



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

LEI Nº 1.992, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tibagi, cria cargos de provimento em comissão, regulamenta a atribuição de função gratificada e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI.

Faço saber que a Câmara Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

TÍTULO I

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Administração Pública do Município de Tibagi, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, serão orientadas no sentido do desenvolvimento do município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Planos e Programas Setoriais.

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar, sempre que possível, estreita consonância com os planos e programas de Governo Estadual e Federal e de seus órgãos.

Art. 2º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município de Tibagi, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Art. 3º. O Plano Diretor, a ser aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana do Município.

Parágrafo único. O Plano Diretor deverá conter:

I - disposições sobre o sistema viário, urbano e rural, o zoneamento e o loteamento urbano e industrial, a edificação e os serviços públicos locais;

II - diretrizes sobre o desenvolvimento econômico e integração da economia municipal à regional;

III - normas de promoção social e ação comunitária, bem como sobre a criação de condições para o bem estar social da população;

IV - princípios de organização institucional que possibilitem a permanente planificação das atividades municipais e sua integração aos planos e programas do Estado e da União.

Art. 4º. A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias, elaborada segundo os parâmetros constantes do art. 4º da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre alterações na legislação tributária.

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá, além dos requisitos estabelecidos pelo art. 5º da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, no que couber:

I - o orçamento fiscal;

II - o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

Art. 7º. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias e ações do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Art. 8º. Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 9º. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

Art. 10. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução dos planos e programas de ação governamental, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias.

Art. 11. O Prefeito Municipal, com a colaboração dos titulares das Secretarias Municipais e dos órgãos de igual nível hierárquico, conduzirá o processo de planejamento e induzirá o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

a da União;

II - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;

III - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

IV - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

V - coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

VI - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

VII - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

VIII - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

IX - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

X - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

Art.12. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatível com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 13. O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a participação popular, democrática e transparente garantindo o acesso público às informações disponíveis.

Art. 14. O Município também incentivará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas para o planejamento municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15. 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.

Art. 16. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos tibagianos, bem assim dos visitantes e turistas que temporariamente conviverem no município, 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, principalmente através de medidas, visando:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

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

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região dos Campos Gerais;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida política-administrativa do município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

Art. 17. A Administração Municipal também buscará o envolvimento da comunidade no implemento de suas ações, de maneira a otimizar resultados, incluindo a formalização de parcerias com entidades do terceiro setor.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 18. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo será representada pelas unidades administrativas, constantes dos Anexos II, III e IV que integram a presente Lei.

Art. 19. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Tibagi, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I – Órgãos especiais de assessoramento e controle, com a responsabilidade de assistir ao Prefeito nos assuntos de interesse municipal e incumbidos das atribuições de controle e avaliação da ação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

governamental e da gestão fiscal:

- a) Assessoria Especial de Gabinete
- b) Assessoria de Habitação
- c) Assessoria de Comunicação Social
- d) Assessoria de Assuntos Comunitários
- e) Ouvidoria Pública
- f) Controle Interno
- g) Junta do Serviço Militar

II – Órgão de assistência imediata – compete assistir o Prefeito em suas relações político-administrativas e nas atividades de relações públicas e parlamentares, cabendo-lhe também o assessoramento com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta:

a) Chefia de Gabinete do Prefeito:

III – Órgãos de Administração Auxiliar são aqueles que executam tarefas específicas com a finalidade de apoiar o Prefeito e demais órgãos da estrutura administrativa na consecução de seus objetivos institucionais:

a) Procuradoria Jurídica:

- 1 – Assessoria Jurídica
- 2 – Sub-Procuradoria Fiscal

b) Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Planejamento Urbano e Informações Georeferenciadas
 - 2.1 – Unidade Municipal de Cadastro
- 3 – Gerência de Orçamento e Programação

IV – Órgãos de Administração Específica, têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

a) Secretaria Municipal de Administração:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Recursos Humanos
 - 2.1 – Coordenadoria de Orientação, Prevenção e Qualificação Profissional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

- 2.2 – Coordenadoria de Recursos Humanos
- 3 – Gerência de Material, Compras e Patrimônio
 - 3.1 – Coordenadoria de Compras
 - 3.2 – Coordenadoria de Licitações e Contratos
 - 3.3 – Coordenadoria de Patrimônio Público
 - 3.4 – Coordenadoria de Vigilância Patrimonial
- 4 – Gerência de Atendimento ao Cidadão
 - 4.1 – Coordenadoria de Protocolo Geral
 - 4.2 – Coordenadoria de Arquivo Corrente
- 5 – Gerência de Tecnologia de Informação
 - 5.1 – Coordenadoria de Desenvolvimento
 - 5.2 – Coordenadoria de Manutenção

b) Secretaria Municipal de Finanças:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Tributação
 - 2.1 – Coordenadoria de Fiscalização
 - 2.2 – Coordenadoria de Tributação e Arrecadação
 - 2.2.1 – Serviços de Nota de Produtor Rural
- 3 – Gerência de Contabilidade
 - 3.1 – Coordenadoria de Contabilidade
 - 3.2 – Coordenadoria de Tesouraria

c) Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Urbanismo
 - 2.1 – Coordenadoria e Supervisão de Estudos e Projetos
 - 2.2 – Coordenadoria de Fiscalização de Obras
 - 2.3 – Seção de Obras Públicas
 - 2.4 – Seção de Paisagismo
- 3 – Gerência de Serviços Públicos
 - 3.1 – Coordenadoria de Limpeza Pública
 - 3.2 – Seção de Iluminação Pública
 - 3.3 – Coordenadoria de Sinalização e Assuntos Viários
 - 3.4 – Coordenadoria de Administração de Resíduos Sólidos
 - 3.5 – Seção de Saneamento Rural
 - 3.6 – Seção de Saneamento Urbano
 - 3.7 – Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos

d) Secretaria Municipal de Agricultura:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Desenvolvimento Agropecuário
 - 2.1 – Coordenadoria de Projetos e Fomento Agropecuário
 - 2.2 – Coordenadoria de Fiscalização e Inspeção
 - 2.3 – Coordenadoria de Agricultura Familiar

e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- 1 – Gerencia Administrativa
 - 1.1 – Coordenadoria de Ensino Fundamental da Sede
 - 1.2 – Coordenadoria de Ensino Fundamental do Interior
 - 1.3 – Coordenadoria de Educação Especial
 - 1.4 – Coordenadoria de Educação Infantil
 - 1.5 – Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos e Supletivo Profissionalizante
 - 1.6 – Coordenadoria de Transporte Escolar
 - 1.7 – Coordenadoria de Merenda e Material Escolar
 - 1.8 – Coordenadoria de Documentação Escolar
 - 1.9 – Direções de Escolas Municipais
 - 1.9.1 – Assessoria Especial de Apoio Educacional
 - 1.10 – Direções de Centros de Educação Infantil
 - 1.11 – Direção da Unidade Social
- 2 – Gerência do Departamento de Cultura
 - 2.1 – Coordenadoria de Cultura

f) Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Esportes e Recreação Orientada
 - 2.1 – Coordenadoria de Esportes de Aventura
 - 2.2 – Coordenadoria de Esportes da Sede do Município
 - 2.3 – Coordenadoria de Esportes do Distrito de Alto do Amparo
 - 2.4 – Coordenadoria de Esportes do Distrito de Caetano Mendes
 - 2.5 – Coordenadoria de Recreação Orientada

g) Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Turismo
 - 2.1 – Coordenadoria de Eventos Turísticos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

