



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40
Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br
TERRA BOA - PARANÁ

LEI Nº 966/2008

PUBLICADO NA
TRIBUNA DE CIANORTE

EM:

24 / 12 / 08

***Dispõe Sobre a Organização
Administrativa do Poder Executivo do
Município de Terra Boa e dá outras
providências.***

A Câmara Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná,
aprovou e eu, Prefeita do Município sanciono a seguinte:

LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º Para desenvolver suas atividades legais, constitucionais e administrativas, a Prefeitura do Município de Terra Boa disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, se necessário, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos.

Art. 2º A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aperfeiçoamento dos serviços prestados à população mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 3º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas nesta Lei e será executado através da elaboração, manutenção e atualização dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - Lei Orçamentária Anual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

IV - Plano Diretor de Desenvolvimento.

Parágrafo único. A execução e elaboração do planejamento municipal guardarão perfeita consonância com os planos e programas do Governo Federal e do Estado do Paraná.

Art. 4º Será supletiva a ação do Governo Municipal nas áreas assistidas pelo Governo Federal e Estadual e sempre que necessário buscará mobilizar recursos humanos, materiais e financeiros quando disponíveis.

Art. 5º Sempre que possível e houver interesse público, o Município recorrerá, para a execução de obras e serviços, mediante contratação, concessão, permissão ou convênio junto a pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, de forma a alcançar maior rendimento e menores custos, considerando a se evitar encargos permanentes ou ampliação de quadro de pessoal.

Art. 6º Para execução de seus programas o Município poderá, observada a legislação pertinente, utilizar-se de recursos colocadas à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, ou conveniar com outras entidades, promovendo o bem comum, visando soluções e o melhor aproveitamento técnico, administrativo e financeiro.

Art. 7º A coordenação das atividades da Administração Municipal será exercida em todos os níveis, mediante atuação dos servidores em função de chefia e realização sistemática de reuniões com a participação de todos os integrantes do órgão ou Departamento.

Art. 8º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalhos, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões e, sempre que possível, de execução imediata.

Art. 9º A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 10. O Município procurará elevar a produtividade de seus serviços, através de seleção rigorosa de novos servidores, da implantação de um plano de carreira, promoção por titulação e desempenho e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e incentivo às elevações funcionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 11. Na elaboração e execução de seus planos e programas, a Prefeitura do Município de Terra Boa estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 12. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. O Prefeito Municipal será auxiliado diretamente, no exercício do Poder Executivo, pelo dirigente principal de cada uma das unidades da Administração Indireta, quando houver, pelos Secretários Municipais, pelos Assessores, pelos Diretores de Departamentos, e estes auxiliados pelos respectivos chefes de divisões, nos termos da Lei.

Art. 14. A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Assessorias, unidades de deliberação, consulta, orientação e assessoramento ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas.

II - Secretarias municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o comando, coordenação, fiscalização, execução e controle da ação do Poder Executivo.

III - Departamentos, órgãos de segundo nível hierárquico, responsável pela coordenação e apoio às divisões;

IV – Divisões, órgãos de execução direta, decorrentes do fracionamento dos Departamentos.

V - órgãos de colaboração com os governos Federal e Estadual, a saber:

- a) Junta de Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA e ITR;
- c) Representação do Ministério do Trabalho;
- d) Representação do Instituto de Identificação do Paraná;
- e) Unidade do Departamento de Trânsito do Paraná
- f) Unidade do Banco Social.

Art. 15. A Administração Indireta compreenderá entidades tipificadas na legislação federal:

- I - sociedade de economia mista;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

II - fundações;

III - autarquias.

Art. 16. Os órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual exercem, sob controle e responsabilidade do Chefe do Executivo Municipal, as atividades que lhes forem cometidas pelas competentes entidades do Governo Federal e Estadual por eles representados.

§ 1º As atividades pertinentes aos órgãos relacionados no inciso V, alíneas "a" até "e", do artigo 14, poderão ser desenvolvidos por servidores municipais efetivos, colocados à disposição do órgão, com ônus para o Município, podendo, a critério da administração, receberem a Gratificação de Função de Confiança correspondente aos símbolos GFC – 7 a GFC – 10.

§ 2º As atividades pertinentes à Unidade do Banco Social serão desenvolvidas por membro da comunidade, com qualificação técnica necessária ao desempenho das funções, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, recebendo vencimento correspondente ao símbolo CC 10 a CC 04.

§ 3º A critério da Administração, as funções pertinentes aos órgãos relacionados no inciso V, alíneas "a" até "e", poderão ser desenvolvidas por integrante da comunidade, cujos vencimentos corresponderão aos símbolos CC-10 a CC-05, conforme a natureza, responsabilidade e complexidade da função.

