LEI nº 5.222, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DOS OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1° Ficam extintos, na estrutura da Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 07 (sete) cargos de Diretor Executivo;

II – 28 (vinte e oito) cargos de Diretor de Departamento;

III – 12 (doze) cargos de Administrador Regional;

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito;

V – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito;

VI – 11 (onze) cargos de Chefe de Gabinete de Secretaria;

VII – 02 (dois) cargos de Assessor de Gabinete do Prefeito;

VIII – 01 (um) cargo de Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito;

IX – 15 (quinze) cargos de Assistente de Secretaria;

X – 31 (trinta e um) cargos de Gerente de Setor;

XI – 25 (vinte e cinco) cargos de Coordenador de Programas I;

XII – 23 (vinte e três) cargos de Coordenador de Programas II.

Art. 2° Ficam criados, na estrutura da Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I – 07 (sete) cargos de Diretor Geral;

II – 11 (onze) cargos de Diretor de Secretaria;

III – 29 (vinte e nove) cargos de Diretor de Departamento;

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito;

V – 31 (trinta e um) cargos de Chefe de Setor;

VI – 02 (dois) cargos de Assessor de Gabinete do Prefeito;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito;

(Segue/Fls.02)

VIII – 10 (dez) cargos de Chefe de Coordenação Regional;

IX – 25 (vinte e cinco) cargos de Assessor de Secretaria;

X – 23 (vinte e três) cargos de Assessor de Departamento;

XI – 15 (quinze) cargos de Assessor de Setor.

Art. 3º Compete ao ocupante do cargo de Diretor Geral:

I – exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, além de estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria Municipal;

II – coordenar e contribuir com a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria Municipal que esteja sob sua responsabilidade;

III – subsidiar o Prefeito e o Secretário Municipal da respectiva pasta, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;

IV – promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 4º Compete ao ocupante do cargo de Diretor de Secretaria:

I – coordenar a equipe de trabalho que esteja sob seu comando;

II – distribuir atividades aos subordinados;

III – desempenhar as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário da Pasta de lotação;

IV – participar em reuniões, sempre que convocado;

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 5º Compete ao ocupante do cargo de Diretor de Departamento:

I – prestar assessoramento e apoio técnico na respectiva Secretaria de lotação, resolvendo as demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;

II – realizar e controlar as atividades relativas à rotina administrativa da Secretaria de lotação;

III – assistir o Secretário da pasta no planejamento, execução, avaliação e aprimoramento de programas de governo, bem como no gerenciamento dos programas da Secretaria

IV – garantir a organização e a manutenção das rotinas operacionais necessárias à produção dos resultados esperados;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

(Segue/Fls.03)

Art. 6º Compete ao ocupante do cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito:

I – coordenar ações e metas para efetivação do Plano de Governo e demais programas de trabalhos, auxiliando nos cerimoniais e na organização administrativa do Gabinete;

II – prestar auxílio no agendamento de reuniões com outros setores públicos, coordenando e organizando as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas de outros órgãos governamentais e/ou de outros Poderes;

III – encaminhar, para os setores competentes, as solicitações dirigidas ao Gabinete, conforme as necessidades e acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos, sempre que exigido;

IV – executar outras atividades correlatas.

Art. 7º Compete ao ocupante do cargo de Chefe de Setor:

I – coordenar a equipe de trabalho que esteja sob sua responsabilidade;

II – elaborar relatórios;

III – auxiliar no controle, na análise e no planejamento do fluxo de atividades e processos da área;

IV – assessorar os trabalhos da Secretaria, com acompanhamento das atividades, apresentando subsídios, sugestões e medidas que se fazem necessárias ao aperfeiçoamento ou melhor execução das tarefas;

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 8º Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Gabinete do Prefeito:

I – assessorar diretamente a autoridade máxima do Município;

II – auxiliar na execução de tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito, pelos Diretores Gerais e/ou pelo Chefe de Gabinete;

III – cumprir outras atividades correlatas.

Art. 9º Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito:

I – assessorar diretamente as demandas do Vice-Prefeito;

II – auxiliar na execução de tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Vice-Prefeito, pelos Diretores Gerais e/ou pelo Chefe de Gabinete;

III – cumprir outras atividades correlatas.