3 – Gerência de Meio Ambiente

- 3.1 – Coordenadoria de Educação Ambiental
- 3.2 – Coordenadoria de Fiscalização Ambiental

h) Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social:

- 1 – Assessoria Administrativa
- 2 – Gerência de Programas e Assistência Social
 - 2.1 – Coordenadoria de Programas Sociais
 - 2.2 – Coordenadoria de Previdência Social
 - 2.3 – Coordenadoria da Criança e do Adolescente
 - 2.4 – Coordenadoria dos Direitos e Deveres do Cidadão
 - 2.5 – Coordenadoria de Segurança Alimentar

i) Secretaria Municipal de Saúde:

- 1 – Gerência Administrativa
 - 1.1 – Coordenadoria de Serviços Gerais e Manutenção
 - 1.2 – Coordenadoria de Transportes
 - 1.3 – Coordenadoria de Material e Patrimônio
 - 1.4 – Coordenadoria de Avaliação, Controle e Auditoria
- 2 – Gerência de Saúde Comunitária
 - 2.1 – Coordenadoria de Medicina e Enfermagem
 - 2.2 – Coordenadoria de Saúde Odontológica
 - 2.3 – Coordenadoria de Terapias Especiais (Fisio/Mental)
 - 2.4 – Coordenadoria de Farmácia, Laboratório e Diagnóstico
 - 2.5 – Coordenadoria de Saúde da Família
- 3 – Gerência de Vigilância
 - 3.1 – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - 3.2 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - 3.3 – Coordenadoria de Controle de Zoonoses

j) Secretaria Municipal de Transportes:

- 1 – Gerência Administrativa
 - 1.1 – Coordenadoria de Veículos, Peças e Combustíveis
- 2 – Gerência de Construção e Conservação de Rodovias
 - 2.1 – Coordenadoria de Assuntos Operacionais
- 3 – Gerência de Manutenção Geral
 - 3.1 – Seção de Manutenção de Veículos na Sede



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

3.2 – Seção de Manutenção de Veículos no Interior

I) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho:

1 – Assessoria Administrativa

2 – Gerência de Fomento Econômico

2.1 – Coordenadoria de Trabalho e Emprego

2.2 – Coordenadoria de Projetos e Expansão

Industrial

3 – Gerência de Planejamento e Desenvolvimento

V - Órgãos de Administração descentralizada são os encarregados, nos Distritos Administrativos, de representar a Administração Municipal, coordenando atividades locais executadas pelos diferentes órgãos municipais:

a) Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo;

1 – Assessoria Especial da Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo.

b) Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes ;

1 – Assessoria Especial da Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes.

VI – Órgãos de Administração Indireta são os responsáveis por serviços públicos e regidos por lei, estatuto e regimento próprios.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais sobre a Estrutura Básica

Art. 20. A Administração Municipal também será assessorada por Conselhos, implantados na forma de órgãos colegiados com o objetivo de colaborar nos mais diversos setores da comunidade.

Art. 21. Os órgãos colegiados de que trata o artigo anterior terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seus membros.

Art. 22. Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional ora estabelecida,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III desta Lei, obedecendo-se a lotação, simbologia e quantidade fixados no anexo.

Art. 23. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e as vantagens estabelecidas na legislação estatutária do Município ou na legislação trabalhista.

Parágrafo único. As nomeações de Agentes Políticos municipais e dos ocupantes dos cargos em comissão, bem como as designações para o exercício de função gratificada obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais, assim como os ocupantes de cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II - os dirigentes de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de órgão de igual escalão hierárquico.

Art. 24. Os subsídios dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 25. Os cargos de provimento em comissão a que se refere o artigo 22, serão de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo e deverão ser exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação técnica, quando a área de atuação assim o exigir, sendo preferencialmente exercidos por funcionários de carreira do Poder Executivo.

Parágrafo único. À remuneração dos cargos previstos no “caput” deste artigo e ao subsídio dos ocupantes de cargos previstos no artigo 24 serão asseguradas as vantagens dos incisos X e XI do artigo 37 da Constituição Federal e a revisão anual pelo mesmo índice de correção dos vencimentos do funcionalismo municipal.

Art. 26. Os cargos de provimento em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. Os funcionários municipais que assumirem cargos de provimento em comissão poderão optar pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo, sem prejuízo da progressão funcional.

§ 2º. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, considerados pela sua própria natureza não estão sujeitos a horários de trabalho, podendo ser convocados a qualquer momento pelo Chefe do Executivo.

Art. 27. Para atender encargos de chefia, que não constituam atribuições de cargos de provimento em comissão, ficam instituídas as Funções Gratificadas constantes do Anexo IV desta lei, que deverão ser exercidas exclusivamente por servidores integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo.

§ 1º. A Função Gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória aos vencimentos do funcionário, efetivo que exercer as funções de chefia referidas no Anexo IV, sendo de livre designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Poderão ser designados para o exercício de função gratificada, servidores efetivos e os abrangidos pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho do quadro permanente da Prefeitura.

§ 3º. Não perderá a gratificação de função o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório imposto por lei.

§ 4º. O exercício da função gratificada será supervisionado nos termos previstos pela lei nº 1.392, de 7 de maio de 1993, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e a destituição da função conformar-se-á às disposições estatutárias pertinentes.

§ 5º. O servidor municipal ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la voltará a receber somente a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito a incorporação de qualquer vantagem acessória.

§ 6º. A remuneração para o desempenho de Função Gratificada será variável adotando-se a referencia atribuída ao nível 8 da Tabela de Vencimentos do Poder Executivo, podendo a variação comportar-se em até 100% do valor pecuniário estabelecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

§ 7º. O exercício de Função Gratificada não exige o funcionário do cumprimento da jornada normal de trabalho e, tendo em vista suas características de chefia e de confiança, não fará jus a gratificação por trabalho extraordinário quando, por força de suas funções, for instado a tal.

Art. 28. As funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação serão exercidas exclusivamente por funcionários integrantes do quadro próprio do magistério municipal, sendo remuneradas com gratificações estabelecidas de acordo com os seguintes critérios:

I – Coordenadorias:

a) até 100%(cem por cento) do estabelecido para o nível 08 da Tabela de Vencimentos;

II - Diretorias de Escolas Municipais:

a) para Unidades Escolares com até 400 alunos, 60% do valor estabelecido para o nível 08 da Tabela de Vencimentos;

b) para Unidades Escolares com mais de 400 alunos, 80% do valor estabelecido para o nível 08 da Tabela de Vencimentos;

III – Assessoria Especiais de Apoio Educacional:

a) para Unidades Escolares com até 400 alunos, 30% do valor estabelecido para o nível 08 da Tabela de Vencimentos;

b) para Unidades Escolares com mais de 400 alunos, 40% do valor estabelecido para o nível 08 da Tabela de Vencimentos;

Art. 29. É vedada a acumulação remunerada de função gratificada.

TÍTULO II

DAS FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Seção I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Da Assessoria Especial de Gabinete

Art. 30. A Assessoria Especial de Gabinete tem como atribuição básica, dentre outras:

- I – registrar e controlar as audiências do Prefeito;
- II – registrar e organizar as correspondências do Gabinete do Prefeito;
- III – preparar, redigir e providenciar a expedição das correspondências do Gabinete do Prefeito;
- IV – coordenar e organizar a agenda diária do Prefeito, zelando pelo seu cumprimento;
- V - prover as condições para a realização de eventos, cerimoniais, atividades, audiências, enfim, atos que envolvam a participação do Prefeito e seus representantes.