Art. 17. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Terra Boa será apresentada pelas seguintes unidades:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento;
- d) Coordenadoria de Controle Interno;
- e) Assessoria de Imprensa;
- f) Assessoria Técnica e de Apoio Institucional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- a) Secretaria de Administração Geral;
- b) Secretaria da Fazenda;

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
- d) Secretaria de Agricultura;
- e) Secretaria de Meio-Ambiente;
- f) Secretaria de Obras e Edificações Públicas;
- g) Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários;
- h) Secretaria de Indústria e Comércio.

Parágrafo único. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, conforme previsto no art. 31 da Constituição Federal, terá sua composição, organização, dependência administrativa e demais critérios de funcionamento, definidos em legislação específica.

Art. 18. As Secretarias são independentes e harmônicas entre si, porém subordinadas hierarquicamente à Secretaria de Administração Geral.

Art. 19. A Assessoria Técnica e de Apoio Institucional é um órgão de apoio ao Prefeito, às Assessorias e Secretarias constituídas de profissionais especializados em determinadas áreas necessárias ao desenvolvimento da máquina administrativa.

Art. 20. Os órgãos da Administração Direta e Indireta estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta observarão a política do Governo Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 21. A Administração Municipal poderá ser assessorada por Conselhos e órgãos colegiados com o objetivo de colaborar nos mais diversos setores da comunidade.

Art. 22. Constituem os Conselhos:

**I - Conselho Municipal de Controle Social do Fundo de
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de
Valorização do Magistério;**

II - Conselho Municipal da Saúde;

III - Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

V – Conselho Municipal de Educação;

VI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.

§ 1º Os Conselhos serão responsáveis pela definição das políticas públicas de cada área, bem como o acompanhamento e fiscalização dos fundos respectivos;

§ 2º Outros Conselhos poderão ser criados, por exigência legal ou por interesse do Município.

§ 3º Na composição dos Conselhos deverão ser observadas as exigências legais, bem como incentivada a participação da comunidade.

§ 4º Os órgãos colegiados de que se trata deste artigo terão regulamentação própria, sendo vedada a remuneração de seu membros.

Art. 23. Para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos de administração geral e específica, que integram a estrutura organizacional ora estabelecida, ficam criados os seguintes departamentos e divisões constantes das diversas secretarias:

I – Secretaria de Administração Geral:

1. Divisão de Compras;

2. Divisão de Licitação;

3. Divisão de Registro, Controle e Manutenção de Bens Patrimoniais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

4. Divisão de Processamento de Dados;

a) Departamento de Recursos Humanos:

1. Divisão de Cadastro e Apoio;

2. Divisão de Benefícios;

II – Secretaria da Fazenda

a) Departamento de Tributação e Fiscalização:

1. Divisão de Tributação;

2. Divisão de Fiscalização.;

3. Divisão de Protocolo.

b) Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade:

1. Divisão de Registros, Empenhos e Lançamentos Contábeis;

2. Divisão de Controle Financeiro;

3. Divisão de Pagamentos;

4. Divisão de Arrecadação.

III – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

a) Departamento de Ensino:

1. Divisão de Educação Infantil e Educação Especial;

2. Divisão de Ensino Fundamental;

b) Departamento de Esportes e Lazer;

1. Divisão de Esportes Comunitários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

2. Divisão de Recreação e Lazer;

c) Departamento de Ação Cultural e Promoções:

1. Divisão de Ação Cultural e Promoções;

2. Divisão de Biblioteca Pública.

IV - Secretaria da Saúde:

a) Departamento de Atenção Hospitalar;

1. Divisão de Direção Técnica;

2. Divisão de Direção de Enfermagem;

b) Departamento de Atenção Básica:

1. Divisão de Coordenação – Unidade Vila da Fraternidade;

2. Divisão de Coordenação – Unidade Centro;

3. Divisão de Coordenação – Unidade Mulher-Criança;

4. Divisão de Coordenação – Unidade de Saúde Mental;

5. Divisão de Coordenação – Unidade Distrito de Malu

c) Departamento de Vigilância em Saúde;

1. Divisão de Vigilância Sanitária;

2. Divisão de Vigilância Ambiental;

3. Divisão de Vigilância Epidemiológica;

d) Departamento Administrativo;

1. Divisão de Informação em Saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

2. Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria;
3. Divisão de Insumos;
4. Divisão de TFD, Agendamentos e Transporte.
5. Divisão de Gestão e Planejamento

V - Secretaria do Trabalho e Bem-Estar Social;

a) Departamento de Assistência Social;

1. Divisão de Gerenciamento de Programas e Projetos;
2. Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente em Situação de Risco Social;
3. Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente Desabrigado;
4. Divisão de Atendimento ao Idoso;
5. Divisão de Atendimento à Família e à Habilitação;
6. Divisão de Apoio Administrativo, Contábil e Financeiro;

b) Departamento de Desenvolvimento e Ações Comunitárias;

1. Divisão de Apoio;
2. Divisão de Trabalhos Comunitários e Geração de Renda;

c) Departamento de Habitação

VI - Secretaria de Agricultura:

a) Divisão de Fomento Agropecuário;

VII - Secretaria de Meio Ambiente:

a) Departamento de Meio Ambiente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

1) Divisão de Preservação Ambiental

VIII - Secretaria de Obras e Edificações Públicas:

a) Departamento de Obras

1. Divisão de Projetos e Obras

IX – Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários:

a) Departamento de Serviços Públicos

1. Divisão de Limpeza, Conservação e Vigilância Patrimonial;

2. Divisão de Apoio Administrativo e Informações

X - Secretaria de Indústria e Comércio:

a) Divisão de Indústria, Comércio e Turismo;

b) Divisão de Captação de Recursos.

c) Departamento de Trabalho e Profissionalização.

