



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 - 10 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

### *LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2017*

*Dispõe sobre a Estrutura Orgânica Administrativa do Município de Cidade Gaúcha - Estado do Paraná e, dá outras providências.*

A CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE GAÚCHA - ESTADO DO PARANÁ, aprovou, com fulcro legal na Lei Orgânica do Município e eu, **ALEXANDRE LUCENA** - Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### *DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

**Art. 1º.** O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento compreendendo as peculiaridades locais e dos princípios convenientes ao desenvolvimento da comunidade.

**Art. 2º.** Considera-se processo de planejamento a definição dos objetivos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados.

**Parágrafo único.** O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e, as estabelecidas pelo Poder Executivo, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II - Lei Orçamentária Anual e
- III - Plano Plurianual.

**Art. 3º.** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Governo Estadual.

**Art. 4º.** A ação do município, em áreas assistidas pela atuação da União ou Estado será de caráter supletivo e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 - 11 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 5º.** A administração municipal além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 6º.** A Prefeitura recorrerá sempre que admissível e aconselhável à execução indireta de obras mediante contrato de concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**Art. 7º.** Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

**Art. 8º.** A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha é constituída dos seguintes órgãos:

#### I - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

- Conselho Tutelar - CT
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência - CMDPD
- Conselho Municipal do Trabalho - CMT
- Conselho Municipal de Saúde - CMS
- Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS
- Conselho Municipal de Educação - CME
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - COMDESC





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 12 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Conselho Municipal de Segurança Pública – CMSP
- Câmara Intersetorial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN
- Comitê Municipal de Transporte Escolar – CMTE

### II – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL

- Junta do Serviço Militar – J.S.M
- Unidade Municipal de Cadastro – INCRA
- Representação do Instituto de Identificação do Paraná – R.I.I.P
- Representação do Ministério do Trabalho – R.M.T
- Escritório Técnico de Agricultura – EMATER – PR
- Banco Social
- Universidade Estadual de Maringá – Campus do Arenito
- Agência do Trabalhador

### III – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

- Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal.
- Assessoria Jurídica vinculada ao Chefe do Poder Executivo.

### IV – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL.

- Secretaria de Administração, Habitação e Engenharia
- Secretaria de Finanças

### V – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA.

- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
- Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários e Comunicação Social
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio; do Trabalho; de Viação, Obras e Serviços Públicos; da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Renováveis



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 13 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 9º.** Os conselhos e órgãos constantes dos incisos I e II do artigo anterior serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão regimento próprio, obedecidas, entretanto, a política geral do Governo Municipal.

**Art. 10.** Os órgãos constantes nos incisos III, IV e V deste artigo, constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha, hierarquicamente disposta ao Chefe do Poder Executivo, bem como as suas Unidades Administrativas integrantes à chefia do respectivo órgão.

### CAPÍTULO III

#### *ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS*

**Art. 11º.** Ao **Gabinete do Prefeito** compete:

I - A coordenação e assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;

II - Atendimento e encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Prefeitura para solução de consultas ou reivindicações;

III - Assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais de cerimonial;

IV - Mantê-lo informado dos noticiários de interesse do município;

V - Representação do Prefeito em solenidades e atos oficiais;

VI - Execução de serviços de divulgação, redação final, registro de publicações de atos do Prefeito;

VII - Controle do uso de veículos que serve o Gabinete;

VIII - Preparação e datilografia da correspondência do Prefeito;

IX - Arquivo do diário oficial e demais acervos do Gabinete;

X - Outras tarefas determinadas pelo Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições acima descritas serão executadas pelo Chefe de Gabinete, cujos vencimentos serão aqueles fixados nos Anexos I e II.

**Art. 12º.** À **Assessoria Jurídica vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal**, compete:

I - Assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 14 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

II – Opinar e minutar acerca de Projeto de Lei, Decreto, Portaria, Convênio, Contrato e outros atos de interesse do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito, emitindo pareceres a respeito, quando for o caso;

IV - Representar o Gestor Público Municipal e/ou o Executivo Municipal em Juízo, mediante delegação de poderes pelo Prefeito Municipal, sempre que a demanda não for dirigida contra o Ente Público em caráter geral;

V - Desempenhar outras tarefas correlatas, sempre que requisitadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** As atribuições acima descritas serão executadas pelo Assessor Jurídico vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, cujos vencimentos serão aqueles fixados nos Anexos I e II.

