



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

## LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009

**SÚMULA:** Institui mini reforma administrativa, revoga a Lei Complementar nº. 1.431 de 1 de junho de 2005 e suas alterações e modifica também o inciso I do artigo 1 da Lei 1.583 de 18 de dezembro de 2007 e dá outras providencias.

A Câmara Municipal de Pirai do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, **ANTONIO EL ACHKAR**, Prefeito Municipal Pirai do Sul, Estado do Paraná, sanciono a seguinte Lei:

### TITULO I

#### Da Estrutura Organizacional Da Prefeitura Municipal De Pirai Do Sul

#### CAPITULO I

#### Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

**Art. 1º** A Prefeitura Municipal de Pirai do Sul disporá, para o desenvolvimento de suas atribuições legais e constitucionais, de unidades organizacionais próprias da administração direta e de entidades da administração indireta, integradas segundo grupos de atividades relativas às metas e objetivos, que buscam atingir.

**§ 1º:** Na busca desses objetivos, o exercício do Poder Executivo competirá ao Prefeito Municipal, que será diretamente auxiliado pelos Secretários Municipais, seus assessores e dirigentes de entidade da administração indireta, quando for o caso, tudo nos termos da presente lei.

**§ 2º:** A administração direta compreende o exercício das atividades pertinentes à Administração Pública Municipal, executadas diretamente pelas unidades administrativas a saber:

- I. Colegiados de Deliberação, Consulta e Orientação do Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
- II. Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito Municipal, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas Inter-Secretariais;
- III. Secretarias Municipais de natureza meio e fim, além de outros órgãos de primeiro nível hierárquico, voltados ao planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa das ações do Poder Executivo.
- IV. Cargos de chefia e assessoramento dentro de cada secretaria, visando auxiliar os secretários na execução de suas funções.

**§ 3º:** A administração indireta compreenderá as entidades enunciadas em lei e que poderão constituir-se em:



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

- I. Autarquias
- II. Fundações Públicas
- III. Empresas Públicas
- IV. Sociedades de Economia Mista

**Art. 2º** A Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Pirai do Sul estará assim caracterizada:

## I. Unidades de Administração Direta:

### a) Órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação a saber:

- Conselho de Desenvolvimento Municipal.
- Conselho de Desenvolvimento Social.
- Conselho Municipal de Saúde.
- Conselho Rodoviário Municipal.
- Conselho Municipal de Educação e Desportos.
- Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.
- Conselho Municipal da Assistência Municipal.

### b) Órgãos de Assessoramento, a saber:

- Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
- Secretaria Municipal de Comunicação
- Controladoria Interna

### c) Secretarias Municipais de Natureza Meio:

- Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais
- Secretaria Municipal de Administração e Previdência
- Secretaria Municipal de Planejamento e coordenação Geral
- Secretaria Municipal da Fazenda

### d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

- Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal da Infra-Estrutura
- Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Assuntos dos Campos Gerais
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
- Secretaria Municipal da Cultura
- Secretaria Municipal de Turismo
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Antidrogas

## II. Entidades de Administração Indireta



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

- a) Autarquias
- b) Fundações de Ação Social
- c) Sociedades de Economia Mista

**Art. 3º** Além das Secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá criar e instalar, mediante Decreto, até duas (02) Secretarias Municipais de Natureza Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

Parágrafo Único: O ato de instalação de Secretaria Municipal de natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a serem cumpridos, os meios administrativos a serem usados e, se for o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculado àquele transitório novo órgão.

**Art. 4º** As estruturas organizacional e funcional básicas do Município de Pirai do Sul, atendidas as suas respectivas peculiaridades, compreenderão os seguintes níveis:

I – Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais, com funções relativas à liderança, representação, articulação e controle de resultados da área de atividades;

II – Nível de Assessoramento do Prefeito Municipal

- a) Secretario Municipal de Negócios Jurídicos
- b) Secretario Municipal de Comunicação

III – Nível de Chefia de Departamento e Assessoria, com funções de organização, operacionalização, controle de atividades, fiscalização de pessoal e equipamentos, programas e projetos que, por sua importância, complexidade, nível de responsabilidade e limite de decisão exijam tratamento diferenciado.

IV – Nível de Supervisão, com funções de supervisão e execução de atividades inerentes à sua área de atuação, exercendo comando direto sobre equipes técnicas e ou administrativas.

