



## LEI N.º 230/2009

**SÚMULA:** Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O CAMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE – PR, sanciono a seguinte LEI:

### TITULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPITULO I

#### Dos Objetivos

**Art. 1º** A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de SANTA MARIA DO OESTE-PR, será regida pelas normas constantes desta Lei.

**Art. 2º** O Município de Santa Maria do Oeste-Pr, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Paraná e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra-estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

af.



VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração, e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

**Art. 3º** A Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste -Pr terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

## TITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS

**Art. 4º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de SANTA MARIA DO OESTE é constituída dos seguintes órgãos:

##### **I - Órgãos Colegiados de Aconselhamento**

- 1 - Conselho Municipal de Saúde;
- 2 - Conselho Municipal de Educação;
- 3 - Conselho Municipal de Controle e Acompanhamento do FUNDEB;
- 4 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- 5 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 6 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 7 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- 8 - Demais Conselhos Municipais.

##### **II - Órgão de Assessoramento:**

- 1- Procuradoria Jurídica
- 2- Assessoria de Gabinete;



- 3- Assessoria em Recursos Humanos;
- 4- Assessoria Técnica Administrativa;
- 5- Assessoria em Saúde;

### III - Órgãos de Administração Geral

- 1 - Coordenadoria Administrativa Financeira
- 2 - Coordenadoria Executiva

### IV - Órgãos de Administração Específica:

- 1- Secretaria Municipal de Planejamento;
- 2- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 3- Secretaria Municipal de Educação;
- 4- Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer;
- 5- Secretaria Municipal de Viação;
- 6- Secretaria Municipal de Habitação e Obras;
- 7- Secretaria Municipal de Urbanismo;
- 8- Secretaria Municipal de Saúde;
- 9- Secretaria Municipal de Promoção Social;
- 10- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos colegiados vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

**Parágrafo Segundo** - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

## CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

### SEÇÃO I

#### Dos Órgãos Colegiados de Aconselhamento

**Art. 5º-** Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, regem-se por leis específicas e regulamentos próprios.

### SEÇÃO II

#### II - Órgãos de Assessoramento



### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 6º:** Compete à Procuradoria Jurídica, órgão vinculado diretamente do Chefe do Executivo Municipal:

- I – representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II – efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;
- III – emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;
- V – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;
- VI – participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;
- VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- IX - elaborar minutas de atos normativos tais como leis, decretos, portarias, quando solicitada pela Coordenadoria Executiva;
- X – assessorar o Prefeito em quaisquer outras matérias de suas competência.
- XI - fazer a revisão em todos os atos da administração visando a preservação da legalidade e demais princípios constitucionais aplicáveis à espécie;

### **DA ASSESSORIA DE GABINETE**

**Art. 7º -** A Assessoria de Gabinete é o órgão de assessoramento que tem por incumbência:

- I- coordenar a representação política e social do prefeito;
- II- assistir o Chefe do Executivo nas relações com os munícipes, entidades de classe, associações comunitárias e com os órgãos da administração pública municipal;
- III- compete a este órgão a coordenação da agenda;
- IV- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

### **DA ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS**

**Art. 8º -** À Assessoria de Recursos Humanos, é órgão de assessoramento que terá por incumbência:

- I- Controlar a legalidade dos atos emanados do Poder Executivo em matéria relativa a servidores públicos;
- II- Supervisionar as ações da administração municipal, relativas à admissão, lotação, movimentação, aposentadorias, etc., primando para que elas sejam conduzidas nos princípios de probidade, legalidade, impessoalidade, e publicidade;



III- Acompanhar a realização de seleções e concursos públicos e outros atos admissionais; Acompanhar os atos judiciais e extra-judiciais de interesse do Município junto a órgãos federais e estadual relativos a servidores municipais;

IV- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

### DA ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

**Art. 9º** - À Assessoria Técnica Administrativa incumbe, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial as seguintes atribuições:

I- Avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a evolução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

II- viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado, estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III- supervisionar as medidas adotadas pelos poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC n.º 101/00;

IV- tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/00, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

V- efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC 101/00;

VI- realizar todos os demais controles resultantes da aplicação das normas legais vigentes, em especial, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

V- Outras tarefas afins, no âmbito de sua competência

### DA ASSESSORIA EM SAÚDE

**Art. 10** - À Assessoria em Saúde incumbe orientar a administração no tocante ao relacionamento com o Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde, compete ainda:

I- promover ajustes técnicos no sentido de obter, com precisão, a transferência de recursos do sistema único de saúde ao Município;

II- manter relacionamento coordenado com o Conselho Municipal e Saúde e o Fundo Municipal de Saúde;

III- fazer projetos ao governo Federal, na área da saúde com a finalidade de obtenção de transferências voluntárias;

IV- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.



### SEÇÃO III

#### Órgãos de Administração Geral

#### COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

**Art. 11** - À Coordenadoria Administrativa Financeira, enquanto exercendo a sua atividade administrativa, incumbe executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção e ao treinamento dos servidores e também nos controles funcionais e nas demais atividades de pessoal, incumbindo ainda:

- I- padronização, a aquisição, guarda e distribuição de material;
- II- o recebimento, distribuição controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da administração municipal;
- III- o assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral e outras tarefas que lhe sejam atribuídas, inclusive orientar a preparar processos administrativos;
- IV- o arquivamento e conservação de todos os documentos que tramitam na Administração Municipal.
- V- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- VI- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- VII- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 12** - A Coordenadoria Administrativa Financeira, enquanto exercendo a sua atividade financeira, é o órgão incumbido de:

- I- exercer as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;
- II- o recebimento, pagamento, à guarda e movimentação de valores do Município;
- III- o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV- a elaboração e publicação dentro dos prazos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal;
- V- o envio a Tribunal de Contas, através dos meios que este dispuser dos relatórios e prestações de contas por ele exigidos;
- VI- encaminhar à Secretaria do Tesouro Nacional, ao Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Fazenda, as informações por estes determinadas para consolidação das informações relativas à execução Orçamentária.
- VII- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- VIII- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- IX- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições;

**Art. 13** - A Coordenadoria Administrativa Financeira é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 - Gabinete do Coordenador Administrativo Financeiro;
- 2- Controle Interno;
- 3 - Departamento de Recursos Humanos;
- 4 - Departamento de Tesouraria;



- 5 - Departamento de Compras e Licitações;
- 6 - Departamento de Contabilidade;
- 7 - Departamento de Tributação;

**Art. 14** - O serviço de alistamento militar, emissão de Carteira de Trabalho e Identidade e outros que visem facilitar o atendimento da população do município serão subordinados diretamente à Coordenaria Administrativa Financeira.

### **COORDENADORIA EXECUTIVA**

**Art. 15** - A Coordenadoria Executiva é um órgão da administração direta da Prefeitura do Município de Santa Maria do Oeste -Pr, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, sendo sua atuação de apoio direto a este, bem como às ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

**Art. 16-** No desenvolvimento de suas atividades como um órgão de coordenação, prestando assessoramento no planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades da Prefeitura, em especial àquelas de natureza técnico-legislativo, mediante o cumprimento dos atos, normas, ordens de serviço, Instruções e portarias emanadas do Chefe do Poder Executivo, mantendo estreito relacionamento com o Poder legislativo local, incumbindo precipuamente:

- I - gerir, coordenar e controlar o patrimônio municipal e serviços de telecomunicação dos órgãos municipais da Administração Direta;
- II - programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos municipais e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;
- III - programar, estabelecer e gerir a política de gestão de pessoas;
- IV - pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação, reformas ) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;
- V - estabelecer e gerir Sistema Estratégico de Compras e Contratos;
- VI - conceber, implantar e gerir sistema integrado de processos e de atendimento, garantindo acesso rápido e eficiente da população às informações e/ou serviços que pleiteia.
- VII - prestar informações quando solicitadas pela Câmara;
- VIII - desenvolver demais ações inerentes às questões administrativas que envolvam decisões específicas do Chefe do Executivo, em consonância com as diretrizes e metas da Administração.
- IX- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- X- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- XI- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 17** - A Coordenadoria Administrativa Financeira é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 - Gabinete do Coordenador Executivo;
- 2 - Departamento Técnico Administrativo;



- 3- Departamento de Patrimônio;
- 4- Departamento de Comunicação.

