

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI
Estado do Paraná

LEI No. 006/93

*Publi
03.03.53
Ed. 3.021
Folha do Paraná*

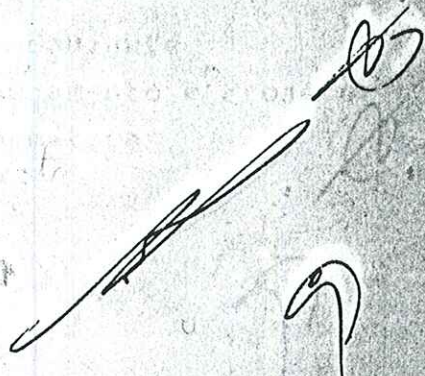
SÚMULA: Dispõe sobre a ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO CANDÓI, e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

Art. 1º - A Organização Administrativa do Poder Executivo, compõe-se dos seguintes órgãos.

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

- Gabinete do Prefeito Municipal.
 - Secretaria Executiva.
 - Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Habitação.
 - Secretaria de Administração.
 - Secretaria de Finanças.
 - Secretaria de Educação e Cultura.
 - Secretaria de Esporte e Turismo.
 - Secretaria de Obras, Transportes e Serv. Urbanos.
 - Secretaria de Agricultura, Abast. e Meio-ambiente.
 - Secretaria de Saúde.
 - Secretaria de Promoção Social.
 - Secretaria de Indústria e Comércio.
- 

2

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - O GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL é o órgão responsável pela deliberação dos atos públicos municipais, e, através do qual, deverão tramitar todas as ações a serem implementadas pelas Secretarias Municipais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Gabinete do Prefeito Municipal compreende:

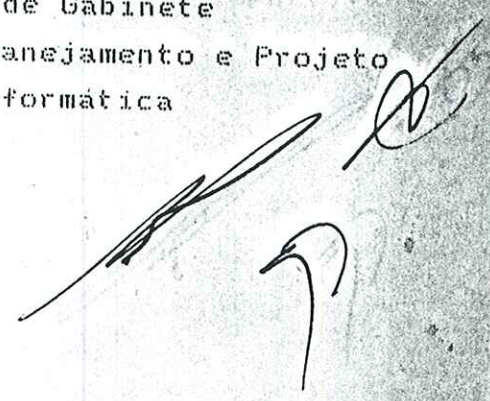
- Secretaria Executiva
- Assessoria Legislativa
- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Imprensa
- Assessoria de Auditoria Interna.

Art. 3º - SECRETARIA EXECUTIVA é o órgão encarregado pela coordenação dos assuntos de Gabinete no intuito de assistir ao Prefeito Municipal no exercício de suas funções.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria Executiva compreende:
- Gabinete do Secretário.

Art. 4º - A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, URBANISMO E HABITAÇÃO é o órgão encarregado da idealização, implantação e acompanhamento do Plano Diretor de Informática da Instituição, bem como de estabelecer, implementar, coordenar e executar a política habitacional e de planejamento urbano do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Planejamento, Urbanismo e Habitação compreende:
- Gabinete do Secretário
- Assessor Especial de Gabinete
- Departamento de Planejamento e Projeto
- Departamento de Informática



3

- Departamento de Urbanismo e Habitação.

Art.5º - A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO é o órgão encarregado do planejamento, direção, coordenação e controle dos assuntos e rotinas de natureza administrativa do Governo Municipal

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Administração compreende:

- Gabinete do Secretário
- Assessor Especial de Gabinete
- Departamento Administrativo
- Departamento de Recursos Humanos

Art.6º - A SECRETARIA DE FINANÇAS é o órgão encarregado das atividades relativas à assuntos econômico-financeiros de que trata a Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Finanças compreende:

- Gabinete do Secretário
- Departamento de Receita e Fiscalização
- Departamento Econômico-financeiro.

Art.7º - A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA é o órgão encarregado de organizar, coordenar, administrar e controlar a rede de ensino do município, bem como de promover eventos culturais.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Sec. de Educação e Cultura compreende:

- Gabinete do Secretário
- Departamento de Educação
- Departamento de Cultura.

Art.8º - A SECRETARIA DE ESPORTE E TURISMO é o órgão encarregado de desenvolver e coordenar as atividades desportivas, recreativas e turísticas do município.



PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Esporte e Turismo, compreende:

- Gabinete do Secretário
- Departamento de Esportes
- Departamento de Turismo.