V – Nível de Coordenação, com funções de coordenação de atividades inerentes à sua área de atuação, exercendo comando direto sobre equipes técnicas e ou administrativas.

**§ 1º:** O nível de Chefia de Departamento e Assessoria, referido no inciso III desse artigo, poderá ser ocupado por funcionário do quadro permanente do Poder Executivo Municipal ou por funcionário comissionado e de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

**§ 2º:** Os Níveis de Supervisão e Coordenação, referidos nos incisos IV e V desse artigo, serão ocupados por funcionários do quadro permanente do Poder Executivo Municipal.



# **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul** **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

**§ 3º:** Os funcionários designados para ocupar funções gratificadas não poderão ter avaliação de desempenho abaixo da média e nem sofrerem punições disciplinares de qualquer natureza, sob pena de perda daquela função.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Disposições Finais Sobre a Estrutura Básica**

**Art. 5º** Os cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Pirai do Sul, são os constantes do artigo 4, incisos I, II e alíneas e III.

**Art. 6º** Ficam estabelecidos e guarda as seguintes proporções em relação ao referencial final do maior padrão de vencimentos da tabela básica da administração direta a remuneração dos cargos comissionados, respectivamente:

**§ 1º:** O funcionário designado para exercer função gratificada do símbolo FG-1 receberá, a título de gratificação, o valor correspondente a R\$ 800,00 (oitocentos reais), corrigido no mesmo índice de majoração salarial.

**§ 2º:** O funcionário designado para exercer a função gratificada do símbolo FG-2 receberá, a título de gratificação, o valor correspondente a R\$ 600,00 (Seiscentos reais), corrigido no mesmo índice de majoração salarial.

**§ 3º:** O funcionário designado para exercer a função gratificada do símbolo FG-3 receberá, a título de gratificação, o valor correspondente a R\$ 400,00 (Quatrocentos reais), corrigido no mesmo índice de majoração salarial.

**Art. 7º** Os funcionários públicos municipais, que vierem a assumir cargos em comissão, poderão optar pela remuneração do cargo comissionado, ou pelo seu vencimento do cargo de carreira que estiver exercendo, acrescido da Função Gratificada respectiva.

## **TÍTULO II**

### **Da área de competência das unidades da estrutura organizacional básica**

## **CAPÍTULO I**

### **Dos órgãos colegiados de Consulta, Orientação e Deliberação**

**Art. 8º** O Prefeito Municipal fixará, por decreto, a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação específica.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Órgãos de Assessoramento**

## **SEÇÃO I**

### **Da Assessoria do Prefeito**



## **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul** **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

**Art. 9º** O assessoramento do Prefeito será feito pelos seguintes órgãos:

a)- Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos competirá a coordenação de todo o serviço técnico jurídico do Município e entre este: a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do município, em qualquer foro ou instância, além de outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito. Compete-a, ainda, o assessoramento às unidades do município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte; a instauração de sindicâncias e de processos administrativos, quando assim determinado pelo Prefeito; enfim, o exercício de todas as atividades concernentes ao assessoramento jurídico e à emissão de pareceres sobre funções que lhe forem submetidos, com possibilidade de delegação.

b)- Secretaria Municipal de Comunicação:

Secretaria Municipal de Comunicação e o órgão da prefeitura que tem por competência: a proposição e a coordenação da política de relações públicas e de comunicação externa e interna do poder executivo; a promoção e divulgação de fatos e informações de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso a informação e transparência da administração municipal; a publicação dos atos oficiais da administração municipal em articulação com o gabinete do prefeito; o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os seguimentos da comunidade local; a promoção e coordenação de campanhas educativas, de esclarecimento e de difusão de potencialidades do município; o relacionamento com mídia e os veículos de comunicação para todos os fins; a organização e coordenação dos serviços de cerimonial da prefeitura e o desempenho de outras competências afins.

c) Controladoria Interna:

E função da Controladoria Interna exercer o controle e a fiscalização das contas públicas, visando a comprovação transparente dos recursos aplicados em consonância com os registros realizados, objetivando promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos; atuar como órgão central do controle interno; verificar os limites e condições para realização de operações de crédito inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de bens; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do executivo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização das receitas e execução de despesas públicas; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos públicos; avaliar a o montante da dívida e as condições e endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários; criar condições para atração do controle externo; orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; elaborar seu regimento interno; a ser