## SEÇÃO IV

### Órgãos de Administração Específica

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**Art. 18** - À Secretaria Municipal de Planejamento incumbe realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal, cabendo ainda:

- I - elaborar e manter atualizado o sistema estatístico;
- II- coordenar as atividades relativas à elaboração e atualização do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município e controlar a sua execução, bem como promover a atualização da legislação municipal pertinente;
- III- coordenar o processo de elaboração dos Planos e Leis Orçamentárias, bem como a realização de audiências públicas relacionadas às fases de elaboração e discussão do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- IV- fiscalizar a programação financeira e acompanhar a execução do orçamento bem como elaborar a avaliação anual do Plano Plurianual;
- V- estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da prefeitura;
- VI- prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos;
- VII- acompanhar e fiscalizar a observância dos índices da Lei de Responsabilidade Fiscal e a realização das audiências públicas;
- VIII- a elaboração de projetos junto aos governos Federal e Estadual para obtenção de recursos de transferências voluntárias.
- IX- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- X- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.
- XI- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 19-** A Secretaria Municipal de Planejamento é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 – Gabinete do Secretário de Planejamento;
- 2 – Departamento de Planejamento;
- 3 – Departamento de Programas e Projetos;



## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 20-** À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, tem como objetivo promover programas educativos e de extensão rural integrado aos órgãos federais e estaduais que atuam na área; dentro dos limites de competência municipal, como elemento regulador e fiscalizador do abastecimento da população.

**Art. 21:** Atuando, juntamente com outros órgão municipais, estaduais e federais, no sentido de preservar o meio ambiente e propiciar a correta utilização dos recursos naturais municipais, desenvolvendo ainda as seguintes atividades:

- I - fiscalização ambiental em todos os setores;
- II - participar da elaboração de normas técnicas para a arborização urbana, bem como a responsabilidade de desenvolver e administrar uma política ambiental, embasada na educação ambiental;
- III - orientar e emitir laudos e pareceres técnicos em relação à questões como uso e parcelamento do solo, instalação de empreendimentos que causem quaisquer tipos de impactos ambientais, bem como aqueles que forem explorar recursos naturais.
- IV- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- V- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.
- VI- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 22:** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1- Gabinete do Secretário Agricultura e Meio Ambiente;
- 2- Departamento de Fornecimento Agropecuário e Geração de Renda;
- 3- Departamento de Meio Ambiente;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 23:** À Secretaria Municipal de Educação, compete executar as atividades relativas à educação, mantendo relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando na área da Educação, bem como:

- I - execução de programas educacionais;
- II - promover a execução e programas e campanhas educacionais;
- III - manter os serviços de alimentação escolar;
- IV- coordenar e executar com eficiência o transporte escolar;
- V- promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores vinculados ao quadro próprio do magistério;
- VI - definir as políticas municipais de educação bem como elaborar a prestação e contas ao Conselho de Acompanhamento do Fundeb.
- VII- efetuar os levantamentos estatísticos que comporão o censo escolar e desenvolver atividades contínuas e permanentes de erradicação do analfabetismo, desenvolver mecanismos que inibam a evasão escolar e promover campanhas de matrículas visando uma educação de qualidade.



- VIII- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;  
IX- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;  
X- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento

de suas atribuições.