Art. 24. A estrutura administrativa, com seus órgãos de assessoria, secretaria, departamentos e divisões estão representados nos Anexos I, II e III desta Lei, obedecendo-se à lotação, simbologia e quantidade neles fixados.

Art. 25. O Prefeito Municipal poderá ainda instituir programas especiais de trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência dos órgãos administrativos, renomeando os departamentos e setores através de decreto.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

DE CONSULTA, ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 26. O Prefeito Municipal fixará por Decreto, a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação, previstos no art. 14, inciso I, desta Lei, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 27. A Assessoria de Gabinete do Prefeito terá como área de competência:

I - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas;

II - a coordenação das ações dos demais órgãos da administração, as quais farão a articulação entre as áreas afins e a comunidade, no que lhe é pertinente;

Art. 28. O Assessor de Gabinete do Prefeito tem por competência:

I - coordenar a representação social e política do Prefeito;

II - prestar 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;

III - organizar a agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

IV - preparar a expedição da correspondência do Prefeito;

SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 29. O âmbito de ação da Assessoria Jurídica do Município compreende:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município;

II - o exercício das funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo;

III - a cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em leis e outras atividades correlatas.

Art. 30. Ao Assessor Jurídico compete:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

I – atender às responsabilidades fundamentais e as atribuições comuns a todos os diretores de Departamentos municipais, contidas nesta lei;

II - firmar convênios e acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas, para cumprir os objetivos da área da Assessoria Jurídica do Município, em consonância com a legislação vigente;

III - avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Assessoria Jurídica,

IV - elaborar a redação de minutas de mensagens, anteprojeto de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, em face da legislação em vigor;

V - **solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e bom funcionamento da pasta;**

VI – promover a integração das unidades subordinadas, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

VII – promover a elaboração e aprovar a escala legal de substituições, por ausência ou impedimentos, em assuntos atinentes a pasta;

VIII – autorizar as indicações nominais de bolsistas ou participantes em instituições que promovam cursos, seminários e outras atividades de interesse de unidade administrativa;

IX – participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal;

X – representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, em assuntos atinentes à pasta;

XI – realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Município, do Estado e da União;

XII – assessorar os órgãos da Administração Direta e, quando necessário, aos da Administração Indireta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40
Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br
TERRA BOA - PARANÁ

XIII – resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da sua pasta, expedindo para tal fim os atos necessários;

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

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 31. Será de competência da Assessoria de Planejamento:

I - o planejamento operacional, a execução, a implantação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a fiscalização de projetos de obras e edificações;

II - o fornecimento e controle da numeração predial;

III - a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

IV - a atualização do sistema cartográfico municipal;

V - o desenvolvimento de projetos e programas da política urbana e habitacional do Município e outras atividades correlatas.

VI - a liderança de campanhas em nível microrregional que resultem em conquistas em obras de infra-estrutura e o fortalecimento da economia;

VII - o fomento às campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

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

X - a coordenação e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, acompanhando suas execuções.

XI - a elaboração e acompanhamento da execução do Plano Diretor.

Art. 32. O Assessor de Planejamento tem por competência:

I - executar a programação global do Governo Municipal, relativa à política urbana, de desenvolvimento econômico e habitacional;

II - efetuar a montagem e manutenção do geoprocessamento e do cadastro técnico multifinalitário, com o fim de dar suporte técnico às informações necessárias ao planejamento municipal, tendo como ponto de referência o sistema cartográfico do Município, servindo a toda Administração Municipal;

III - cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas em atividades ligadas ao setor agropecuário;

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

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

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

VII - orientar e coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual e acompanhar suas execuções.

VIII - coordenar a elaboração do Plano Diretor do Município e acompanhar sua execução, realizando as alterações e adequações necessárias.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

Art. 33. São atribuições da Assessoria de Imprensa:

I - a preparação de todo o material de divulgação das obras e eventos da Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

II - o encaminhamento aos órgãos de imprensa do Município e do Estado das informações a ser repassadas à comunidade;

III - o assessoramento à Administração Municipal para seleção do material objeto de divulgação;

IV - a captação, organização e arquivamento de todas as ações e eventos realizados pela Administração;

V - a inter-relação e integração com os órgãos de imprensa do Município e do Estado;

VI - o assessoramento ao Prefeito em seu relacionamento com todos os órgãos de imprensa;

Art. 34. Compete ao Assessor de Imprensa:

I - preparar todo o material de divulgação das obras e eventos da Prefeitura;

II - encaminhar aos órgãos de imprensa do Município e do Estado as informações a ser repassadas à comunidade;

III - assessorar a Administração Municipal para seleção do material objeto de divulgação;

IV - coletar, organizar e arquivar todas as ações e eventos realizados pela Administração;

V - inter-relacionar-se e integrar-se com os órgãos de imprensa do Município e do Estado;

VI - assessorar o Prefeito em seu relacionamento com todos os órgãos de imprensa;

SEÇÃO VI **DA ASSESSORIA TÉCNICA E DE APOIO INSTITUCIONAL**

Art. 35. Na Assessoria Técnica e de Apoio Institucional poderão ser lotados servidores comissionados para desempenharem funções técnicas específicas, em qualquer área de conhecimento, desde que não exista entre os servidores efetivos do Município quem possa desempenhar essas atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 36. A denominação da função será a de Assessor Técnico e o número de vagas será fixado por Decreto do Executivo, não podendo ultrapassar o limite de três cargos.

Art. 37 - As atribuições e competências dos Assessores Técnicos serão fixadas no Decreto que definir a abertura e o número de vagas.

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 38. À Secretaria de Administração Geral compete:

I - a preparação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

II - a organização, numeração, manutenção, sob sua responsabilidade, dos originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

III - o controle dos prazos para a sanção e veto de Leis;

IV - a coordenação para atividades de:

a) imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;

b) redação, registro e expedição de atos do Prefeito, em colaboração com a Procuradoria Geral;

c) desenvolvimento da atividade da Assessoria e Assistência do gabinete;

V- o apoio administrativo à Junta de Serviços Militares, Postos do Ministério do Trabalho e outros convênios de cooperação;

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

VII - o desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionadas diretamente à competência do Poder Executivo;

VIII - a promoção, a inter-relação e integração entre os Departamentos entre si e com o Prefeito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

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

X - 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;

XI - a elaboração da folha de pagamentos e o controle dos atos formal de pessoal;

XII - a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos da Administração Direta e Indireta;

XIII – os serviços de assistência social aos servidores, de perícias médicas, de higiene e de segurança de trabalho;

XIV – a realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta;

XV - 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;

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

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

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

XIX - a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;

XX - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreende operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

XXI - o controle e a fiscalização da frota locada;

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

XXIII - a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 39. As Secretarias Municipais são independentes entre si, porém subordinadas hierarquicamente à Secretaria de Administração Geral, a quem compete, precipuamente, a coordenação das demais secretarias e órgãos municipais, objetivando o pleno atendimento das políticas administrativas definidas em planejamento.

Art. 40. O Secretário de Administração Geral tem por atribuições:

I - planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas em geral;

II - propor políticas e normas sobre a administração de pessoal;

III - controlar as atividades relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de serviços, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos serviços municipais;

IV - organizar e coordenar os programas de capacitação e desenvolvimentos dos recursos humanos da Prefeitura;

V - coordenar o relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos servidores municipais;

VI - assessor e orientar os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, em assuntos administrativos referente a pessoal, material, arquivo e patrimônio;

VII - desenvolver programas de saúde ocupacional, de perícias médicas e de segurança do trabalho;

VIII - estabelecer normas e controles da administração de material e dos patrimônios mobiliário e imobiliário do município;

IX - executar as normas e controles da padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

X - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XI - elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

XII - coordenar os serviços no prédio da Prefeitura;

XIII - assessorar e orientar tecnicamente os órgãos da Administração Direta e Indireta, em assuntos administrativos referentes ao pessoal;

XIV – *promover, em articulação com a Secretaria da Saúde, a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança em medicina do trabalho destinado aos servidores municipais;*

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 41. Será de competência da Secretaria da Fazenda:

I - 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;

II - a administração das dotações atribuídas às diversas unidades, orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas;

III - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

IV - as relações com os contribuintes;

V - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

VI - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

VII - a inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

VIII - a inscrição da dívida ativa;

IX - a guarda e movimentação de valores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

X - a execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, e da realização financeira do plano de obras, para o acompanhamento das metas físicas;

XI - a programação do desembolso financeiro;

XII - a elaboração de empenhos, a liquidação e o pagamento das despesas;

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

XIV - a prestação anual de compras e o cumprimento das exigências do controle externo;

XV - os registros e controle contábeis;

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

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

XVIII - o controle e a fiscalização de sua gestão;

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

XX - contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas Municipais e outras atividades correlatas.

Art. 42. O Secretário da Fazenda tem por competência:

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

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

III - *promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área;*

IV - participar da elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e o Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

V - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

VI - promover a implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais, obras e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura, de acordo com a legislação pertinente em vigor;

VII - executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias;

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

SEÇÃO III **DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 43 - É competência da Secretaria do Trabalho e Assistência Social:

I - a coordenação e supervisão das Políticas de Proteção Social, tais como a Assistência Social, o Direito da Criança e do Adolescente o Direito da Terceira Idade e Idoso e Direito da Pessoa com Deficiência;

II - a execução das ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;

III - a coordenação e execução de políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e integração empresa/escola.