# **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul**

## **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

baixado por decreto executivo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que emanam das suas atribuições, além de se subsidiar e orientar a administração geral do município, exercida pelo Prefeito Municipal e a gestão pública, a cargo dos secretários, administrados e responsáveis pela arrecadação e aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo Único:- Poderá a administração contratar por solicitação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, assessoria especializada, a qual deverá ser obedecida de procedimento licitatório.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Secretarias Municipais de Natureza Meio**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Secretaria Municipal da Administração e Previdência**

**Art. 10.** Competirá à Secretaria Municipal da Administração e Previdência:

a) **Âmbito da Administração Geral:**

O planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição dos materiais, exceto os da Fundação Municipal de Saúde e Assistência Hospitalar; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia e meios de comunicação; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso municipal, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade; a administração, coordenação e acompanhamento das atividades da Junta Serviço Militar, além de outras atividades correlatas; compete-lhe ainda a gerir o serviço de previdência do quadro efetivo de funcionários do Município, bem como assegurar aos servidores benefícios previdenciários.

b) **Âmbito de Recursos Humanos:**

É da competência da Secretaria Municipal da Administração o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento e exoneração dos recursos humanos da administração direta do Município. Compete-lhe, ainda, a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal; o controle documental da legislação pertinente; a gestão e manutenção de cadastro de recursos humanos da administração direta e indireta; a iniciativa da realização e controle dos exames adicionais, para ingresso nos serviços das administrações direta e indireta; a execução da política municipal de recursos humanos, compreendendo a uniformização de normas e procedimentos, inclusive quanto à conversão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação de política-salarial; a gestão das relações do poder executivo municipal com os inativos, as associações de servidores e sindicatos; o assessoramento contínuo aos demais órgãos do município, na sua área de competência.

#### **SEÇÃO II**



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

## Da Secretaria Municipal de Fazenda

**Art. 11.** É da competência da Secretaria Municipal de Fazenda o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações entre o fisco e contribuinte. Compete-lhe, ainda, o assessoramento às unidades do Município, em assuntos de finanças; a gestão de legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes, assim como a orientação devida aos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e a movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento do plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; a programação de desempenho financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento de despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços; a publicação dos informativos financeiros, determinados pela lei; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos de administração municipal; o desenvolvimento de estudos analíticos, quanto à conveniência da criação e extinção de fundos especiais; a supervisão dos investimentos públicos e o controle da capacidade de endividamento do Município; a contratação de auditoria externa, quando necessário, para a análise das contas municipais, além de outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III

### Da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

**Art. 12.** O objetivo central da Secretaria Municipal de Planejamento é ensejar, na administração pública municipal, a adoção do planejamento como técnica de aceleração deliberada do desenvolvimento econômico e social do município, como mecanismo de integração de iniciativas e de correção de distorções, utilizando o controle sistemático de resultados mediante: a administração da atividade de planejamento através de orientação normativa e metodológica às Secretarias do Município, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações; o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho da administração pública municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, convênios interinstitucionais e orçamentos; a orientação aos órgãos municipais na elaboração de seus orçamentos, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, definindo as prioridades dos Investimentos do Município; o acompanhamento físico e financeiro da execução orçamentária, com vistas à readequação do Plano Plurianual - PPA; a promoção de estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à sua área de atuação; a promoção do planejamento institucional, através da realização de estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades da administração indireta e de órgãos e unidades administrativas no âmbito da administração direta; a garantia do cumprimento da legislação organizacional relativa a administração direta e indireta municipal; a coordenação de toda ação de planejamento do município, com base no conhecimento sobre a realidade econômica e social do município e suas prioridades; a promoção de estudos visando à identificação de recursos internos e externos mobilizáveis pelo município para implantação de seus projetos e programas; a coordenação e a manutenção de sistema de informações para subsidiar a elaboração, o