**Art. 13º.** A **Secretaria Municipal de Administração, Habitação e Engenharia** será gerida pelo seu Secretário, tendo como atribuições:

I - O planejamento e organização, direção e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura, e divulgação das atividades e obras;

II - Elaborar e promover a execução de planos e programas municipais de desenvolvimento do município;

III - Exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamentos, regime jurídico, controle funcional e demais atividades concernentes a pessoal;

IV - A padronização, aquisição, guarda distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;

V - Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VI - A manutenção da frota de veículos e dos equipamentos de uso geral da administração, bem como sua guarda e conservação;

VII - Recebimento e distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos e demais papéis que tramitam na Prefeitura e demais atividades correlatas.

VIII – Através da Divisão Jurídica, opinar, minutar e elaborar projetos de lei, decretos, portarias, convênios, contratos administrativos, responder a consultas de ordem jurídica, bem como representar o Município de Cidade Gaúcha em processos judiciais e extrajudiciais, representando o Ente Público como um todo;

IX – Promover medidas voltadas à habitação municipal;

X - Supervisionar as atividades do setor de Engenharia.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 15 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes Unidades Administrativas imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Divisão de Administração
- b) Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
- c) Divisão de Licitação e Compras
- d) Divisão de Recursos Humanos
- e) Divisão Jurídica
- f) Divisão de Habitação e Engenharia

**Art. 14º.** A **Secretaria Municipal de Finanças** será gerida pelo seu Secretário, tendo como atribuições:

- I - Executar a política financeira do município;
- II - As atividades referentes a lançamentos, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas do município;
- III - Recebimento guarda e movimentação do dinheiro e outros valores pertencentes ao município;
- IV - Processamento da despesa, da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- V - Elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento municipal e articulação com os demais órgãos da Prefeitura;
- VI - Controle orçamentário e sua execução;
- VII - Do licenciamento pela localização de estabelecimentos e atividades econômicas do município e demais atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Finanças compõe-se das seguintes Unidades Administrativas imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Divisão de Finanças
- b) Divisão de Contabilidade
- c) Divisão de Tributação, Fiscalização, Cadastros e INCRA.

**Art. 15º.** A **Secretaria Municipal de Indústria e Comércio; do Trabalho; de Viação, Obras e Serviços Públicos; da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Renováveis**, será gerida pelo seu Secretário, tendo as seguintes atribuições:



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 16 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

I - Promover as atividades pertinentes ao controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública concedidos ou permitidos;

II - Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos nos serviços sob sua orientação;

III - Fixar itinerários para coleta de lixo, capina, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e logradouros públicos;

IV - Aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública; promover com regularidade os serviços de limpeza pública;

V - Promover a conservação de veículos e equipamentos empregados nos serviços de limpeza pública e controlar sua utilização;

VI - Promover a conservação das praças, parques e jardins municipais;

VII - Promover a conservação de prédios municipais, bem como, os consertos e reparos que se fizerem necessários; manter oficinas de carpintaria e marcenaria para execução de reparos em móveis;

VIII - Manter e conservar o cemitério municipal, providenciando a limpeza e outros serviços que se fizerem necessários;

IX - Manter e conservar os serviços de iluminação pública do município, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer outros aparelhos de iluminação que forem necessários;

X - Promover e executar as atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações de serviços à comunidade de acordo com o cronograma físico-financeiro;

XI - Executar obras de pavimentação, construção de estradas, caminhos e pontes;

XII - Zelar pela conservação e manutenção com vistas ao desenvolvimento físico territorial do município; promover a construção e pavimentação de vias urbanas;

XIII - Promover a construção de parques e jardins, bem como a sua manutenção, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente natural;

XIV - Manter atualizados os registros de todas as obras em execução, bem como, e realizar demais atividades relacionadas com sua área de atuação.

XV - Promover o desenvolvimento agropecuário e ambiental do município, estimulando e incentivando tanto a produção animal como a vegetal;

XVI - Na área rural, promover programas de recuperação do solo, de combate às pragas e de subsídio à aquisição de sementes, insumos e matrizes em convênio com o Estado e a União;

XVII - Promover o combate à erosão com maquinários próprios;

XVIII - Promover programas de atendimento ao pequeno produtor, adquirindo equipamentos adequados para o preparo e manejo do solo;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei N° 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 - 17 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

XIX - Estimular os agricultores através de programas específicos;

XX - Defender o meio ambiente, conscientizando, estimulando e oferecendo condições para o reflorestamento e preservação da fauna e da flora existentes, bem como, executar outras tarefas correlatas;

XXI - Promover a manutenção, administração e gerenciamento do Aterro Sanitário, fazendo cumprir as leis ambientais;

XXII - Promover o corte e poda de árvores localizadas no perímetro urbano municipal;

XXIII - Tomar as medidas que fizerem necessárias para o integral cumprimento do Plano Municipal de Arborização Urbana;

XXIV - Tomar as medidas que se fizerem necessárias para o integral cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico.

