

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI Nº 1115/2022. (ORIGEM DO PROJETO DE LEI Nº 054/2022)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE ESPECIFICA E ALTERA A LEI Nº 838, DE 28 DE MARÇO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 8º da Lei 838/2014, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 8º A estrutura organizacional do Município de Campo do Tenente será constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos e Autônomos:

- a) Conselhos Municipais;*
- b) Controladoria Geral; e,*
- c) Ouvidoria Geral*

II - Órgãos de Assistência Imediata:

- a) Secretaria de Governo; e*
- b) Chefia de Gabinete.*

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Assessoria Jurídica do Prefeito;*
- b) Assessoria de Comunicação;*
- c) Assessoria de Planejamento; e,*
- d) Assessorias de Secretarias;*

IV - Órgão de Administração Geral:

- a) Secretaria de Administração e Finanças;*

V - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;*
- b) Secretaria Municipal de Educação e Esportes,*
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;*
- d) Secretaria Municipal de Obras, Rodoviário e Infraestrutura;*
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo; e*
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.*

VI - Órgão de Coordenação:

- *Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.*
- *Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos*

VII - Órgãos de Direção Escolar:

- a) Direção Escolar de Ensino Fundamental; e*
- b) Direção Escolar de Ensino Infantil.*

Art. 2º Fica alterado o inciso VI, do art. 19, da Lei 838/2014, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção I

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 19. [...]

VI - Departamento Municipal de Planejamento Urbano

Ao Diretor de Planejamento Urbano, compete a assessorar nos assuntos relacionados planejamento urbano municipal, conforme normas legais, em especial coordenar revisões e aplicação do Plano Diretor Municipal e demais planos setoriais correlatos ao uso e ocupação do solo; planejar cronogramas de fiscalização de obras públicas; coordenar ações de desenvolvimento urbanístico e de uso e ocupação do espaço urbano e rural no Município; gerenciar a execução de obras públicas, acompanhar a fiscalização das obras contratadas e a implantação de loteamento e demais mecanismos de parcelamento; fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento, de meio-ambiente e as relativas ao desenvolvimento de atividades; manifestar-se, nos projetos e programas relativo ao aspecto urbanístico específico de cada um dos Departamentos; elaborar, planejar e coordenar os programas de obras públicas da administração municipal em conjunto com os demais Departamentos e órgãos federais e estaduais; formular, dirigir e fomentar as atividades, projetos e políticas públicas relacionadas às áreas técnicas de engenharia e arquitetura, dentre outras ações correlatas.

Art. 4º. A seção II, do Capítulo V, da Lei 838/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Secretaria Municipal de Educação e Esportes

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento municipal de educação e esportes, em consonância com os critérios do planejamento nacional e estadual, mantendo rede escolar de ensino que atenda às necessidades locais, promovendo programas recreativos e esportivos de interesse da população.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação e Esportes é composta dos seguintes órgãos:

I - Departamento Municipal de Educação

Ao Departamento Municipal de Educação, por meio de seu titular, compete: planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas; emitir pareceres, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos a sua apreciação; distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos; autorizar a escala de férias dos seus subordinados diretos, e, ainda, propor elogios e aplicações de penas disciplinares àqueles que a seu juízo merecem; responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas; propor à Secretária de Educação as medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de seu Departamento; apresentar semestralmente ao Secretário de Educação, relatório de atividades do seu Departamento, bem como o seu plano de trabalho para o semestre subsequente; propor à Secretária de Educação, quando conveniente, treinamento dirigido dos seus subordinados ou ainda remanejamento funcional; prestar assessoramento técnico à Secretária de Educação em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais; promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção; manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando - lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo; exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

a) Divisão de Transporte Escolar

Compete à Divisão de Transporte Escolar por meio de seu titular: emitir autorizações de abastecimento e o seu devido controle, verificando a quilometragem bem como, o nome do motorista, placa do veículo. Verificar as condições dos veículos para a devida manutenção. Elaboração de escalas de serviços com os nomes, datas e horários de cada motorista. Controlar os deslocamentos, bem como horários de saída e retorno dos veículos próprios ou terceirizados, atendendo a todos os alunos que se deslocam para os diversos estabelecimentos escolares, mediante instruções da Secretaria de Educação. Ajustar as rotas dos veículos, quando se fizer necessário, para o atendimento integral aos alunos matriculados na rede de ensino. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

II - Departamento Municipal Esportes

O Departamento Municipal de Esportes, por meio de seu titular, tem como incumbência: regulamentar, acompanhar e orientar a política municipal de esportes; apreciar os pareceres técnicos e informações apresentadas; acompanhar a execução dos projetos aprovados; assistir e apoiar todas as manifestações esportivas e de lazer; propor e incentivar projetos esportivos e de lazer; desenvolver projetos com a participação de crianças, adolescentes, adultos e profissionais da educação, estabelecendo um contato mais próximo com a realidade sócio/cultural da cidade e região; envolver conhecimentos teóricos e práticos das práticas esportivas, promovendo campeonatos municipais e incentivando a participação em competições regionais; incentivar a prática diversificada de esportes, assim como trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde para aprimorar a interdisciplinaridade do esporte, saúde e educação; Promover políticas públicas de incentivo a atletas municipais.