Seção II

Da Assessoria de Habitação

Art. 31. A Assessoria de Habitação tem como atribuição básica assistir ao prefeito nos assuntos relacionados com a execução de programas habitacionais e ainda:

- I - desenvolver projetos que visem a construção de moradias destinadas à população carente do Município;
- II - gestionar junto a agentes financeiros objetivando a captação de recursos para a construção de habitações de interesse social;
- III - sugerir áreas com o fim específico de construção de casas populares;
- IV - colher subsídios, em conjunto com os órgãos de assistência social, para levantamento da real necessidade de moradias para a população de baixa renda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

V - desenvolver planejamento urbanístico para fins de moradia popular;

VI - desenvolver planos visando a melhoria das condições de moradia nas áreas de favelas e sub-habitações;

VII - assessorar o prefeito nos projetos de recuperação de áreas com ocupação irregular, através de estudos particularizados para cada situação, levando em consideração os aspectos naturais quanto à qualidade ambiental e risco aos moradores, com a participação da comunidade envolvida nas intervenções;

VIII - definir e promover a estruturação de áreas periféricas mais adequadas para acomodar novos projetos habitacionais.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 32. A Assessoria de Comunicação Social tem como atribuição básica atender a demanda de informações sobre o poder público e, ainda:

I - providenciar a divulgação de programas desenvolvidos pela municipalidade;

II - implementar e gerenciar campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social;

III - desenvolver trabalho de relações públicas entre a Prefeitura e a comunidade, bem como junto a órgãos informativos;

IV - possibilitar a comunicação e a troca de informações com a comunidade;

V - manter a comunidade tibagiana adequadamente informada sobre as questões administrativas e ações municipais, das secretarias e demais órgãos públicos municipais;

VI - trabalhar na sensibilização e conscientização da população com relação à divulgação e o conhecimento do seu



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

município.

VII - providenciar a publicação de Atos Oficiais;

Seção IV

Da Assessoria de Assuntos Comunitários

Art. 33. Compete à Assessoria de Assuntos Comunitários:

I - avaliar e projetar as necessidades de atendimento da Prefeitura aos problemas da comunidade;

II - assistir, assessorar e manter a coordenação das ações com os órgãos de ação da Prefeitura e com as representações da comunidade;

III - diagnosticar, juntamente com as secretarias competentes, os problemas e necessidades sociais da comunidade, sugerindo soluções e procedimentos;

IV - acompanhar os trabalhos das áreas sociais da estrutura administrativa da Prefeitura, mantendo contato com suas representações e chefias, relatando ao Prefeito as ocorrências anotadas;

V - manter estreito relacionamento com os órgãos do Estado e da União, visando carrear apoio e recursos financeiros para os empreendimentos comunitários e dos órgãos assistenciais da comunidade;

VI - manter contatos com as unidades de assistência social do Município, mantidas por entidades comunitárias ou pela própria Prefeitura, acompanhando a identificação e o atendimento das suas necessidades;

VII - propugnar pela perfeita integração da comunidade com os órgãos assistenciais do governo municipal ou da própria comunidade, visando o atendimento das necessidades sociais da população assistida;

VIII - identificar as necessidades das comunidades rurais e dos Distritos, integrando e padronizando as ações e os projetos a serem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

desenvolvidos.

Seção V

Da Ouvidoria Pública

Art. 34. À Ouvidoria Pública compete:

I - zelar pela legalidade, moralidade e eficiência dos atos da Administração do Município, direta, indireta ou fundacional, sugerindo medidas para a correção de erros, omissões ou abusos dos órgãos da Administração;

II - promover a observação das atividades, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência com vistas à proteção do patrimônio público;

III - receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas e propor a instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis, como também recomendando aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;

IV - propor alternativamente, ao prefeito municipal, ao presidente da Câmara de Vereadores ou ao Ministério Público, a responsabilidade administrativa, civil ou penal do responsável, uma vez configurado ato lesivo ao patrimônio municipal;

V – propor, com recurso 'ex-offício' ao prefeito municipal, o arquivamento das denúncias, quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e, além disso, promover a irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que, injustamente, atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e funcional;

VI - manter permanente contato com as entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;

VII - recomendar, junto aos órgãos da Administração, a adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

VIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, notícia de fatos apurados e respectivos documentos, quando disserem respeito às atribuições daquela Corte;

IX - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com todos os órgãos da Administração Municipal, objetivando minimizar a burocracia, prejudicial ao bom andamento da máquina administrativa;

X - divulgar relatórios contendo o número de reclamações e consultas feitas, e ainda o encaminhamento dado aos temas de maior relevância;

XI - manter intercâmbios com órgãos congêneres, em especial com o Governo do Estado do Paraná.

Seção VI

Do Controle Interno

Art. 35. A Direção de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial tem as seguintes atribuições:

I - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

II - manter rígido acompanhamento das ações ou operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município;

III - promover a tomada de contas dos ordenadores das despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do Estado ou instituições privadas;

IV - controle das aplicações dos recursos próprios ou transferidos, exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, prazos e obediência às normas legais vigentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

V - acompanhar a aplicação dos recursos oriundos das transferências estaduais, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas em normas próprias;

VI - garantir a observância das disposições pertinentes e ainda das obrigações definidas em convênios quando se tratar de recursos federais;

VII - manter o controle, quando se tratar de outros recursos, que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento da receita e despesa, ao processo licitatório e à movimentação do patrimônio;

VIII - controle sobre as retenções e o recolhimento de tributos, contribuições fiscais ou para-fiscais a que o Município se obriga por força da legislação, contratos, acordos e convênios;

IX - adotar imediatas providências para assegurar o ressarcimento e instaurar a devida tomada de contas, comunicando o fato ao Tribunal de Contas da esfera governamental correspondente a recursos transferidos, quando não forem prestadas as contas, desfalque, desvio de finalidade, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública;

X - averiguar a regularidade da realização da despesa, em especial quanto aos processos licitatórios;

XI - verificar o nascimento e a extinção de direitos e obrigações no que pertine à observância de disposições legais;

XII - observar a probidade na aplicação de dinheiro e outros bens;

XIII - verificar a eficiência e exatidão dos controles contábeis, financeiros e orçamentários;

XIV - examinar a tomada de contas dos ordenadores da despesa;

XV - emitir parecer nos processos de prestação de contas de recursos transferidos;

XVI - emitir parecer nos processos licitatórios decorrentes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

da aplicação de recursos próprios;

XVII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

XVIII – verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XIX – supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

XX – acompanhar as providências tomadas, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XXI – efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;

Seção VII

Da Junta do Serviço Militar

Art. 36. A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vistas.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar (Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964) e demais disposições aplicáveis.