Art.9º - A SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS é o órgão encarregado pela direção, execução e controle na edificação de obras municipais de qualquer natureza, bem como da manutenção das estradas e da sinalização.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos compreende:

- Gabinete do Secretário
- Assessor Especial de Gabinete
- Departamento de Obras, e Transportes
- Departamento de Serviços Urbanos

Art.10º - A SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO-AMBIENTE é o órgão encarregado de estudar, propor e promover medidas e providências relativas a produção agrícola e agropecuária do município, bem como administrar mercados, feiras e matadouros, assim como encarregar-se da pesquisa e controle ambiental do município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio-ambiente compreende:

- Gabinete do Secretário
- Assessor Especial de Gabinete
- Departamento de Agricultura e Pecuária
- Departamento de Meio-ambiente.

Art.11º - A SECRETARIA DE SAÚDE, é o órgão responsável pela coordenação e execução das atividades referentes à Assistência médica, Odontológica, Ambulatorial e Assistência Sanitária do município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Saúde, compreende:

- Gabinete do Secretário
- Assessor Especial de Gabinete
- Departamento de Assistência médica
- Departamento de Assist. Odontológica
- Departamento de Assist. Sanitária.

Art.12º - A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL é o órgão responsável pela promoção humana e social do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Sec. de Promoção Social, compreende:

- Gabinete do Secretário
- Departamento de Ação Social
- Departamento de Atendimento à Comunidade.

Art.13º - A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, é o órgão encarregado de estabelecer, implementar, coordenar e executar a política de desenvolvimento industrial e comercial do Município.

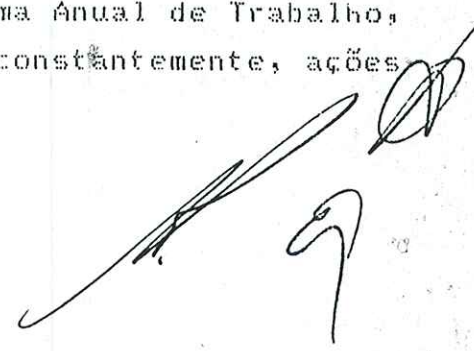
PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Indústria e Comércio, compreende:

- Gabinete do Secretário

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.14º - O planejamento será o instrumento básico de ação para o desenvolvimento físico-econômico, territorial, social e cultural do Município, bem como o veículo orientador na aplicação e desenvolvimento da política administrativa do Governo do Município; compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos instrumentos básicos: Plano Diretor de Desenvolvimento, Plano Plurianual de Investimentos, Orçamento-Programa, Programa Anual de Trabalho, Projetos, Atividades Especiais e promoverá, constantemente, ações



6
que determinem o desenvolvimento organizacional e a modernização administrativa.

PARÁGRAFO 1º - As diretrizes básicas para orientação do Planejamento Municipal, deverão quando possível, integrar-se aos planos e programas do Estado e da União.

PARÁGRAFO 2º - A coordenação do planejamento será exercida em todos os níveis da Administração, pela Secretaria de Planejamento em conjunto com os demais órgãos da Administração Direta e Conselhos Consultivos a serem criados.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

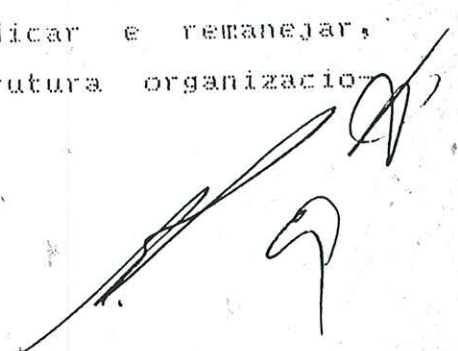
Art. 15º - A presente Lei será regulamentada por decreto do Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O regulamento contera a estrutura dos órgãos constantes do Art. 1º. desta Lei, definindo competência das unidades de serviços, bem como a atribuição do pessoal responsável por cargo e função de chefia.

Art. 16º - A medida que forem instalados os órgãos previstos neste diploma legal, compete ao Executivo Municipal tomar as providências legais e cabíveis relativas a contratação de pessoal, verbas e instalações.

Art. 17º - Os cargos de provimento em comissão, e as funções gratificadas, serão estabelecidos no Regimento Interno da Prefeitura Municipal. A quantidade de vagas para cada cargo ou função são os previstos no Anexo I da presente Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica ao Executivo Municipal, reservado o direito de indicar e remanejar, dentro de sua estrutura organizacio-




QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUN. EM Cr\$
Secretário Municipal	11	18.750.000,00
Assessor Especial de Gabinete	05	18.750.000,00
Ass. de Planejamento e Coordenação	01	18.750.000,00
Assessor Administrativo I	02	14.062.500,00
Procurador Jurídico	01	14.062.500,00
Assessor Administrativo II	03	9.843.750,00
Diretores de Departamento	10	9.843.750,00
Assessor Jurídico	03	9.843.750,00
Assessor Técnico I	06	9.843.750,00
Assessor Legislativo	01	9.843.750,00
Assessor de Imprensa	02	9.843.750,00
Avaliador Imobiliário	01	9.832.750,00
Assessor de Gabinete do Prefeito	02	6.890.000,00
Assessor Administrativo III	04	6.890.000,00
Assessor Técnico II	10	6.890.000,00
Assessor de Relações Públicas	02	6.890.000,00
Assessor de Publicidade e Propaganda	01	6.890.000,00
Coordenador da Merenda Escolar	01	6.890.000,00
Diretor de Divisão	10	6.890.000,00

Os valores salariais constantes deste anexo, referem-se aos vencimentos a serem pagos em 30 de janeiro de 1993. Suas correções dar-se-ão conforme índices oficiais de correção salarial, e disponibilidade financeira do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Candói, 19 de janeiro de 1993.


Elias Fayah Neto
Prefeito Municipal

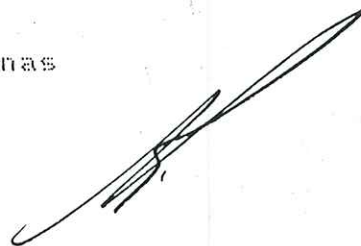
ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E TEMPORÁRIOSI - ÁREA DE EDUCAÇÃO.

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO
04	Supervisor Escolar
02	Coordenador Administrativo da Educação
04	Auxiliar Administrativo da Educação
07	Assistente ao Educando
02	Auxiliar de Biblioteca
07	Secretária Escolar
14	Profº. Licenciatura Plena
20	Profº. Licenciatura Curta
10	Profº 3º Grau Incompleto
60	Professor com 1º Grau Completo
60	Professor com 1º Grau Incompleto
60	Professor com 2º Grau Magisterio
50	Professor com 2º Grau Outras areas
03	Professor de Educação Física
05	Professor de Inglês
03	Professor de Processamento de Dados
01	Regente Musical
60	Zeladora
11	Merendeira
06	Inspetor de Alunos

II - ÁREA DE OBRAS.

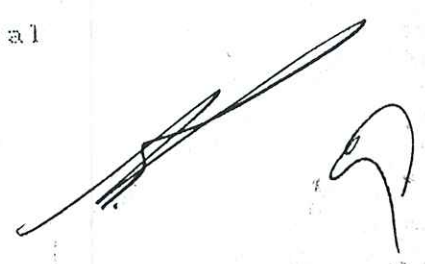
Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO
30	Operador de Máquinas




- 03 Mecânico Especializado
- 10 Mecânico Geral
- 03 Pintor Latoeiro
- 20 Servente
- 30 Guardiã
- 03 Marceneiro
- 05 Carpinteiro
- 07 Pedreiro
- 05 Eletricista
- 03 Armador de Ferro
- 03 Mestre de Obras
- 10 Tratorista
- 03 Soldador.
- 05 Armador
- 03 Operador de Britadeira
- 05 Pintor
- 20 Gari
- 80 Auxiliar de Servente

III - ÁREA DE SAÚDE.

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO
20	Auxiliar de Enfermagem
20	Atendente de Saúde
09	Médico Clínico Geral
01	Psiquiatra
05	Odontólogo
01	Farmacêutico Bioquímico
10	Enfermeiro
01	Protético
05	Assistente Social
01	Técnico de Manutenção
05	Auxiliar de Consultório Dentário
05	Atendente Social
05	Técnico de Higiene Dental



A handwritten signature and a large scribble are present in the bottom right corner of the page.

02

Técnico de Radiologia.

IV - ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO.

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO
7303	Agrônomo
7402	Contador
7502	Administrador
7601	Programador
7705	Técnico de Manutenção
7801	Técnico em Segurança do Trabalho
7905	Operador de Computador
8010	Digitador
8105	Recepcionista
8204	Telefonista
8303	Advogado
8412	Secretária Executiva
8510	Oficial Administrativo
8630	Auxiliar Administrativo
8710	Datilógrafo
8810	Contínuo
8904	Topógrafo
9004	Auxiliar de Topografia
9102	Projetista
9204	Desenhista
9303	Auxiliar de Desenho
9402	Engenheiro
9520	Motorista
9620	Auxiliar de Escritório
9701	Economista

A relação em epígrafe apresenta um quadro de vagas distribuídas em 79 (setenta e nove) cargos diferentes para suprir as

necessidades de pessoal, que irão compor o Quadro de Funcionários Efetivos, com a observância dos Artigos 118º e 19º desta Lei.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Candói, 19 de janeiro de 1993.



Elias Farah Neto
Prefeito Municipal