XXV - Manter cursos de formação e aperfeiçoamento de mão-de-obra, para preparo de novos profissionais, visando o atendimento das indústrias e do comércio instalados, assim como criar atrativos às pretendentes;

XXVI - A promoção de medidas de fomento industrial e comercial, pela instalação e manutenção de convênios e programas com órgãos estaduais e federais;

XXVII - Promover indicações de áreas para futuras instalações de indústrias e de estabelecimentos comerciais;

XXVIII - Promover a fiscalização das indústrias instaladas no município no que se refere às especificações técnicas de controle de poluição e segurança;

XXIX - Organizar e estimular a realização de exposições, mostras e feiras da indústria e comércio;

XXX - Estimular a implantação de indústrias no município de acordo com a legislação vigente;

XXXI - Auxiliar nos serviços de identificação e auxílio à Junta do Serviço Militar;

XXXII - Auxiliar nos serviços destinados ao Banco Social;

XXXIII - Auxiliar nos serviços desempenhados pela Agência do Trabalhador;

XXXIV - Executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio; do Trabalho; de Viação, Obras e Serviços Públicos; da Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Renováveis, compõem-se das seguintes Unidades Administrativas imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Indústria e Comércio
- b) Divisão de Apoio a Indústria e Comércio



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 18 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- c) Divisão de Auxílio e Agência do Trabalhador
- d) Divisão de Auxílio ao Banco Social
- e) Divisão de Identificação e Auxílio à Unidade da Junta do Serviço Militar
- f) Divisão do Trabalho
- g) Divisão de Viação, Obras e Serviços Públicos
- h) Divisão de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Recursos Renováveis

**Art. 16º.** A **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo** será gerida pelo seu Secretário, tendo as seguintes atribuições:

I - A execução, supervisão e controle das atividades relativas a educação, propiciando o estímulo, amparo e orientação às atividades ligadas a sua área de atuação;

II - A instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;

III - A coordenação de atividades dos órgãos educacionais do município, segundo normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;

IV - A elaboração e execução do plano municipal de educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

V - Manter informatizada e atualizada a rede escolar, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

VI - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar os professores municipais dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

VII - Assistência e amparo ao estudante carente;

VIII - Manutenção da biblioteca pública municipal e ou escolar;

IX - Articular-se com instituições locais, estaduais ou nacionais, visando a programação de eventos educacionais, bem como, executar e desenvolver outras atividades correlatas.

X - A execução, supervisão e controle das atividades relativas a cultura, recreação e esportes no município, propiciando o estímulo, amparo e orientação às atividades ligadas a sua área de atuação;

XI - A instalação e manutenção de estabelecimentos municipais destinados a prática de esportes, lazer e cultura;

XII - A coordenação de atividades dos órgãos de cultura e esportes do município;

XIII - A difusão cultural em todas as suas manifestações promovendo eventos culturais destinados à população;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 19 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

XIV - Articular-se com instituições locais, estaduais ou nacionais, visando a programação de eventos recreativos e desportivos, bem como, executar e desenvolver outras atividades correlatas.

XV - Organizar o cadastro de todas as possibilidades turísticas do Município, estudar e difundir a geografia dos centros turísticos municipais (mapas, roteiros, atrativos naturais, flora, fauna, geologia) em colaboração com a Administração Pública;

XVI - Estudar e propor soluções, organizar planos de ação e coordenar planos e ações congêneres, quer públicas quer particulares visando o fomento a atividade turística e facilitar sua prática por todas as camadas da população do Município;

XVII - Fomentar e orientar a criação de entidades sociais civis estatuídas, tanto quanto possível, uniformemente, de maneira a colaborarem efetiva e eficientemente com a Divisão de Turismo em todos os problemas do turismo;

XVIII - Difundir através da imprensa, radiodifusão, cinema, etc. dos guias de turistas e outros meios de propaganda, as atrações turísticas, a vida e sua realidade nos setores econômicos, cultural, científico, industrial, e administrativo, bem como a sua contribuição ao progresso nacional;

