



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 07/04/2017

## LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 13 DE OUTUBRO DE 2009

(Vide Lei nº [885/2017](#))

### DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE LUIZIANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Luiziana - Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal de Luiziana, JOSÉ CLÁUDIO POL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte LEI:

**Art. 1º** Com a finalidade de melhorar a qualidade de execução dos serviços públicos, fica criada e acrescida à Estrutura Administrativa do Município de Luiziana a Secretaria de Promoção e Ação Social, a Secretaria do Meio Ambiente, a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, e a Secretaria de Ouvidoria e Fiscalização.

§ 1º Ficam desvinculadas:

- a) da Secretaria de Saúde as atribuições conferidas à Secretaria de Promoção e Ação Social;
- b) da Secretaria de Agricultura as atribuições conferidas à Secretaria do Meio Ambiente.
- c) da Secretaria de Educação as atribuições à Cultura, Esporte e Turismo.

§ 2º A Secretaria de Promoção e Ação Social, a Secretaria de Meio Ambiente, a Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo e a Secretaria de Ouvidoria e Fiscalização reger-se-ão por normas próprias, obedecidas a legislação específica.

**Art. 2º** As atribuições complementares e suplementares das novas secretarias serão estabelecidas nos respectivos Regimentos Internos, a serem criados por Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Até a decretação do novo Regimento Interno, vigoram os dispositivos do regimento anterior, onde se ajustarão as atribuições e serviços.

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 3º** Integram a estrutura da Secretaria de Promoção e Ação Social:

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

I - Gabinete do Secretário

I - Gabinete do Secretário,

II - Departamento de Promoção e Ação Social - FMDC

III - Departamento de Promoção e Ação Social - FMAS - CRAS.

IV - Departamentos outros exigidos por disposições legais,

V - Departamentos necessários a efetivação dos serviços afins da pasta.

**Art. 4º** À Secretaria de Promoção e Ação Social incumbe:

I - desenvolver ações sociais através da execução de programas e projetos de acordo com as políticas sociais estabelecidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, na Lei Orgânica de Assistência Social, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Política Nacional do Idoso, e na Política Nacional para a Integração;

II - desenvolver ações sociais de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III - desenvolver ações sociais de amparo à criança e ao adolescente;

IV - promover a integração da população de renda mínima ao mercado de trabalho;

V - promover a habilitação, a reabilitação e a integração das pessoas portadoras de deficiência à vida comunitária;

VI - promover as atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular;

VII - executar a política municipal na área de habitação de interesse social;

VIII - realizar assistência social, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos direitos mínimos, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

IX - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens

emanadas do Chefe do Poder Executivo;

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#).

**normalizar e orientar** os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

**acompanhar, orientar, fiscalizar e controlar** as atividades dos **conselhos vinculados à secretaria.**

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

**Art. 5º** Integram a estrutura da Secretaria de Meio Ambiente:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Fiscalização, Controle e Orientação;

III - Departamentos exigidos por disposições legais,

IV - Departamentos necessários a efetivação dos serviços afins da pasta, que poderão ser criados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 6º** À Secretaria do Meio Ambiente incumbe:

I - propor, executar, coordenar e fiscalizar direta ou indiretamente a política ambiental do Município;

II - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

III - assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e criação de novas unidades de conservação e áreas protegidas;

IV - conceder licenças ambientais, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente, de interesse do Município;

V - regular e controlar a utilização agrossilvopastoriis, industriais e de serviços;

VI - Fixar normas de monitoramento e condições de lançamento de resíduos e efluentes de qualquer natureza;

VII - identificar e cadastrar as árvores imunes de corte, promovendo medidas adequadas à sua preservação, de unidade isolada ou de maciços vegetais.

VIII - administrar e manter as unidades e conservação ambiental e outras áreas protegidas, com estabelecimento de normas de utilização específica;

#### Valorizamos sua privacidade

IX - projetar e executar a produção de mudas ornamentais e essências florestais em geral;  
Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

X - autorizar e orientar os serviços de poda e extração de árvores das vias, praças, parques e demais outros logradouros públicos;

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

XI - estimular a participação popular no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem a proteção, reabilitação e melhoria da qualidade ambiental;

XII - executar o programa de posse responsável de animais domésticos;

XIII - promover a efetiva educação ambiental em todos os segmentos da sociedade;

XIV - programar, coordenar e executar a política dos resíduos (sólidos ou não), inclusive sua coleta, seleção e destinação;

XV - agir em consonância com as políticas ambientais emanadas dos órgãos da administração Federal e Estadual.