# **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul**

## **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

acompanhamento e a avaliação das ações de planejamento; a articulação da execução, o acompanhamento das metas, a avaliação dos resultados e a identificação das restrições e das dificuldades das políticas públicas setoriais e multisetoriais, de forma a garantir a coerência e o cumprimento dos planos, programas e ações do município; a avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas do Município; a elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas; o acompanhamento da evolução de indicadores econômicos e sociais relevantes para a avaliação de programas e ações do município; a realização de estudos para definição das estratégias, diretrizes e objetivos, com vistas a orientar a formulação de planos, programas e ações do município, mediante articulação com as demais Secretarias; e a análise e a avaliação dos programas e das ações formulados, quanto à sua compatibilização com as diretrizes dos Planos Plurianuais.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Secretaria Municipal de Relações Institucionais**

**Art. 13.** É da competência da Secretaria Municipal de Relações Institucionais a assistência direta ao Prefeito Municipal, na sua representação junto às autoridades; a coordenação de sua agenda oficial; o cerimonial; a preparação dos despachos do Prefeito, com as entidades representadas nos órgãos colegiados; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; articulação entre o órgão público municipal e a comunidade, consoante ordens emanadas do Prefeito, além de outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Secretarias Municipais da Natureza Fim**

### **SEÇÃO I**

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

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante legislação específica, compreendendo o desenvolvimento da pesquisa didática pedagógica, voltada para o aperfeiçoamento do ensino municipal. Compete-lhe, ainda, o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a administração do sistema educacional de ensino, que compreende o controle documental, a assistência ao estudante e o funcionamento das questões específicas da área; articulação com os demais órgãos do município e com outras entidades públicas e privadas, para a programação de atividades voltadas tanto para os alunos da rede oficial de ensino, como para a comunidade, referentes a ensino;

### **SEÇÃO II**

#### **Da Secretaria Municipal de Cultura**

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Cultura a execução de programas, projetos e atividades relacionados com a cultura no Município; a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada, nos objetivos inerentes ao desenvolvimento da cultura; o planejamento operacional, bem como



## **Prefeitura Municipal de Pirai do Sul** **Estado do Paraná**

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

a execução de programas culturais específicos voltados à criança e ao adolescente, visando à formação global do cidadão, tanto a nível escolar como comunitário.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 16.** É da competência da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento e a execução da política de saúde do Município, através da implantação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública; compete-lhe ainda a realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; a implantação e fiscalização das porteiiras municipais relativas à higiene e saúde pública; a participação na formulação de políticas de proteção ao meio ambiente; a articulação com outros órgãos do Município e de outros níveis de governo, para o desenvolvimento de programas conjuntos voltados para a melhoria das condições nutricionais e de saúde, da população.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura**

**Art. 17.** É da competência da Secretaria Municipal da Infra-Estrutura, o planejamento, a execução, a implementação e fiscalização quanto ao cumprimento da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, bem como a expedição de atos de autorização, de permissão ou concessão de seu uso. Compete-lhe, ainda, o exame e a fiscalização de projetos de obra e edificações; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação e emplacamento dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão aos loteamentos e construções clandestinas e ao comércio irregular; o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos do governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e dos prédios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos; a manutenção e abertura de vias públicas e rodovias municipais; a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; a manutenção e preservação de fundos de vales; o controle e execução de serviços de sinalização urbana e de iluminação pública; a manutenção e controle operacional de frota de máquinas e de veículos pesados, sob sua responsabilidade; a execução de projetos paisagísticos, serviços de jardins e arborização; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e da fiscalização da coleta, deposição e reciclagem do lixo; administração e manutenção de canteiros e serviços funerários; o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; a implantação e manutenção de sistemas de sinalização, controle e apoio ao trânsito, transporte coletivo e táxis, além de outras atividades correlatas.

### **SEÇÃO V**

#### **Da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Assuntos dos Campos Gerais**



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

**Art. 18.** É da competência da Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Assuntos dos Campos Gerais, o planejamento, a execução, a implementação e fiscalização quanto ao cumprimento da legislação relativas à implantação de novas indústrias no Município, bem como a expedição de atos de autorização, de permissão ou de concessão, necessários ao objeto. Compete-lhe, ainda, o exame e a fiscalização de projetos de obra e edificações industriais; a atualização do sistema industrial; a repressão às indústrias de construções clandestinas e afetas ao comércio irregular; o planejamento operacional e a execução de projetos de criação dos distritos industriais; o levantamento e cadastramento de áreas apropriadas ao desenvolvimento industrial, urbanas e rurais.