CAPÍTULO II

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

Seção Única

Da Chefia de Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Art. 37. A Chefia de Gabinete do Prefeito tem por competência:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

III – promover estudos sobre temas inovadores para as políticas públicas;

IV – acompanhar a evolução das demandas e das especificidades das condições de vida nos Distritos que integram o Município;

V – a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe, Legislativo Municipal e organismos estaduais e federais;

VI - a assistência ao Prefeito em suas relações com os Poderes Executivos e Legislativos estaduais e federais, quando, por impossibilidade técnica ou logística, não for possível prestar diretamente por outros órgãos da Administração;

VII - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VIII - a elaboração da mensagem anual do Prefeito;

IX - o apoio administrativo à Junta de Serviço Militar e outros órgãos;

X - a organização e coordenação das atividades de Defesa Civil do Município;

XI - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo;

XII – promover e acompanhar a execução dos serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

da Ouvidoria Pública sob responsabilidade da Prefeitura;

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

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR

Seção I

Da Procuradoria Jurídica

Art. 38. A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - supervisionar a elaboração de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

III - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

IV - representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;

V - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;

VI - instaurar e participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VII - manter sob sua responsabilidade e controle originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VIII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

IX - promover e acompanhar a execução dos serviços de corregedoria administrativa a cargo da Prefeitura;

X - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

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

Art. 39. A Procuradoria Jurídica do Município é integrada pela Assessoria Jurídica e Sub-Procuradoria Fiscal, a quem compete:

I - assessorar juridicamente os órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura;

II - emitir pareceres jurídicos e informações sobre assuntos levados à sua apreciação;

III - promover a unificação da jurisprudência administrativa do município;

IV - manter atualizada a coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do município;

V - exercer outras funções compatíveis com as suas finalidades e objetivos e que lhe forem atribuídas.

VI - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

Seção II

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão

Art. 40. São finalidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

II - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

III - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

IV - organizar os cadastros municipais.

V - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

VI - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

VII - acompanhar a preparação, alterações e consolidação do Plano Diretor do Município;

VIII - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

IX - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

X - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município, bem como a prestação de contas dos repasses e convênios em conjunto com as secretarias das áreas beneficiadas com os recursos;

XI - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XII - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

atuação.

XIV - Elaborar em coordenação com os demais órgãos da prefeitura o planejamento municipal, o plano plurianual, a LDO e o orçamento anual de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal e as normas em vigor.

XV - Acompanhar a execução orçamentária.

XVI - Elaborar, em conjunto com as Secretarias de Finanças e Administração as prestações de contas do município.

XVII - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

XVIII - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

XIX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

XX - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XXI - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

XXII - promover a elaboração de projetos de parques, praças e jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XXIII - promover e acompanhar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

XXIV - promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive taxi e transportes especiais;

XXV - promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

XXVI – promover a execução de trabalhos topográficos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

de desenho indispensáveis às atribuições da Secretaria.

XXVII - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos para a captação de recursos;

XXVIII – assistir e manter em funcionamento a Unidade Municipal de Cadastramento UMC;

Art. 41 A Unidade Municipal de Cadastramento é o órgão representativo do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, cabendo-lhe especialmente assessorar os proprietários rurais no cadastramento e regularização de seus imóveis.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 42. A Secretaria Municipal da Administração tem por competência:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;

II - a elaboração da folha de pagamentos e o controle dos atos formais de pessoal;

III - a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos;

IV – supervisionar os serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;

V – coordenar a realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Pública Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

VI - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

VII - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

VIII - executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;

IX - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais;

X - o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

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

XII - a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação, cozinha e serviços de limpeza do paço municipal;

XIII - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves;

XIV - o controle e a fiscalização da frota locada;

XV - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos de locação para instalação de unidades de serviço;

XVI - a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais;

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

XVIII - realizar o atendimento ao cidadão através de serviços específicos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

XIX – realização dos procedimentos licitatórios, compras e contratação de serviços, bem como a elaboração de contratos e similares;

XX – implantar, gerenciar, provisionar e suprir as necessidades da Administração Municipal nos assuntos relacionados com os serviços e equipamentos de informática – Tecnologia de Informática.

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

Seção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 43. A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade:

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 em conjunto com a Gerência de Cadastros Municipais da Secretaria de Planejamento bem como a orientação dos mesmos, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

VI - a inscrição da dívida ativa;

VII - a guarda e movimentação de valores;

VIII – execução financeira de acordo com o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

IX - a programação de desembolso financeiro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

X - o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

XI - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XII - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XIII - os registros e controles contábeis;

XIV - a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XV - a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XVI - o controle e a fiscalização da sua gestão;

XVII - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XVIII - contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, e outras atividades correlatas;

XIX - 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 Urbanismo e Obras Públicas

Art. 44. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas têm por finalidade:

I - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

II - oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

III - incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

IV - identificar em conjunto com a Secretaria de Planejamento a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;

V - estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

VI - garantir a existência de infra-estrutura básica e serviços de transporte coletivo nas áreas designadas a construção de habitação popular;

VII - promover e acompanhar as atividades de construção e edificações de obras públicas municipais;

VIII - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

IX - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

X - projetar, supervisionar e executar no âmbito de competência, os serviços de construção e pavimentação de estradas vicinais, caminhos municipais e vias urbanas;

XI - promover e acompanhar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

XII - promover a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XIII - promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

XIV – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

XV - os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano;

XVI - promover a limpeza pública, varrição, capinagem, bem como a reciclagem e compostagem do lixo urbano;

XVII - implementar a sinalização de trânsito nas vias urbanas;

XVIII - implantar, ampliar e manter em funcionamento os serviços de iluminação pública do Município;

XIX - a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, construção, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

XX - a apreensão de animais;

XXI - fazer executar os serviços relativos ao ajardinamento e arborização de parques, jardins e logradouros públicos;

XXII – elaborar a política do sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

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

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Agricultura

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

I - a promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento de produtos agropecuários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

II - criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;

III - definir e executar as políticas agrícolas e de abastecimento para o Município, visando a organização da cadeia produtiva e sua sustentabilidade econômica e ambiental;

IV - estabelecer e desenvolver projetos e programas para a valorização das atividades agropecuárias no município, buscando o desenvolvimento e capacitação tecnológica;

V - buscar intercâmbios com órgãos afins, visando o desenvolvimento de parcerias para a realização de práticas economicamente viáveis, ecologicamente sustentáveis e socialmente justas, nas atividades agropecuárias;

VI – cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor agropecuário;

VII - disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução da programação dos projetos viabilizados pela Pasta;

VIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

IX - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas pesqueiras e de agropecuária;

X - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento pesqueiro e agro-industrial do Município;

XI - Fiscalização e inspeção de produtos agropecuários.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação tem por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

finalidade:

I - formular a política de educação do município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;

V - garantir a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos ligados às questões educacionais, na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;

VI - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

VIII - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

IX - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

X - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

XI - oferecer o atendimento aos Centros de Educação Infantil, inclusive conveniadas, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

XII - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XIII - atender ao educando, na educação infantil e no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando;

XIV - oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

XV - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XVI - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF) e outros;

XVII - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XVIII - manter escolas na zona rural, oferecendo ensino com características e modalidades adequadas às necessidades e disponibilidades dessa comunidade;

XIX - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

XX - administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

XXI - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;

XXII - promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;

XXIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

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

§ 1º. O Departamento de Cultura é o órgão da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Administração encarregado do exercício das atividades de natureza cultural, notadamente:

I – formular a política cultural do município incumbindo planejar, executar, controlar e incentivar os programas de atividades culturais, artísticas, técnicas, científicas e recreativas;

II – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer natureza;

III - promover a defesa do patrimônio histórico e artístico do município na forma da Lei n.º 1760/01;

IV - elaborar e divulgar em conjunto com o Governo Municipal, as publicações necessárias para a conscientização da população quanto aos objetivos, programas e calendários de eventos culturais de Tibagi, estimulando a participação popular;

V - manter intercâmbios e propor convênios com entidades congêneres públicas ou privadas para realização de projetos de interesse do Município;