Art. 44. Ao Secretário do Trabalho e Assistência Social, compete:

I - coordenar e supervisionar as ações de apoio comunitário tendo em vista a Assistência Social, o Direito da Criança e do Adolescente o Direito dos integrantes da Terceira Idade e Idoso e o Direito da Pessoa com Deficiência no âmbito do Município;

II - executar ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e as instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;

III - coordenar e executar políticas que possibilitem aumento de emprego e renda à população, através da formação de mão-de-obra e da integração empresa/escola.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

IV - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao Departamento;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 45. É competência da Secretaria da Saúde:

I – a elaboração e execução de ações que visem a redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

II – o estabelecimento de condições que assegurem à população o acesso universal igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

III – o planejamento e execução de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde;

IV – o planejamento e a execução de ações que propiciem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

V – a elaboração de normas e orientação dos trabalhos dos conselhos vinculados à sua pasta;

VI – o desenvolvimento de outras funções correlatas.

Art. 46 - São atribuições do Secretário da Saúde:

I – elaborar e executar de ações que visem a redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

II – estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

III – planejar e executar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

IV – planejar e executar de ações que propiciem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

V – normatizar e orientar os trabalhos dos conselhos vinculados à sua pasta;

VI – desenvolver outras funções correlatas.

SEÇÃO V **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Art. 47 - É competência da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

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

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

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

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

V - a programação, organização, coordenação e execução das atividades de promoção e desenvolvimento da cultura;

VI - o fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza cultural que visem concorrer para melhoria das condições de vida da população do Município ;

VII - o desenvolvimento de atividades desportivas no Município, envolvendo estudantes e munícipes, objetivando não apenas a competição, mas também a saúde do indivíduo;

VIII – a organização de atividades de lazer e recreação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 48. O Secretário de Educação, Cultura e Esportes tem por competência:

- I - planejar, orientar a executar as atividades relativas ao ensino;
- II - 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;
- III - administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- IV - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional e cultural do Município;
- V - promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação e esportes municipais;
- VI - elaborar programas de apoio à cultura, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;
- VII - fomentar as atividades culturais junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para o exercício da mesma;
- VIII - organizar atividades de lazer e recreação para os alunos da rede municipal e estadual e para a comunidade.
- IX - desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de Governo que estejam relacionados ao seu Departamento;
- X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 49. São atribuições da Secretaria de Agricultura:

- I - o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de agricultura e abastecimento do Município;
- II - o apoio aos produtos rurais para aumento da produção e produtividade agrícola e de pecuária e outras criações de animais;
- III - o incentivo à instalação de empresas do setor agro-industrial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

IV - o controle e a informação à Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Rodoviários de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

Art. 50. O Secretário de Agricultura tem por competência:

I – elaborar o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de agricultura do Município;

II - apoiar os produtores rurais em ações que visem o aumento da produção e produtividade agrícola, pecuária e outras de animais;

III - incentivar à instalação de empresas do setor agro-industrial;

IV – informar à Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Rodoviários de necessidades de recuperação de estradas municipais para facilidade de escoamento da safra;

SEÇÃO VII **DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**

Art. 51 – São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente:

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

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

III - o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV - a fiscalização das reservas naturais urbanas;

V - o combate permanente à poluição ambiental;

VI - o combate à várias formas de poluição sonora e visual;

Art. 52. O Secretário de Meio Ambiente tem por competência:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

- II - desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;
- III – efetuar o levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- IV - fiscalizar as reservas naturais urbanas;
- V - estabelecer formas de combate permanente à poluição ambiental, sonora e visual.

SEÇÃO VIII **DA SECRETARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS**

Art. 53 – Compete à Secretaria de Obras e Edificações Públicas:

- I. O gerenciamento, a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica;
- II. A padronização e normatização técnica de todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;
- III A manutenção de acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;
- IV. O planejamento, coordenação, orientação e fiscalização da execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;
- V. O desenvolvimento de projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;
- VI. O levantamento e fornecimento de elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;
- VII. A promoção de serviços relativos a abertura e pavimentação de logradouros públicos;
- VIII. A Coordenação de obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;
- XIX. O gerenciamento de contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

X. A coordenação de outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 54. É atribuição do Secretário de Obras e Edificações Públicas:

I. Gerenciar a elaboração e a execução de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos, mesmo as relativas à energia elétrica;

II. Padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;

III. Manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

IV. Planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de obras públicas executadas por terceiros;

V. Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

VI. Levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

VII. Promover serviços relativos a abertura e pavimentação de logradouros públicos;

VIII. Coordenar obras públicas de médio e grande porte, empreitadas ou executadas diretamente;

XIX. Gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; e

X. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

Art. 55 – Compete à Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

I – a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração do terminal rodoviário;

II – a coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

III – a execução do plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município;