Art. 10. Compete ao ocupante do cargo de Chefe de Coordenação Regional:

(Segue/Fls.04)

I – acompanhar a execução do Plano de Governo, executando e fazendo cumprir as leis e os regulamentos, de acordo com as instruções recebidas da Administração Municipal, nos distritos e bairros do Município;

II – promover a integração e a inter-relação com as comunidades e associações representativas e recreativas;

III – encaminhar, ao Executivo Municipal, as reivindicações da população, visando a adoção de providências para as soluções postuladas;

IV – realizar atendimento eficaz e eficiente aos munícipes, prestando-lhes serviços de qualidade nos distritos e bairros do Município;

V – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 11. Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Secretaria:

I – assessorar tecnicamente a equipe da secretaria de lotação;

II – manter a organização do departamento e auxiliar o superior hierárquico nas demandas;

III – auxiliar na organização das atividades da secretaria, em especial a organização documental e o trâmite de processos administrativos;

IV – primar pela eficiência, eficácia e efetividade na realização das tarefas, visando a redução de custos, de atraso e de insatisfações;

V – executar outras atividades correlatas.

Art. 12. Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Departamento:

I – realizar todas as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo superior hierárquico, cumprindo com as atividades ligadas ao setor que esteja lotado;

II – assessorar, examinando ou revendo a redação de minutas de documentos da secretaria de lotação;

III – auxiliar na elaboração de respostas ou requerimentos e indicações da Câmara Municipal e do Ministério Público;

IV – zelar pela eficiência, eficácia e efetividade na realização das tarefas, visando a redução de custos, de atraso e de insatisfações;

V – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 13. Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Setor:

I – prestar apoio administrativo ao Setor a que esteja lotado;

II – auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo Setor administrativo de lotação;

III – preparar cronograma mensal de atividades;

IV – assessorar na supervisão do envio de materiais para os devidos setores das secretarias em que esteja lotado e elaborar relatórios que se fizerem necessários;

V – cumprir outras atividades correlatas.

(Segue/Fls.05)

Art. 14. Os cargos de Chefia, Direção e Assessoramento, na Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon, serão assim distribuídos:

§ 1º No Gabinete do Prefeito:

I – 02 (dois) cargos de Diretor Geral;

II – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito;

III – 02 (dois) cargos de Assessor de Gabinete;

§ 2º No Gabinete do Vice-Prefeito:

I – 01 (um) cargo de Assessor de Gabinete;

§ 3º Na Secretaria Municipal de Gabinete:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Departamento (setor de comunicação);

II – 01 (um) cargo de Chefe de Setor (setor de redação e divulgação);

III – 02 (dois) cargos de Assessor de Setor;

IV – 02 (dois) cargos de Assessores de Secretaria.

§ 4º Na Secretaria Municipal de Governo:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Departamento (setor de coordenação administrativa);

II – 01 (um) cargo de Assessor de Setor;

III – 01 (um) cargo de Chefe de Setor (setor de administração);

IV – 10 (dez) cargos de Chefe de Coordenação Regional.

§ 5º Na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento:

I – 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III – 03 (três) cargos de Diretor de Departamento (setor de planejamento e coordenação, setor de urbanismo e setor de coordenação orçamentária);

IV – 01 (um) cargo de Chefe de Setor (setor de planejamento de projetos);

V – 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 6º Na Secretaria Municipal de Administração:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II – 03 (três) cargos de Diretor de Departamento (setor administrativo, setor de recursos humanos e setor de compras, licitações e contratos);

III – 03 (três) cargos de Chefes de Setor (setor de informática, setor de compras e setor de licitações e contratos);

IV – 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria (setor de recursos humanos e setor de Informática);

V – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

(Segue/Fls.06)

§ 7° Na Secretaria Municipal de Fazenda:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II – 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento (setor de contabilidade de finanças e setor de administração tributária);

III – 03 (três) cargos de Chefes de Setor (setor de contabilidade, setor de finanças e setor de normalização e posturas);

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria (departamento de administração tributária);

V – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 8° Na Secretaria Municipal de Educação:

I – 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento (setor de ensino e setor de infraestrutura e transporte);

II – 02 (dois) cargos de Chefes de Setor (setor de acompanhamento pedagógico e setor de transporte e manutenção);

III – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria;

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Departamento;

V – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 9° Na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Departamento;

III – 02 (dois) cargos de Chefes de Setor (setor de desporto de rendimento e setor de desporto comunitário e lazer);

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Secretaria;

V – 08 (oito) cargos de Assessor de Departamento;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 10. Na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

II – 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento (setor de turismo e indústria e setor de comércio e serviços);

III – 02 (dois) cargo de Chefe de Setor (setor de qualificação e emprego e setor de eventos e turismo);

IV – 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria;

