



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2011 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2013.

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Luiz Antonio Krauss, Prefeito Municipal, Sanciono e promulgo a seguinte Lei a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO ÚNICA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º Esta Lei estabelece a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, nos aspectos referentes à estrutura organizacional da Administração Municipal, com base nos recursos humanos e financeiros necessários para que a Administração Pública Municipal possa desempenhar com êxito e eficácia a sua função.

Art. 2º O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e Órgãos que compõem a Administração Municipal, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º Para alcançar os objetivos previstos nos artigos 1º e 2º serão adotadas como metas do serviço público municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II - simplificar e reduzir controles ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como a incidência de certos controles meramente formais;

III - evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-a na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - tornar ágil o atendimento do munícipe, quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

V - promover a integração dos munícipes no contexto político-administrativo do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

VI - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, permitindo assim um menor crescimento do quadro e níveis adequados de vencimentos ; e

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo da qualidade dos mesmos.

Art. 4º A Administração Municipal compreende:

I - a Administração Direta, que é composta pelos órgãos integrantes da estrutura administrativa e ligados diretamente ao poder central do Executivo Municipal.

II - a Administração Indireta, que é composta por entidades com personalidade jurídica própria, que foram ou serão criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada.

Art. 5º Os objetivos da Administração Municipal obedecerão os seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias; e
- IV - Orçamento Anual.

Art. 6º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - desconcentração de atividades;
- IV - delegação de competência;
- V - melhoria contínua dos serviços e controle das atividades da Administração Municipal;
- VI - racionalização dos serviços.

Art. 7º O planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 8º A coordenação será exercida em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais, da Assessoria Jurídica do Município, da Consultoria Geral do Município, da Controladoria Geral do Município e dos Departamentos, mediante realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

Art. 9º A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade de fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

Art. 11. A melhoria contínua dos serviços se dará mediante o acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos que compõem a Administração Municipal e a obediência aos preceitos legais.

Art. 12. O controle das atividades da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado e,

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 13. A racionalização dos serviços municipais deverá ser permanentemente assegurada, visando a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

II - livre e direta comunicação entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações e;

III - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 14. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comum e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

Art. 15. Para o cumprimento de metas, ações e programas de Governo, a Prefeitura poderá contratar Assessorias técnicas especializadas – Pessoa Jurídica ou Pessoa Física – para atender a projetos específicos e durante o desenvolvimento do Projeto, extinguindo-se com o término do prazo.

§ 1º As Assessorias Técnicas especializadas serão supervisionadas pelas respectivas Secretarias Municipais, objeto do contrato e vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal.

§ 2º Os Contratos que tratam este artigo são de prestação de serviço técnico especializado por prazo determinado.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste tem a seguinte composição:

I - Órgãos Colegiados :

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- g) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- h) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- i) Comissão Municipal de Defesa Civil;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- k) Conselho Municipal de Habitação;
- l) Conselho Municipal do Meio Ambiente;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- m) Conselho Municipal da Cidade de Tuneiras do Oeste;
- n) Conselho Municipal de Turismo;
- o) Conselho Municipal do Idoso.

II - Órgãos Sistêmicos Especiais:

- a) Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação(FUNDEB);
- b) Fundo Municipal de Saúde (FMS);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- d) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);
- e) Fundo Municipal do Idoso;
- f) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- g) Fundo Municipal de Trânsito.

III – Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Administração;
- c);
- d) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- h) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- i) Secretaria Municipal de Agricultura;
- j) Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- k) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

CAPÍTULO III ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 17. Entende-se por órgãos colegiados aqueles em que há representações diversas e as decisões são tomadas em grupo, com o aproveitamento de experiências diferenciadas.

Art. 18. São órgãos colegiados integrantes da estrutura organizacional do Município de Tuneiras do Oeste:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho de Alimentação Escolar;
- III - Conselho Municipal de Saúde;
- IV - Conselho Municipal de Assistência Social;
- V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- VI - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- VII - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- VIII - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- IX - Comissão Municipal de Defesa Civil;
- X - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- XI - Conselho Municipal de Habitação;
- XII - Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- XIII - Conselho Municipal da Cidade de Tuneiras do Oeste;
- XIV - Conselho Municipal de Turismo;
- XV - Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo único. As competências e atribuições de cada órgão colegiado estão definidas nas respectivas leis de criação.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

SEÇÃO I FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 19. Os Fundos Municipais são Órgãos Sistêmicos Especiais, instituídos por força de Lei, que têm por finalidade desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros, postos à disposição das respectivas Secretarias Municipais a que estejam vinculados.

§1º Todo Fundo Municipal está vinculado a uma Secretaria Municipal específica, considerando que o “Fundo Especial” é um instrumento de contabilidade da gestão pública, portanto incapaz de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º Os Fundos Municipais dispõem de Regimento próprio que lhes definem as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as prestações de contas.

§3º A execução orçamentária e financeira dos Fundos Municipais será realizada diretamente pela Secretaria Municipal a que o Fundo estiver vinculado, e, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas.

Art. 20. São Órgãos Sistêmicos que integram a Estrutura Administrativa:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- I - Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
- II - Fundo Municipal de Saúde (FMS);
- III - Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- IV - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA);
- V - Fundo Municipal do Idoso;
- VI - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- VII - Fundo Municipal de Trânsito.

SUBSEÇÃO I

FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB)

Art. 21. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), instituído por força de lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros voltados para o ensino fundamental e postos à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 22. O Fundo Municipal da Educação ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

SUBSEÇÃO II

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE (FMS)

Art. 23. O Fundo Municipal de Saúde, instituído por força de lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 24. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal da Saúde, constituída, entre outros, pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS - será realizada diretamente pelo Secretário Municipal da Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas.

SUBSEÇÃO III

FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS) E DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA)

Art. 25. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituídos por força de leis próprias, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

financeiros postos à disposição dos sistemas de Ação social e atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 26. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ficarão subordinados operacionalmente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

SUBSEÇÃO IV FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Art. 27. O Fundo Municipal do Idoso, instituído por força de lei própria, tem por competência a captação e aplicação de recursos, visando proporcionar meios para o funcionamento das ações na área do idoso.

Art. 28. O Fundo Municipal do Idoso ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

SUBSEÇÃO V FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 29. O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, instituído por força de lei própria, tem por competência centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar a política habitacional direcionados à população de menor renda.

Art. 30. O Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

SUBSEÇÃO VI FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Art. 31. O Fundo Municipal de Trânsito, tem por finalidade administrar os procedimentos de cobrança de multas de trânsito e a aplicação dos recursos financeiros, exclusivamente, nos projetos de sinalização, engenharia de tráfego, engenharia de campo, policiamento, fiscalização e educação de trânsito.

Art. 32. O Fundo Municipal de Trânsito ficará subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

CAPÍTULO V ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

ESTRUTURA E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS

Art. 33. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa do Poder Executivo obedecerão a seguinte estruturação e subordinação hierárquica:

I – Secretaria: unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades planejamento, administração e de ação governamental, inerente a um grupo de Departamento e Divisões, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas, subordinando-se hierarquicamente ao Prefeito Municipal;

II – Consultoria: unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades de consultoria superior nas áreas técnicas específicas; encontra-se subordinado hierarquicamente ao Prefeito Municipal.

III – Controladoria: unidade organizacional de primeiro escalão responsável por assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo Municipal, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

IV – Assessoria: unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades de assessoramento superior nas áreas técnicas específicas; encontra-se subordinado hierarquicamente ao Prefeito Municipal e sob a coordenação dos respectivos Secretários da Pasta;

V – Departamento: unidade organizacional intermediária que agrega e implementa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das atribuições da Secretaria a qual está hierarquicamente subordinada, promovendo a gestão global e integrada das ações desenvolvidas;

VI – Divisão: unidade organizacional operacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional do Departamento ao qual está hierarquicamente subordinado.

SEÇÃO II GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. O Gabinete do Prefeito é o elo entre o Chefe do Executivo e o público, cabendo-lhe organizar o serviço de audiências públicas, os contatos com entidades representativas da comunidade, agendar reuniões e audiências com o Secretariado Municipal e exercer funções protocolares e de cerimonial, além de ser um órgão de assessoramento político administrativo, cuja finalidade é



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas.

Art. 35. O Gabinete do Prefeito terá a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Prefeito:

- a) Gabinete Pessoal do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica do Município;
- c) Consultoria Geral do Município;
- d) Controladoria Geral do Município;
- e) Junta do Serviço Militar;
- f) Assessoria de Gabinete;
- g) Assessoria de Imprensa;
- h) Assessoria administrativa Distrital.

Art. 36. O Gabinete Pessoal do Prefeito prestará assistência direta e imediata ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas funções, coordenará as atividades de agenda, que compreendem despachos, audiências, sua participação em eventos oficiais e sociais e executará tarefas de apoio ao Prefeito nas áreas de secretaria particular, de cerimonial, de ajudância-de-ordens, do controle de toda correspondência não-oficial e de organização do seu acervo documental privado.

Art. 37. Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito:

I - coordenar e assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo;

II - auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito;

III - auxiliar no agendamento de reuniões com outros setores públicos;

IV - coordenar e/ou organizar o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas quer municipais, quanto estaduais e federais;

V - receber, abrir, registrar e distribuir correspondências e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura;

VI - buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VII - encaminhar para os setores competentes as solicitações e/ou despesas conforme as necessidades;

VIII - diagnosticar as reais necessidades dos contribuintes;

IX - executar outras atividades correlatas.

Art. 38. A Assessoria Jurídica do Município, órgão de representação judicial ligado ao Gabinete do Prefeito, tendo como atribuições representar e orientar juridicamente o Chefe do Executivo e os titulares dos órgãos componentes da estrutura organizacional do Município de Tuneiras do Oeste, nos assuntos submetidos à sua apreciação, além de executar o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município. Em síntese é o órgão que orienta o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, que emite parecer e se pronuncia sobre matérias de ordem legal que lhe são submetidas pelo Chefe do Executivo.

Art. 39. Compete ao Assessor Jurídico:

I - representar o Município em qualquer instância judicial;

II - participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na realização dos mesmos;

III - realizar estudos necessários nos campos da pesquisa, doutrina, legislação e jurisprudência;

IV - revestir de legalidade os atos da administração municipal;

V - exarar pareceres nas questões que lhes são postas à apreciação;

VI - estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade;

VII - assessorar na elaboração de projetos de leis e decretos;

VIII - realizar outras atividades afins.

Art. 40. A Consultoria Geral do Município é o órgão que orienta o Prefeito em assuntos de natureza jurídica e contábil, que emite parecer e se pronuncia sobre matérias de ordem legal que lhe são submetidas pelo Chefe do Executivo, notadamente no que tange ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, exercendo, também, suas atribuições de elaborar e rever projetos de lei, decretos, portarias e outros provimentos regulamentares, bem como redigir o texto preliminar das mensagens do governo municipal e dos vetos do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 41. Compete ao Chefe da Consultoria Geral:

I - defender os interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Tribunal de Contas da União;

II - exarar pareceres nas questões que lhes são postas à apreciação, no que tange as regras do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Tribunal de Contas da União;

III - elaborar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais projetos de lei, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos administrativos, em parceria com a assessoria jurídica;

IV - fiscalizar a legalidade dos atos da Administração Pública, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis, em parceria com a assessoria jurídica;

V - executar outras atividades correlatas, notadamente as relativas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 42. A Controladoria Geral do Município, órgão de controle interno da Administração, que dispõe de atribuições que lhe faculta examinar as operações de natureza contábil, orçamentária e patrimonial, verificar a exatidão e regularidade das contas, controlar e normatizar a gestão financeira e patrimonial dos órgãos do Município em geral, visando a normalidade de desempenho do mecanismo de obtenção de recursos e execução de despesas.