XI - acompanhar, orientar, fiscalizar e controlar as atividades dos conselhos vinculados a secretaria.

**Art. 7º** Integram a estrutura da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo;

III - Demais outros Departamentos exigidos por disposições legais,

IV - Departamentos necessários a efetivação dos serviços afins da pasta, que poderão ser criados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 8º** À Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo incumbe:

I - desempenhar as atividades relativas à cultura, ao esporte e ao turismo;

II - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as atividades afins da pasta;

III - incentivar a prática do esporte em todas as modalidades e dirigida a todas as pessoas, independentemente de idade e sexo, inclusive aos portadores de necessidades especiais;

#### **Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para melhorar a sua experiência de navegação em nosso site. Para saber mais sobre como usamos cookies e como controlar suas preferências, consulte nossa Política de Privacidade.

Utilizamos cookies para melhorar a sua experiência de navegação em nosso site. Para saber mais sobre como usamos cookies e como controlar suas preferências, consulte nossa Política de Privacidade.

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

V - acompanhar, orientar, fiscalizar e controlar as atividades dos conselhos vinculados a sua pasta;

VI - executar todas as atividades afins e inerentes a pasta.

**Art. 9º** Integram a Secretaria de Ouvidoria e Fiscalização:

I - Gabinete do Secretario

II - Departamento de Ouvidoria

III - Departamento de Fiscalização

IV - Assessor de Ouvidoria.

**Art. 10** À Secretaria de Ouvidoria e Fiscalização incumbe:

I - examinar manifestações a procedimentos e ações de agente, órgão e entidade da Administração Pública direta e indireta e de concessionário e de permissionário público, competindo-lhe:

II - Supervisionar e zelar pelo bom desenvolvimento das atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e respostas das questões formuladas pelo cidadão junto aos órgãos da Administração direta e indireta do Município;

III - Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o Poder Público, visando o bom relacionamento social da Administração Pública;

IV - Propor adoção de medidas para a prevenção e correção de falhas dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

V - Produzir estatísticas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito de Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo municipal, bem como dos concessionários e permissionários de serviços públicos municipais, a partir de manifestações recebidas;

VI - Contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VII - Produzir, trimestralmente e quando oportuno, apreciações, críticas sobre a atuação de agentes, funcionários e entidades da Administração Pública direta do Poder Executivo Municipal encaminhando-as ao Prefeito, à Câmara Municipal, aos Secretários municipais e aos dirigentes da Administração Pública. Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

VIII - Receber, encaminhar e acompanhar até a conclusão final denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

terminam por objeto.

- a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;
- b) a instauração de procedimentos disciplinares para a apuração de ilícito administrativo;
- c) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública Municipal;
- d) o resguardo dos direitos tanto dos usuários de serviços públicos quanto dos servidores;

IX - Contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos em geral;

X - Solicitar às órgãos ou entidade de Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria Municipal;

XI - Propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas;

XII - Promover pesquisas, palestras ou seminários sobre temas relacionados com as atividades, providenciando a divulgação dos resultados;

XIII - Garantir a universalidade de atendimento ao cidadão, viabilizando do o acesso aos serviços prestados pala Ouvidoria;

XIV - Elaborar e expedir normas para disciplinar suas atividades;

**Art. 11** A Ouvidoria Municipal manterá sigilo sobre a identidade do agente reclamante e lhe assegurará proteção, se for o caso, na forma da lei.

**Art. 12** As sugestões, reclamações ou denúncias serão dirigidas diretamente a Ouvidoria, por escrito e instruídas com documentos e informações que possibilitem a formação de juízo prévio sobre sua procedência e plausibilidade.

§ 1º O Ouvidor determinará o arquivamento das sugestões, reclamações ou denúncias que considerar irrelevantes, ou não estiverem devidamente instruídas.

§ 2º O Ouvidor encaminhará à Procuradoria Jurídica Geral do Município as representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas, para que esse órgão adote as medidas cabíveis.

**Art. 13** Incumbe ao Ouvidor Municipal dirigir e coordenar as atividades da Ouvidoria Municipal, em **Valorizamos sua privacidade** conformidade com a presente lei.

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

**Art. 14** Na hipótese de servidor público ser escolhido para ocupar o cargo de Ouvidor Municipal, será automática a concessão de sua licença, sendo-lhe facultada, quando estável, a opção pela remuneração do cargo, emprego ou função de origem.