**Art. 24:** A Secretaria Municipal de Educação é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1- Gabinete do Secretário de Educação;
- 2- Departamento de Documentação e Apoio Pedagógico;
- 3- Departamento de Ensino Fundamental, Pré-Escolar e Especial;
- 4- Departamento de Controle Transporte Escolar;
- 5- Departamento do FUNDEB;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Art. 25:** À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, mantendo relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área, compete:

- I - difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos, proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;
- II - promover e organizar festividades bem como comemorações de datas importantes para o município; executar programas recreativos e folclóricos;
- III - amparar e difundir a prática esportiva no município;
- IV- superintender as atividades desportivas, estimulando apoio ao esporte escolar;
- V- apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional;
- VI - promover atividades recreativas e desportivas juntamente com outros órgãos do município junto à terceira idade.
- VII- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- VIII- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.
- IX- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 26:** A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer, é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1- Departamento de Cultura;
- 2- Departamento de Esportes e Lazer;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO**

**Art. 27:** À Secretaria Municipal de Viação, incumbe representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de viação, competindo precipuamente:

*A.*



I- Coordenar a frota de maquinários e equipamentos rodoviários e equipamentos de manutenção das máquinas, equipamentos rodoviários e materiais utilizados ou à disposição da Secretaria;

II- executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção, restauração e conservação da malha viária municipal, tais como: abertura e reabertura de vias públicas e estradas municipais, cascalhamentos, pavimentação, recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas, e outros;

III - Atender os interesses dos munícipes nos assuntos referentes ao sistema viário;

IV- Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento na esfera de suas atribuições;

V- Promover a organização, as operações, o reaparelhamento, e o controle de todas as atividades de planejamento, execução e avaliação do sistema de viação do Município;

VI- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;

VII- Prestar atendimento às atividades de defesa civil;

VIII- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 28:** A Secretaria Municipal de Viação é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

1- Departamento de Viação;

2- Departamento de Conservação e Manutenção da Frota;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E OBRAS

**Art. 29:** A Secretaria Municipal de Habitação e Obras, incumbe representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas de habitação e obras, competindo precipuamente:

I- auxiliar a elaboração de projetos, obras públicas e serviços de topográfica;

II- executar, direta ou por empreitada, em território do município, a reparação e ou construção de pontes, bueiros e pontilhões nas estradas municipais;

III- a coordenação e execução da política de obras públicas do município, abrangendo construções, reformas e reparos em próprias da administração, como paço municipal, prédios da saúde, escolas municipais, dentre outros;

IV- executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros;

V- projetar e construir habitação popular para as pessoas de baixa renda no município;

VI- edificar, fiscalizar e organizar as obras que são prioridades da administração municipal.

VII- fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente;

VIII- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;

IX- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

X- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.



**Art. 30:** A Secretaria Municipal de Habitação e Obras e constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1- Departamento de Obras e Manutenção
- 2- Departamento de Habitação;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

**Art. 31:** À Secretaria de Urbanismo é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução do desenvolvimento urbano do município, e tem entre outras, as seguintes atribuições:

- I- aprovar os projetos das construções executadas no perímetro urbano do município;
- II- elaborar os projetos das obras públicas municipais urbanas;
- III- executar os trabalhos de coletas e arquivo de dados topográficos, geográficos e cadastrais necessários ao direcionamento do planejamento urbano do município;
- IV- executar e manter atualizados o Banco de Dados e a Base Cartográfica e necessários para o Geoprocessamento.
- V- cumprimento do plano diretor e a obediência do código de posturas e obras, da ocupação e uso do solo;
- VI- a fixação das diretrizes e políticas de tráfego urbano, bem como a execução das atividades de manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;
- VII- a execução das atividades de manutenção dos parques, praças municipais, arborização e dos cemitérios municipais;
- VIII- a execução das atividades concernentes à iluminação pública do município, a viabilização dos serviços públicos de água e esgoto;
- IX- a elaboração dos projetos de engenharia e seus orçamentos, necessários à execução dos programas de ação municipal a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas
- X - planejar, executar e coordenar obras, além de desenvolver e fiscalizar atividades relacionadas com serviços urbanos, como coleta de lixo, varrição e capina de vias públicas.
- XI- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;
- XII- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.
- XIII- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 32:** A Secretaria Municipal de Urbanismo é constituída do seguinte órgão diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1- Departamento de Serviços Urbanos;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 33:** A Secretaria Municipal de Saúde, incumbe representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas relativas ao sistema de saúde pública no âmbito municipal, competindo precipuamente:

*AP.*



- I - manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município;  
II- fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;  
III- manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;  
IV- efetuar informações mensais ao Ministério da Saúde com vistas a dar continuidade aos programas existentes bem como habilitar-se em novos que venham a surgir;  
V- realizar programas de saúde preventiva junto à população.  
VI- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;  
VII- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.  
VIII- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 34:** A Secretaria Municipal de Saúde é constituída dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 - Gabinete do Secretário de Saúde;
- 2 - Fundo Municipal de Saúde
- 3 - Departamento de Administração de Saúde;
- 4- Departamento de Ações Básicas e Assistência a Saúde;
- 5- Departamento de Vigilância em Saúde;

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

**Art. 35:** À Secretaria Municipal de Promoção Social incumbe realizar a gestão da política pública de assistência social, promovendo um conjunto integrado de ações sócio assistenciais de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento aos cidadãos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade social e riscos.

**ART. 36:** A organização dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social, tem como base as diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social(art.5º) e as especificidades das demandas sociais, cabendo precipuamente:

- I- Garantia da universalização dos direitos sociais a fim de tornar o usuário da Política de Assistência Social alcançável pelas demais políticas públicas.
- II- Descentralização da prestação dos serviços assistenciais, através da regionalização do atendimento, respeitando diferenças e as características sócio territoriais de cada local.
- III- Primazia da responsabilidade do Poder Público Municipal na condução da Política, garantindo o comando único das ações.
- IV- Garantia de ações articuladas entre as políticas setoriais, visando o pleno atendimento dos usuários da Política de Assistência Social.
- V- Fortalecimento do processo de publicização da rede de prestação de serviços assistenciais;
- VI- Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.
- VII- Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.



VIII- Promover atividades que visem melhor qualidade de vida a pessoas da terceira

IX- Promover ações para atendimento à criança e ao adolescente, bem como prestar auxílio ao desenvolvimento das atividades do Conselho Tutelar;

X- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;

XI- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

XII- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 37:** A Secretaria Municipal de Promoção Social é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 – Gabinete do Secretário de Promoção Social;
- 2- Fundo Municipal de Assistência Social;
- 3- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- 4 - Departamento de Infância e Juventude
- 5- Departamento de Promoção Social;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO**

**Art. 38:** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, tem como objetivo promover o desenvolvimento das vocações já existentes em nossa cidade, motivando a diversificação econômica, não deixando de incentivar o empreendedorismo natural, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais.

**Art. 39:** Competindo ainda:

I- incentivar políticas com a geração de renda, desenvolvendo atividades que envolvam a capacitação da população para inserção no mercado de trabalho e potencialização das atividades de turismo, planejamento e execução de políticas públicas de geração de renda, e captação de recursos para implementação dos programas e projetos.

II- desempenhar atividades relativas ao incentivo, ao desenvolvimento do município nos setores industrial, comercial e de prestação de serviços e incentivo à exploração turística.

III- promover a regulamentação e utilização dos espaços públicos, e abastecimento da população, além de estabelecer políticas de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas.

IV- Superintender a administração do pessoal lotado no órgão;

V- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições;

VI- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;

**Art. 40:** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo é constituída dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 – Gabinete do Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- 2- Departamento de Indústria e Comércio;
- 3- Departamento de Turismo;



### CAPÍTULO III

#### Dos Princípios Gerais da Delegação e Exercício de Autoridade

**Art. 41:** O Prefeito e os servidores dirigentes de órgãos de primeiro escalão, 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 avocação em qualquer caso dessas autoridades, apenas se dará:

- I - quando o assunto se relaciona com ato praticado diretamente pela autoridade;
- II - quando se enquadrem simultaneamente na competência de vários subordinados diretamente ao prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Secretário Municipal, ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
- III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com 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.

