

MUNICÍPIO DE CANDÓI

Estado do Paraná

LEI 146/96

Súmula - Dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo de Candói e dá outras providências

A Câmara Municipal de Candói, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Candói é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados de Aconselhamento:

- 1 - Conselhos Municipais e Comissões Especiais a eles vinculadas.**

II - Órgãos de Assessoramento Direto:

- 1 - Gabinete do Prefeito;**
- 2 - Assessorias de Gabinete**

III - Órgãos Auxiliares:

- 1 - Secretaria de Administração**
- 2 - Secretaria de Finanças**

IV - Órgãos de Administração Específica:

- 1 - Secretaria de Educação e Cultura.**
 - 2 - Secretaria de Esportes.**
 - 3 - Secretaria de Saúde.**
 - 4 - Secretaria de Promoção e Ação Social.**
- 

- 5 - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos.
- 6 - Secretaria de Agricultura.
- 7 - Secretaria de Indústria e Comércio.
- 8 - Secretaria de Turismo e Meio Ambiente.

Parágrafo Primeiro - Os Órgãos Colegiados, vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

Parágrafo segundo - Os Órgãos mencionados nos incisos II, III e IV desta Lei, subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por incumbência, coordenar a representação política e social do Prefeito; assistir o Chefe do Executivo nas relações com os municípios, entidades de classes, associações comunitárias e com os órgãos da administração pública municipal, coordenar as ações dos demais órgãos componentes da administração, prestar assistência pessoal ao Prefeito e fazer as relações públicas do Governo Municipal.

DAS ASSESSORIAS DE GABINETE

Artigo 3º - As Assessoria de Gabinete compreendem:

1. Assessoria Especial de Gabinete
2. Assessoria Jurídica
3. Assessoria de Comunicação Social
4. Assessoria de Planejamento e Coordenação
5. Assessoria de Transporte

1 - ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

A Assessoria Especial de Gabinete é o órgão responsável pela coordenação e desempenho das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, observando sua execução de acordo com as normas protocolares.

2 - ASSESSORIA JURÍDICA

A Assessoria Jurídica é um Órgão de staff do Executivo, destinado à representação e defesa dos interesses gerais da Administração na esfera judicial e administrativa.

Esta Assessoria representará o Município judicial e extra judicialmente, cabendo-lhes a atividade de consultoria e assessoramento jurídico.



3 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A Assessoria de Comunicação Social é o órgão de staff encarregado da divulgação oficial de atos e fatos administrativos do Governo Municipal, Estabelecendo o seu relacionamento com o público interno e externo, visando obter-se informações e opiniões favoráveis aos planos do Executivo e informando à população as ações municipais.

Será responsável também pela criação e manutenção de um banco de dados contendo todas as informações sobre os serviços prestados à comunidade.

4 - ASSESSORAMENTO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:

A Assessoria de Planejamento e Coordenação é o órgão de staff responsável pela elaboração de projetos, programas e planos de trabalho, bem como assessoramento e acompanhamento do sistema organizacional do Município, apoiando os órgãos de linha (Secretarias) visando aumentar a eficácia e aprimoramento de resultados.

5 - ASSESSORIA DE TRANSPORTES:

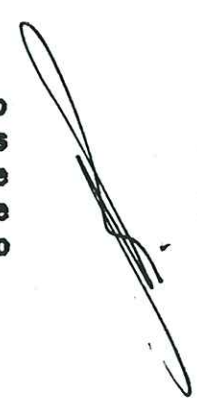
A Assessoria de Transportes é o órgão encarregado da centralização, manutenção e controle da frota de veículos e maquinários da Prefeitura.

ART. 4o. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO constitui um órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal, e tem por finalidade o planejamento, comando, controle e orientação normativa dos sistemas municipais da Administração Geral, além de oferecer às áreas subordinadas e demais Secretarias, o suporte técnico e de Recursos Humanos, materiais, compras, Serviços Gerais, Comunicação, entre outros, necessários ao funcionamento regular do Executivo Municipal.

Parágrafo Único:- A Secretaria de Administração é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento Administrativo, Organização e Métodos.
- Departamento de Licitações.
- Departamento de Compras.
- Departamento de Serviços Gerais.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Materiais (Almoxarifado e Patrimônio).
- Departamento de Informática.