IV – a coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município;

V – a execução, implantação do sistema viário do Município;

VI – a elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

VII – a coordenação ou execução a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;

VIII – a execução ou conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

IX – a produção de artefatos de cinema em fábrica própria da Prefeitura;

X – o gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos;

XI - a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e área de lazer;

XII - a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo;

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

XIV - a apreensão de animais soltos nas ruas;

Art. 56. É atribuição do Secretário de Serviços Públicos e Rodoviários:

I – executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração do terminal rodoviário;

II – coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

- III – executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana do Município;
- IV – coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município;
- V – executar, implantar ou modificar o sistema viário do Município;
- VI – elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;
- VII – coordenar a política de controle do estacionamento pago nas vias públicas centrais da cidade;
- VIII – coordenar ou executar a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;
- IX – executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais;
- X – produzir artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;
- XI – gerenciar a guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos Públicos;
- XII – desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;
- XIII - executar projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, manutenção e conservação de parques, praças e área de lazer;
- XIV - definir a política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo;
- XV – efetuar os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano;
- XVI - efetuar a apreensão de animais soltos nas ruas;
- XVII – desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40
Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br
TERRA BOA - PARANÁ

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 57 - Compete à Secretaria de Indústria e Comércio:

I - a expedição de atos de autorização, permissão e concessão de uso e parcelamento do solo ou o uso de equipamentos públicos;

II - a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

III - a promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, de serviços e turístico;

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

V - a criação e execução de mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda.

VI - a orientação, coordenação e a execução do Plano Diretor.

Art. 58 - O Secretário de Indústria e Comércio tem por competência:

I - controlar o planejamento normativo do solo urbano, a execução da política organizacional, a elaboração e o acompanhamento da execução dos convênios firmados com os outros órgãos federais, estaduais e municipais;

II - elaborar projetos visando a promoção e o desenvolvimento de programas habitacionais;

III - estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas ligadas ao serviço de turismo, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando o crescimento e progresso do Município, bem como a recuperação e conservação de pontos turísticos existentes;

IV - organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades agropecuárias e de abastecimento;

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

VI - organizar, desenvolver e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando o implemento do turismo no Município;

VII - organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industrial, comercial, de serviços e turísticas no Município;

VIII - orientar, coordenar e fiscalizar a execução do Plano Diretor;

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

CAPÍTULO IV

DAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS OU ÓRGÃOS EXTRAORDINÁRIOS.

Art. 59. A criação de Secretarias, Departamentos ou órgãos extraordinários visa atender programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de natureza relevante e um caráter temporário.

§ 1º - Ao responsável pela Secretaria, Departamento ou órgão, compete:

I - elaborar, aplicar, coordenar e fiscalizar a execução de programas de interesse da comunidade, mantendo, para tanto, intercâmbio com órgãos afins;

II - organizar e dirigir, com a colaboração dos demais órgãos da Prefeitura, a formulação de projetos afetos ao respectivo órgão;

III - elaborar estudos e pesquisas relacionados com o setor da comunidade abrangido pela respectiva secretaria;

IV - promover, quando for o caso, estudo visando o controle de atividades que interferem na qualidade de vida e no desenvolvimento do Município e Região;

V - canalizar, quando for o caso recurso estadual e federal para desenvolvimento do plano de trabalho da respectiva secretaria;

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, para a consecução do programa de trabalho a ser desenvolvido.

§ 2º - Os programas especiais de trabalho das Secretarias, Departamentos ou órgãos extraordinários, serão instituídos por Decreto pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO V



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40
Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br
TERRA BOA - PARANÁ

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 60 - O Poder Executivo, através de projeto de lei encaminhado à Câmara Municipal, poderá criar órgãos da Administração Indireta, cujas atribuições deverão estar definidas em seu Estatuto.

CAPÍTULO VI DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS ÀS SECRETARIAS

Art. 61. É ainda de competência da Secretaria de Administração Geral:

I - a assistência aos demais Secretários no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - o acompanhamento de despachos e dos projetos de lei;

III - a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria;

IV - informações e decisões relativas à programação do Gabinete;

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 62. Será de competência das Divisões criadas por esta Lei a operacionalização das atribuições conferidas às respectivas secretarias ou órgãos equivalentes, coordenando o desenvolvimento das atividades dos órgãos de hierarquia inferior a estas vinculadas.

Art. 63. Será de competência das Assessorias o apoio técnico-administrativo às atividades das secretarias, no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, especialmente no controle da:

I - fiscalização e acompanhamento da execução e programação técnica;

II - a pesquisa, levantamento, análise e avaliação de dados e informações técnicas;

III - a avaliação de resultados alcançados pela Secretaria e órgãos da Administração Indireta, tanto para controle dos responsáveis quanto para indução corretiva;

TÍTULO II DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 64. As funções de Assessor, Secretário Municipal e Diretor de Departamento serão exercidas por ocupantes de cargo comissionado.