**Art. 15** São atividades incompatíveis com o exercício do cargo de Ouvidor participação em entidade civil, comercial ou funcional, na condição de dirigente, administrador, proprietário, diretor ou sócio gerente.

**Art. 16** O cargo de Ouvidor Público será exercido por munícipe com graduação escolar em nível superior.

**Art. 17** A Administração Pública Municipal prestará suporte técnico e administrativo necessário para a instalação da Ouvidoria Municipal.

**Art. 18** Para o desempenho das atividades da Administração Direta ficam criados os cargos de provimento em comissão, com o respectivo símbolo e número de vagas, de Procurador Jurídico Geral, CC-1, uma vaga; Assessor Jurídico, CC-1, uma vaga, Assessor Desportivo, CC-6, duas vagas; Assessor do Departamento de Cultura, CC-11, três vagas; Assessor de Meio Ambiente, CC-1, uma vaga; Assessor de Ouvidoria e Fiscalização, CC-1, uma vaga; Diretor Cultural, CC-5, uma vaga; Chefe do Departamento de Cultura, CC-5, uma vaga; Chefe do Departamento de Turismo, CC-5, uma vaga; Chefe do Departamento de Meio Ambiente, CC-5, uma vaga; Chefe do Departamento de Ouvidoria e Fiscalização, CC-5, uma vaga.

**Art. 19** Em virtude do disposto no artigo 1º, desta Lei, e nos termos da Lei Municipal 056/98, ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Secretário Municipal de Ouvidoria e Fiscalização, Secretário Municipal de Promoção e Ação Social e Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

**Art. 20** Em virtude do estabelecido no artigo 18, desta Lei, fica alterada a Tabela de Cargos de Provimento em Comissão, de que trata a Lei 028/2001, alterada pela Lei 184/2005, assim configurada:

"TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

### Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

DESCRIÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VAGAS
<b>I - Gabinete do Prefeito.</b>		
a) Chefe de Gabinete	Símbolo CC - 2	
01		
b) Assessor de Gabinete	Símbolo CC - 8	
01		
c) Assessor de Gabinete II	Símbolo CC - 10	
02		
d) Assessor de Gabinete III	Símbolo CC - 11	
01		
<b>II - Assessoria Jurídica</b>		
a) Procurador Jurídico Geral	Símbolo CC - 1	
01		
b) Assessor Jurídico	Símbolo CC - 1	
01		
<b>III - Assessoria de Comunicação Social</b>		
a) Assessor de Comunicação Social	Símbolo CC - 7	
01		
b) Assessor de Comunicação Social II	Símbolo CC - 10	
02		
c) Assessor de Comunicação Social III	Símbolo CC - 11	
01		
<b>IV - Coordenadoria Geral</b>		

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

01|

-----| Personalizar  
|b) Assessor de Coordenação Geral I

Rejeitar  
| Símbolo CC -10

Aceitar todos

01|

-----	-----	-----
-----		
c) Assessor de Coordenação Geral II	Símbolo CC - 11	
01		
-----		
v - Secretaria de Planejamento e Controle		
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01		
-----		
b) Chefe de Topografia	Símbolo CC - 5	
01		
-----		
c) Chefe de obras	Símbolo CC - 5	
01		
-----		
vi - Secretaria de Administração		
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01		
-----		
b) Diretor Administrativo	Símbolo CC - 5	
01		
-----		
c) Chefe Divisão Rec. Humanos	Símbolo CC - 5	
01		
-----		
d) Chefe Div. de Documentação	Símbolo CC - 6	
01		
-----		
e) Chefe Divisão de Compras	Símbolo CC - 6	
01		
-----		
f) Assessor Administrativo	Símbolo CC - 6	
02		
-----		
vii - Secretaria da Fazenda		
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01		

-----|  
**Valorizamos sua privacidade** | Símbolo CC - 4 |

01|  
 Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com  
 nossa [Política de Privacidade](#)