V – 01 (um) cargo de Assessor de Departamento;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 11. Na Secretaria Municipal de Agricultura e Política Ambiental:

I – 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III – 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento (setor de fomento agropecuário e setor de política ambiental);

(Segue/Fls.7)

IV – 02 (dois) cargos de Chefe de Setor (setor de fomento à agricultura e pecuária e setor de meio ambiente);

V – 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Departamento;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 12. Na Secretaria Municipal de Saúde:

I – 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III – 04 (quatro) cargos de Diretor de Departamento (setor técnico, setor administrativo, setor de transportes e setor de gestão do hospital municipal);

IV – 03 (três) cargos de Chefes de Setor (setor de unidades de saúde, setor de vigilância e setor do hospital municipal);

V – 06 (seis) cargos de Assessor de Secretaria;

VI – 04 (quatro) cargos de Assessor de Departamento;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 13. Na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos:

I – 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III – 03 (três) cargos de Diretor de Departamento (setor de viação, setor de serviços públicos e setor de infraestrutura);

IV – 03 (três) cargos de Chefe de Setor (setor de manutenção de máquinas e equipamentos, setor de limpeza pública e setor de infraestrutura);

V – 02 (dois) cargos de Assessor de Secretaria;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 14. Na Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – 01 (um) cargo de Diretor Geral;

II – 02 (dois) cargo de Diretor de Departamento (setor de gestão de assistência social e setor de proteção social especial);

III – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

IV – 03 (três) cargos de Chefe de Setor (setor de planejamento e sistema de informação, setor de coordenação técnica de assistência social e setor de atenção a terceira idade);

V – 04 (quatro) cargos de Assessor de Secretaria;

VI – 01 (um) cargo de Assessor de Departamento;

VII – 01 (um) cargo de Assessor de Setor.

§ 15. Na Secretaria Municipal de Cultura:

I – 01 (um) cargo de Diretor de Departamento;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

(Segue/Fls.08)

III – 01 (um) cargo de Chefe de Setor (setor de eventos culturais);

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Setor;

V – 06 (seis) cargo de Assessor de Departamento.

§ 16. Na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

I – 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento;

II – 01 (um) cargo de Diretor de Secretaria;

III – 04 (quatro) cargos de Chefes de Setor (setor de engenharia e sinalização, setor de fiscalização, tráfego e administração, setor de educação de trânsito e setor de análise de estatística de trânsito);

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Setor;

V – 01 (um) cargo de Assessor de Departamento.

Art. 15. Para a ocupação de cargo em comissão na administração direta do Município, será exigida formação superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 16. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão deverão ser ocupados por servidores públicos efetivos municipais.

Art. 17. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão não fazem jus à percepção de hora extraordinária (horas-extras) ou outras vantagens incompatíveis com o exercício do cargo.

Art. 18. Os vencimentos dos ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Município de Marechal Cândido Rondon, estão elencados no anexo I, da presente lei.

Art. 19. Aos ocupantes de cargos em comissão na Administração Direta do Município, cumpre observar os deveres, direitos e proibições estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos de Marechal Cândido Rondon, bem como o cumprimento e a efetivação da legislação em vigor, além de executar com zelo e presteza as tarefas que lhe sejam cometidas, procurando a satisfação e a confiança dos munícipes, dos superiores e demais servidores, contribuindo para um bom ambiente de trabalho.

Art. 20. O Chefe do Executivo fica autorizado, se necessário for, a promover, por Decreto, o remanejamento dos cargos em provimento em comissão na estrutura organizacional da Administração Direta do Município.

(Segue/Fls.09)

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que com ela conflitarem.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 02 de fevereiro de 2021.

MARCIO ANDREI RAUBER
Prefeito

ANDERSON LOFFI SCHMOELLER
Secretário Municipal de Administração

(Anexo a Lei nº 5.222, de 02/02/2021)

ANEXO I

CARGO	SIMBOLO	QTDE	TOTAL
Diretor Geral	CD1	07	8.700,00
Diretor de Secretaria	CD2	11	5.800,00
Diretor de Departamento	CD3	29	5.100,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC2	01	6.200,00
Chefe de Setor	CC3	31	3.600,00
Chefe de Coordenação Regional	CC4	10	2.800,00
Assessor de Gabinete do Prefeito	CA1	02	5.500,00
Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito	CA2	01	5.100,00
Assessor de Secretaria	CA3	25	2.800,00
Assessor de Departamento	CA4	23	2.600,00
Assessor de Setor	CA5	15	2.300,00