Parágrafo único. O Controle Interno é subordinado à Controladoria Geral do Município.

Art. 43. Compete ao Chefe da Controladoria Geral:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do município;

IV – determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101,/2000;

VIII – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores municipais, estaduais e federais, quando julgar necessários;

IX – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na administração municipal;

X – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do município;

XI – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da administração municipal;

XII – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XIII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal;

XIV – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XV – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XVI – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XVII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do serviço militar do Município, dando atendimento aos munícipes na regularização da documentação militar sob todos os aspectos.

Art. 45. Compete ao Chefe da Junta de Serviço Militar:

I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal;

II - receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar;

III - confeccionar documentos militares diversos: Ex. Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI), Certificados de Isenção (CI), Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA), etc.;

IV - abrir processos de Requerimentos de 2ª via, de Certificado de Reservista, Certidão de Tempo de Serviço Militar, Histórico Militar, Retificação de dados, etc.;

V - efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município;

VI - tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da Seleção Geral no Município;

VII - manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no Município;

VIII - desenvolver o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), carimbando o Certificado de Reservista daqueles reservistas que foram licenciados das Organizações Militares das forças Armadas, nos últimos 05 (cinco) anos, residentes no município ou em trânsito, atualizando todos os dados nas respectivas fichas;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

SEÇÃO III SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 46. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de administração geral, compreendendo recursos humanos, licitação, convênios, compras, patrimônio e materiais.

Art. 47. Ao Secretário Municipal de Administração compete:

I – assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;

II – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III – preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal;

IV – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

V – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

VI - executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VII - executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura, notadamente leis, projetos de lei, decretos, portarias e instruções normativas;

IX - manter o controle da conservação, interna e externa, do paço municipal, bem como de seus bens móveis;

X - promover, coordenar e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;

XI - coordenar a execução das tarefas de recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos de interesse da Administração;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XII - providenciar o hasteamento e o recolhimento de bandeiras, de acordo com o calendário oficial e ordens superiores;

XIII - propor as escalas de serviço para as atividades de portaria, vigilância, limpeza e manutenção;

XIV – supervisionar e acompanhar as atividades realizadas pelos órgãos de colaboração governamental instalados no Município (Junta Militar, Posto de Carteira de Identidade, Posto da Delegacia Regional de Trabalho, Posto do Inbra e outros), cobrando-lhes mensalmente o Relatório de Atividades desenvolvidas durante o período;

XV - desempenhar outras atividades afins.

Art. 48. Quanto às atividades de Apoio aos Conselhos, compete ao Secretário Municipal de Administração, em concomitância com a Assessoria Jurídica do Município:

I – executar e supervisionar as atividades referentes ao funcionamento dos Conselhos Municipais;

II – dar apoio logístico e humano às atividades de competência dos conselhos municipais;

III – elaborar correspondências, editais, atas e atos normativos de competência dos conselhos municipais; e,

IV – orientar, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo aos conselhos municipais.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete;

b) Assessoria Administrativa.

II - Departamento Recursos Humanos:

a) Divisão de Gestão de Pessoal.

III - Departamento de Licitação, Convênios e Contratos:

a) Divisão de Licitação.

IV - Departamento de Compras, Patrimônio e Materiais:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

a) Divisão de Compras.

V - Departamento de Habitação:

a) Divisão de Habitação de Interesse Social.

VI - Departamento do Patrimônio e Material:

a) Divisão de Patrimônio e Material.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Administração tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes deste artigo, o seguinte órgão colegiado:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Defesa Civil;

b) Conselho Municipal de Habitação.

II - Órgão Sistêmico:

a) Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Art. 51. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Administração:

I – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Secretário;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as quando for o caso ao titular;

V – outras atividades correlatas.

Art. 52. Compete ao Diretor de Recursos Humanos:

I - promover medidas relacionadas com o provimento, manutenção, avaliação de desempenho, e demais ações com vistas à profissionalização do corpo funcional da Administração Direta do Governo Municipal;

II - propor programas e ações de treinamento e desenvolvimento com vistas ao aperfeiçoamento, capacitação e qualificação dos recursos humanos, nos níveis gerencial, técnico, operacional e pessoal;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

III - coordenar as atividades relacionadas com o pagamento de vencimentos, vantagens, benefícios, proventos, pensões e outros direitos funcionais e respectivos recolhimentos legais;

IV - promover a concessão e a permanente atualização de direitos, vantagens e benefícios aos servidores;

V – dirigir, organizar e atualizar as atividades de registro da vida funcional dos servidores;

VI - promover a elaboração da declaração de bens dos servidores a ela sujeitos e proceder o respectivo registro;

VII - manter atualizada a coletânea de leis e decretos referentes ao pessoal;

VIII - fornecer, com a devida cautela, quando solicitado, as informações sobre sua área de atuação ao órgão representativo dos servidores;

IX - fazer apurar o tempo de serviço dos servidores;

X - providenciar a emissão e entrega dos avisos de férias;

XI - identificar e matricular os servidores;

XII - tomar as medidas necessárias para a apuração mensal das faltas dos servidores a partir dos boletins de frequência emitidos pelos órgãos da Prefeitura;

XIII - distribuir anualmente os formulários de escala de férias aos órgãos da Prefeitura, orientando sobre o seu preenchimento e os procedimentos a serem seguidos;

XIV - emitir parecer administrativo sobre direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e obrigações dos servidores municipais e solicitar parecer da Assessoria Jurídica Geral do Município sobre casos em que se necessite firmar jurisprudência;

XV - promover a seleção e o atendimento dos casos para a concessão de benefícios e auxílios aos servidores;

XVI - promover os serviços de orientação aos servidores e dependentes na utilização dos recursos e benefícios a que têm direito;

XVII - preparar a elaboração da folha de pagamento junto à unidade de processamento da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- XVIII - coordenar e controlar os proventos de aposentados e pensionistas;
- XIX - fazer controlar o pagamento de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores previstas na legislação em vigor;
- XX - fazer elaborar, na época própria, a relação nominal dos servidores que estão sujeitos ao desconto do imposto de renda na fonte;
- XXI - promover, mensalmente, a elaboração das relações e guias de recolhimento das importâncias devidas pela Prefeitura aos órgãos previdenciários e trabalhistas;
- XXII – promover as correções dos Anexos do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Ativos da Administração Direta de Tuneiras do Oeste, sempre que houver reajuste nos vencimentos;
- XXIII – responsabilizar-se pelas digitações, importações e envio de dados eletrônicos à Previdência Social (INSS) por meio de Informações à Previdência Social (GFIP), das contribuições sociais dos servidores públicos municipais vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), bem como dos serviços prestados por terceiros e dos produtos adquiridos de produtores rurais;
- XXIV - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Gestão de Pessoal e ao servidor público do quadro de carreira do município nela lotado que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

Art. 53. Compete ao Diretor de Licitação, Convênios e Contratos:

- I - promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- II - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- III - acompanhar a execução dos projetos contratados a terceiros;
- IV - propor ao Secretário, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras de projetos contratados a terceiros;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

V - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelo Município;

VI - elaborar relatórios sobre a execução dos contratos;

VII - orientar as autoridades competentes na execução dos contratos e convênios quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização;

VIII - organizar e manter atualizado arquivo dos contratos firmados pelo Município e outros órgãos públicos;

IX - encaminhar aos órgãos executores cópias dos contratos firmados pelo Município;

X - determinar a forma de licitação, considerando o montante previsto da compra;

XI - redigir os editais relativos a concorrências e tomada de preços e as cartas de consulta de preços;

XII - acompanhar as licitações para aquisição ou alienação de material permanente ou de consumo;

XIII - elaborar quadros demonstrativos das licitações;

XIV - providenciar para que os membros da Comissão de Licitações recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;

XV - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Licitação e ao servidor público do quadro de carreira do município nela lotado que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

Art. 54. Compete ao Diretor de Compras, Patrimônio e Materiais:

I - administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

III - organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais freqüente;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

IV - elaborar o calendário de compras para a Prefeitura;

V - estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;

VI - expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;

VII - fazer os contatos necessários com os fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;

VIII - providenciar, junto à unidade competente, o empenho das despesas à conta das dotações orçamentárias de material;

IX - fornecer ao Secretário os dados para a realização de contratos de serviços, obras ou fornecimento de material;

X - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;

XI - estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;

XII - formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;

XIII - proceder o abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para previsão e controle dos custos;

XIV - executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;

XV - manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Prefeitura;

XVI - providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;

XVII - fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Prefeitura, encaminhando-o ao Secretário;

XVIII - promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XIX - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Compras e ao servidor público do quadro de carreira do município nela lotado que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

Art. 55. Compete ao Diretor Municipal de Habitação:

I - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

II – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

III – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

IV – promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

V – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

VI – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

VII – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

VIII – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social das políticas, planos e programas;

IX – promover o re-assentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

X – coordenar as ações do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e Gerenciar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

XI – propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Habitação de Interesse Social e ao servidor público do quadro de carreira do município nela lotado que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E FINANÇAS PÚBLICAS

Art. 56. À Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas, compete atender a política econômica e financeira do Município, as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, o recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município, o cadastramento imobiliário e sua permanente atualização, bem como exercer todas as atividades relativas à administração da totalidade das receitas auferidas, assim entendidas as decorrentes dos tributos de competência do Município e demais receitas próprias e transferidas, exercer as atividades de planejamento orçamentário e controlar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

Art. 57. Compete ao Secretário Municipal da Fazenda e Finanças Públicas:

I - planejar, promover e implantar sistemas gerenciais informatizados, com base de dados integrados, que possibilitem ao Executivo Municipal e às suas unidades organizacionais comunicarem-se, com precisão e eficiência;

II - planejar, promover e implantar políticas de gerenciamento administrativo com o objetivo de normatizar e organizar as atividades de patrimônio, protocolo, arquivo e correspondências municipais;

III - planejar, promover e implantar políticas de desenvolvimento organizacional, através da modernização administrativa, que permitam a permanente interação entre o cidadão e o Executivo Municipal;

IV - planejar, coordenar, analisar e propor os sistemas administrativos e métodos de trabalho dos órgãos administrativos e a análise de negócios;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

V - planejar, controlar e ordenar despesas referentes ao custeio de pessoal, garantindo a observância das normas legais vigentes e planos de governo;

VI - planejar e orientar a política econômica, financeira e fiscal do Município;

VII - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;

VIII - formular políticas tributárias, controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

IX - promover cobrança da dívida ativa;

X - coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos orçamentos anuais;

XI - executar e acompanhar os orçamentos anuais;

XII - definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros;

XIII - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados a sua área de atuação;

XIV - planejar, executar e fiscalizar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias e às atividades mobiliárias;

XV - manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;

XVI - controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;

XVII - efetuar os pagamentos devidos pelo Tesouro;

XVIII - programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

XIX - gerenciar e zelar pelo patrimônio físico do Executivo Municipal;

XX - atender às solicitações da Câmara Municipal e dos Tribunais de Contas Estado e da União;

XXI - analisar e emitir pareceres sobre a conveniência política de celebração de convênios e/ou consórcios com a União, Estado e Municípios, bem como com suas respectivas autarquias, entidades paraestatais e particulares, destinados a auxiliar a ação do Município em áreas de sua competência;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XXII - promover estudos visando o aprimoramento e a prestação de assistência técnica às unidades da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas municipais;

XXIII - assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento das diretrizes e metas que orientarão a ação governamental, através de Plano Geral de Governo (LDO), de programas e projetos específicos, do Orçamento Plurianual (PPA), do Orçamento-programa Anual (LOA) e da Programação Financeira de Desembolso, orientando-se pelo Plano Diretor Do Município;

XXIV - coordenar o planejamento participativo entre as secretarias, órgãos municipais e a comunidade;

XXV - promover reuniões com sua equipe para estabelecimento de metas e prioridades e avaliação dos resultados.