VI - promover a captação de recursos junto à iniciativa privada compreendendo pessoas físicas ou jurídicas objetivando assegurar a realização dos programas, estabelecendo diretrizes que definem responsabilidades da iniciativa privada e do Município;

VII - editar obras relativas às ciências humanas, às letras, às artes e outras de cunho cultural;

VIII – produzir discos, vídeos, filmes e outras formas de reprodução áudio visual ou gráficas de caráter cultural ou institucional;

IX - promover exposições, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas, festivais de arte, espetáculos teatrais, de dança, de música, de ópera, de circo e atividades recreativas congêneres;

X - incentivar a pesquisa no campo das artes e da cultura;

XI - preservar o folclore e as tradições populares nacionais, regionais e locais, bem como incentivar a realização de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

espetáculos folclóricos sem fins lucrativos;

XII - realizar promoções destinadas à integração social da população, com vistas à elevação de seu nível cultural e artístico;

XIII - proporcionar recursos para a manutenção da Banda Municipal;

XIV - identificar fontes de financiamento, bem como promover intercâmbio e captação de recursos visando o cumprimento de sua finalidade;

XV - coordenar os processos de tombamento e cooperar para a defesa e conservação do patrimônio histórico, cultural e artístico;

XVI - emitir pareceres sobre assuntos e questões de natureza cultural;

XVII - auxiliar instituições e grupos culturais governamentais e não-governamentais, mediante apoio ou assessoramento;

XVIII - incentivar a participação da comunidade em favor de programas e projetos culturais, buscando a expansão das atividades culturais na sociedade tibagiana;

XIX - convocar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Cultura;

XX - prestar apoio necessário ao funcionamento do Conselho de Proteção do Patrimônio Histórico de Tibagi;

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

§ 2º. A Gerência do Departamento de Cultura será responsável pela manutenção pelas das seguintes unidades administrativas, dentre outras:

a) Museu Histórico Desembargador Edmundo Mercer Júnior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

- b) Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer;
- c) Teatro Municipal de Tibagi;
- d) Casa da Cidade;
- e) Banda Municipal de Tibagi;
- f) Casa do Colono (Museu da Curiosidade);
- g) Arquivo Público Municipal
- h) Coral Municipal
- i); Galeria dos Prefeitos;

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada

Art. 47. A Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada tem por finalidade:

- I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- II - formular e executar programas de esporte amador;
- III - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- IV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- V - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- VI - promover atividades esportivas aquáticas no Município;
- VII - administrar praças de esportes e demais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

equipamentos desportivos no Município;

VIII - em parceria com a Assessoria de Assuntos Comunitários, prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

IX - promover programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar;

X - promover programas de incentivo à prática desportiva destinados especificamente a deficientes e idosos;

XI - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

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

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Art. 48. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é o órgão da Administração encarregado de desenvolver atividades relacionadas:

I - desenvolver e implementar programas e projetos visando o fomento do turismo, com o aproveitamento dos recursos naturais e históricos disponíveis;

II - manter intercâmbio com entidades governamentais e privadas buscando divulgar e integrar junto aos organismos de turismo as potencialidades existentes no município;

III - identificar novas formas de turismo não convencionais e promover sua divulgação perante o segmento;

IV - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

V - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

VI - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

VII - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar o turismo no Município;

VIII - organizar e implementar o calendário de eventos turísticos do Município;

IX - divulgar os eventos turísticos do Município;

X - promover e manter atualizado, em colaboração com outros órgãos, o Inventário Turístico Municipal, bem como a identificação de áreas de interesse turístico;

XI - realizar periodicamente Estudos de Demanda Turística;

XII - promover a consolidação do Município no mercado do turismo;

XIII - promover, em conjunto com outros órgãos, a capacitação de mão-de-obra integrante dos segmentos turísticos, tais como hotelaria, alimentação, orientação, etc.;

XIV - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;

XV - executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;

XVI - coordenar ações, executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

XVII - identificar e implantar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

XVIII - participar da elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas, zoneamento, uso e ocupação do solo;

XIX - aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamento de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XX - informar, de acordo com a legislação vigente, sobre o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, exótica, primitiva ou regenerada;

XXI - anuir, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento, a exploração de recursos minerais e a instalação das atividades sócio-econômica utilizadores de recursos ambientais;

XXII - prevenir, combater, controlar e promover as medidas necessárias para proteção ao meio ambiente, através do controle de poluição em todas as suas formas, inclusive sonora e visual;

XXIII - elaborar e alterar o Plano Ambiental do Município;

XXIV - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;

XXV - acompanhar e fiscalizar, junto com a Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, o desempenho das empresas contratadas, em especial para a realização dos serviços de coleta, reciclagem e disposição do lixo;

XXVI - incentivar o desenvolvimento de pesquisas e estudos referentes aos recursos naturais;

XXVII - implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao Meio Ambiente;

XXVIII - promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

manejo das mesmas;

XXIX - propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os programas de Educação Ambiental do Município;

XXX - manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do Meio ambiente;

XXXI - propor ao Chefe do Poder Executivo a convocação de audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XXXII - propor e acompanhar a recuperação dos rios, arroios e matas ciliares;

XXXIII - elaboração e desenvolvimento de projetos, visando a captação de recursos para as ações ambientais;

XXXIV - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora;

XXXV - o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

XXXVI - a fiscalização das reservas naturais urbanas;

XXXVII - desenvolver e implementar outras atribuições necessárias à proteção ambiental, que poderão ser exercidas sem prejuízo da participação de outros órgãos ou entidades competentes;

XXXVIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

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

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Art. 49. A Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social tem por finalidade:

I - formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;

II - realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

III - desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IV - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;

V - fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

VI - prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;

VII - manter em conjunto com a Gerência de Cadastros Municipais da Secretaria de Planejamento o cadastro atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando a execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

VIII - prestar assistência técnica e financeira nos termos da lei a entidades e organizações sociais com sede no Município;

IX - promover a auto-sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito após a autorização legislativa bem como apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;

X - viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

XI - dispor sobre a proteção à maternidade, infância, à juventude, às pessoas portadoras de deficiência e idosos, assegurando-lhes direitos e convivência social;

XII - oportunizar informações, acesso e fruição dos serviços de previdência social;

XIII - Implantação no Município dos programas federais e estaduais voltados à assistência social, maternidade, infância, juventude, pessoas portadoras de deficiência e aos idosos;

XIV - atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho no agenciamento, formação e colocação de mão-de-obra local;

XV - atuar em consórcios com outros Municípios visando o desenvolvimento de serviços de assistência social à comunidade;

XVI - disciplinar as relações e assistir aos conselhos municipais afins;

XVII - orientar e conduzir o processo de declaração de utilidade pública de entidades privadas sem fins lucrativos, bem como incentivar a atuação das mesmas através de políticas públicas e subvenções;

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

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 50. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão encarregado:

I - do 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - da promoção de campanhas de esclarecimentos, objetivando a preservação da saúde da população;

V - da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higienização e à saúde pública;

VI - a articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas;

VII - prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;

VIII - planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;

IX - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

X - desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde;

XI - promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;

XII - criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

XIII - promover, em articulação com a Secretaria da Administração, da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;

XIV – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;

XV - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

XVI - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

XVII - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XVIII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;

XIX - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XX - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXI - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XXII - manter em conjunto com a Gerência de Cadastros Municipais da Secretaria de Planejamento os cadastros atualizados de todos os usuários do Sistema Municipal de Saúde.