Art. 65. As funções de Chefia de Divisão são denominadas de funções de confiança e exercidas exclusivamente por servidores de carreira.

Art. 66. Os símbolos e número de vagas dos cargos comissionados, respectivamente, obedecerão aos padrões de vencimentos constantes do Anexo II.

§ 1º Os valores fixados para os cargos comissionados, correspondentes aos símbolos de identificação, constam do Anexo IV, desta Lei.

§ 2º A remuneração dos ocupantes de cargo comissionado deverá ser feita em parcela única, vedada a atribuição de qualquer vantagem acessória ou hora extra.

§ 3º Será reservado um percentual de pelo menos quinze por cento dos cargos comissionados para serem ocupados por servidores de carreira.

Art. 67. A relação das funções de confiança, com seus símbolos e número de vagas, constam do Anexo III, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os servidores de carreira que exercerem funções de confiança receberão o vencimento do cargo efetivo acrescido da gratificação de função de confiança conforme valores estabelecidos no Anexo V desta Lei.

§ 2º A gratificação de função de confiança deverá obedecer a critério uniforme em sua concessão, de forma que, para divisões com complexidade e responsabilidade semelhantes, os valores da vantagem acessória sejam também equivalentes.

Art. 68. O servidor de carreira que ocupar cargo comissionado poderá optar pela remuneração do cargo, ou pelo vencimento do cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

Parágrafo único. O valor da gratificação de função de confiança concedida nos termos deste artigo, somada ao vencimento do cargo efetivo, deverá se aproximar do valor do cargo comissionado definido nos termos do Anexo II.

Art. 69. O ocupante de cargo comissionado não servidor de carreira do Município será segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência.

Art. 70. Para os efeitos legais, as remunerações dos cargos de provimento em comissão, bem como os valores das gratificações de funções de confiança, previstas nos arts. 62 e 63, somente poderão ser alteradas por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 71. Os cargos criados por esta Lei, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, serão exercidos por ocupantes que detenham suficiente habilitação técnica, quando a área de atuação assim o exigir, os quais serão preferencialmente exercidos por servidores de carreira.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 72. Os valores fixados para os cargos comissionados não poderão ser superior ao dos subsídios fixados para os Secretários Municipais.

Art. 73. O exercício da função de confiança será supervisionado pela chefia imediata e a sua concessão, exclusivamente a servidores efetivos de carreira, nos casos em que as condições de trabalho a justifiquem, bem como sua destituição, conformar-se-á às disposições estatutárias pertinentes.

Parágrafo único. Ocorrendo falta grave e/ou inobservância dos deveres e proibições, ficam os detentores dos cargos em comissão sujeitos às penalidades estatutárias, quando haverá a destituição do cargo em comissão, para todos os efeitos legais.

Art. 74. Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as conveniências da administração.

Art. 75. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzida por esta Lei, respeitada à legislação aplicável.

Art. 76. O Prefeito baixará oportunamente o Regulamento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

I - as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;

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

III - as normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 77. No regulamento da Prefeitura, de que trata o artigo anterior, o Chefe do Poder Executivo poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40
Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br
TERRA BOA - PARANÁ

Parágrafo único. É indelegável a competência decisória do Chefe do Poder Executivo, nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I - autorização de despesas quando esta for superior a dez salários mínimos;
- II - nomeação, admissão, exoneração e demissão de servidores;
- III - concessão e cassação de aposentadorias;
- IV - aprovação de licitação na forma de carta-convite, tomada de preços, concorrência pública e leilão;
- V - autorização, permissão e concessão de exploração de serviços públicos;
- VI - aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta;
- VII - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, após autorização legislativa;
- VIII - aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;
- IX - demais atos previstos como indelegáveis pela legislação federal e estadual.

Art. 78. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei, serão extintos automaticamente os demais órgãos, ficando o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 79. As repartições municipais deverão funcionar internamente de forma integrada e harmoniosa e, externamente, perfeitamente articuladas com os demais órgãos.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica, a organização e, principalmente, a integração entre os órgãos que compõem a estrutura administrativa estão definidas no organograma geral da Prefeitura, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 80. Enquanto não aprovado o Regime Interno, definindo as competências dos órgãos ora criados, bem como as diretrizes de planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das ações de competência do Município, observar-se-ão, obrigatoriamente, as diretrizes traçadas por esta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 3641-1122 - Fax (44) 3 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: gabinete@pmtb.brte.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

Art. 81. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2009, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nºs 03/2004, 06/2004, 02/2005 e outras que as modificaram.

Município de Terra Boa, aos 23 de dezembro de 2008.