Art. 58. A Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete.

II - Departamento Financeiro:

a) Divisão de Tesouraria.

III - Departamento de Contabilidade:

a) Divisão de Contabilidade.

IV - Departamento de Receitas:

a) Divisão de Tributação e Fiscalização.

Art. 59. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda e Finanças Públicas:

I - exercer as atividades nos termos determinados pelo Secretário Municipal da Fazenda e Finanças Públicas;

II – adequar-se às peculiaridades atinentes à Secretaria da Fazenda;

III – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

IV – coordenar a agenda do Secretário;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

V – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

VI – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as quando for o caso ao titular;

VII – outras atividades correlatas.

Art. 60. Compete ao Diretor Financeiro, planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município, bem como:

I - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas do Secretário e do Chefe do Executivo;

II - manter contato com os estabelecimentos bancários, necessários à movimentação de contas e de créditos, de acordo com as determinações superiores pertinentes;

III – coordenar o registro de todo o movimento de valores realizados, procedendo ao confronto diário de saldos, preparando boletins do movimento geral da tesouraria, encaminhando-os ao Secretário para que aponha o seu visto;

IV - controlar a expedição de todos os cheques para pagamento de fornecedores diversos;

V - promover o controle dos saldos bancários, conciliando-os com os extratos bancários mensalmente;

VI - promover, diariamente, a autenticação das guias de receita relativas a arrecadação através dos estabelecimentos bancários e as guias relativas a descontos e encaminhá-las à unidade de contabilidade;

VII - controlar e conferir as despesas em regime de adiantamento;

VIII - fazer escriturar, sintética e analiticamente, os lançamentos relativos a receita e a despesa;

IX - promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades ou falhas;

X - verificar a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos de pagamentos;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XI - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Tesouraria, além do servidor público do quadro de carreira do município nela lotado que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

Art. 61. Compete ao Diretor de Contabilidade:

I - proceder à escrituração analítica e sintética da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, obedecidas as prescrições e cautelas legais pertinentes;

II - ordenar e classificar em registros, todos os documentos referentes a contabilização municipal, mantendo os elementos necessários ao controle contábil;

III - organizar, nas épocas aprazadas, os balancetes da Prefeitura, com respectivos quadros e elementos demonstrativos e elucidativos de despesa e de receita;

IV - proceder à verificação e levantamentos, segundo instruções superiores, relativas a valores contábeis e a bens escriturados existentes;

V - executar diariamente a classificação de todas as guias de receitas, para fins de contabilização;

VI – preparar, juntamente com os demais órgãos, em tempo hábil, para encaminhamento ao legislativo municipal, a lei de diretrizes orçamentárias (LDO);

VII - preparar, anualmente, e de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas unidades da Prefeitura, a proposta do orçamento anual (LOA);

VIII – preparar, com os secretários, no primeiro ano de novo mandato, o Plano Plurianual do Município (PPA);

IX - proceder ao acompanhamento da execução financeira e orçamentária, com especial atenção para o controle e empenho prévio das despesas, informando com a devida antecedência sobre saldos das dotações;

X - proceder aos devidos controles relativos à prestação de contas, créditos adicionais, transferências de verbas, mantendo-se informado sobre a legislação pertinente;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XI – realizar as prestações de contas em tempo hábil das transferências voluntárias oriundas do Estado e da União;

XII - alertar o Departamento de Recursos Humanos quando constatar inobservância ao tocante à GFIP;

XIII – alertar o Departamento Financeiro ou a Divisão de Tesouraria, no tocante a inobservância das retenções do INSS, IR e ISS;

XIV - desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas por instruções superiores ou que decorram da natureza dos serviços de sua responsabilidade e das prescrições da Lei Federal nº 4.320/64;

XV - informar a Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas;

XVI - desenvolver outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo superior imediato;

XVII – cumprir todos os prazos previstos na legislação, com especial atenção aos advindos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Contabilidade, além do servidor público do quadro de carreira do município que esteja, eventualmente, respondendo pela mesma.

Art. 62. Compete ao Diretor de Receitas planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária, bem como:

I - executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

II - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária;

III - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV - acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

V - apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

VI - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VII - proceder o julgamento de processos fiscais;

VIII - expedir certidão negativa de débitos municipais;

IX - coordenar a execução das atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município;

X - promover e administrar a cobrança da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Assessoria Jurídica Geral do Município;

XI - informar e fazer informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes dos tributos imobiliários, para expedição de certidões negativas;

XII - elaborar os relatórios gerenciais atualizando e lançando os registros ocorridos na sua área de atuação.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização, além do servidor público do quadro de carreira do município que esteja, eventualmente, respondendo pelo setor.

Art. 63. O Poder Executivo manterá unidade de Tesouraria vinculada exclusivamente na Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas, devendo a totalidade da arrecadação municipal auferida ser realizada através das instituições financeiras que operam com a Prefeitura.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal em conjunto com a Secretaria da Fazenda e Finanças Públicas, ouvida a Controladoria Geral do Município, para cumprimento do “caput” deste artigo, regulamentará em ato próprio a arrecadação que por sua peculiaridade não puder ser realizada através das instituições financeiras.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 64. À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política municipal de desenvolvimento urbano, compete zelar pela manutenção dos serviços públicos do município, tendo em vista ações relativas a execução e conservação de obras e serviços de interesse público predominante nas áreas de construção, urbanização, calçamento de ruas, cascalhamento de estradas, assim proporcionando infra-estrutura adequada aos seus munícipes.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 65. Ao Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos compete:

I - coordenar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;

II - articular-se com a Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas, para a elaboração do programa de obras públicas do Município;

III - promover a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas municipais;

IV - promover a execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos necessários à realização das obras públicas;

V - providenciar o fornecimento de dados à Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas sobre os custos de obras públicas realizadas pela própria Secretaria ou em regime de empreitada;

VI - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre urbanismo, habitação e trânsito de interesse do Município;

VII - participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo;

VIII - fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;

IX - assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;

X - assinar os habite-se de construções novas ou reformadas;

XI - promover a numeração dos prédios novos e o emplacamento dos logradouros públicos;

XII - promover a execução das vistorias que julgar necessárias a segurança e salubridade pública, bem como ao esclarecimento dos processos em que tenha de proferir despachos;

XIII - definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XIV - promover e participar de estudos visando a atualização e a revisão dos Códigos de Obras e de Posturas, das normas de zoneamento, loteamento e construções particulares;

XV - empreender estudos, em articulação com os órgãos do Estado, sobre a organização do trânsito no perímetro urbano e promover a implantação dos planos de sinalização;

XVI - assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local;

XVII - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade;

XVIII - promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;

XIX - promover a apuração do custo dos serviços públicos sob sua direção e, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e Finanças Públicas, propor ao Prefeito, sempre que necessário, a fixação ou atualização de taxas e tarifas;

XX - programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

XXI - promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de telefonia, iluminação pública e eletrificação rural, no seu âmbito de atuação;

XXII - determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização;

XXIII - promover a administração de obras de pequeno porte relativas a conservação e manutenção de praças, parques e jardins;

XXIV - promover a administração geral dos cemitérios;

XXV - promover, através da Divisão de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas, o controle, a guarda, o abastecimento, a conservação e a manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XXVI - promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XXVII - supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

XXVIII - promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;

XXIX - orientar e supervisionar a execução dos serviços públicos dos órgãos mantidos pelo Município;

XXX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Art. 66. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:
a) Assessoria de Gabinete.

II - Departamento de Engenharia e Urbanismo:
a) Divisão de Engenharia e Planejamento.

III - Departamento de Infra-Estrutura Urbana:
a) Divisão de Obras;
b) Divisão de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas;
c) Divisão de Serviço Rodoviário Municipal.

IV - Departamento de Serviços Públicos:
a) Divisão de Terminais Rodoviários;
b) Divisão de Limpeza Urbana;
c) Divisão de Iluminação Pública;
d) Divisão de Ruas e Avenidas;
e) Divisão de Praças, Parques e Jardins;
f) Divisão de Cemitérios;
g) Divisão de Trânsito;
h) Divisão de Controle de Abastecimento da Frota Municipal;
i) Divisão de Animais Soltos no Perímetro Urbano.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes do artigo anterior, o seguinte órgão sistêmico:

I - Órgão Sistêmico:
a) Fundo Municipal de Trânsito.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 68. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos:

I - exercer as atividades nos termos determinados pelo Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;

II – adequar-se às peculiaridades atinentes à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;

III – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as quando for o caso ao titular;

IV – outras atividades correlatas.

Art. 69. Ao Diretor de Engenharia e Urbanismo compete:

I – estudar e a elaborar de projetos relativos às obras públicas municipais;

II – formular diretrizes, analisar e aprovar projetos de obras públicas;

III – coordenar elementos e especificações técnicas para licitações de obras públicas;

IV – orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;

V – promover as atividades de desenho de plantas, mapas e gráficos necessários aos serviços sob sua direção;

VI – preparar o cronograma das obras de reforma e manutenção dos equipamentos públicos e próprios municipais;

VII - manter controle sobre localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas utilizados nos serviços que dirige;

VIII - promover a manutenção do arquivo de plantas aprovadas e o fornecimento aos interessados de cópias arquivadas;

IX – analisar e aprovar, se for o caso, as plantas e os projetos que estejam condizentes com as estratégias de planejamento urbano contidas no Plano Diretor Urbano;

X – realizar estudos relativos ao zoneamento, ao uso e ocupação do solo;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XI - determinar a realização de diligências, sindicâncias e medidas que se fizerem necessárias ao cumprimento dos serviços a seu cargo, bem como das demais operações de fiscalização das posturas municipais a cargo da Secretaria;

XII – promover a revisão periódica dos Códigos de Obras e de Posturas, das normas de zoneamento, loteamento e de arruamento;

XIII – assessorar o Secretário nos assuntos relativos à prestação de serviços de natureza local;

XIV – promover a implantação dos planos de sinalização do Trânsito no perímetro urbano;

XV - coordenar e acompanhar os projetos de edificação, verificando a observância da legislação Municipal e normas técnicas em vigor;

XVI - conferir documentação e orientar sobre as irregularidades existentes; analisar a documentação e aprovar empreendimentos; vistoriar o andamento físico;

XVII – analisar os pedidos de liberação de alvarás de construção;

XVIII – fazer a análise prévia dos projetos de loteamento e de empreendimentos encaminhados à Prefeitura para aprovação;

XIX – executar os projetos de obras públicas de pequeno porte;

XX – articular-se com as empresas terceirizadas para acompanhamento das obras contratadas para o Município;

XXI – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Engenharia e Planejamento, além do servidor público do quadro de carreira do município que esteja, eventualmente, respondendo pelo setor.