## SEÇÃO VI

### Da Secretaria Municipal de Turismo

**Art. 19.** É da competência da Secretaria Municipal de Turismo o levantamento e cadastramento de áreas urbanas e rurais apropriadas ao desenvolvimento turístico; execução de programas, projetos e atividades relacionados com o turismo no Município; a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada, nos objetivos inerentes ao desenvolvimento turístico; o planejamento operacional; criação e execução de programas em prol do desenvolvimento do turismo no município

## SEÇÃO VII

### Da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento.

**Art. 20.** É da competência da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento, a execução da política agrícola, o uso e ocupação do solo rural do Município, através da implantação dos Sistemas Municipais de Agricultura e Pecuária, bem como do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da Agricultura do Município; compete-lhe ainda a realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas à conservação do solo; a prestação de serviços técnicos; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da permanência do homem no campo; e fiscalização das porteiiras agrícolas municipais; a participação na formulação de políticas de proteção ao meio ambiente; trabalhar em parceria com os órgãos responsáveis pelo processo de implementação e ordenação de regulamentação fundiária; a articulação com outros órgãos do Município e de outros níveis de governo, para o desenvolvimento de programas conjuntos voltados para a melhoria das condições de vida da população rural do Município.

## SEÇÃO VIII

### Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**Art. 21.** É da competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos a formulação e execução da política de preservação e proteção ambiental do município; o levantamento e cadastramento de áreas verdes, urbanas e rurais; o combate permanente à poluição ambiental, em todas as suas formas; exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contida na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente; estabelecer normas e padrões de qualidade



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica, visual e a contaminação do solo; assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas, uso e ocupação do solo; incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e regional, através de ações comuns, convênios e consórcios; responder a consulta sobre matéria de sua competência, emitindo pareceres de localização e funcionamento de fontes poluidoras; concedendo licenças, autorizações e fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente; regulamentar e controlar, em conjunto com os demais órgãos competentes, a utilização, armazenagem e transporte de produtos químicos, produtos perigosos e/ou tóxicos; exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido; participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico; desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais; avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias; administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas; promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal e informal; identificar e cadastrar as árvores, isoladas e maciços vegetais significativos; normatizar o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental; Implantar cadastro informatizado e sistema de informações ambientais, com serviços de cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente.

## SEÇÃO IX

### Da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, e Promoção Social

**Art. 22.** Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Promoção Social a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com o serviço de natureza comunitária; a articulação e integração com os demais órgãos públicos, nos três níveis de Governo e entidades de iniciativa privada, nas programações inerentes ao desenvolvimento social e comunitário; o planejamento operacional e a execução de programas de atendimento específico à criança e ao adolescente carente, visando à satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade; o atendimento à criança e ao adolescente, através de projetos de ocupação integral e iniciação profissional; a prestação de apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários, em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; a administração, coordenação e acompanhamento das atividades da Junta de Serviço Militar, além de outras atividades correlatas. É objetivo da Secretaria também promover atos que resultem em práticas no sentido de que cada família e pessoas individualmente tenham sua respectiva



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

documentação pessoal em dia, através da expedição de documentos de identificação; orientar a respeito da correta utilização da documentação profissional; auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana; proteger a família com seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência, discriminação ou intolerância, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes; assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer, encontros sociais, culturais e de turismo; assistir, proteger e orientar os jovens, especialmente a criança e o adolescente, cooperando com o Conselho Tutelar no que couber; criar mecanismos de articulação com as demais secretarias do Município, especialmente a da Educação, objetivando a universalização do ensino obrigatório e das demais possibilidades educacionais, como: a) educação de jovens e adultos; educação profissional; educação especial; fiscalizar e obrigar condições de livre acesso e atendimento à pessoas deficientes ou incapacitadas em quaisquer lugares e repartições; manter espaços de assistência e atendimento em albergue; valendo-se de profissionais de reconhecida capacidade e saber de conhecimento ilibado; desenvolver e incentivar a realização de programas de atendimento à família, como um todo, e especificamente, programas direcionados a Terceira Idade, Clube de Mães, pessoas portadoras de deficiências, prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando a integração comunitária; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

## SEÇÃO X

### Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**Art. 23.** Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, a execução de programas, projetos e atividades relacionados com o esporte, lazer e recreação no Município; a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada nos objetivos inerentes ao desenvolvimento do esporte; o planejamento operacional, bem como a execução de programas específicos à criança e ao adolescente, visando à formação global do cidadão, tanto a nível atlético esportivo como comunitário.

