



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

LEI N° 1083/2009.

SÚMULA: Dispõe sobre Estrutura Administrativa do Município de Kaloré e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Kaloré, Estado do Paraná, aprovou e eu, **ADNAN LUIZ CANELO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento, compreendendo as peculiaridades locais, dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade.

Art. 2º. Considera-se processo de planejamento a definição dos objetos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingir o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I – Plano Plurianual de Investimentos;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentária;
- III - Orçamento Programa.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Estadual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

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

Art. 5º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º. A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º. Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A Estrutura Administrativa do Município de Kaloré fica constituída dos seguintes órgãos:

I – ORGÃOS DE ACESSORAMENTO EXTERNO

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- b) Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e do Desenvolvimento da Educação Básica
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) Conselho Municipal de Saúde
- e) Conselho Municipal de Assistência Social
- f) Conselho Municipal de Agricultura
- g) Conselho Municipal do Meio Ambiente

II - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAIS E ESTADUAL

- a) Junta do Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastramento - UMC
- c) Representação do Instituto de Identificação do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Jurídica
- c) Assessoria de Imprensa
- d) Ouvidoria
- e) Assessoria de Relações Comunitárias
- f) Controle Interno

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) Departamento Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Departamento Municipal de Serviços Públicos;
- b) Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- c) Departamento Municipal de Saúde
- d) Departamento Municipal de Ação Social;
- e) Departamento Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Segurança.
- f) Departamento de Urbanismo e Obras Públicas
- g) Departamento de Esporte, Lazer e Turismo
- h) Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente.

§ 1º. Os conselhos constantes no inciso I deste artigo serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão Regimento próprio, obedecida, entretanto, a política geral do Governo Municipal.

§ 2º. Os órgãos constantes nos incisos III, IV e V constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Kaloré, hierarquicamente disposta ao Chefe do Poder Executivo, bem como as suas Unidades Administrativas dispostas, à chefia do respectivo órgão.

Art. 9º. As Unidades Administrativas integrantes dos respectivos órgãos, constam junto ao Anexo I parte integrante desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social e política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - coordenar e promover a representação social e de política governamental do Município sob a orientação do Prefeito;

II - coordenar e promover a comunicação social, institucional e política da Prefeitura;

III - a assistência do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;

IV - organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

V - preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VI - estudos técnicos e planejamento sob sua coordenação de plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;

VII - a coordenação e promoção das atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;

VIII - a orientação, organização e coordenação do cerimonial;

IX - a promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e imprensa;

X - coordenar as relações com a comunidade, inclusive as ações relativas ao Orçamento Participativo;

XI - desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

I – Chefia de Gabinete

II – Seção de Expediente

III – Seção de Atendimento

IV – Seção de tramitação de documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 11. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

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

II - o assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quando solicitada, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;

III - a redação de anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária;

V – a organização e atualização da coletânea da legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;

VI - proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;

VII - a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;

VIII - a condução dos inquéritos administrativos;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 12. A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

I – Assessoria Jurídica

Subseção Única

Da Assessoria Jurídica

Art.13. À Assessoria Jurídica tem por objeto as seguintes atribuições:

I - encaminhar ao Procurador Jurídico todos os assuntos jurídicos que interessam ao Município;

II – substituir, na falta ou impedimento, o Procurador Jurídico;

III - emitir pareceres e informações sobre assuntos e matérias submetidos a exames;

IV - manter compilação das Leis, Decretos e Regulamentos, relativos a assuntos de interesse da Administração Municipal;

V - manter os necessários contatos com os órgãos jurídicos do município e do estado, para atender aos assuntos de interesse do poder executivo, junto aos órgãos do poder judiciário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Seção III

Da Assessoria de Imprensa

Art. 14. À Assessoria de Imprensa compete:

I - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa;

II - preparar e redigir noticiários de interesse do Município encaminhando-os aos órgãos de divulgação para a devida publicação;

III - preparar, implementar e coordenar a política de comunicação do Município;

IV - assegurar a uniformidade da comunicação em todas as unidades da Administração Municipal;

V - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art. 15. À Ouvidoria compete:

I - receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;

II - coordenar as atividades da Ouvidoria;

III - oficiar a quaisquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e aos concessionários e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;

IV - solicitar documentos e informações, por escrito;

V - providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;

VI - propor, suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;

VII - propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;

VIII - propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;

IX - baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria;

X - executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

Seção V

Da Assessoria de Relações Comunitárias

Art. 16. À Assessoria de Relações Comunitárias compete:

- I – coordenar as relações da Administração Municipal com a comunidade;
- II – estimular a participação popular nas atividades de discussão, elaboração e execução do orçamento municipal e das políticas públicas;
- III – trabalhar a integração das relações comunitárias com os diversos órgãos da administração, para aproximá-la cada vez mais da comunidade, qualificando a prestação do serviço público;
- IV – orientar e dar suporte à organização popular;
- V – manter relações com os Conselhos Municipais;
- VI – organizar o Orçamento Participativo.

Seção VI

Do Controle Interno

Art. 17. O Controle interno é o órgão responsável pela fiscalização da gestão fiscal do Poder Executivo, competindo-lhe todas as atividades de fiscalização descritas na Lei Complementar nº 101/2000, de 04.05.2000, bem como a legislação afim, além das seguintes:

- I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV - providências tomadas, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000;
- VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

VII - demais atividades determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e pela legislação superveniente.

Seção VII

Do Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Art. 18. O Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão é o órgão de controle administrativo e de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos, nos assuntos relativos com a formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe:

- I - a concepção e gerência do sistema de administração geral;
- II - elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;
- III - a proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
- IV - programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- V - coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- VI - elaboração e implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
- VII - implantação normativa com os respectivos procedimentos no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do município;
- VIII - coordenação dos serviços de arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do paço municipal;
- IX - planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da prefeitura;
- X - dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos juntos a órgão e entidades do município;
- XI - a participação do processo de elaboração do orçamento plurianual de investimentos, da lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual, em articulação com o Departamento Municipal de Fazenda;
- XII - o acompanhamento da execução orçamentária em conjunto com o Departamento Municipal de Fazenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

XIII – desenvolver e manter atualizado o cadastro técnico municipal, fornecendo subsídios aos órgãos e entidades da Prefeitura, a fim de permitir o planejamento setorial do Município;

XIV – cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, preparando os projetos destinados à captação de recursos de outras esferas do governo;

XV – a orientação normativa e controle do processo de planejamento, instruindo a elaboração de planos e programas a nível municipal;

XVI – apoio técnico aos órgãos da administração municipal, no que concerne aos estudos, proposição, negociação e coordenação de convênios firmados pelo município;

XVII – levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução, ao planejamento e ações municipais;

XVIII – prestar assessoria aos órgãos da administração, quando solicitada;

XIX – participar das assembléias públicas do Orçamento Participativo, coletando as demandas;

XX – o desempenho de outras atividades afins além de outras previstas na legislação municipal.

Art. 19. O Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão é constituída das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

1. Divisão de Gestão e Controle Interno
2. Divisão de Recursos Humanos
3. Divisão de Compras
4. Divisão de Licitação e Patrimônio
5. Divisão de Planejamento

Seção VIII

Do Departamento Municipal de Fazenda

Art. 20. O Departamento Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades financeiras e contábeis do Município e tem por competência:

I - proposição de políticas tributária e financeira de competência do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

II - exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários;

III - normatização das atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração direta e indireta;

IV - assessoramento do Prefeito e demais órgão da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos;

V - o controle e acompanhamento da execução orçamentária, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

VI - coordenar as atividades referentes à captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do município, junto a outras esferas governamentais;

VII - preparação de balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundo de outras esferas do governo;

VIII - recebimento, pagamento, guarda, movimentos, controle e fiscalização das receitas municipais;

IX - fiscalizar e controlar a execução orçamentária no que se refere à legalidade dos atos que resultam à arrecadação de receita e realização de despesas;

X - zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimento, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

XI - executar outras atividades afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela legislação municipal.