Art. 70. Ao Diretor de Infra-estrutura Urbana compete:

I - promover a elaboração de projetos de obras de ampliação, construção, remodelação, manutenção e reparação de infra-estruturas, notadamente no domínio do serviço rodoviário municipal;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

II - assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, relativas à elaboração de projetos e execução de obras e trabalhos, assumidos perante a Administração pelas entidades encarregadas de elaborar ou executar projetos de obras públicas de infra-estrutura nos domínios municipais;

III – promover e supervisionar as atividades voltadas à realização de serviços de reparos, melhoria e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - providenciar o bom andamento administrativo e financeiro das obras referidas na alínea anterior e assegurar o cumprimento do seu cronograma de execução;

V - assegurar e fiscalizar a execução e o bom funcionamento de obras de infra-estruturas de empreendimentos privados em terrenos do Município, sob sua responsabilidade;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro das redes de infra-estruturas do Município, em articulação com as entidades que legalmente também devam ter intervenção neste domínio;

VII - analisar e informar os pedidos de revisão de preços e de prorrogação de prazos de execução de empreitadas, a cargo do departamento;

VIII – promover a execução, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos e máquinas da Secretaria;

IX – informar ao Secretário o controle de quilometragem dos veículos constando consumo de combustível, custo por quilometro rodado, controle de serviços de manutenção de peças, pneus e lanternas de cada veículo;

X - garantir uma gestão e fiscalização eficaz, um controle eficiente, e um correto, adequado e permanente acompanhamento da execução e funcionamento das obras públicas recorrendo, se necessário, e nos termos da legislação aplicável à prestação de serviços por entidades privadas, habilitadas para tal;

XI - elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de ampliação, construção, remodelação, manutenção e reparação de infra-estrutura, notadamente nos domínios dos aterros, das vias de comunicação rodoviária e das obras de arte (pontes);



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XII – articular-se com o Departamento de Serviços Públicos a fim de sempre disponibilizar à população os equipamentos e serviços públicos municipais garantindo-lhe, assim, uma melhor qualidade de vida;

XIII – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Obras, da Divisão de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas e da Divisão de Serviço Rodoviário, além dos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

Art. 71. Compete ao Diretor de Serviços Públicos:

I - assessorar ao Secretário nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local;

II - promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade;

III - promover o contato com a população do Município, objetivando a melhoria na prestação dos serviços públicos, a divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura e o encaminhamento de reivindicações e sugestões a respeito das atividades de natureza local;

IV – promover estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;

V - promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação;

VI - fixar os limites da área de operação dos serviços de limpeza, de acordo com os recursos do órgão;

VII - promover a execução dos serviços de remoção final do lixo, dando-lhe destino conveniente, de modo que não afete a saúde pública;

VIII - promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de telefonia, iluminação pública e eletrificação rural, no seu âmbito de atuação;

IX – fazer cumprir as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;

X - promover e acompanhar a administração geral dos cemitérios;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XI - propor medidas para a utilização racional dos cemitérios, de modo a evitar problemas de saturação;

XII - promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;

XIII - orientar e supervisionar a execução dos serviços sob a responsabilidade do terminal rodoviário e de outros órgãos mantidos pelo Município;

XIV – promover o controle do trânsito;

XV – executar as ações necessárias para que as ruas e avenidas estejam sempre bem conservadas;

XVI - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Terminais Rodoviários, da Divisão de Limpeza Urbana, da Divisão de Iluminação Pública, da Divisão de Ruas e Avenidas, da Divisão de Praças, Parques e Jardins, da Divisão de Cemitérios e da Divisão de Trânsito, além dos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 72. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política educacional, esportiva e cultural, compete atender as atividades relativas à educação nas escolas da rede municipal, o planejamento e execução do sistema municipal de ensino, a organização e controle do seu quadro de servidores, planejar as necessidades de reforma, ampliação e construção de unidades escolares, bem como, efetuar o controle de conservação das mesmas, a elaboração e execução da política cultural, abrangendo eventos cívicos, promoções artísticas, convênios e/ou acordos de cooperação com outras entidades, implantar bibliotecas em cada unidade escolar e desenvolver as atividades culturais.

Art. 73. Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura:

I – definir e implementar as políticas municipais de educação e cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria;

II – definir e implementar as políticas que possibilitem o acesso aos bens culturais, esportivos e turísticos do Município;

III – assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;

IV – orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados nos Fundos Municipais da Secretaria;

V – gerenciar a distribuição de recursos referentes à alimentação nas escolas municipais;

VI – estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;

VII – orientar sobre a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;

VIII – propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de educação e cultura;

IX - coordenar as atividades da Biblioteca e do acervo cultural do Município bem como a documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;

X – coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete.

II - Departamento de Educação:

a) Divisão do Ensino Infantil;

b) Divisão do Ensino Fundamental.

III - Departamento de Gestão Escolar:

a) Divisão de Merenda Escolar;

b) Divisão de Transporte Escolar.

IV - Departamento de Cultura:

a) Divisão de Cultura.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 75. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos colegiados e sistêmicos:

I - Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho de Alimentação Escolar;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

II - Órgão Sistêmico Especial:

- a) Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação(FUNDEB).

Art. 76. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Educação:

I - exercer as atividades nos termos determinados pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura;

II – adequar-se às peculiaridades atinentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

IV – coordenar a agenda do Secretário;

V – outras atividades correlatas.

Art. 77. Compete ao Diretor de Educação:

I - coordenar as atividades da equipe de supervisão técnica, de modo a promover a orientação técnica-administrativa-pedagógica junto às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;

II - orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação, promovendo a avaliação periódica dos resultados alcançados;

III - propor, sistematicamente, estudos e levantamentos para o diagnóstico da situação e evolução da Rede Municipal de Ensino quanto ao número de



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

atendimento, à demanda, às necessidades de recursos humanos e materiais e demais dados necessários ao planejamento das ações educacionais;

IV - atuar junto às escolas sob a jurisdição do Sistema Municipal de Ensino;

V - articular as políticas e os princípios educacionais na implantação, execução e avaliação dos projetos educacionais;

VI - colaborar no processo de capacitação teórico-prático da equipe escolar;

VII - participar, em ações coletivas, da construção da gestão escolar, numa perspectiva democrática, ética e crítico-reflexiva;

VIII - coordenar, acompanhar e avaliar as ações técnico-administrativo-pedagógicas da Unidade escolar;

IX - Contribuir para o avanço qualitativo dos serviços educacionais;

X - Garantir o cumprimento da legislação em vigor;

XI - Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas pelo Secretário.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Ensino Infantil e da Divisão de Ensino Fundamental e aos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

Art. 78. Compete ao Diretor de Gestão Escolar:

I - estudar e dirigir, com os órgãos interessados, a proposta orçamentária da Secretaria na parte referente a pessoal;

II - estudar, informar e encaminhar os requerimentos cuja decisão caiba ao Secretário;

III - promover e coordenar todas as atividades voltadas à administração de pessoal, seja de ordem técnica, seja operacional, da Secretaria;

IV - coordenar todo o processo de distribuição de material escolar para toda as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, desde a sua fase inicial até a sua distribuição aos órgãos-destino;

V - coordenar e distribuir a merenda escolar nas escolas;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VI – coordenar o transporte escolar do município;

VII - coordenar os processos de programação, execução e controle orçamentário da Secretaria;

VIII - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Merenda Escolar e da Divisão de Transporte Escolar e aos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

Art. 79. Ao Diretor de Cultura, compete:

I – promover a execução de atividades e programas culturais;

II – promover diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas;

III – realizar estudos, pesquisar, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do meio cultural;

IV – acompanhar e controlar o funcionamento das atividades da Biblioteca Pública Municipal relatando ao Secretário o andamento das atividades;

V - administrar e organizar as atividades da Biblioteca e do acervo cultural do Município, bem como a documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;

VI – promover o incentivo à leitura na rede municipal de ensino;

VII – implantar uma videoteca municipal, visando a realização de projetos com a exibição de filmes;

VIII - promover campeonatos de leitura nas escolas municipais;

IX - promover políticas de preservação e valorização do patrimônio cultural municipal;

X – manter controle do acervo das bibliotecas existentes em escolas municipais.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Cultura e ao servidor público do quadro de carreira do município que esteja, eventualmente, respondendo pela Divisão.

SEÇÃO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 80. À Secretaria Municipal de Saúde, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política de saúde, compete a assistência médica, odontológica, ambulatorial e hospitalar, o fornecimento de medicamentos e transporte por ambulância, a manutenção de postos de atendimento médico, a administração da farmácia municipal, a execução de ações de saúde preventiva, através de desenvolvimento de projetos próprios ou convênios com órgãos dos governos federal e estadual e outras instituições.

Art. 81. Compete ao Secretário Municipal de Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública, além de gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal da Saúde, em consonância com a legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria, bem como:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

IV - expedir orientações para execução das leis e regulamentos;

V - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento até o dia 30 de junho;

VI - comparecer à Câmara dentro de 15 (quinze) dias, quando convocado, para pessoalmente prestar informações;

VII - delegar atribuições aos seus subordinados;

VIII - referendar os atos do Prefeito;

IX - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

X - autorizar a realização de despesas observando os limites previstos em legislação específica;

XI - celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

XII - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;

XIII – gerenciar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades do Fundo Municipal de Saúde;

XIV - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

XV - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;

XVI - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;

XVII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;

XVIII - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;

XIX - encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos atinentes à Secretaria;

XX - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 82. O Hospital Público Municipal de Tuneiras do Oeste é parte integrante da organização administrativa do Município, subordinado à Secretaria Municipal da Saúde.

Parágrafo único. O Hospital Público Municipal possui por finalidade prover o atendimento de emergências clínicas e cirurgias de pequeno porte, garantindo atendimento de excelência e assistência integral aos habitantes do Município de Tuneiras do Oeste.

Art. 83. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Gabinete do Secretário:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria de Administração.

II - Departamento de Administração do Hospital Municipal:

- a) Assessoria em Gestão de Saúde;
- b) Divisão de Administração e Manutenção;

III - Departamento de Saúde;

- a) Divisão de Enfermagem;
- b) Divisão de Enfermagem do Distrito de Marabá;
- c) Divisão de Enfermagem do Distrito de Aparecida do Oeste;
- d) Divisão de Enfermagem dos Bairros de Cuaraitava e Canaã;
- e) Divisão de Enfermagem do NIS 24 horas;
- f) Divisão de Vacinas da Sede, Distritos e Bairros;
- g) Divisão de Saúde Comunitária;
- h) Divisão de Ações de Saúde;
- i) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- j) Divisão de Vigilância Sanitária;
- l) Divisão de Saneamento.