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

Seção X

Da Secretaria Municipal de Transportes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Art. 51. A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão da Administração encarregado de:

I - promover as atividades relativas à abertura e manutenção de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município, bem como obras complementares;

II - fiscalizar o funcionamento dos maquinários e equipamentos rodoviários e proceder a normatização do controle manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

III - orientar na concessão e permissão de serviços relacionados à Secretaria;

IV - programar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas à manutenção do parque rodoviário municipal;

V - executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área rural do Município;

VI - executar a implantação ou modificação do sistema viário rural do Município;

VII - executar serviços e obras de competência de outras Secretarias ou órgãos municipais;

VIII - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionadas à Secretaria;

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

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho

Art. 52. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Trabalho é o órgão da Administração encarregado de:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar programas e projetos relativos à indústria, ao comércio e ao trabalho;

II - promover a economia e a geração de oportunidades, visando a atração, a localização, a manutenção e o desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais de sentido econômico para o Município;

III - atuar nas áreas de produção, industrialização e distribuição de gêneros alimentícios, no fomento às atividades comerciais, industriais e geração de emprego;

IV - orientar, estimular e auxiliar as atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas que possam influir no incremento dos setores comercial e industrial do Município;

V - divulgar informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados à indústria e ao comércio às empresas interessadas;

VI - supervisionar os serviços específicos da Secretaria desenvolvidos pelo pessoal alocado ao órgão;

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

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA

Seção I

Da Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo

Art. 53. A Administração Regional de Alto do Amparo é órgão de administração descentralizada territorial encarregada, naquele Distrito, de:

I - representar a Administração municipal, executando ou fazendo executar as leis, posturas e atos de acordo com a legislação específica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

II - superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura;

III - executar os serviços distritais e de coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos municipais;

IV - representar oficialmente o Prefeito e desempenhar as atribuições designadas pelo Executivo junto a associações de classe, órgãos públicos e privados sediados no distrito.

Seção II

Da Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes

Art. 54. A Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes é órgão de administração descentralizada territorial encarregada, naquele Distrito, de:

I - representar a Administração municipal, executando ou fazendo executar as leis, posturas e atos de acordo com a legislação específica;

II - superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura;

III - executar os serviços distritais e de coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos municipais;

IV - representar oficialmente o Prefeito e desempenhar as atribuições designadas pelo Executivo junto a associações de classe, órgãos públicos e privados sediados no distrito.

CAPÍTULO VI

DAS ENTIDADES DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 55. As entidades da Administração Indireta serão regidas por lei, estatuto e regimento próprios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Art. 57. Ainda com o objetivo de reservar aos secretários as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observadas, no estabelecimento de rotinas de trabalho, a colaboração imprescindível dos órgãos de menor nível hierárquico.

Art. 58. A estrutura administrativa bem como os cargos de provimento em comissão e a atribuição de função gratificada estabelecidas nesta Lei serão instituídos gradativamente, à medida em que os respectivos órgãos forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração com o cumprimento do inc. II e III do art. 16, e art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000, atendendo prioritariamente as disponibilidades de recursos.

§ 1º. A implantação dos órgãos e o provimento dos cargos e funções constantes da presente Lei, far-se-á após a efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II – encaminhamento ao Poder Legislativo das exigências previstas nos arts. 16 e 17, da Lei Complementar nº 101/2000;

III - alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

§ 2º. O descumprimento quanto a uma das condições estabelecidas nos incisos acima implicará na nulidade de pleno direito do ato, nos termos do art. 21 da LC nº 101/2000, independente das demais medidas quanto a responsabilização administrativa legal.

Art. 59. Quando for baixado o Regimento Interno da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

Art. 60. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no qual se explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 61. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar às diversas direções, chefias e coordenadorias as competências referidas nos incs. XV e XXIV do parágrafo único do art. 66 da Lei Orgânica do Município.

Art. 62. A Secretaria Municipal de Administração procederá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação deste dispositivo legal.

Art. 63. Após a autorização legislativa poderá o Poder Executivo proceder no orçamento os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 64. As despesas decorrentes de aplicação da presente lei correrão a conta de dotações orçamentárias existentes, sob rubrica 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Art. 65. Esta Lei entrará em vigor a partir do primeiro dia do mês de janeiro do ano de 2006, quando serão revogadas as disposições em contrário, em especial as das Leis nºs 1.515, de 26 de março de 1997; 1.526, de 11 de junho de 1997; 1.587, de 27 de março de 1998; art. 2º da lei nº 1.591, de 22 de abril de 1998; 1.634, de 11 de março de 1999; 1.732, de 16 de janeiro de 2001; 1.733, de 16 de janeiro de 2001 e 1.825, de 3 de abril de 2003.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

Parágrafo único. As revogações estabelecidas não terão o condão de ripristinar disposições anteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de dezembro de 2005.

SINVAL FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Odair Mehret
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I AGENTES POLÍTICOS

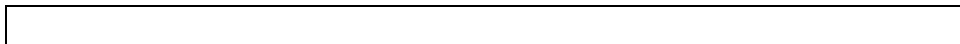
- Chefe de Gabinete do Prefeito
- Procurador Jurídico
- Secretário Municipal de Planejamento, Economia e Gestão
- Secretário Municipal da Administração
- Secretário Municipal de Finanças
- Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas
- Secretário Municipal de Agricultura
- Secretário Municipal de Educação e Cultura
- Secretário Municipal de Esportes e Recreação Orientada
- Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente
- Secretário Municipal da Criança e Assistência Social
- Secretário Municipal de Saúde
- Secretário Municipal de Transportes
- Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR



ANEXO II - UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS	
Tipos	Denominações
I – Órgãos Especiais de Assessoramento e Controle	1 – Assessoria Especial de Gabinete 2 – Assessoria de Habitação 3 – Assessoria de Comunicação Social 4 – Assessoria de Assuntos Comunitários 5 – Ouvidoria Pública 6 – Controle Interno 7 – Junta do Serviço Militar
II – Órgão de Assistência Imediata	1. Chefia de Gabinete
III – Órgãos de Administração Auxiliar	2. Procuradoria Jurídica 2.1 – Assessoria Jurídica 2.2 – Sub-Procuradoria Fiscal
	3 – Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão 3.1 – Assessoria Administrativa 3.2 – Gerência de Planejamento Urbano e Informações Georeferenciadas 3.2.1 – Unidade Municipal de Cadastro - UMC 3.3 – Gerência de Orçamento e Programação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

IV – Órgãos de Administração Específica	4. Secretaria Municipal de Administração: 4.1 – Assessoria Administrativa 4.2 – Gerência de Recursos Humanos 4.2.1 – Coordenadoria de Orientação, Prevenção e Qualificação Profissional 4.2.2 – Coordenadoria de Recursos Humanos 4.3 – Gerência de Material, Compras e Patrimônio 4.3.1 – Coordenadoria de Compras 4.3.2 – Coordenadoria de Licitações e Contratos 4.3.3 – Coordenadoria de Patrimônio Público 4.3.4 – Coordenadoria de Vigilância Patrimonial 4.4 – Gerência de Atendimento ao Cidadão 4.4.1 – Coordenadoria de Protocolo Geral 4.4.2 – Coordenadoria de Arquivo Corrente 4.5 – Gerência de Tecnologia de Informática 4.5.1 – Coordenadoria de Desenvolvimento 4.5.2 – Coordenadoria de Manutenção
	5. Secretaria Municipal de Finanças: 5.1 – Assessoria Administrativa 5.2 – Gerência de Tributação 5.2.1 – Coordenadoria de Fiscalização 5.2.2 – Coordenadoria de Tributação e Arrecadação 5.2.2.1 – Serviços de Nota de Produtor Rural 5.3 – Gerência de Contabilidade 5.3.1 – Coordenadoria de Contabilidade 5.3.2 – Coordenadoria de Tesouraria