VERA LÚCIA DA SILVA ZANATTA

Prefeita do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

ANEXO II

RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

ÓRGÃO	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Assessoria de Planejamento	Assessor de Planejamento	1	CC - 05 a CC - 01
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	Coordenador do Sistema de Controle Interno	1	CC - 03 a CC - 01
Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete	2	CC - 10 a CC - 03
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	2	CC - 05 a CC - 01
Assessoria de Imprensa	Assessor de Imprensa	1	CC - 10 a CC - 06
Assessoria Técnica e de Apoio Institucional	Assessor Técnico e de Apoio Institucional	3	CC - 10 a CC - 01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Recursos Humanos	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC 10 a CC - 07



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA
ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J. M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Tributação e Fiscalização	Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	Diretor do Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade	1	CC-10 a CC-07

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Ensino	Diretor do Departamento de Ensino	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Esporte e Lazer	Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Ação Cultural	Diretor do Departamento de Ação Cultural	1	CC-10 a CC-07

SECRETARIA DA SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Atenção Hospitalar	Diretor do Departamento de Atenção Hospitalar	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Atenção Básica	Diretor do Departamento de Atenção Básica	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	1	CC-10 a CC-07
Departamento Administrativo	Diretor do Departamento Administrativo	1	CC-10 a CC-07

[Handwritten signature]



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA
ESTADO DO PARANÁ**

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000
E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Assistência Social	Diretor do Departamento de Assistência Social	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Desenvolvimento e Ações Comunitárias	Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Ações Comunitárias	1	CC-10 a CC-07
Departamento de Habitação	Diretor do Departamento de Habitação	1	CC-10 a CC-07

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC - 10 a CC-07

SECRETARIA DE OBRAS E EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Obras	Diretor do Departamento de Obras	1	CC - 10 a CC-07

22



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA
ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Serviços Públicos	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	1	CC - 10 a CC-07

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
Departamento de Trabalho e Profissionalização	Diretor do Departamento de Trabalho e Profissionalização	1	CC-10 a CC-07

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

ANEXO III RELAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
-----	Divisão de Compras	Chefe de Divisão de Compras e Licitação	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Licitações	Chefe da Divisão de Licitações		
	Divisão de Registro, Controle e Manut. de Bens Patrimoniais	Chefe da Divisão de Registro, Controle e Manut. de Bens Patrimoniais	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Processamento de Dados	Chefe da Divisão de Processamento de Dados	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Cadastro e Apoio	Chefe da Divisão de Cadastro e Apoio	1	GFC de 03 a 10
DEPTº DE RECURSOS HUMANOS	Divisão de Benefícios	Chefe da Divisão de Benefícios	1	GFC de 03 a 10

22



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
DEPTº DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	Divisão de Tributação	Chefe de Divisão de Tributação	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Fiscalização	Chefe de Divisão de Fiscalização	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Protocolo	Chefe da Divisão de Protocolo	1	GFC de 03 a 10
DEPTº DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	Divisão de Pagamento	Chefe de Divisão de Pagamento	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Registros, Empenhos e Lançamentos Contábeis	Chefe de Divisão de Registros, Empenhos e Lançam. Contábeis	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Controle Financeiro	Chefe de Divisão de Controle Financeiro	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Arrecadação	Chefe de Divisão de Arrecadação	1	GFC de 03 a 10

2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA

ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
DEPTº DE ENSINO	Divisão de Educação Infantil e Educação Especial	Chefe de Divisão de Educação Infantil E Educação Especial	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Ensino Fundamental	Chefe de Divisão de Ensino Fundamental	1	GFC de 03 a 10
DEPT. DE ESPORTES E LAZER	Divisão de Esportes Comunitários	Chefe de Divisão de Esportes Comunitários	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Recreação e Lazer	Chefe de Divisão de Recreação e Lazer	1	GFC de 03 a 10
DEPT. DE AÇÃO CULTURAL	Divisão de Cultura e Promoções	Chefe de Divisão de Cultura e Promoções	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Biblioteca Pública	Chefe de Divisão de Biblioteca Pública	1	GFC de 03 a 10



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TERRA BOA
ESTADO DO PARANÁ**

C.N.P.J./M.F. 75.793.786/0001-40

Rua Presidente Tancredo de Almeida Neves, 240 - Fone (44) 641-1122 - Fax (44) 641-1687 - CEP 87240-000

E-mail: administracao@zipterra.com.br

TERRA BOA - PARANÁ

SECRETARIA DA SAÚDE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUBUNIDADE ADMINISTRATIVA	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO
DEPTº DE ATENÇÃO HOSPITALAR	Divisão de Direção Técnica	Chefe de Divisão de Direção Técnica	1	GFC de 01 a 10
	Divisão de Direção de Enfermagem	Chefe de Divisão de Direção de Enfermagem	1	GFC de 03 a 10
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	Divisão de Coordenação de Unidades	Chefe da Divisão de Coordenação de Unidades	5	GFC de 03 a 10
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Divisão de Vigilância Sanitária	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Vigilância Ambiental	Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	1	GFC de 03 a 10
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Divisão de Informação em Saúde	Chefe da Divisão de Informação em Saúde	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria	Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de Insumos	Chefe da Divisão de Insumos	1	GFC de 03 a 10
	Divisão de TFD, Agendamentos e Transportes	Chefe da Divisão de TFD, Agendamentos e Transportes	1	GFC de 03 a 10

22