Art. 84. A Secretaria Municipal de Saúde tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes do artigo anterior, os seguintes órgãos colegiados e sistêmicos:

I – Órgão Colegiado:

- a) Conselho Municipal de Saúde.

II – Órgão Sistemico Especial:

- a) Fundo Municipal de Saúde (FMS).

Art. 85. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Saúde:

I - exercer as atividades nos termos determinados pelo Secretário Municipal de Saúde;

II – adequar-se às peculiaridades atinentes à Secretaria Municipal de Saúde;

III – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

IV – coordenar a agenda do Secretário;

V – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VI – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as quando for o caso ao titular;

VII - acompanhar e apoiar os processos de monitoramento e fiscalização desenvolvidos pela Secretaria;

VIII – apoiar os usuários do Sistema único de Saúde;

IX - orientar as ações relativas à integração entre o Sistema único de Saúde – SUS e a saúde complementar;

X - participar da formulação, acompanhamento e avaliação das políticas municipais de saúde, qualificando os dados setoriais para as atividades do Sistema único de Saúde – SUS e da Saúde complementar;

XI - propor mecanismos de integração das ações de saúde para cumprimento das metas pactuadas no âmbito do Sistema único de Saúde;

XII – sistematizar os dados disponíveis para a construção de indicadores sobre a situação de saúde da população usuária da rede pública;

XIII – outras atividades correlatas.

Art. 86. Compete ao Diretor de Administração do Hospital Municipal:

I – assessorar tecnicamente o Hospital Municipal, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise e exposição de motivos;

II – preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral do Hospital Municipal;

III – despachar com o Secretário Municipal de Saúde;

IV – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;

V - acompanhar e coordenar a implantação de sistemas de modernização administrativa;

VI – supervisionar tecnicamente a execução das funções de Planejamento junto ao Hospital Municipal;

VII – avaliar a coleta de informações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e repassá-las aos servidores do Hospital Municipal;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VIII – participar da elaboração do Programa de Capacitação do Hospital Municipal, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, modernização de gestão;

IX – promover a comunicação e o intercâmbio de informações para planejamento nos órgãos jurisdicionados;

X – responsabilizar-se pelos contatos com os órgãos jurisdicionados, visando implementar e estimular o fluxo de informação para planejamento;

XI – desempenhar outras atividades que resultem num atendimento exemplar do Hospital Municipal.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Administração e Manutenção do Hospital Municipal e, aos Assessores de Gestão de Saúde do Hospital Municipal e, aos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo pela Divisão e pela Assessoria.

Art. 87. Compete ao Diretor do Departamento de Saúde:

I - coordenar as atividades de política administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;

II - fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene e vigilância sanitária;

III - promover a aplicação de penalidades aos infratores de leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;

IV - encaminhar, para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;

V - promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;

VI - organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;

VII - dirigir programas de imunização;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VIII - colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos programas e campanhas de educação sanitária desenvolvidos nas escolas;

IX - fazer elaborar as escalas de serviço do pessoal sob sua responsabilidade;

X - promover a tomada de medidas e ações preventivas ao alcance do Governo Municipal para mobilizar apoio popular e diminuir os focos de doenças;

XI - integrar os programas de epidemiologia, de vigilância sanitária e de educação em saúde, em função das metas a serem alcançadas pela Secretaria;

XII - implementar a participação da Prefeitura no combate, controle e erradicação de zoonoses;

XIII - promover a realização de campanhas específicas de vacinação de animais;

XIV - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Saúde Comunitária, da Divisão de Ações de Saúde, da Divisão de Vigilância Epidemiológica, da Divisão de Vigilância Sanitária e da Divisão de Saneamento Básico, além dos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 88. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, de acordo com o Sistema Único de Assistência Social (Suas), tem como atribuição, organizar de forma descentralizada, os serviços socioassistenciais através de um modelo de gestão participativa, articulando os esforços e recursos dos três níveis de governo para a execução e o financiamento, visando o aumento da auto estima e a dignidade do cidadão em consonância com as diretrizes emanadas pela LOAS, através de ações e serviços que visem à promoção e a proteção social dos munícipes, tendo como princípio: universalização, territorialização, matricialidade sociofamiliar, equidade, integralidade, qualidade do serviço e a humanização no atendimento, sendo o Gestor da Pasta responsável pelo gerenciamento desta Política e de suas atribuições, no âmbito do Município.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 89. À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I - promover Políticas de Assistência Social no Município, de acordo com as necessidades básicas da Municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a Lei Orgânica de Assistência Social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

II - propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

III - elaborar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à assistência social;

V - definir, implementar e executar as políticas municipais de Assistência Social com Ações e Serviços de forma descentralizada, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes a Assistência Social, observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - gerenciar recursos financeiro alocados no Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

VII - normatizar e organizar as Ações e Serviços de sua competência, garantindo o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;

VIII - formular diretrizes e políticas de assistência social que propiciam o direito a equidade;

IX - viabilizar ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;

X - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 90. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compõe-se da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo titular:

I - Departamento de Assistência Social:

- a) Divisão de Proteção Social Básica/PSB;
- b) Divisão de Proteção Social Especial/PSE;
- c) Divisão de Planejamento, Orçamento e Financiamento.

II - Coordenadorias:

- a) Coordenação de Proteção Social Básica/PSB;
- b) Coordenação de Proteção Social Especial/PSE.

III - Equipamentos / Unidades de Serviços.

- a) CRAS / Centro de Referência de Assistência Social;
- b) Centro de Convivência da Terceira Idade;
- c) Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente.
- d) CREAS/Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
- e) Secretaria Executiva dos Conselhos.

§1º Competências do Departamento de Assistência Social/CDAS:

I - o Departamento de Assistência Social através de seu responsável, tem por atribuições o planejamento, controle, avaliação, divulgação, e articulação com a rede de atendimento do Município; bem como executar e supervisionar as ações finalísticas, programas, projetos e serviços, com foco na família, em consonância com a Norma Operacional Básica/NOB que disciplina a implantação do Sistema Único de Assistência Social/SUAS, tendo como funções básicas a inserção, prevenção, proteção e promoção, através da articulação com as Divisões de Proteção Social Básica/PSB, da Proteção Social Especial/PSE e do Planejamento – Orçamento e Financiamento.

§2º Competências da Divisão de Proteção Social Básica/PSB:

I - a Divisão de Proteção Social Básica/DPSB com a sua Chefia tem como atribuição, atuar na prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - destina-se à população que vive em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos, discriminação etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras, prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

apresentada, devendo esses serviços incluir as pessoas com deficiências e serem organizados em Rede, de modo a inseri-las nas diversas ações ofertadas;

III - a Proteção Social Básica, atua por intermédio de diferentes unidades, dentre elas, destacam-se os Centros de Referência de Assistência Social/CRAS e a Rede de Serviços socioeducativos direcionados para grupos específicos, dentre eles, os Centros de Convivência para Crianças, Adolescentes, Jovens e Idosos.

IV - Assessor (a) de bens e serviços da assistência social;

Função: Executar atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e patrimônio da Secretaria Municipal de assistência Social, mantendo relatório inventarial atualizado a cada três meses.

V – Assessor (a) de atividades culturais e comunitárias dos programas e projetos da assistência social;

Função: Desenvolver atividades nos projetos e programas que visam primordialmente o desenvolvimento dos usuários da política de assistência social, no âmbito comunitário e cultural, estendendo-se também aos distritos e bairros com observância dos aspectos culturais e lazer da comunidade.

- Incentivar o desenvolvimento de atividades que visem ampliar as condições sociais, a comunicação, atingindo a população potencialmente considerada.

- Propor a execução de atividades que fomentem a cultura, objetivando aspectos históricos, artísticos e literários da comunidade que visem ampliar conhecimento.

- Promover em parceria a realização de exposição cultural, artística envolvendo os distritos e bairros rurais.

- Promover concursos e competições musicais, danças, jogos que estimulem o desenvolvimento intelectual e motor.

- Incentivar e organizar novas conscientizações culturais, educacional, ecológica, musical e desportiva.

VI – Assessor (a) de execução de atividades para o desenvolvimento juvenil na assistência social.

Função: Assessorar e executar atividades para crianças e adolescentes em ações socioeducativas nos contra turnos sociais, com oficinas, de teatro, música, dança, prática esportivas, brincadeiras e meio ambiente.

- Atuar com orientações sobre cidadania e potencialização do desenvolvimento do público alvo e o trabalho de convivência e fortalecimento de vínculos.

VII – Assessor (a) do protagonismo social de jovens na assistência social.

Função: Desenvolver projetos que identifique a habilidade de cada pessoa.

- Desenvolver projetos de inclusão digital;

- Orientar o jovem para a escolha profissional consciente;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- Prevenir a sua inserção precoce no mercado de trabalho;
- Executar oficinas de teatro, música, dança, práticas esportivas, informática e outras a partir de sugestões dos próprios usuários.

VIII – Assessor (a) de operação do CADÚnico (Operador Máster).

Função: Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no sistema do cadastro único.

- Identificar as famílias que compõem o público alvo do cadastro único;
- Registrar no sistema do cadastro único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base nacional;
- Alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais;
- Disponibilizar a utilização dos dados do cadastro único, requisitadas, para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local;
- zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- Permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do cadastro único e do Programa Bolsa Família (PBF) as informações cadastrais, sem prejuízo das implicações éticas legais relativas ao uso dessas informações;
- Encaminhar às instâncias de controle social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias.

IX – Assessor (a) dos serviços socioeducativos para crianças e adolescentes.

Função: Planejar e coordenar as atividades executadas para crianças e adolescentes no centro de atendimento para crianças e adolescentes.

- Realizar reuniões periódicas com os monitores sociais para planejamento das ações socioeducativas a serem desenvolvidas para o público alvo com o objetivo de:
 - Viabilizar o acesso à prática da cultura corporal, com o fim de promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, e a formação para a cidadania e a melhoria da qualidade de vida;
 - Estimular a formação integral dos beneficiados, por meio de projetos relacionados aos brinquedos e brincadeiras, contribuindo para a aptidão física, bem-estar mental, interação, lazer, inclusão social, exercício da cidadania e a redução da evasão escolar;
 - Além de atender às demandas da população por esporte recreativo e lazer, sobretudo daquelas em situações de vulnerabilidade social e econômica, reforçadoras das condições de injustiça e exclusão social a que estão submetidas;
 - O encaminhamento metodológico para o desenvolvimento, a criação e a construção de brinquedos e brincadeiras, a criação de regras que contribuem para o desenvolvimento da ludicidade, da criatividade e do brincar.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

X – Assessor (a) de coordenação do programa de atenção a pessoa idosa.

Função: Assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar o programa, projetos e ações voltadas à promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

- Articular iniciativas de apoio a projetos para a proteção e promoção e defesa da pessoa idosa no âmbito municipal;
- Assessorar a gestão da política municipal da assistência social no planejamento das ações de atendimento à pessoa idosa, em consonância com o estatuto do idoso;
- Atuar na execução das ações socioeducativas e de fortalecimento de vínculos da pessoa idosa e seus familiares;
- Cuidar das necessidades inerentes ao bom funcionamento do centro de convivência da terceira idade.