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compõe-se da seguinte Unidade Administrativa imediatamente subordinada ao respectivo titular:

- a) Divisão de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- b) Divisão de Cultura
- c) Divisão de Esportes e Lazer
- d) Divisão de Turismo

**Art. 17º.** A **Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários e Comunicação Social** será gerida pelo seu Secretário, tendo as seguintes atribuições:

I - Planejar, orientar e executar políticas públicas promotoras de desenvolvimento das comunidades e inclusão social;

II - Promover a integração e a participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;

III - Desenvolver eventos e ações de integração comunitária e prestação de serviços para promoção da inclusão social, e reuniões de Bairros;

IV - Desenvolver as atividades necessárias com o objetivo de estreitar o relacionamento do Poder Executivo com as associações de bairros;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 20 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

V- Definir a política de comunicação da prefeitura, bem como dar suporte aos demais órgãos e entidades nas relações com veículos de comunicação para divulgar quaisquer ações relativas à administração municipal e repassar à comunidade geral informações de relevante interesse público produzidas pela Administração Municipal;

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários e Comunicação Social, compõe-se da Divisão de Assuntos Comunitários e Comunicação Social, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

**Art. 18º.** A **Secretaria Municipal de Saúde** será gerida pelo seu Secretário, tendo as seguintes atribuições:

I - Promover os serviços de assistência médica à população carente do município, coordenando e fazendo cumprir as ações, normas, legislações referentes ao SUS e ao Ministério da Saúde no âmbito municipal;

II - Administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo o atendimento das pessoas que necessitarem de socorros imediatos;

III - Executar programas de assistência médico-odontológico aos munícipes;

IV - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos locais forem insuficientes;

V - Realizar os serviços de fiscalização sanitária de acordo com a legislação vigente;

VI - Promover o saneamento básico;

VII - Controlar a entrada e saída de medicamentos destinados ao atendimento de pessoas desprovidas de recursos financeiros para adquiri-los, dirigir a aplicação dos recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública, bem como, executar outras atividades correlatas.

VIII - Subsidiar o funcionamento do Conselho Municipal da Saúde e, estabelecer parcerias público-privadas.

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Saúde, compõe-se das seguintes Unidades Administrativas imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

a) Departamento de Plantões.

b) Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária.

Divisão de Saúde Pública e Vigilância Sanitária.

**Art. 19º.** A **Secretaria de Assistência Social** será gerida pelo seu Secretário, tendo as seguintes atribuições:



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 21 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

I - Da mesma forma, compete promover os serviços de assistência social à população carente do município, propondo a política de assistência social do município, contemplando a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e a velhice;

II - Processar o cadastramento de entidades sociais do município;

III - Executar medidas relativas a política de assistência social com vistas a integração comunitária, bem como promover as medidas de amparo e apoio legal à crianças e adolescentes;

IV - Subsidiar o funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; fiscalizar a aplicação das subvenções consignadas no orçamento para as unidades de assistência social, bem como, executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Para realização de suas atividades a Secretaria Municipal de Assistência Social, compõe-se das seguintes Unidades Administrativas imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Divisão de Assistência e Serviços Sociais.
- b) Divisão de Atividades Comunitárias.

**Art. 20º.** As atribuições dos Chefes de Divisão serão fixadas pelo respectivo Secretário ao qual estiverem subordinados, dentre aquelas reservadas para cada secretaria, respeitada a pertinência de atividade de cada Divisão.

**Parágrafo único.** As atribuições das secretarias, compreendidas aí, todas as suas divisões, poderão ser desempenhadas exclusivamente pelo Secretário, sempre que puderem ser executadas eficientemente, sem prejuízo à eficiência do serviço público.

**Art. 21º.** Os Secretários serão remunerados por subsídio fixado em lei específica. Os Diretores, os Chefes de Divisão e os Assessores terão como vencimento aquele fixado nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 22º.** Além das atribuições especificadas acima, compete ao Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, Diretores, Chefes de Divisão e demais assessores:

I - Exercer a direção geral de seu órgão ou unidade administrativa, orientando, coordenando e fiscalizando as atividades desenvolvidas;

II - Despachar com o Prefeito, nos dias e horas determinados;

III - Apresentar ao Prefeito o programa anual das atividades desenvolvidas;

IV - Proferir despachos em processos de sua competência;

V - Encaminhar à Secretaria de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;

VI - Expedir instruções, visando um melhor desenvolvimento das atividades sob sua jurisdição;



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 22 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

VII - Propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem à sua competência, aplicando aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhe forem subordinados;

VIII - Analisar e vistar todos os documentos referentes às despesas das unidades sob sua jurisdição;

IX - Manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;

X - atender ou encaminhar, durante o horário de trabalho, as pessoas que o procurar para tratar de assuntos de serviços;

XI - Promover o aperfeiçoamento dos servidores sob sua responsabilidade;

XII - Zelar pela fiel observância e execução da legislação vigente.