ART. 5o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS como órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal é voltada para o planejamento de atividades relativas a assuntos econômico-financeiros do Município. Tem como finalidade alcançar e fornecer ao Poder Público Municipal, os recursos financeiros necessários à consecução de seus objetivos, gerar os valores do Município, propiciar à Administração as informações do setor, imprescindíveis à concessão de facilidades de crédito e atrativos financeiros.



Parágrafo Único: A Secretaria de Finanças é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Contabilidade e Controle Interno.
- Departamento de Fiscalização.
- Departamento de Receita e Tributação.

ART. 6o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA tem por objetivo buscar a melhoria das condições de vida da população nos aspectos educacionais, competindo-lhe organizar, difundir, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o desempenho do sistema educacional de acordo com o Plano Municipal de Educação, bem como coordenar e promover as atividades concernentes à área de cultura.

Parágrafo Único: A Secretaria de Educação e Cultura é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento Pedagógico.
- Departamento de Cultura.
- Departamento de Supervisão e Acompanhamento.
- Departamento da Coordenação da Merenda Escolar.
- Departamento de Coordenação de Pré-Escola.
- Departamento de Documentação Escolar.
- Departamento de Ensino Fundamental.

ART. 7o.- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES é responsável pelo desenvolvimento de atividades de apoio ao esporte, coordenando, administrando e difundindo o esporte em âmbito municipal.

Parágrafo Único: A secretaria de Esportes é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Apoio ao Esporte.

ART. 8o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO é o órgão de primeiro nível hierárquico, sendo responsável por atividades que visem buscar o desenvolvimento sócio-econômico do Município, dando incentivos e apoio aos setores de indústria e comércio do Município.

Parágrafo Único: A Secretaria de Indústria e Comércio é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Indústria
- Departamento de Comércio.

ART. 9o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE é o órgão responsável pela coordenação, administração e municipalização do turismo, buscando recursos e apoio para a implantação do turismo no Município, aproveitando os recursos naturais existentes. Tem ainda como objetivo a execução de projetos que auxiliem ao produtor agropecuário, na exploração racional dos recursos naturais com menores custos, melhores retornos e sem prejuízos ao meio ambiente.



Parágrafo Único: - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é composta por:

- Gabinete do Secretário
- Departamento de Turismo
- Departamento de Meio Ambiente

* **ART. 10o. - SECRETARIA DE SAÚDE** é o órgão responsável pela formulação da política municipal de saúde, preventiva e educativa, em concordância com os planos de desenvolvimento e recursos orçamentários disponíveis. *4º RPE Nº 732/2008*

Parágrafo Único: A Secretaria de Saúde é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento Médico-Odontológico.
- Departamento de Vigilância Sanitária.
- Departamento Preventiva e Educativa.

ART. 11o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL é responsável por atividades relacionadas com a melhoria do padrão de vida da população, execução de serviço social, proteção à maternidade, à infância, à velhice e aos carentes.

Parágrafo Único: A Secretaria de Promoção Social é composta por:

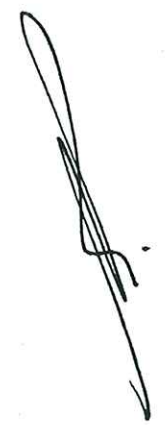
- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Promoção Social.
- Departamento de Atendimento às Creches Municipais.
- Departamento de Documentação Pessoal.
- Departamento de Cadastro Social.

ART. 12o - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS tem por objetivo a elaboração programática que visa a infra-estrutura dos serviços públicos, sendo responsável pela execução e manutenção de vias públicas, pontes, bueiros municipais e ainda, a execução e fiscalização de obras de responsabilidade da Administração do Município.

Parágrafo Único: A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Obras e Serviços Públicos.
- Departamento de Engenharia e Habitação.
- Departamento de Topografia e Desenho.
- Departamento Rodoviário.

ART. 13o. - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA tem por finalidade estudar, propor e promover medidas e providências de fomento à produção agrícola, à pecuária e outras culturas adaptáveis às condições climáticas e geográficas os Município, além de administrar o abastecimento.