XI – Coordenador (a) do centro de referência da assistência social/CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

Função: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- Articular as ações junto à política de assistência social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de proteção social básica e organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

XII – Assessor (a) da secretaria executiva dos conselhos – Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Municipal do Idoso (CMI).



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Função: Garantir que as informações e documentos atualizados úteis ao exercício das funções de conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos, cheguem a tempo hábil para ser usado no que for necessário;

- Registrar as reuniões dos plenários e manter a documentação atualizada;
- publicar as decisões/resoluções no diário oficial;
- Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões;
- Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho acessíveis aos conselheiros.”

§3º Competências da Divisão de Proteção Social Especial/DPSE:

I - a Divisão de Proteção Social Especial/DPSE, destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados;

II - para integrar as Ações da Proteção Social Especial/PSE, é necessário que o cidadão esteja enfrentando situações de violações de direitos por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual; abandono, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas;

III - diferentemente da Proteção Social Básica/PSB que tem um caráter preventivo, a Proteção Social Especial/PSE atua com natureza protetiva. São ações que requerem o acompanhamento familiar e individual e maior flexibilidade nas soluções;

IV - as atividades da Proteção Social Especial são diferenciadas de acordo com níveis de complexidade (média ou alta) e conforme a situação vivenciada pelo indivíduo ou família, sendo estes serviços organizados pelos profissionais e pela chefia responsável por esta Divisão;

V - os serviços de Proteção Social Especial/PSE atuam diretamente ligados com o sistema de garantia de direito, exigindo uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e com outros órgãos e ações do Executivo. Cabendo às instancias de governo federal, estadual e municipal, a promoção do atendimento às famílias ou indivíduos que enfrentam adversidades;

VI - a oferta dos serviços especializados e continuados da Proteção Social Especial/PSE, é oferecida gratuitamente a famílias e indivíduos que se encontra em situação de ameaça ou violação de direitos pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VII - além da oferta de atenção especializada, o CREAS tem o papel de coordenar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de assistência social e as demais políticas públicas.

§4º Competências da Divisão de Planejamento/Orçamento/Financiamento:

I - o Financiamento e o Orçamento por seu caráter técnico-político se constituem em indicadores importantes para análise das Políticas Sociais, considerando os aspectos do Planejamento Público de maior importância, expressando a possibilidade de financiamento, ou seja, os recursos disponíveis para o desenvolvimento das Ações previstas em sua particularidade para a execução da Política Municipal de Assistência Social / PMAS, de acordo com as seguintes atribuições;

II - definição da ordenação de despesas do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, ligado ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social;

III - enfrentamento constante da tensão entre o econômico e o social para que haja a destinação necessária de recursos compatível com as demandas da Política Municipal de Assistência Social;

IV - construção de uma relação qualificada entre as instancias de governo, fortalecendo o sistema descentralizado e participativo;

V - regulação quanto a custos e co-responsabilidades para consolidar o co-financiamento entre as esferas: municipal, estadual e federal;

VI - fortalecimento do Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS como Unidade Orçamentária, na qual se efetive a destinação de todos os recursos para as ações finalísticas dessa Política Pública;

VII - garantia do reconhecimento de que o Fundo Municipal de Assistência Social/FMAS, de fato, tem papel fundamental no modelo de Sistema Descentralizado e Participativo proposto pelo SUAS;

VIII - efetivação da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e do FMAS em compatibilidade ao estabelecido na NOB/Norma Operacional Básica, quanto aos seus conteúdos e com a garantia de seu Controle efetivo pelos Conselhos vinculados ao Orçamento da Assistência Social;

IX - interação entre o Financiamento, a Gestão e o Controle;

X - construção do Plano Municipal de Assistência Social, instrumento de planejamento estratégico para a consolidação da política, do sistema descentralizado e participativo da assistência social na Instituição, que



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

organiza, regula e norteia o seu funcionamento, sendo a expressão da autonomia do nível de gestão na definição e condução das Políticas públicas focando a assistência social. A elaboração deste documento permite a visualização das prioridades selecionadas, das ações;

XI - compatibilidade entre as previsões constantes no Plano e na Política de Assistência Social com os montantes de recursos estabelecidos no Orçamento e demais instrumentos de planejamento público, inclusive o Plano Plurianual;

XII - planejamento que expresse a projeção das receitas e que autoriza limites de gastos nas atividades propostas nos instrumentos legais da Política de Assistência Social (Anexos: LDO – LOA – PPA – NOB/SUAS – Plano Municipal de Assistência Social, e outros), com acompanhamento e controle da gestão das ações e da aplicação dos recursos financeiros pelo Conselho Municipal de Assistência Social/CMAS, demonstrado através da aprovação do Relatório Anual de Gestão.

§5º Compete a Coordenação de Proteção Social Básica / CPSB:

I - a Coordenadoria de Proteção Social Básica/PSB desenvolve ações de avaliação e monitoramento por meio de visitas in loco, acompanhamento técnico via internet e presencial, capacitação e assessoria técnica aos gestores, técnicos e dirigentes de Entidades responsáveis pela execução da Política Pública de Assistência Social;

II - as Ações estão pautadas na prevenção de risco social e destinadas a viabilização de programas, projetos e serviços organizados em Rede de Assistência Social que envolva famílias em situação de vulnerabilidade social, prevendo acolhimento, convivência, socialização, atividades socioeducativas, inclusão produtiva e serviços socioassistenciais priorizando pessoas com deficiência, idosos, crianças e adolescentes.

§6º Competências da Coordenadoria de Proteção Social Especial/CPSE:

I - a Coordenadoria de Proteção Social Especial/PSE atua no desenvolvimento de ações no nível da Alta e Média Complexidade, com serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos.

II - compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, bem como o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

III - o atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças, e identidades das famílias. – O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

IV - deve-se garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito;

V - além da oferta de atenção especializada, tem o papel de coordenar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de assistência social e as demais políticas públicas.

§7º Equipamentos e Unidades de Serviços:

I – CRAS/Centro de Referência de Assistência Social, é Unidade Pública Estatal responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica às Famílias, com o objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos Territórios; servindo de referência e contra referência do usuário na rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social/SUAS, e demais políticas públicas, na perspectiva do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania, prevenindo as situações de violação de direitos que ocorrem no âmbito familiar;

II - o Público alvo são famílias, indivíduos e populações tradicionais referenciadas na região de abrangência do CRAS, prioritariamente àquelas beneficiadas pelo Programa Bolsa Família (PBF) e Benefício de Prestação Continuada (BPC);

III – na lista de serviços ofertados destacam-se a Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); na busca da emancipação deste público, e de inclusão produtiva;

IV - o objetivo do CRAS é a normatização dos padrões de atendimento e sua uniformização, bem como a melhoria na qualidade dos serviços prestados.

§8º Competências do CREAS/Centro de Referência Especializado de Assistência Social:

I - o Centro de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS é, um Equipamento público que realiza atendimento especializado no nível de



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Proteção Social Especial da Assistência Social e requer trabalho interdisciplinar de um conjunto de profissionais;

II - assim, a importância da equipe técnica multidisciplinar reside na natureza complexa do atendimento e nas demandas de violação de direito, assim como, possibilitará atuação das ações a partir das situações de media complexidade;

III - o CREAS, por meio de serviços que desenvolvem, estes promovem ou articulam, exercendo importante papel da inclusão e proteção social a indivíduos ou famílias que se encontram em situações de violação de direitos e de violência expressos em maus tratos, negligência, abandono, discriminações, dentre outros, resgatando vínculos familiares e sociais rompidos, apoiando a construção e ou reconstrução de projetos pessoais e sociais;

IV - os serviços do CREAS têm impacto direto na reorganização e reestruturação da família e até mesmo de comunidades;

V - promover o desenvolvimento pessoal e comunitário com o conseqüente resgate da auto estima, a identificação e desenvolvimento de potencialidades e capacidades, bem como a promoção da inserção e participação social, contribuindo com a efetivação de direitos assegurados nas legislações vigentes.

§9º Centro de Convivência da Terceira Idade:

I - o Centro de Convivência da Terceira Idade, enquanto Equipamento de Proteção Social Básica atua no desenvolvendo de atividades físicas, laborativas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania, de acordo com as orientações da Política de atendimento à Pessoa Idosa e do Estatuto do Idoso.

§10. Centro de Convivência da Criança e do Adolescente tem por objetivo oportunizar a crianças e adolescentes condições que possibilitem o pleno desenvolvimento bio psico social, bem como o fortalecimento do vínculo familiar, com vistas a autonomia e cidadania, buscando a valorização das potencialidades individuais e a participação social em projetos de vida do indivíduo.

§11. As Secretarias Executivas dos Conselhos: CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social), do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) e do CMPI (Conselho Municipal da Pessoa Idosa) e outros afins, tem a incumbência de dar suporte administrativo e operacional que promova a viabilização das atividades dos Conselhos vinculados à área social, dentre suas principais atividades é responsável por:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- I - convocação de Reuniões;
- II - acompanhamento e suporte às Reuniões Plenárias;
- III - elaboração das Atas;
- IV - publicações legais pertinentes às deliberações em plenária;
- V - suporte financeiro para a execução das atividades dos Conselhos como: viagem, locomoção, hospedagem e transporte dos Conselheiros;
- VI - manutenção dos Arquivos;
- VII - alimentação dos sites; e,
- VIII - das Comunicações / Correspondências dos Conselhos.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social tem na sua estrutura, além dos Órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes Órgãos Colegiados e Sistêmicos:

I – Órgãos Colegiados

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar da Defesa e dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal do Idoso.

II – Órgãos Sistêmicos

- a) Fundo Municipal de Assistência Social / FMAS;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente / FMDCA;
- c) Fundo Municipal do Idoso.

Art. 92. Compete ao Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, juntamente com sua Equipe Técnica:

I – planejar, organizar e administrar os Programas, Projetos, Serviços e Benefícios da Política Municipal de Assistência Social;

II – assessorar órgãos da administração pública direta em matéria de Assistência Social;

III – desempenhar as atribuições e compromissos oficiais inerentes à Assistência Social com zelo e eficiência;

IV – coordenar a agenda dos serviços da Política Municipal de Assistência Social em consonância com a Norma Operacional Básica/NOB do Sistema Único de Assistência Social/SUAS;

V – promover e articular os contatos sociais de gestão da Política Pública de Assistência Social no âmbito municipal, regional, estadual e nacional;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VI – prestar informações e orientações ao público alvo que solicita atendimento junto aos órgãos públicos para suprir suas necessidades, encaminhando-o as Unidades de Serviço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

VII – outras atividades correlatas.