## SEÇÃO XI

### Da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Antidrogas.

**Art. 24.** Secretaria Municipal de Segurança Pública e Antidrogas é responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades na área da segurança, bem como supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança no município; a coordenação da rotina de vigilância do patrimônio público municipal; acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizados dentro dos limites do Município e a representação de entidades executivas de trânsito; também é responsável por articular e executar as ações integradas das secretarias e entidades da Prefeitura de Pirai do Sul, bem como, de instituições da sociedade civil nas temáticas de prevenção ao uso indevido de drogas; de atenção e reinserção de usuários e dependentes de drogas; além da formação de uma



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

rede de colaboração social em busca da redução do tráfico de drogas; tendo como meta a diminuição dos índices de criminalidade e o fortalecimento da cidadania e da qualidade de vida no município.

## CAPÍTULO V

### Da Caracterização e do Funcionamento dos Sistemas Auxiliares

**Art. 25.** As atividades de administração geral, administração financeira e de assessoramento jurídico face aos seus caracteres normativos, serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas auxiliares:

- I.- Sistema de Administração Geral;
- II.- Sistema de Administração Financeira;
- III.- Sistema Assessoramento Jurídico

**Art. 26.** As Secretarias Municipais de natureza meio, bem como Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos constituem as organizações bases dos sistemas auxiliares, com a capacidade normativa e orientadora centralizada, da qual emanam núcleos a saber:

- I.- Núcleos administrativos e de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração;
- II.- Núcleos de assessoramento financeiro da Secretaria Municipal de Fazenda;
- III.- Núcleos de assessoramento jurídico da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos do Município.

**Art. 27.** Os núcleos terão atuação no âmbito das unidades da administração direta, visando assegurar linguagem uniforme, universalização de conceitos e execução integrada das atividades que representam em estreita observância ao disposto nesse título.

§ único:- Os núcleos estarão sujeitos à orientação normativa e supervisão técnica das Secretarias Municipais que representam e serão integradas por funcionários lotados no próprio órgão, que atuarão sem prejuízo das atribuições específicas do cargo de lotação.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Transitórias

**Art. 28.** Caberá ao Prefeito Municipal constituir uma Comissão de Coordenação Funcional que, integrada por cinco (05) servidores públicos municipais, ocupantes de cargos em comissão, e de funções gratificadas, se encarregara, sob a orientação da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, de implantar o disposto nesta lei.

**Art. 29.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações específicas, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações do orçamento geral de 2.009, ou de créditos adicionais referidos para a perfeita aplicação desta lei.



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

## CAPITULO VII Do quadro de Funcionários Comissionados

**Art. 30.** Fica revogado o inciso I do artigo 1 da Lei 1583/2007 que passa ter a seguinte definição:

I – a – ÁREA DIRETIVA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO = 17 VAGAS

1. SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA	Livre nomeação e exoneração
2. SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Livre nomeação e exoneração
3. SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	Livre nomeação e exoneração
4. SECRETÁRIO DE CULTURA	Livre nomeação e exoneração
5. SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	Livre nomeação e exoneração
6. SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER	Livre nomeação e exoneração
7. SECRETARIO DE FAZENDA	Livre nomeação e exoneração
8. SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA	Livre nomeação e exoneração
9. SECRETARIO DE SAUDE	Livre nomeação e exoneração
10. SECRETÁRIO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Livre nomeação e exoneração
11. SECRETÁRIO DE TURISMO	Livre nomeação e exoneração
12. SECRETARIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ASSUNTOS DOS CAMPOS GERAIS	Livre nomeação e exoneração
13. SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	Livre nomeação e exoneração
14. SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	Livre nomeação e exoneração
15. SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS	Livre nomeação e exoneração
16. SECRETARIO DE NEGOCIOS JURIDICOS	Livre nomeação e exoneração
17. SECRETARIO DE SEGURANCA PÚBLICA E ANTIDROGAS	Livre nomeação e exoneração