|c) Chefe Dpto Contabilidade | Símbolo CC - 5 |

01|

-----|

-----|  
 Personalizar

-----|  
 Rejeitar

-----|  
 Aceitar todos

d) Chefe Dpto Tributação	Símbolo CC - 5	
01	-----	-----
-----		
e) Chefe Dpto Fiscalização	Símbolo CC - 5	
01	-----	-----
-----		
f) Chefe Dpto Fisc. Obras Sanitárias	Símbolo CC - 11	
01	-----	-----
-----		
g) Assessor de Arrecadação	Símbolo CC - 10	
01	-----	-----
-----		
h) Assessor de Tributação	Símbolo CC - 10	
01	-----	-----
-----		
VIII - Secretaria de Saúde		
	-----	-----
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01	-----	-----
-----		
b) Ass. Pro. S. Classe Enfermeira	Símbolo EC - 1	
02	-----	-----
-----		
c) Ass Pro S Classe Medica	Símbolo MC - 1	
04	-----	-----
-----		
d) Ass Pro S Classe Medica	Símbolo MC - 2	
04	-----	-----
-----		
e) Ass Pro S Classe Medica	Símbolo MC - 3	
04	-----	-----
-----		
f) Ass Pro S Classe Odontologia	Símbolo DC - 1	
05	-----	-----
-----		
g) Chefe Divisão Suprimentos	Símbolo CC - 7	
01	-----	-----
-----		
h) Chefe Divisão de Frota Escolar	Símbolo CC - 7	
01	-----	-----
-----		
IX - Secretaria de Educação		

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

01|

-----	-----	-----
-----		
c) Ass Dpto Ensino Fundamental	Símbolo CC - 8	
01		
-----	-----	-----
-----		
d) Chefe Divisão de Merenda	Símbolo CC - 11	
01		
-----	-----	-----
-----		
e) Chefe Pro da Rua para a Escola	Símbolo CC - 6	
01		
X - Secretaria Viação Obras e Serviços Urbanos		
-----	-----	-----
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº <u>056/98</u>	
01		
-----	-----	-----
-----		
b) Chefe Serviços Rodoviários	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
c) Chefe Serviços Urbanos	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
d) Chefe Almoarifado	Símbolo CC - 10	
01		
-----	-----	-----
-----		
e) Chefe de Máquinas	Símbolo CC - 9	
01		
-----	-----	-----
-----		
XI - Secretaria da Agri cultura		
-----	-----	-----
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº <u>056/98</u>	
01		
-----	-----	-----
-----		
b) Chefe Dpto Agropecuário	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
c) Assessor Agropecuário	Símbolo CC - 2	
01		
-----	-----	-----
-----		
d) Chefe Departamento Agrícola	Símbolo CC - 7	
02		
-----	-----	-----
-----		
XII - Secretaria de Promoção e Ação Social		

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

-----|  
|b) Diretor de Promoção Social  
01|

-----|  
Rejeitar  
Símbolo CC - 5

-----|  
Aceitar todos

-----	-----	-----
-----		
c) Chefe Divisão Promoção Social	Símbolo CC - 7	
01		
-----	-----	-----
-----		
d) Ass Pro Ação Social Classe AS	Símbolo AC - 1	
02		
-----	-----	-----
-----		
e) Ass Pro Saúde Classe Psicologia	Símbolo PC - 1	
02		
-----	-----	-----
XIII - Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo		
-----	-----	-----
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01		
-----	-----	-----
-----		
b) Diretor Cultural	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
c) Chefe Dpto de Cultura	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
d) Assessor Dpto de Cultura	Símbolo CC - 11	
03		
-----	-----	-----
-----		
e) Chefe Departamento de Esportes	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
f) Assessor Desportivo	Símbolo CC - 6	
02		
-----	-----	-----
-----		
g) Chefe Departamento de Turismo	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
XIV - Secretaria de Meio Ambiente		
-----	-----	-----
-----		
a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98	
01		
-----	-----	-----
-----		
b) Chefe Meio Ambiente	Símbolo CC - 5	
01		
-----	-----	-----
-----		
XV - Secretaria de Ouvidoria e Fiscalização		

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade

Personalizar	Rejeitar	Aceitar todos
--------------	----------	---------------

-----	-----	-----
-----	a) Secretário Municipal	Lei nº 056/98
01		
-----	-----	-----
-----	b) Chefe de Dpto de Ouvidoria e Fisc	Símbolo CC - 5
01		
-----	-----	-----
-----	c) Assessor de Ouvidoria e Fiscalização	Símbolo CC - 1
01		

**Art. 21** Ficam criados na Tabela Funcional de Provimento Efetivo, de que trata a Lei 067/2000, alterada pela Lei 122/2003, os cargos de Nutricionista, Professor nível VII e Professor nível VIII.

Parágrafo único. A Tabela Funcional de que trata o Artigo 21, desta Lei, disposta nos ANEXOS abaixo, acrescente novos cargos e vagas para os já existentes.