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

6. Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas:

6.1 – Assessoria Administrativa

6.2 – Gerência de Urbanismo

6.2.1 – Coordenadoria de Supervisão de Estudos e Projetos

6.2.2 – Coordenadoria de Fiscalização de Obras

6.2.3 – Seção de Obras Públicas

6.2.4 – Seção de Paisagismo

6.3 – Gerência de Serviços Públicos

6.3.1 – Coordenadoria de Limpeza Pública

6.3.2 – Seção de Iluminação Pública

6.3.3 – Coordenadoria de Sinalização e Assuntos Viários

6.3.4 – Coordenadoria de Administração de Resíduos Sólidos

6.3.5 – Seção de Saneamento Rural

6.3.6 – Seção de Saneamento Urbano

6.3.7 – Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos

7. Secretaria Municipal de Agricultura:

7.1 - Assessoria Administrativa

7.2 – Gerência de Desenvolvimento Agropecuário

7.2.1 – Coordenadoria de Projetos e Fomento Agropecuário

7.2.2 – Coordenadoria de Fiscalização e Inspeção

7.2.3 – Coordenadoria de Agricultura Familiar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

8 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.1 – Gerência Administrativa

8.1.1 – Coordenadoria de Ensino Fundamental da Sede

8.1.2 – Coordenadoria de Ensino Fundamental do Interior

8.1.3 – Coordenadoria de Educação Especial

8.1.4 – Coordenadoria de Educação Infantil

8.1.5 – Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos, e Supletivo Profissionalizante

8.1.6 – Coordenadoria de Transporte Escolar

8.1.7 – Coordenadoria de Merenda e Material Escolar

8.1.8 – Coordenadoria de Documentação Escolar

8.1.9 – Direções de Escolas Municipais

8.1.9.1 – Assessoria Especial de Apoio Educacional

8.1.10 – Direções de Centros de Educação Infantil

8.1.11 – Direção da Unidade Social

8.2 – Gerência do Departamento de Cultura

8.2.1 - Coordenadoria de Cultura

8.2.2 – Museu Histórico Des. Edmundo Mercer Junior

8.2.3 – Biblioteca Municipal Historiador Luiz Leopoldo Mercer

8.2.4 – Teatro Municipal

8.2.5 – Casa da Cidade

8.2.6 – Banda Municipal

8.2.7 – Casa do Colono (Museu da Curiosidade)

8.2.8 – Arquivo Público Municipal

8.2.9 – Coral Municipal

8.2.10 – Galeria dos Prefeitos

9 - Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada

9.1 – Assessoria Administrativa

9.2 – Gerência de Esportes e Recreação Orientada

9.2.1 – Coordenadoria de Esportes de Aventura

9.2.2 – Coordenadoria de Esportes da Sede do Município

9.2.3 – Coordenadoria de Esportes do Distrito de Alto do Amparo

9.2.4 – Coordenadoria de Esportes do Distrito de Caetano Mendes

9.2.5 – Coordenadoria de Recreação Orientada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

10 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

- 10.1 – Assessoria Administrativa
- 10.2 – Gerência de Turismo
 - 10.2.1 – Coordenadoria de Eventos
 - 10.2.1.1 - Centro Municipal de Eventos
 - 10.2.1.2 - Museu da Usina Velha
 - 10.2.1.3 - Camping Municipal
- 10.3 – Gerência de Meio Ambiente
 - 10.3.1 – Coordenadoria de Educação Ambiental
 - 10.3.2 – Coordenadoria de Fiscalização Ambiental

11 – Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social

- 11.1 – Assessoria Administrativa
- 11.2 – Gerencia de Programas e Assistência Social
 - 11.2.1 – Coordenadoria de Programas Sociais
 - 11.2.2 – Coordenadoria de Previdência Social
 - 11.2.3 – Coordenadoria da Criança e do Adolescente
 - 11.2.4 – Coordenadoria dos Direitos e Deveres do Cidadão
 - 11.2.5 – Coordenadoria de Produção Alimentar

12 – Secretaria Municipal de Saúde

- 12.1 – Gerência Administrativa
 - 12.1.1 – Coordenadoria de Serviços Gerais e Manutenção
 - 12.1.2 – Coordenadoria de Transportes
 - 12.1.3 – Coordenadoria de Material e Patrimônio
 - 12.1.4 – Coordenadoria de Avaliação, Controle e Auditoria
- 12.2 – Gerência de Saúde Comunitária
 - 12.2.1 – Coordenadoria de Medicina e Enfermagem
 - 12.2.2 – Coordenadoria de Saúde Odontológica
 - 12.2.3 – Coordenadoria de Terapias Especiais (Fisio/Mental)
 - 12.2.4 – Coordenadoria de Farmácia, Laboratório e Diagnóstico
 - 12.2.5 – Coordenadoria de Saúde da Família
- 12.3 – Gerência de Vigilância
 - 12.3.1 – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - 12.3.2 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - 12.3.3 – Coordenadoria de Controle de Zoonoses



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

	<p>13 – Secretaria Municipal de Transportes 13.1 – Gerência Administrativa 13.1.1 – Coordenadoria de Veículos, Peças e Combustíveis 13.2 – Gerência de Construção e Conservação de Rodovias 13.2.1 – Coordenadoria de Assuntos Operacionais 13.3 – Gerência de Manutenção Geral 13.3.1 – Seção de Manutenção de Veículos na Sede 13.3.2 – Seção de Manutenção de Veículos no Interior</p>
	<p>14 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho 14.1 – Assessoria Administrativa 14.2 – Gerência de Fomento Econômico 14.2.1 – Coordenadoria de Trabalho e Emprego 14.2.2 – Coordenadoria de Expansão Industrial 14.3 – Gerência de Planejamento e Desenvolvimento 14.3.1 – Coordenadoria de Estudos e Projetos</p>
V - Órgãos de Administração Descentralizada	<p>1 – Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo 1.1 – Assessoria Especial da Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo</p>
	<p>2 – Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes 2.1 – Assessoria Especial da Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes</p>

ANEXO III - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Quantia de cargos	Denominação	Níveis de remuneração
	I - ÓRGÃOS ESPECIAIS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE	
01	Assessoria Especial de Gabinete Assessor Especial de Gabinete	12
01	Assessoria de Habitação Assessor de Habitação	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

01	Assessoria de Comunicação Social Assessor de Comunicação Social	15
01	Assessoria de Assuntos Comunitários Assessor de Assuntos Comunitários	12
01	Ouvidoria Pública Ouvidor Municipal	12
01	Controle Interno Diretor do Controle Interno	20
II - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA		
01	Chefia de Gabinete do Prefeito Chefe de Gabinete	Subsídios
III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR		
01	Procuradoria Jurídica Procurador Jurídico	Subsídios
01	Assessor Jurídico	19
01	Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão Secretário Municipal de Planejamento, Economia e Gestão	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Planejamento e Informações Georeferenciadas	12
01	Gerente de Orçamento e Programação	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Secretaria Municipal de Administração

01	Secretário Municipal de Administração	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Recursos Humanos	12
01	Gerente de Material, Compras e Patrimônio	12
01	Gerente de Atendimento ao Cidadão	12
01	Gerente de Tecnologia de Informática	12