Art. 5º Fica inserido o inciso II, ao parágrafo único do Art. 24 da Lei 838/2014, com a seguinte redação:

II - Departamento de Meio Ambiente

O Departamento de Meio Ambiente, por meio de seu titular, deverá planejar, executar e controlar, na forma da lei, a política de meio ambiente, articulando-se com as demais unidades administrativas do Município; coordenar as ações e as atividades, de modo a integrar as ações de Licenciamento Ambiental, visando sua maior eficácia junto com os órgãos estaduais; coordenar a aplicação de normas e procedimentos referentes à adoção de técnicas de identificação de passivos ambiental, de remediação ambiental de áreas contaminadas, bem como de relatórios de análise de risco à saúde humana; coordenar o atendimento ao público externo, no âmbito da Gerência; propor ações de cunho informativo, visando a regularização de atividades sujeitas ao licenciamento ambiental; elaborar propostas de normatização e regulamentação a serem aplicadas no licenciamento ambiental; promover a fiscalização do meio ambiente, dentro de sua competência; proceder a fiscalização com vistas a verificar o descumprimento da legislação ambiental e/ou a violação de licenças ambientais; Promover campanhas de conscientização ambiental em conjunto com outros órgãos a fim de criar política de melhoria do meio ambiente; Coordenar, acompanhar e executar projetos para viabilização de recursos do Governo Estadual e Federal; desenvolver outras atividades relacionadas e de interesse da Secretaria, que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente.

Art. 6º A seção VI, do Capítulo V, da Lei 838/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Seção VI**Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo*

Art. 25. A Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo é órgão de administração que tem por finalidade o fomento econômico e de apoio ao comércio local, bem como atrair novos investimentos ao Município; também responsável por incentivar, difundir e promover a prática e o desenvolvimento das atividades culturais, conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural, artístico do Município de Campo do Tenente/PR; planejar e executar a política municipal para o desenvolvimento econômico, cultural e turístico, tudo aliado ao escopo da melhoria na oferta de emprego e bem estar dos cidadãos, além de atender aos programas de entes superiores no sentido de facilitar à população o acesso a serviços básicos que permitam melhores condições de empregabilidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo é composta do seguinte órgão:

I - Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

O Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, através de seu titular, tem a incumbência de: implementar a política municipal para a promoção e incremento das atividades econômicas do Município, atraindo a iniciativa privada; divulgar as potencialidades econômicas e sociais do Município; realizar estudos e pesquisas em conformidade com as estruturas existentes para evolução na área do Departamento; estabelecer programas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços; atualizar a legislação de incentivos e facilidades fiscais; atuar juntos aos órgãos municipais competentes a implantação de um distrito industrial e comercial no sentido de oferecer vantagens a empresas que tencionem instalar-se no Município. Cumprir outras funções que por sua natureza estejam afetas ao seu cargo.

II - Departamento de Cultura e Turismo

O Departamento de Cultura e Turismo tem através de seu titular a seguinte finalidade: planejar, desenvolver, implementar, supervisionar e controlar o desempenho de projetos culturais; estruturar projetos artísticos nas suas diversas modalidades; coordenar equipe de assistentes e auxiliares de atividades culturais; propor a implantação de políticas de incentivo ao turismo, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais; Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área do Turismo; Organizar, promover e executar de atividades que desenvolvam o Turismo local e regional; promover a articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades; Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas voltados à cultura e ao turismo.

Art. 7º Fica alterado o anexo I da Lei 838/2014, passando a vigorar conforme o anexo I desta Lei.

§1º Na alteração do anexo, ficam criados os cargos de:

- I - Diretor do Departamento de Planejamento Urbano;
- II - Diretor do Departamento de Cultura e Turismo;
- III - Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária,
- IV - Diretor do Departamento de Meio-Ambiente;
- V - Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

§2º As atribuições, condições de trabalho e requisitos de provimento do cargo de Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estão previstas no Anexo II desta Lei.