Art. 21. O Departamento Municipal de Fazenda é constituída das seguintes Divisões e Seção diretamente subordinados ao respectivo titular.

1. Divisão de Programação Orçamentária, Captação de Recursos e Projetos;

2. Divisão de Tesouraria;

3. Divisão de Contabilidade;

4. Divisão de Tributação

4.1. Seção de Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

Seção IX

Do Departamento Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos

Art. 22. O Departamento Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação a implantação de políticas públicas urbanas ambientais e tem por competência:

I - a execução e direção das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;

II - a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;

III - apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;

IV - programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;

V - executar os trabalhos topográficos necessários à realização de obras e serviços de competência do Município;

VI - assessorar os demais órgãos municipais quando for solicitada;

VII - orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;

VIII - fornecer à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão dados e informações relativas às obras realizadas no Município;

IX - opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;

X - a manutenção dos prédios públicos municipais em coordenação com as Secretarias Municipais responsáveis pelo seu uso;

XI - dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;

XII - a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, táxis e transportes especiais;

XIII - traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistemas de transporte público de passageiros no Município;

XIV - aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

XV - sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

XVI - administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos;

XVII - desenvolvimento de programas e campanhas educativas, visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;

XVIII - administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;

IXX - a fiscalização do cumprimento das normas relativas às obras e às posturas municipais;

XX - supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XXI - manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;

XXII - a proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;

XXIII - a realização de estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, inclusive na área rural em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;

XXIV - lançar, fiscalizar, arrecadar e movimentar as tarifas ou taxas dos serviços que prestar ou executar;

XXV - estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município;

XXVI - executar outras atividades afins, além daquelas previstas na legislação municipal.

Art. 23. O Departamento Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos é constituída das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Divisão de Serviços Públicos

II – Divisão de Pátio, Oficinas e Máquinas.

III - Divisão de Urbanismo

III – Divisão de Obras Públicas

SEÇÃO X

Do Departamento Municipal de Educação e Cultura

Art. 24. O Departamento Municipal de Educação e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

II - elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação ligados a área;

III - a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógico dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;

IV - a definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;

V - estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação e cultura;

VI - o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;

VII - a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

VIII - organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;

IX - atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;

X - a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, junto aos educandos, em articulação com os demais Departamentos Municipais;

XI - administrar a Biblioteca Municipal;

XII - promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;

XIII - promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;

XIV - elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;

XV - desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 25. O Departamento Municipal de Educação e Cultura é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Divisão de Ensino e Cultura

II - Divisão de Educação Infantil e Creches

III - Divisão de Ensino Fundamental e Especial

IV - Divisão de Transporte Escolar

V - Divisão de Nutrição Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

Seção XI

Do Departamento Municipal de Saúde

Art. 26. O Departamento Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;

II - o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;

III - o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

IV - a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;

V - a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;

VI - promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;

VII - o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;

VIII - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;

IX - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

X - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 27. O Departamento Municipal de Saúde é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Divisão de Saúde

II - Divisão de Enfermagem

III - Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

IV - Divisão de Administração Hospitalar



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

SEÇÃO XII

Do Departamento Municipal de Ação Social

Art. 28. O Departamento Municipal de Ação Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;

II - desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

III - realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;

IV - propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

V - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VI - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

VII - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

VIII - desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;

IX - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;

X - articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 29. O Departamento Municipal de Ação Social é constituído das seguintes Divisões e Seções diretamente subordinados ao respectivo titular.

I - Divisão da Criança e do Adolescente

a) Seção de Coordenação de Programas e Projetos



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

- II – Divisão da Família e do Idoso
- b) Seção de Coordenação Social

SEÇÃO XIII

Do Departamento Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Segurança

Art. 30. Ao Departamento Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Segurança, compete:

I - executar a política industrial, comercial e de geração de emprego e renda;

II - assessorar o Prefeito quando da aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;

III - promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores da indústria e comércio;

IV - promover a feira industrial e comercial de Kaloré;

V - incentivar a instalação de novas indústrias e de novos estabelecimentos comerciais em todo o Município;

VI - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;

VII - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

VIII - o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;

IX - estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;

Art. 31. O Departamento Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho e Segurança é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Indústria e Comércio

II – Divisão de Trabalho

III – Divisão de Segurança

SEÇÃO XIV

Do Departamento Municipal de Esporte, Turismo e Lazer

Art. 32. O Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

- I - promoção e implantação de programas municipais de esportes, lazer e turismo;
- II - elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;
- III - o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com base comunitária;
- IV - administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;
- V - organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;
- VI - o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;
- VII - desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 33. O Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo é constituído da seguinte Divisão diretamente subordinada ao respectivo titular.