**Art. 42:** 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 tanto:
  - 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 àquele 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 órgãos para órgãos.

*af.*



## CAPÍTULO IV

### Da Implantação da Estrutura

**Art. 43:** A Estrutura Administrativa preconizada na presente Lei entrará em funcionamento imediatamente após a publicação da Lei para os órgãos já instalados e em funcionamento, para os demais, a implantação de se dará gradualmente, 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 - Nomeação dos dirigentes face às novas denominações;
- II - provimento das respectivas chefias e instruções quanto à competência do órgão;
- III - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Gerais

**Art. 44:** O Prefeito Municipal poderá completar a estrutura administrativa estabelecida nesta lei, criando, mediante Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento e definindo as respectivas atribuições.

**Art. 45:** Ficam criados os cargos de chefia, assessoramento e direção, para lotação dentro desta estrutura administrativa conforme definido no anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único - os cargos de provimento efetivo são criados em lei própria e específica.

**Art. 46:** Os Coordenadores Municipais, também denominados Agentes Políticos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória em observância ao disposto no § 4º do artigo 39 da Constituição Federal.

Parágrafo Primeiro – os ocupantes dos demais órgãos de assessoramento, tem tratamento de cargo comissionado e não de agente político;

Parágrafo Segundo - Fica garantido aos Agentes Políticos, excluídos prefeito, vice-prefeito, vereadores e presidente da Câmara, o pagamento de Décimo Terceiro Salário e Férias com o respectivo adicional de 1/3.

**Art. 47:** As nomeações para os cargos de chefia, assessoramento e direção e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

- I - Os Coordenadores, Procurador Jurídico, Secretários Municipais e os dirigentes de igual nível hierárquico serão de livre escolha e nomeação do prefeito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



II - os dirigentes de órgãos de nível hierárquico inferior, **aos cidadãos no Inciso**, serão nomeados ou designados pelo Prefeito Municipal, por indicação do **respectivo Secretário**.

**Art. 48:** Quando da reestruturação do plano de cargos e salários do Município, serão incluídos, naquela lei, os cargos de provimento em Comissão instituídos por esta Lei.

**Art. 49:** A remuneração dos Agentes Políticos definidos no artigo 46 serão remunerados pelos valores definidos em Lei específica, de iniciativa da Câmara Municipal, na forma prevista na Constituição Federal.

**Art. 50:** A observância da nova Estrutura Administrativa, em termos orçamentários somente será observada no orçamento para o exercício financeiro de 2010.

**Art. 51:** Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder, uma Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva - TIDE, de até 100% do valor básico da remuneração aos ocupantes de cargos em Comissão.

**Art. 52:** As denominações dos Cargos em Comissão de Chefe de Divisão e Chefe de Seção, serão criadas por decreto na ocasião do eventual preenchimento dos mesmos.

**Art. 53:** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 002/2001, especificamente no que trata da estrutura administrativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de SANTA MARIA DO OESTE, Estado do Paraná, em 17 de Junho de 2009.

**Claudio Leal**  
**Prefeito Municipal**



## LEI N.º 230/2009

### ANEXO I CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### AGENTES POLITICOS:

ÓRGÃO:	DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
--------	------------------------

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Coordenadoria Administrativa Financeira	AG
01	Coordenadoria Executiva	AG

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO:	DE ASSESSORAMENTO
--------	-------------------

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe Procuradoria Jurídica	CC-1
01	Assessor de Gabinete	CC-3
01	Assessor em Recursos Humanos	CC-3
01	Assessor Técnico Administrativo	CC-3
01	Assessor em Saúde	CC-3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



Nossa terra, nosso maior orgulho!