O âmbito de sua ação compreende, tanto a orientação quanto a execução, através de seus órgãos especializados buscando atingir metas e objetivos como a assistência técnica, fomento a defesa da agropecuária.

Parágrafo Único: A Secretaria de Agricultura é composta por:

- Gabinete do Secretário.
- Departamento de Fomento.
- Departamento de Agricultura.
- Departamento de Pecuária.
- Departamento de assistência Técnica
- Departamento de Abastecimento.

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO :

Artigo 14o. - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por legislação específica e regulamentos próprios a serem editados quando da sua criação.

Capítulo III

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE.

Artigo 15o. - O Prefeito e os Servidores dirigentes de órgãos do primeiro nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa ou que indiquem uma simples aplicação das normas estabelecidas.

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a evocação em qualquer caso dessas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato praticado diretamente pela autoridade;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Secretário, ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles.

III - quando incida no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou outras esferas de governo.

IV - quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

V - Quando a decisão importar em precedente de profunda repercussão administrativa que modifique a praxe ou que a jurisprudência consagre.



Artigo 16o. - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo o assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isto:

a - as chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente, em relação aos assuntos rotineiros.

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação, se liberem.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

III - os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.

Capítulo IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA:

Artigo 17o. - A estrutura administrativa preconizada na presente lei, entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias e instruções quanto a competência do órgão.

II - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo V

DO REGIMENTO INTERNO:

Artigo 18o. - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Cândói, será editado por decreto do Prefeito.

Parágrafo único - Constarão do regimento interno:

- I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;**
- II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos das funções de supervisão e chefia, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executem as operações de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;**
- III - normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;**
- IV - outras disposições julgadas necessárias.**

Artigo 19o. - No Regimento Interno ou a qualquer momento por decreto, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo também, a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20o. - O Prefeito Municipal poderá alterar, completar ou suprimir a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, criando, mediante Decreto, os Órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento e definindo as respectivas atribuições.

Artigo 21o. - Os cargos de direção e chefia dos órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura a serem definidos em lei própria, serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal.

Artigo 22o. - Somente poderão ser designados para exercício de funções gratificadas na forma definida em lei própria os servidores públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Artigo 23o. - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

- I - Os Secretários Municipais e os dirigentes de igual nível hierárquico são de livre escolha e nomeação do prefeito;**
- II - Os dirigentes de nível hierárquico inferior ao de Secretário Municipal, podem ser nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo chefe.**

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 24o. - São criados os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, a Seguir especificados:

lei 332/99

vagas	denominação	símbolo
10	SECRETÁRIO MUNICIPAL	C-1
04	ASSESSOR	C-1
01	PROCURADOR JURÍDICO	C-1
36	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	C-2
04	ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	C-3
06	ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	C-4
06	COORDENADOR DE SERVIÇOS	C-5

Parágrafo único - Os servidores designados para o exercício dos cargos em comissão criados por esta lei, serão subordinados ao regime jurídico estatutário consoante o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de Candói.

Artigo 25o. - É fixada a seguinte tabela de vencimentos para vigência em Janeiro de 1997.

lei 332/99

símbolo	valor
C-1	1.352,40
C-2	692,30
C-3	552,00
C-4	448,50
C-5	371,45

Artigo 26o. - Com a finalidade de se evitar a paralisação de serviços essenciais à comunidade, fica autorizado o executivo municipal a proceder a contratação por tempo determinado, nos termos do disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, de servidores destinados às áreas de educação, saúde e outros serviços públicos essenciais.

Artigo 27o. - A contratação a que se refere o artigo anterior será efetuada mediante a aplicação de teste seletivo e terá a duração não superior a um ano, permitida a recontração, por mais um período idêntico.

Artigo 28o. - Fica autorizado o Executivo Municipal a assinar convênios ou termos de ajustes com órgãos governamentais, visando a implantação da infra-estrutura administrativa do Município de Candói, bem como aqueles que objetivem a

melhoria de obras e serviços públicos de competência do Município, e por consequência beneficiem a comunidade.

Artigo 29o. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 30o. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei No. 006/93 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Candói,
em 30 de dezembro de 1996.



ELIAS FARAH NETO
Prefeito Municipal