I – b – ÁREA DIRETIVA, CHEFIA E ASSESSORAMENTO = 25 VAGAS

01. DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	Livre nomeação e exoneração
02. DIRETOR DE AQUISIÇÃO E PATRIMÔNIO	Livre nomeação e exoneração
03. DIRETOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Livre nomeação e exoneração
04. DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Livre nomeação e exoneração
05. DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	Livre nomeação e exoneração
06. DIRETOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E CONVÊNIOS	Livre nomeação e exoneração
07. DIRETOR DE AÇÃO CULTURAL E INCENTIVO A CULTURA	Livre nomeação e exoneração
08. DIRETOR DE ENSINO	Livre nomeação e exoneração
09. DIRETOR OPERACIONAL	Livre nomeação e exoneração
10. DIRETOR DE ORÇAMENTO	Livre nomeação e exoneração
11. DIRETOR DE CONTABILIDADE	Livre nomeação e exoneração
12. DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO	Livre nomeação e exoneração
13. DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Livre nomeação e exoneração
14. DIRETOR DE OBRAS	Livre nomeação e exoneração
15. DIRETOR DE MANUTENÇÃO	Livre nomeação e exoneração
16. DIRETOR DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	Livre nomeação e exoneração
17. DIRETOR DE ASSISTENCIA A SAUDE	Livre nomeação e exoneração
18. DIRETOR DE INCENTIVO AO TURISMO	Livre nomeação e exoneração
19. DIRETOR DE PROMOÇÃO INDUSTRIAL E COMERCIAL	Livre nomeação e exoneração
20. DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL	Livre nomeação e exoneração
21. DIRETOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E DESENVOLVIMENTO	Livre nomeação e exoneração
22. DIRETOR DA OUVIDORIA DE ASSUNTOS URBANOS	Livre nomeação e exoneração
23. DIRETOR DA OUVIDORIA DE ASSUNTOS RURAIS	Livre nomeação e exoneração
24. DIRETOR DE CONTROLE AMBIENTAL	Livre nomeação e exoneração
25. DIRETOR DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE	Livre nomeação e exoneração

**Art. 31.** Os subsídios dos ocupantes dos cargos descrito no inciso I-b será de 40% do salário dos Secretários.



# Prefeitura Municipal de Pirai do Sul Estado do Paraná

Praça Alípio Domingues, nº 34 – CEP 84.240-000

Fone/Fax (42) 3237-1122 – CNPJ – 77.001.329/0001-00

[www.piraidosul.pr.gov.br](http://www.piraidosul.pr.gov.br) e-mail: [administra@p-piraidosul.pr.gov.br](mailto:administra@p-piraidosul.pr.gov.br)

**Art. 32.** Os ocupantes dos cargos descrito no inciso I-b perceberão no mês de dezembro de cada ano, o décimo terceiro salário, que será pago na mesma data dos demais servidores municipais.

**Art. 33** Os demais incisos do art. 1 da Lei 1583/2007 permanecem inalterados.

## CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

**Art. 34.** As estruturas complementares das Secretarias Municipais e dos demais órgãos, bem como suas respectivas atribuições serão estabelecidas por Decretos.

**Art. 35.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dispor de cargos efetivos, de provimento em comissão, de funções gratificadas, de empregos e funções de quaisquer órgãos, podendo, inclusive, mudar-lhes as denominações e praticar todos os atos que se fizerem necessários à implantação desta lei, sem aumento de despesas.

**Art. 36.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado a fixar o número de funções gratificadas, conforme o disposto no artigo 4º, incisos IV e V, da presente lei, necessário ao funcionamento da estrutura organizacional, até o limite de 5% (cinco por cento) das despesas com pessoal.

**Art. 37.** Os valores necessários à execução dos dispostos nos artigos 7º e 8º desta lei, relativos aos cargos em comissão e às funções gratificadas somente serão pagas a partir da publicação dos atos administrativos que derem início ao enquadramento dos servidores, no plano início de carreira, na forma desta lei.

**Art. 38.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições da Lei Complementar nº. 1.431 de 01 de junho de 2005 e suas alterações modifica também o artigo 1, inciso I da Lei 1.583 de 18 de dezembro de 2007.

Pirai do Sul (PR), 07 de janeiro de 2009.

**ANTONIO EL ACHKAR**  
Prefeito Municipal