ÓRGÃO: ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Secretaria Municipal de Planejamento;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Educação;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Viação;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Habitação e Obras;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Urbanismo;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Saúde;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Promoção Social;	CC-2
01	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;	CC-2

B) Demais Cargos em Comissão

ÓRGÃO:	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA
--------	---

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Coord. Administrativo Financeiro	CC-4
01	Chefe do Controle Interno	CC-1
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-5
01	Diretor do Departamento de Tesouraria;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Compras e Licitações	CC-5
01	Diretor Departamento de Contabilidade;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Tributação	CC-5
05	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

*AP.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



ORGÃO:	COORDENADORIA EXECUTIVA
--------	-------------------------

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Executivo	CC-4
01	Diretor do Departamento Técnico Administrativo	CC-5
01	Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-5
01	Diretor do Departamento de Comunicação	CC-5
03	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
--------	--------------------------------------

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário de Planejamento	CC-4
01	Diretor do Departamento de Planejamento	CC-5
01	Diretor do Departamento de Programas e Projetos	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
01	Chefe de Seção	CC-7

*AP.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



ORGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
--------	---

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	CC-4
01	Diretor do Departamento de Fornecimento agropecuário e Geração de Renda	CC-5
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
01	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
--------	----------------------------------

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário de Educação	CC-4
01	Diretor do Departamento de Documentação e Apoio Pedagógico;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, Pré-Escolar e Especial;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Controle Transporte Escolar;	CC-5
01	Diretor do Departamento do FUNDEB;	CC-5
03	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Cultura;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Esporte e Lazer;	CC-5
01	Chefe de Divisão	CC-6
01	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Viação	CC-5
01	Diretor do Departamento de Conservação e Manutenção de Frota	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E OBRAS

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Obras e manutenção	CC-5
01	Diretor do Departamento de Habitação	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

AP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



ORGÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;	CC-5
04	Chefe de Divisão	CC-6
03	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	CC-4
01	Diretor do Fundo Municipal de Saúde	CC-5
01	Diretor do Departamento de Administração de Saúde	CC-5
01	Diretor do Departamento de Ações Básicas e Assistência e Saúde	CC-5
01	Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
02	Chefe de Seção	CC-7

ORGÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário Munic. Promoção Social	CC-4
01	Diretor do Departamento do Fundo Mun. Assist. Social	CC-5
01	Diretor do Departamento Fundo Mun. Dir. Crian. Adolesc.	CC-5
01	Diretor do Departamento de Infância e Juventude	
01	Diretor do Departamento de Promoção Social	CC-5
02	Chefe de Divisão	CC-6
02	Chefe de Seção	CC-7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR**  
CNPJ 95.684.544/0001-27



ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

QTADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Chefe de Gabinete do Secretário Municipal de Industria, Comercio e Turismo;	CC-4
01	Diretor do Departamento de Industria e Comercio;	CC-5
01	Diretor do Departamento de Turismo	CC-5
01	Chefe de Divisão	CC-6
01	Chefe de Seção	CC-7

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste – Estado do Paraná  
17 de Junho de 2009.

  
**CLAUDIO LEAL**  
Prefeito Municipal



## LEI N.º 230/2009

### Anexo II

#### Fixação dos Valores

#### AGENTES POLITICOS

Os Agentes Políticos, serão remunerados exclusivamente por subsídio fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória em observância ao disposto no § 4º do artigo 39 da Constituição Federal.

#### CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLO	VALORES (R\$)
CC-1	3.800,00
CC-2	2.000,00
CC-3	1.800,00
CC-4	1.250,00
CC-5	1.000,00
CC-6	680,00
CC-7	465,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná,  
em 17 de Junho de 2009.

  
**CLAUDIO LEAL**  
Prefeito Municipal

**PUBLICADO**  
Jornal: Notícia do Interior  
Data: 19/06/09 Ed. nº 1395