Art. 8º Ficam alteradas as nomenclaturas das seguintes secretarias municipais:

- I - Secretaria Municipal de Fomento Agropecuário e Meio-Ambiente, a qual passa a ser denominada Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio-Ambiente;
- II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, a qual passa a ser denominada Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento, a qual passa a ser denominada Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo.

Art. 9º Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos visando adequar o orçamento em vigor, bem como o do exercício seguinte, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Municipal, extintos ou readequados para aquelas que lhes sucederem.

Art. 10 Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações, na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa do Município, previstas nesta Lei.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo do Tenente, (PR), 08 de dezembro de 2022.

WEVERTON WILLIAN VIZENTIN
Prefeito Municipal

MARCIO ANIS MATTAR ASSAD
Secretário de Administração e Finanças

Dê-se Ciência. Registre-se e Publique-se

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Símbolo	Vagas
SECRETARIAS	Subsídio	
Secretaria Municipal de Governo		1
Secretaria Municipal de Administração e Finanças		1
Secretaria Municipal de Saúde		1
Secretaria Municipal de Educação e Esportes		1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania		1
Secretaria Municipal de Obras, Rodoviário e Infraestrutura.		1
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo		1
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio-Ambiente		1
SOMA		8
ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO		
Chefia de Gabinete	CC2	1
Assessoria Jurídica do Prefeito	CC1	1
Controladoria Interna	FG1	1
Assessoria de Comunicação	CC2	1
Assessoria de Planejamento	CC2	1
Ouvidoria Geral	FG4	1
Assessoria da Secretaria de Administração	CC3	1
Assessoria da Secretaria de Governo	CC5	1
Assessoria da Secretaria de Saúde	CC3	1
Assessoria da Secretaria de Educação e Esportes	CC5	1
Assessoria da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	CC4	1
Assessoria da Secretaria de Obras, Rodoviário e Infraestrutura.	CC5	1
Assessoria da Secretaria de Desenvolvimento, Cultura e Turismo	CC5	1
Assessoria da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio-Ambiente	CC3	1
SOMA		14
DIRETORIAS DE DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS		
Administração	CC2	1
Licitação e contratos	CC2	1
Finanças	CC3	1
Tributos	CC3	1
Administração em Saúde	CC2	1
Coordenador de Transporte em Saúde	CC3	1
Educação	CC3	1
Esportes	CC3	1
Ação Social	CC3	1
Obras e Serviços	CC3	1
Rodoviário	CC3	1
Agricultura e Pecuária	CC3	1
Indústria, Comércio e Serviços.	CC3	1
Meio Ambiente	CC3	1
Turismo e Cultura	CC3	1
Planejamento Urbano	CC2	1
SOMA		16
CHEFIAS DE DIVISÃO		
Transporte Escolar	CC3	1
SOMA		1
COORDENADORIAS		
a) Coordenadoria do Centro de Referência da Assist. Social – CRAS	Remuneração conforme Lei Municipal nº 783/2012	1
b) Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CC3	1
SOMA		2
DIREÇÃO ESCOLAR		
a) Direção Escolar de Ensino Fundamental	Função Gratificada conforme Lei nº 686/2010	1
b) Direção Escolar de Ensino Infantil	Função Gratificada conforme Lei nº 686/2010	1
SOMA		2
MAE SOCIAL	CC4	2
COORDENADOR DA CASA LAR	CC3	1
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		42
TOTAL DE CARGOS EM FUNÇÃO GRATIFICADA		4

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VAGAS
COORDENADOR		
Coordenadoria do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CC3	01

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atribuições do coordenador do SCFV- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade, acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

Descrição Analítica: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo SCFV e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação dos alunos atendidos; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio com as crianças e adolescentes atendidos; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos SCFV, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do SCFV; Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertadas do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de

planejamento, avaliação, manter registro do planejamento do SCFV no CRAS, avaliar com as famílias os resultados e impactos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.

Condições de Trabalho:

- Horário: Carga horária semanal de 40 horas;
- Outras: Contato com público, principalmente crianças e adolescentes.

Requisitos para Provedimento:

- Idade: Mínima de 18 anos;
 - Instrução: Nível Superior;
- c) Formação e experiência profissional: O coordenador do SCFV deve ter escolaridade mínima de nível superior, em uma das seguintes áreas: Assistência Social, Psicologia, Pedagogia, Direito, Economia, Administração, Antropologia, Ciências Contábeis, Sociologia e Terapeuta Ocupacional, Tecnólogo em Gestão Pública; preferencialmente, deverá contar com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direito social; conhecimento dos serviços; experiência em trabalhos ou direção de grupos.

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:C477BF69

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 09/12/2022. Edição 2663
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>