Art. 93. Ao Diretor(a) do Departamento de Ação Social e Equipe compete:

I – promover as atividades socioassistenciais e promocionais da gestão municipal no campo da Política Municipal de Assistência Social;

II – participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios em parceria com Entidades públicas e privadas, prestadoras de serviço no campo da Assistência Social;

III – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social a partir das necessidades prioritárias com o devido respaldo das Equipes técnicas do Órgão Gestor e do Centro de Referência da Assistência Social/CRAS;

IV – propor ações para a composição da Lei de Diretrizes Orçamentária/LOA, com o devido parecer dos Conselhos vinculados a área social;

V – participar dos estudos destinados a viabilização e avaliação de Programas, Projetos, Serviços e Benefícios Sociais;

VI – atuar na implementação dos programas sociais, visando seu aprimoramento para o melhor desempenho e obtenção de resultados;

VII – colaborar para que haja interação da população usuária da Assistência Social em todas as suas faixas etárias;

VIII – acompanhar o processo de supervisão e desenvolvimento das ações voltadas para a qualidade e produtividade, promovendo avaliação periódica juntamente com as Equipes técnicas da área social;

IX – documentar através de instrumentos técnicos as etapas dos serviços oferecidos em sua execução;

X – oferecer condições técnicas e financeiras para a realização de pesquisa e diagnóstico, objetivando maior clareza da realidade local quanto ao público alvo da Assistência Social no âmbito do município;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XI – atuar através da Equipe técnica na orientação da comunidade para o seu desenvolvimento social, mais especificamente junto aos núcleos habitacionais de baixa renda;

XII – propor e gerenciar possíveis convênios com instituições públicas e privadas consoantes com objetivos que definem as políticas de qualificação, requalificação, atualização e aperfeiçoamento profissional do público alvo da Assistência Social;

XIII – desenvolver outras atribuições correlatas que lhes forem delegadas ou determinadas pelo Secretário (a) de Assistência Social.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couberem, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo, ao Diretor do Departamento de Assistência Social, aos Chefes das Divisões identificadas no Artigo 90, alíneas "a", "b" e "c", e aos Servidores Públicos do quadro de carreira envolvidos diretamente na execução das ações.

SEÇÃO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 94. À Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, compete coordenar, orientar e executar a política de desenvolvimento industrial e comercial do Município, licenciar o comércio, a indústria e os serviços, realizar exposição e feiras, ativar o distrito industrial, atraindo novos empreendimentos, exercer as funções de planejamento urbano e promover o desenvolvimento econômico do município.

Art. 95. Ao Secretário Municipal de Indústria e Comércio compete planejar, coordenar ações de fomento econômico do Município, bem como:

I - propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia do Município de Tuneiras do Oeste;

II - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

III - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades econômicas em nível municipal;

IV - coordenar as atividades da Prefeitura, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do Município;

V - promover o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas nos programas de expansão econômica a cargo do Município;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VI - planejar e coordenar a realização de levantamentos, estudos e projetos com vistas à expansão econômica do Município;

VII - estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, comerciais e de serviços, de cunho associativo e cooperativo, visando a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;

VIII - articular-se com organismos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial, comercial e do setor de serviços;

IX - realizar estudos e propor ao Governo Municipal programas de implantação de infra-estrutura urbana condizentes com a modernização da economia local;

X - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XI - propor formas simplificadas de licenciamento e fiscalização das microempresas localizadas no Município;

XII – executar o controle sobre as atividades comerciais, industriais e de serviços, a fim de evitar que sejam instalados estabelecimentos em lugares inadequados;

XIII - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis do Município, sem prejuízo do meio ambiente;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Art. 96. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessor de Gabinete.

II - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:

a) Divisão de Indústria, Comércio e Serviços;

b) Divisão de Trabalho.

Art. 97. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos colegiados:

I - Órgão Colegiado:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

a) Conselho Municipal da Cidade de Tuneiras do Oeste.

Art. 98. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Indústria e Comércio:

I – estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio e dos serviços, notadamente aquelas relacionadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos;

II – fomentar e promover eventos para divulgação de produtos locais;

III – apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;

IV – coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial;

V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 99. Ao Diretor de Indústria, Comércio e Serviços compete:

I – coordenar e supervisionar políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

II – implementar políticas de incentivo e de orientação voltadas para a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

III - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

V - incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

VI - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

VII – implementar e orientar os planos e programas de ampliação das empresas sediadas no Município, procurando compatibilizá-los com as diretrizes de desenvolvimento local e regional;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VIII – supervisionar as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor industrial, comercial e de serviços;

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

X - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo aos Chefes da Divisão de Indústria, Comércio e Serviços e da Divisão de Trabalho, além de servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo por quaisquer destes setores.

SEÇÃO X SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 100. À Secretaria Municipal de Agricultura compete coordenar e executar a política de desenvolvimento agrícola, promover convênios com entidades federais, estaduais e da iniciativa privada visando a diversificação da atividade agrícola, a assistência ao pequeno produtor, além de estimular a instalação da feira do produtor e providenciar o controle de fatores que exerçam ou possam exercer efeitos deletérios a agricultura do Município.

Art. 101. Ao Secretário Municipal de Agricultura compete planejar e coordenar ações de fomento agrícola do Município, bem como:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com a agricultura ;

II - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades agrícolas do Município;

III - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre a agricultura;

IV - promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção à agricultura;

V - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;

VI - desenvolver programas de desenvolvimento rural e fomento à produção agrícola do Município;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuária;

VIII - executar programas Municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

IX - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 102. A Secretaria Municipal de Agricultura tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete.

II - Departamento de Apoio Rural e Cooperativismo:

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Pecuária;

c) Divisão da Organização Central das Associações de Desenvolvimento Comunitário de Tuneiras do Oeste (OCADECTO).

Art. 103. A Secretaria Municipal de Agricultura tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos colegiados:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 104. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura:

I - assessorar o Secretário nas áreas de agricultura;

II - apoiar os agricultores do Município de Tuneiras do Oeste;

III - desenvolver o exercício pleno da agricultura;

IV - ampliar as áreas de produção agrícola;

V - promover a diversidade da produção agrícola e procurar aprimorar as atividades agrícolas do Município;

VI – outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 105. Ao Diretor de Apoio Rural e Cooperativismo compete:

I - contribuir para a formulação da política agrícola, no que se refere à produção, à fiscalização de produtos agropecuários, de insumos utilizados na agricultura e de serviços prestados ao setor agropecuário e ao fomento animal e vegetal, ao cooperativismo e associativismo rural, à assistência técnica e extensão rural, bem como à infra-estrutura rural;

II - supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e ações nas áreas de fomento à produção agropecuária, assistência técnica e extensão rural, cooperativismo e associativismo rural, proteção, manejo e conservação do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário, e energização rural, agroenergia e eletrificação rural;

III - promover a compatibilidade das programações de pesquisa agropecuária e de assistência técnica e extensão rural;

IV - promover e supervisionar as atividades relacionadas com a organização, o desenvolvimento e a disseminação da informação documental agrícola;

V - coordenar estudos e implementar ações relacionados com o controle, avaliação e recomendação do cultivo;

VI - implementar a execução e o acompanhamento da programação operacional dos recursos voltados para o fomento agrícola;

VII - executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Agricultura, e ao servidor público do quadro de carreira do município que esteja, eventualmente, respondendo pelo setor.

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 106. À Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, compete coordenar e executar a política de desenvolvimento do turismo e meio ambiente sustentável, promover convênios com entidades federais, estaduais e da iniciativa privada visando pleno desenvolvimento das atividades turísticas e ambientais, a conservação das reservas florestais, a conservação do solo e recuperação dos mananciais hídricos, providenciar o controle de fatores que



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

exercem ou possam exercer efeitos deletérios ao ser humano, proteger as reservas florestais, além de fomentar o turismo no Município.

Art. 107. Ao Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente compete planejar e coordenar ações de fomento turísticos e ambientais do Município, bem como:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados com o turismo no Município;

II - formular a política de turismo do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Turismo;

III - promover e executar programas que visem a exploração do potencial turístico do Município;

IV - proteger, defender e valorizar os elementos da natureza, as tradições, os costumes e o estímulo às manifestações que possam constituir-se em atrações turísticas;

V - promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para avaliação e proteção do meio ambiente;

VI - promover estudos e programas de educação e conscientização da população sobre o meio ambiente e o Município;

VII - participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo;

VIII - implantar a política municipal de meio ambiente, compatibilizando-a com as políticas nacionais e estaduais;

IX - estabelecer diretrizes e políticas de preservação e proteção da fauna e da flora;

X - promover a execução de projetos e atividades voltadas para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiente do Município;

XI – licenciar, monitorar e fiscalizar as atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços e outras de qualquer natureza, que causem ou possam causar impacto ou degradação ambiental;

XII - emitir pareceres quanto à localização, instalação, operação e ampliação de instalações ou atividades potencialmente poluidoras, mediante licenças apropriadas;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XIII - fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XIV - promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiental natural, urbano e rural;

XV – executar outras atividades correlatas.

Art. 108. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete;

II - Departamento de Turismo e Meio Ambiente:

a) Divisão de Turismo;

b) Divisão de Meio Ambiente.

Art. 109. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos colegiados:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

b) Conselho Municipal de Turismo.

Art. 110. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

I - assessorar o Secretário nas áreas de turismo e meio ambiente;

II - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre o meio ambiente e recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;

III - apoiar a manutenção das áreas de proteção ambiental dentro das propriedades agrícolas;

IV – assessorar o secretário na fomentação das atividades turísticas;

V – outras atividades correlatas.

Art. 111. Ao Diretor de Turismo e Meio Ambiente compete:



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

I – coordenar e supervisionar políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município;

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

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

IV - implementar o calendário de eventos turísticos do Município;

V - divulgar os eventos turísticos do Município;

VI - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;

VII - coordenar as equipes encarregadas dos programas sobre a proteção do meio ambiente;

VIII - emitir pareceres informativos em processos de consulta sobre projetos de construção no que concerne à proteção do meio ambiente;

IX - providenciar e acompanhar o levantamento das informações necessárias para manter atualizados o Plano Diretor e os planos de ação governamental do Município no que concerne à proteção do meio ambiente;

X - providenciar e acompanhar a atualização da legislação municipal sobre o meio ambiente e propor mecanismos para sua efetiva aplicação;

XI – fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

XII – supervisionar, em cooperação com a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, os estudos e pareceres do Município nos processos de licenciamento para instalação, construção, ampliação, operação e funcionamento de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;

XIII – opinar na elaboração de planos e medidas que visem o controle da poluição causada por resíduos sólidos;

XIV – promover e supervisionar os planos de reflorestamento do Município e arborização adequada das áreas urbanas, em coordenação com a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

XV – programar, organizar, coordenar e dirigir os trabalhos de vistorias e emitir pareceres técnicos quanto à implantação de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços caracterizados como poluentes, de forma efetiva ou potencial;

XVI – programar e coordenar, em contato com os órgãos técnicos do Estado e da União, a análise dos projetos de localização de atividades que pronunciem riscos de contaminação ou de deterioração de recursos naturais de interesse do Município;

XVII – executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Turismo e ao Chefe da Divisão de Meio Ambiente e aos servidores públicos do quadro de carreira do município nelas lotados que estejam, eventualmente, respondendo pelas mesmas.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art.112. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade promover e incentivar a prática esportiva na comunidade e nas escolas, com a seguinte área de competência:

Art. 113. Ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer compete:

I - planejar e executar as atividades de esporte e lazer programadas pela Secretaria;

II - desenvolver atividades esportivas nas unidades de ensino;

III - promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e de lazer de interesse da população;

IV - elaborar, coordenar e executar programas esportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

V - promover o estímulo às atividades esportivas e recreativas;

VI - promover o intercâmbio esportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação do nível técnico;

VII - exercer outras competências correlatas.