#### "ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU CRIADOS

#### GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
VAGAS			
10	PROFESSOR II	II-A	Ensino médio (magistério) e mais um ano de estudos adicionais
10	PROFESSOR III	III-A	Ensino superior, em licenciatura curta.
80	PROFESSOR VI	VI-A	Ensino superior, licenciatura plena e Pós Graduação, Latu Sensu.
10	PROFESSOR VII	VII-A	Ensino superior, licenciatura plena e Pós Graduação Strictu Sensu
10	PROFESSOR VIII	VIII-A	Ensino Superior, licenciatura plena, Pós-Graduação, Mestrado/Doutorado

#### Valorizamos sua privacidade

**ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE**  
 Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU CRIADOS

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

## GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
VAGAS			
60	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	S-II-1	Alfabetizado.
02	ENCANADOR	S-VII-1	Alfabetizado, com experiência comprovada de um ano na atividade.
18	MOTORISTA III	S-XIII-1	1º Grau incompleto (mínimo 4ª série concluída), CNH, categoria D ou E, experiência comprovada de 02 anos como motorista caminhão ou ônibus.

## ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MANTIDOS OU CRIADOS

## GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONAL

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

Nº	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PADRÃO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
VAGAS			
03	AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	S-VII-1	2º Grau completo
03	ASSISTENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	S-XI-1	2º Grau, experiência comprovada de dois anos.
03	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	S-VII-1	2º Grau completo
04	ENFERMEIRO	S-XVIII-1	Curso Superior de Enfermagem, com registro no COREN.
02	MÉDICO GINECOLOGISTA	S-XVIII-1	Curso Superior em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM.
02	MÉDICO PEDIATRA	S-XVIII-1	Curso Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no CRM.
01	PROCURADOR JURÍDICO	S-XVIII-1	Curso Superior em Direito, com registro na OAB.
02	PSICÓLOGO	S-XVIII-1	Curso Superior em Psicologia, com registro no CRP.
02	NUTRICIONISTA	S-XVIII-1	Curso Superior, com registro no CRN.

**Art. 22** Ao Procurador Jurídico Geral incumbe:

- I - coordenar os assuntos jurídicos de interesse do Município;
- II - emitir parecer jurídico sobre matérias submetidas ao seu exame;
- III - examinar e aprovar minutas de contratos, convênios, escrituras, acompanhar lavratura e registros de escritos públicos e particulares;
- IV - redigir, referendar e aprovar minuta de projeto de leis, decretos, portarias e instruções normativas;

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa Política de Privacidade e a legalização das doações feitas e recebidas pelo Município;

Personalizar  
VI - assessorar a administração

Rejeitar  
municipal quanto aos aspectos

Aceitar todos  
legais, nos assuntos pertinentes às

áreas de atuação de cada unidade;

VII - atuar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência administrativa;

VIII - emitir relatórios sobre eventuais atos ou fatos ilícitos que tenham participação de servidores públicos;

IX - Participar efetivamente no bom relacionamento jurídico com o Legislativo Municipal e o Judiciário, fazendo cumprir a legislação de interesse do Município;

**Art. 23** Ao Assessor Jurídico Municipal incumbe desenvolver as atividades relativas ao assessoramento jurídico ao Prefeito e aos Secretários Municipais.

**Art. 24** Os novos cargos a que se referem os artigos 1º e 18, desta Lei, serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com jornada de quarenta horas semanais, sob a sigla CC1.

**Art. 25** Os departamentos a que se referem os incisos IV e V, do artigo 3º; III e IV, do artigo 5º; II e III, do artigo 7º, desta lei, serão criados por Decreto do chefe do Poder Executivo.

**Art. 26** Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias afins.

**Art. 27** Esta Lei entra em vigor no dia de sua publicação.

**Art. 28** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal 25 de Setembro, Gabinete do Prefeito, Luiziana, aos treze dias do mês de outubro do ano de 2009, 23º Ano de Emancipação Política.

JOSÉ CLAUDIO POL

Prefeito Municipal

Visualizar Ato na Íntegra: Lei complementar nº 12/2009 - Luiziana-PR

### Valorizamos sua privacidade

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos

*Data de inserção no Sistema LeisMunicipais: 01/07/2019*

**Valorizamos sua privacidade**

Utilizamos cookies para aprimorar sua experiência neste Portal. Ao clicar em "Aceitar todos", você concorda com nossa [Política de Privacidade](#)

Personalizar

Rejeitar

Aceitar todos