- I - Divisão de Esporte, Lazer e Turismo.

SEÇÃO XV

Do Departamento de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 34. Ao Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente, compete:

- I - executar a política agrícola, pecuária, de abastecimento e do meio ambiente;
- II - prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;
- III - promover a análise de terras agricultáveis do Município;
- IV - promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores agropecuários, indústria e comércio;
- V - promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;
- VI - estimular a realização de campanha de melhoramento e vacinação de animais em conjunto com órgãos públicos específicos do setor;
- VII - estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

VIII - estimular e promover a introdução de reprodutores, visando a melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso e a conservação adequada das pastagens;

IX - implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços na zona rural;

X - promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;

XI - fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no Município;

XII - proceder à construção de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e conseqüente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas;

XIII - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

XIV - elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;

XV - organizar e manter sementeiras, visando a distribuição de mudas e sementes em colaboração com os órgãos federais e estaduais, bem como promover a introdução de mudas e sementes selecionadas;

XIV - realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegura a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;

XV - aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

Art. 35. O Departamento Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Agricultura e Pecuária

II - Divisão de Abastecimento

III - Divisão de Meio Ambiente

CAPÍTULO IV

Dos Cargos Comissionados

Art. 36. Os cargos em comissão, constantes do Anexo II serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público e obedecerão a hierarquia



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

entre os mesmos de acordo com a tabela de vencimentos definida no Anexo III, da seguinte forma:

 Chefe de Gabinete;
 Procurador Jurídico;
 Assessor Jurídico
 Ouvidor;
 Assessor de Imprensa;
 Assessor de Relações Comunitárias;
 Diretores de Departamento;
 Assessores de Departamento;
 Chefes de Divisão;
 Assessores de Divisão;
 Chefes de Seção.

§1º. Os cargos em Comissão, são os de direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§2º. Os Diretores de Departamentos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

§3º. Aos demais ocupantes de cargos comissionados, a critério do Chefe do Poder Executivo, poderá ser atribuída além do vencimento do cargo comissionado, a vantagem do Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – RTIDE, instituído pelo artigo seguinte, desde que a soma do vencimento com as vantagens do RTIDE, não ultrapasse o valor do subsídio dos Diretores de Departamento.

Art. 37. Fica instituído o Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, com percentual entre 10 (dez) a 100% (cem por cento), do piso salarial, a ser concedido aos ocupantes de cargos em comissão, mediante ato do Poder Executivo, condicionando as disponibilidades financeiras do Município.

§1º. A Dedicção Exclusiva não incorpora o valor ao vencimento e poderá a qualquer tempo ser revogada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§2º. O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

CAPÍTULO V

Da implantação da Estrutura Administrativa

Art. 38. A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será realizada através de:

I - provimento dos respectivos departamentos, divisões e seções.;

II - disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, quando necessário, a estrutura básica estabelecida por esta lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e funções de chefia, de nível de Seção e inferiores.

Parágrafo único. Os Departamentos Municipais poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

Art. 40. Competirá a cada órgão da Administração Direta fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

CAPÍTULO VI

Do Regimento Interno

Art. 41. O Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Kaloré, contendo, no mínimo:

I - a competência de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão e Chefe de Seção.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 42. O Poder Executivo poderá instituir, por decreto, Comissões e Conselhos permanentes ou temporários, para atender as necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

conjunturais que demandem a atuação do Poder Público, visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa do Município.

§ 1º. O Poder Executivo incluirá como órgãos colegiados, os conselhos nominados no artigo 8º, inciso I, da presente lei.