Secretaria Municipal de Finanças

01	Secretário Municipal de Finanças	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerência de Tributação	12
01	Gerência de Contabilidade	12

Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas

01	Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Urbanismo	12
01	Seção de Obras Públicas	08
01	Seção de Paisagismo	08
01	Gerente de Serviços Públicos	12
01	Seção de Iluminação Pública	08
01	Seção de Saneamento Rural	08
01	Seção de Saneamento Urbano	08

Secretaria Municipal de Agricultura

01	Secretário Municipal de Agricultura	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerência de Desenvolvimento Agrícola e Econômico	12

Secretaria Municipal de Educação

01	Secretário Municipal de Educação	Subsídios
01	Gerente de Administração	12
01	Gerente do Departamento de Cultura	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

	Secretaria Municipal de Esportes e Recreação Orientada	
01	Secretário Municipal de Esportes e Recreação Orientada	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Esportes e Recreação Orientada	12
	Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	
01	Secretário Municipal de Turismo	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Turismo	12
01	Gerente de Meio Ambiente	12
	Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social	
01	Secretário Municipal da Criança e Assistência Social	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerência de Programas e Assistência Social	12
	Secretaria Municipal de Saúde	
01	Secretário Municipal de Saúde	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente Administrativo	12
01	Gerente de Saúde Comunitária	12
01	Gerente de Vigilância	12
	Secretaria Municipal de Transportes	
01	Secretário Municipal de Transportes	Subsídios
01	Gerente Administrativo	12
01	Gerente de Construção e Conservação de Rodovias	12
01	Gerente de Manutenção Geral	12
01	Seção de Manutenção de Veículos na Sede	08
01	Seção de Manutenção de Veículos no Interior	08
	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho	
01	Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho	Subsídios
01	Assessor Administrativo	08
01	Gerente de Fomento Econômico	12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

01	Gerente de Planejamento e Desenvolvimento	12
V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DESCENTRALIZADA		
Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo		
01	Administrador Distrital de Alto do Amparo	15
Assessoria Especial da Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo		
01	Assessor Especial da Administração Regional do Distrito de Alto do Amparo	08
Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes		
01	Administrador Distrital de Caetano Mendes	15
Assessoria Especial da Administração Regional de Caetano Mendes		
01	Assessor Especial da Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes	08

ANEXO IV - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS		
Quantia de Funções	Funções	Símbolos de Remuneração
01	GABINETE DO PREFEITO Secretaria da Junta do Serviço Militar	Art. 27, § 6º
01	PROCURADORIA JURÍDICA Sub-Procurador Fiscal	Art. 27, § 6º
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO		
01	Chefe da Seção de Controle e Arquivo Documental	Art. 27, § 6º
01	Chefe da Unidade Municipal de Cadastro – UMC	Art. 27, § 6º



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
01	Coordenador de Orientação, Prevenção e Qualificação Profissional	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Recursos Humanos	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Compras	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Licitações e Contratos	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Patrimônio Público	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Vigilância Patrimonial	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Protocolo Geral	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Arquivo Corrente	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Desenvolvimento	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Manutenção	Art. 27, § 6º
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
01	Coordenador de Fiscalização	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Tributação e Arrecadação	Art. 27, § 6º
01	Encarregado dos Serviços de Nota de Produtor Rural	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Contabilidade	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Tesouraria	Art. 27, § 6º
	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS	
01	Coordenador de Supervisão de Estudos e Projetos	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Fiscalização de Obras	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Limpeza Pública	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Sinalização e Assuntos Viários	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Administração de Resíduos Sólidos	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Manutenção de Prédios Públicos	Art. 27, § 6º
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
01	Coordenador de Projetos e Fomento Agropecuário	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Fiscalização e Inspeção	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Agricultura Familiar	Art. 27, § 6º
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

01	Coordenador de Ensino Fundamental da Sede	Art. 28, I
01	Coordenador de Ensino Fundamental do Interior	Art. 28, I
01	Coordenador de Ensino Especial	Art. 28, I
01	Coordenador de Educação Infantil	Art. 28, I
01	Coordenador de Educação de Jovens e Adultos e Supletivo Profissionalizante	Art. 28, I
01	Coordenador de Transporte Escolar	Art. 28, I
01	Coordenador de Merenda Escolar e Material Escolar	Art. 28, I
01	Coordenador de Documentação Escolar	Art. 28, I
06	Diretor de Escolas Municipais	Art. 28, II
06	Assessor Especial de Apoio Educacional	Art. 28, III
07	Diretor de Centro de Educação Infantil	Art. 28, III
01	Diretor da Unidade Social	Art. 28, II
01	Coordenador de Cultura	Art. 27, § 6º
01	Diretor do Museu Histórico Des. Edmundo Mercer Júnior	Art. 27, § 6º
01	Diretor da Biblioteca Municipal	Art. 27, § 6º
01	Historiador Luiz Leopoldo Mercer	
01	Diretor do Teatro Municipal e Casa da Cidade	Art. 27, § 6º
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO ORIENTADA		
01	Coordenador de Esportes de Aventura	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Esportes da Sede do Município	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Esportes do Distrito de Alto do Amparo	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Esportes do Distrito de Caetano Mendes	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Recreação Orientada	Art. 27, § 6º
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE		
01	Coordenador de Eventos Turísticos	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Educação Ambiental	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Fiscalização Ambiental	Art. 27, § 6º



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSISTÊNCIA SOCIAL		
01	Coordenador de Programas Sociais	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Previdência Social	Art. 27, § 6º
01	Coordenador da Criança e do Adolescente	Art. 27, § 6º
01	Coordenador dos Direitos e Deveres do Cidadão	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Produção Alimentar	Art. 27, § 6º
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
01	Coordenador de Serviços Gerais e Manutenção	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Transportes	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Material e Patrimônio	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Avaliação, Controle e Auditoria	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Medicina e Enfermagem	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Saúde Odontológica	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Terapias Especiais (Fisio/Mental)	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Farmácia, Laboratório e Diagnóstico	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Saúde da Família	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Art. 27, § 6º
01	Coordenador Vigilância Sanitária	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Controle de Zoonoses	Art. 27, § 6º
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES		
01	Coordenador de Assuntos Operacionais	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Veículos, Peças e Veículos	Art. 27, § 6º
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO		
01	Coordenador de Trabalho e Emprego	Art. 27, § 6º
01	Coordenador de Expansão Industrial	Art. 27, § 6º



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3275-1388 – 84300.00 - Tibagi – PR

ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS (Vigente a partir de 01/05/05 por força da lei nº 1.949, de 25/05/05)		
Níveis	Equivalência	Maior/2005
01	SAL.MÍNIMO	300,00
02	1,13 PMS	323,18
03	1,40 PMS	400,40
04	1,70 PMS	486,20
05	2,00 PMS	572,00
06	2,50 PMS	715,00
07	3,00 PMS	858,00
08	3,50 PMS	1.001,00
09	4,00 PMS	1.144,00
10	4,50 PMS	1.287,00
11	5,00 PMS	1430,00
12	5,50 PMS	1.573,00
13	6,00 PMS	1.716,00
14	6,50 PMS	1.859,00
15	7,00 PMS	2.002,00
16	7,50 PMS	2.145,00
17	8,00 PMS	2.288,00
18	9,00 PMS	2.574,00
19	10,50 PMS	3.003,00
20	12,00 PMS	3.432,00
21	13,00 PMS	3.718,00
22	26,00 PMS	7.436,00