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 114. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário:

a) Assessoria de Gabinete.

II - Departamento de Esporte e Lazer:

a) Divisão de Esporte e Lazer.

Art. 115. Compete ao Assessor de Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Lazer:

I - programar, organizar, coordenar e executar as atividades de promoção e desenvolvimento do esporte e do lazer;

II - promover o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

III - elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

IV - formular projetos visando captar recursos financeiros, do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais;

V – outras atividades correlatas.

Art. 116. Ao Diretor de Esporte e Lazer, compete:

I – promover a execução de atividades e programas recreativos e desportivos;

II – fazer a promoção do esporte e do lazer;

III – promover diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas;

IV – realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto, em consonância com as diretrizes definidas pela Política de Desportos;

V – prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades desportivas municipais;

VI – supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

VII – estimular, no Município, o desporto não-profissional;

VIII – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Aplicam-se as atribuições e responsabilidades contidas neste artigo ao Chefe da Divisão de Esporte e Lazer e aos servidores públicos do quadro de carreira do município que estejam, eventualmente, respondendo pelo setor.

SEÇÃO XIII

Secretaria de Planejamento

Art. 116-A. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I - o assessoramento ao Prefeito e Secretários quanto ao planejamento, coordenação, consolidação do Plano Geral do Governo, Plano Plurianual, Orçamento Municipal e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - planejar e coordenar a política de desenvolvimento do município;

III - promover a alocação de recursos públicos e programas governamentais;

IV - acompanhar e controlar a execução física e financeira do orçamento anual e plurianual, bem como, avaliar o cumprimento de suas metas, o alcance dos objetivos e a adequação de sua gestão;

V - coordenar as atividades de administração dos convênios e programas de cooperação técnica;

VI - identificar as fontes e a análise de recursos financeiros mobilizáveis para a execução de planos e programas do Poder Executivo Municipal;

VII - participar junto à Secretaria de Fazenda e Finanças, na formulação da programação financeira de desembolso e adequação do volume e periodicidade da liberação dos recursos;

VIII - promover e o aperfeiçoamento dos métodos e programas de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

IX - realizar outras atividades destinadas a consecução dos objetivos do Governo Municipal.

X - elaborar, acompanhar e encaminhar aos diversos Órgãos Federais e Estaduais projetos e programas de interesse do município que incorporem técnicas de gerenciamento, integrando mecanismos que incentivem o alcance de metas e resultados do Plano de Governo;

XI – colaborar na elaboração de Convênios e Termos Aditivos afetos às demais Secretarias;

XII - acompanhar, encaminhar e participar na elaboração das Leis Orçamentárias – Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

XIII - preparar processos de financiamento do Programa de Infra Estrutura junto aos órgãos competentes;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

- XIV - realizar atendimentos diversos referentes a dados demográficos e econômicos do Município;
- XV - acompanhar, participar e divulgar Audiências Públicas diversas, em especial para elaboração de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- XVI - preencher questionários de Pesquisa de Informações Básicas Municipais junto ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- XVII - realizar a Conferência Municipal das Cidades a cada dois anos;
- XVIII - elaborar, acompanhar e encaminhar aos diversos Órgãos Federais e Estaduais as Prestações de contas de contratos de repasse, convênios entre outros;
- IX - realizar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal.

Art. 116-B. A Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do (a) Secretário (a);
 - a) Assessoria de Gabinete.
- II - Departamento da Secretaria de Planejamento;
 - a) Divisão de Planejamento e Orçamento;
 - b) Divisão de Informática;
 - c) Divisão de Geoprocessamento.

Art. 116-C. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento:

- I - participar na formulação do planejamento estratégico municipal;
- II - promover a avaliação dos impactos socioeconômicos das políticas e programas municipais e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas municipais;
- III - propiciar a realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura socioeconômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos municipais;
- IV - elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- V - proporcionar a viabilização de novas fontes de recursos para os planos de governo;
- VI - coordenar a gestão de parcerias público-privadas;
- VII - participar na formulação de diretrizes, coordenar negociações, acompanhar e avaliar os financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;
- VIII - coordenar a gestão dos sistemas de planejamento e orçamento municipal, de pessoal civil, de administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais, bem como das ações de organização e modernização administrativa do Governo municipal;
- IX - colaborar com a administração patrimonial; e



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

X - promover a viabilização de diretrizes para modernização da administração pública municipal.

Art. 116-D. Compete ao Assessor (a) de Gabinete do (a) Secretário (a) de Planejamento:

I - auxiliar no planejamento das ações, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Secretaria de Planejamento;

II - auxiliar, analisar e pesquisar a elaboração de planos de desenvolvimento financeiro e projetos da Secretaria de Planejamento;

III - promover estudos, pesquisas e análises para a execução dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de Planejamento;

IV - assessorar nas ações que visem à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o município;

V - a execução de outras atividades correlatas à Secretaria de Planejamento.

Art. 116-E. Compete à Divisão de Planejamento e Orçamento a coordenação técnica de formulação e implementação de políticas econômicas, a elaboração do Planejamento Municipal juntamente com a Secretaria de Administração, acompanhar em conjunto com a Secretaria de Fazenda e Finanças a execução orçamentária e assessorar as demais Secretarias na formulação de programas setoriais.

Art. 116-F. Compete à Divisão de Informática:

I - o armazenamento íntegro dos dados corporativos da Prefeitura Municipal, bem como o bom funcionamento da rede, computadores;

II - a elaboração de projetos de modernização administrativa e a realização de pesquisas para novas tecnologias e aquisição de novos equipamentos;

III - a análise e desenvolvimento de softwares que visem atender as necessidades da prefeitura;

IV - a manutenção lógica em sistemas internos, sistemas básicos e manutenção lógica preventiva (antivírus etc.), bem como a manutenção física englobando a troca de hardwares e outros equipamentos defeituosos;

V - a orientação quanto à engenharia social instruindo os servidores a assumirem uma postura coerente no que diz respeito à segurança dos dados da Rede Interna da Prefeitura;

VI - proporcionar treinamentos para instrução de utilização de softwares diversos;

VII - proporcionar orientação técnica às atividades de planejamento, cadastro técnico do solo urbano e atualização da legislação municipal entre outras atividades pertinentes.

Art. 116-G. Compete à Divisão de Geoprocessamento:

I - as atividades de processamento, tratamento e análise dos dados sobre o território municipal, englobando a Cartografia Digital, o Sistema de Informação Geográfica e o Processamento Digital;



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

II - a produção de informações geográficas espaciais e descritivas para estudo nas áreas de planejamento, meio ambiente, desenvolvimento social, saúde e educação entre outras;

III - a coordenação, monitoramento e treinamento de equipes no que tange ao cadastro econômico, imobiliário e de logradouros;

IV - a quantificação e atualização dos atributos e feições que formam a Base Cartográfica e os planos de informação do Sistema de Informação Geográfico;

V - definição da metodologia de atualização e logística de trabalho do Cadastro Técnico;

VI - integração do banco de dados alfanuméricos do Cadastro Técnico com a Base Cartográfica;

VII - elaboração de pareceres técnicos referentes à viabilidade técnica de projetos e divergências entre informações do registro imobiliário e situação de campo dos imóveis;

VIII - atualização da Base de Logradouros em meio digital.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si e em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 118. O Prefeito poderá estabelecer, por ato próprio, as atribuições e competências dos responsáveis pelos órgãos de níveis hierárquicos inferior ao de Departamento.

ARTIGOS REVOGADOS

~~**Art. 119.** Ficam criados os cargos em comissão complementares de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, dos órgãos constantes da presente Lei e especificados no Anexo I, objetivando a implementação da estrutura organizacional nela prevista.~~

~~Parágrafo único. Eventuais alterações supervenientes dos cargos comissionados, far-se-ão nos termos da estrutura administrativa contida nesta Lei.~~

~~**Art. 120.** O valor do vencimento atribuído a cada cargo de provimento em comissão complementar é o constante do Anexo II exceto o cargo de Secretário Municipal, que é objeto de Lei específica, de acordo com o determinado no art. 29, inciso V da Constituição Federal.~~

~~**Art. 121.** Os Anexos I e II passam a integrar o Plano de Cargos instituído por lei municipal.~~



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

Art. 122. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura prevista nesta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá proceder no Orçamento do ano de 2011, os reajustes que se fizerem necessários, desde que autorizados pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. A estrutura organizacional poderá ser adaptada ao orçamento do exercício financeiro de 2012.

Art. 123. O horário de funcionamento dos órgãos previstos nesta Lei será fixado por decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 124. Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica.

Art. 125. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 126. Revoga-se expressamente a Lei nº 035, de 21 de dezembro de 2009.

Tuneiras do Oeste, 08 de dezembro de 2011.



LUIZ ANTONIO KRAUSS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná

CNPJ.: 76.247.329/0001-13

ANEXO REVOGADO

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR 001/2011

TABELA COMPLEMENTAR DE CARGOS EM COMISSÃO

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
	I – NÍVEL DE POLÍTICA	
— 1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SUBSÍDIO – LEG. ESPECÍFICA
	II – NÍVEL DE DIREÇÃO	
1	DIRETOR DE LICITAÇÃO, CONVÊNIO E CONTRATOS	CC-22
— 1	DIRETOR DE EDUCAÇÃO	CC-10
1	DIRETOR DE CULTURA	CC-08
1	DIRETOR DE HABITAÇÃO	CC-08
1	DIRETOR DE SAÚDE	CC-08
1	DIRETOR DE AGRICULTURA	CC-08
1	DIRETOR DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	CC-08
	III – NÍVEL DE CHEFIA	
— 1	CHEFE DA DIVISÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	CC-10
1	CHEFE DA DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA	CC-04
1	CHEFE DA MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO	CC-04
— 1	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO À MULHER E AO IDOSO	CC-10
— 1	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO À GESTANTE, À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	CC-10
1	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	CC-16
	IV – NÍVEL DE ASSESSORIA	
2	ASSESSOR ADMINISTRATIVO DISTRITAL	CC-04

Tuneiras do Oeste, 08 de dezembro de 2011.


LUIZ ANTONIO KRAUSS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste

Estado do Paraná


CNPJ.: 76.247.329/0001-13

ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR 001/2011

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC 01	510,00
CC 02	600,00
CC 03	750,00
CC 04	800,00
CC 05	850,00
CC 06	900,00
CC 07	950,00
CC 08	1.000,00
CC 09	1.150,00
CC 10	1.200,00
CC 11	1.250,00
CC 12	1.300,00
CC 13	1.350,00
CC 14	1.400,00
CC 15	1.450,00
CC 16	1.500,00
CC 17	1.550,00
CC 18	1.600,00
CC 19	1.650,00
CC 20	1.700,00
CC 21	1.750,00
CC 22	1.800,00

Tuneiras do Oeste, 08 de dezembro de 2011.


LUIZ ANTONIO KRAUSS
Prefeito Municipal