§ 2º. Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos e cidadãs integrantes dos órgãos referidos neste artigo serão considerados relevantes.

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no orçamento do Município que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e funções.

Art. 44. São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:

Anexo I – Unidades Administrativas – Estrutura Organizacional

Anexo II – Quadro Quantitativo dos Cargos Comissionados

Anexo III – Tabela de Vencimento dos Cargos Comissionados

Art. 45. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Kaloré, aos 12 (doze) dias do mês de março de 2009.

Adnan Luiz Canelo

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

01 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1.1. Chefia de Gabinete
- 1.1.2. Seção de Expediente
- 1.1.3. Seção de Atendimento
- 1.1.4. Seção de Tramitação de Documentos

- 1.2. Procuradoria Jurídica
 - 1.2.1. Assessoria Jurídica

- 1.3. Assessoria de Imprensa
- 1.4. Ouvidoria
- 1.5. Assessoria de Relações Comunitárias
- 1.6. Controle Interno

02 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 2.1 – Divisão de Gestão e Controle Interno
- 2.2 – Divisão de Recursos Humanos
- 2.3 – Divisão de Compras
- 2.4 – Divisão de Licitação e Patrimônio
- 2.5 – Divisão de Planejamento

03 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA FAZENDA

- 3.1 – Divisão de Programação Orçamentária, Captação de Recursos e Projetos
- 3.2 – Divisão de Tesouraria
- 3.3 - Divisão de Contabilidade
- 3.4 – Divisão de Tributação
 - 3.4.1 – Seção de Fiscalização

04 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 4.1 – Divisão de Serviços Públicos
- 4.2 – Divisão de Pátio, Oficinas e Máquinas
- 4.3 – Divisão de Urbanismo
- 4.4 – Divisão de Obras Públicas

05 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 5.1 – Divisão de Ensino e Cultura
- 5.2 – Divisão de Ensino Infantil e Creches



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

5.3 – Divisão de Ensino Fundamental e Especial

5.3.1 – Seção de Ensino Supletivo

5.4 – Divisão de Transporte Escolar

5.5 – Divisão de Nutrição Escolar

5.5.1 – Seção de Merenda Escolar

06 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1 – Divisão de Saúde

6.2 – Divisão de Enfermagem

6.3 – Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

6.4 – Divisão de Administração Hospitalar

6.5 – Divisão de Fisioterapia

6.6 – Divisão de Fonoaudiologia

07 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

7.1 - Divisão da Criança e do Adolescente

7.1.1 – Seção de Coordenação de Programas e Projetos

7.2 – Divisão da Família e do Idoso

7.2.1 – Seção de Coordenação Social

**08 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO,
TRABALHO E SEGURANÇA**

8.1 – Divisão de Indústria e Comércio

8.2 – Divisão de Trabalho

8.3 – Divisão de Segurança

**08 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E
LAZER**

8.1.-- Divisão de Esporte, Lazer e Turismo

**09 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA,
ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE**

9.1 – Divisão de Agricultura e Pecuária

9.2 – Divisão de Abastecimento

9.3 – Divisão de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

ANEXO II
QUADRO QUANTITATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete	CC-2
01	Procurador Jurídico	CC-1
08	Diretores de Departamento	CS
01	Assessor Jurídico	CC-2
01	Assessor de Imprensa	CC-3
01	Assessor de Relações Comunitárias	CC-3
20	Chefes de Divisão	CC-3
08	Assessores de Departamento	CC-4
15	Assessores de Divisão	CC-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE KALORÉ
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.771.238/0001-10

FONE/FAX: (43) 3453-1410

PRAÇA FRANCISCO LEMES GONÇALVES, 267 – CENTRO - CEP 86920-000 - KALORÉ - PR.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
Chefe de Gabinete	CC-2	1.465,00
Procurador Jurídico	CC -1	2.800,00
Diretores de Departamento	CS	Art. 29,V da C.F.
Assessor Jurídico	CC-2	1.465,00
Chefes de Divisão	CC-3	800,00
Assessores de Departamento	CC-4	560,00
Assessores de Divisão	CC-5	460,00