**Art. 23º.** Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

**Art. 24º.** Os casos omissos serão solucionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### CAPÍTULO V

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 25º.** Aos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão é vedada a concessão de gratificações ou vantagens de qualquer espécie.

**Art. 26º.** Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, poderão ser concedidas as seguintes gratificações:

**I - Gratificação por Função - FG:** destinada aos servidores que vierem a ser designados para desempenhar função alheia a sua competência ou para ocupar cargos de chefias de unidades administrativas, em percentual de até 100% (cem por cento), a incidir sobre seus vencimentos.

**II - Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva - GTIDE:** Destinada aos servidores que desempenharem atividade profissional exclusiva e específica do seu cargo para a Administração Pública Municipal, no percentual de até 100% (cem por cento), a incidir sobre seus vencimentos, sendo expressamente vedada a acumulação dessa verba com qualquer outra que lhe seja incompatível, a exemplo de horas extraordinárias e gratificação por função.





# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 23 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 1º. Não poderá perceber GTIDE, o servidor que desempenhar, ainda que temporariamente, outra atividade profissional remunerada, mesmo privada.

§ 2º. O recebimento indevido de GTIDE implicará ao servidor o dever de restituir ao erário público tudo aquilo que percebeu indevidamente, devidamente corrigido, sem prejuízo da imposição das penalidades disciplinares previstas em lei.

§ 3º. Para a concessão da GTIDE o servidor deverá assinar DECLARAÇÃO na qual constará expressamente que o mesmo não possui outra atividade profissional remunerada, pública ou privada, e está ciente de que não poderá exercê-la, ainda que temporariamente, concomitantemente com o cargo ao qual está investido neste Município.

**Art. 27º.** Os cargos e funções de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 28º.** O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo nomeado para investidura em cargo de provimento em comissão, deverá licenciar-se do cargo efetivo, podendo, contudo, fazer opção pelo vencimento exclusivo deste cargo, vedada a acumulação dos vencimentos.

**Art. 29º.** Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo são reservadas as gratificações definidas no respectivo Estatuto ou Plano de Carreira.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30º.** A estrutura organizacional prevista nesta Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem implantados e ocupados, segundo a conveniência da Administração e disponibilidades de recursos.

**Art. 31º.** A estrutura organizacional definida por esta Lei poderá ser complementada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de ato próprio, com a criação de Unidades de menor nível hierárquico, de conformidade com as necessidades da Administração.

**Art. 32º.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o orçamento do município, de forma a equacionar as modificações implementadas por esta lei, adequando-a à legislação aplicável.

**Art. 33º.** Os Anexos I e II, que tratam da relação de Cargos de Provimento em Comissão e definição dos símbolos dos respectivos cargos, integram a presente lei.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei Nº 1856/2009

## MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE JULHO DE 2017

ANO: I

EDIÇÃO N.º: 1029 – 24 Pág(s)

[www.cidadegaucha.pr.gov.br](http://www.cidadegaucha.pr.gov.br)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 34º.** O Organograma da Estrutura Administrativa definida por esta lei será levado a efeito mediante Decreto.

**Art. 35º.** Fica acrescentado o Art. 58-A à Lei Municipal nº 1.335/98, com a seguinte redação:

**Art. 58-A.** Os Cargos de Provimento em Comissão, símbolos e respectivos vencimentos, serão aqueles definidos na lei que dispõe sobre a Estrutura Orgânica Administrativa do Município de Cidade Gaúcha.

**Art. 36º.** Ficam revogados o § 3º, do art. 38, da Lei Municipal nº 1.335/98, assim como seus ANEXOS I, III e V.

**Art. 37º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 2.069/2013.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha – Estado do Paraná, aos três dias do mês de Julho de 2017.

**ALEXANDRE LUCENA**  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.  
A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

RUA 25 DE JULHO, 1814 – CEP: 87820-000 – CIDADE GAÚCHA - PARANÁ – FONE: (44) 3675-1122