MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES
ESTADO DO PARANÁ
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 055/2022
Data: 18 de março de 2022

EMENTA: Altera a Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013; e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Moreira Sales, regulamentada pela Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013, o "*Departamento de Planejamento*", integrante da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

Art. 2º. Fica criado o cargo denominado "*Diretor do Departamento de Planejamento*" na estrutura administrativa do Município de Moreira Sales, regulamentada pela Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013, com provimento em cargo em comissão, com 01 (uma) vaga, lotada no "*Departamento de Planejamento*".

Art. 3º. A remuneração do cargo denominado "*Diretor do Departamento de Planejamento*" será de R$ 4.476,12 (quatro mil, quatrocentos e setenta e seis reais e doze centavos), correspondente à sigla CC 02 do Anexo IV da Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013.

Art. 4º. São atribuições do titular do cargo de "*Diretor do Departamento de Planejamento*":

I - prestar assessoramento especializado ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos, bem como apoiar os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas, projetos e ações em sua área de atuação;

II - identificar recursos e fontes de financiamento, e propor, em sua área de atuação, programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município;

III - apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a atuação da Controladoria Interna do Município;

IV - promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias, com vistas a garantir o princípio da transparência;

V - incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento de ações da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;

VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 5°. Os Anexos II, III, VI e VII da Lei Complementar nº 007, de 13 de junho de 2013, passarão a vigorar, respectivamente, com as redações fixadas nos Anexos I, II, III e IV desta Lei Complementar.

Art. 6°. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ, AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

RAFAEL BRITO DO PRADO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES
ESTADO DO PARANÁ
Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

ANEXO I

"ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
ASSESSORIA, DIRETORIA E DIVISÃO

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1.1. DEPARTAMENTO DE PESSOAL
1.1.1. DIVISÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E FOLHA DE PAGAMENTO
1.2. DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
1.2.1. DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
1.3. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1.3.1. DIVISÃO DE COMPRAS
1.3.2. DIVISÃO DE CONTRATOS
1.4. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS
1.5. DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
1.6. DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
1.6.1. DIVISÃO DO CRÉDITO SOCIAL
1.6.2. DIVISÃO DE INFORMÁTICA
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
2.1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
2.1.1. DIVISÃO DE EMPENHO
2.1.2. DIVISÃO DE CONTABILIDADE
2.1.3. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
2.1.4. DIVISÃO DE TESOURARIA
2.1.5. DIVISÃO DE PAGAMENTOS, CONTROLE E CONCILIAÇÕES
2.3. DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
2.3.1. DIVISÃO DE CADASTRO E PROTOCOLO
2.3.2. DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
3.1. DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
3.1.1. DIVISÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO
3.1.2. DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS
3.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS
3.2.1. DIVISÃO DE PROJETOS E ENGENHARIA
3.3. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
3.3.1. DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.3.2. DIVISÃO DE SEGURANÇA GERAL
3.4. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA
4.1. DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO / FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
4.1.1. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
4.1.2. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
4.1.3. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
4.1.4. DIVISÃO DE AUXÍLIO AO EDUCANDO
4.2. DEPARTAMENTO DE APOIO NUTRICIONAL
4.2.1. DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR
4.3. DEPARTAMENTO DE ESPORTE AMADOR
4.3.1. DIVISÃO DE RECREAÇÃO E LAZER
4.3.2. DIVISÃO DE ESPORTES COLETIVOS E INDIVIDUAIS
4.4. DEPARTAMENTO DE CULTURA
4.4.1. DIVISÃO DE PROMOÇÃO E EVENTOS
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
5.1. DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR
5.1.1. DIVISÃO DE APOIO À ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL
5.1.2. DIVISÃO DE SAÚDE
5.1.3. DIVISÃO DE ENFERMAGEM
5.2. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS SANITÁRIOS E EPIDEMIOLOGIA

5.2.1. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA
5.2.2. DIVISÃO DE CONTROLE DE ENDEMIAS
5.3. DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA BÁSICA
5.3.1. DIVISÃO DE CONTROLE DA SAÚDE
5.4. DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
6.1. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
6.1.1. DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA
6.2. DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE / FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
6.2.1. DIVISÃO DE MATAS CILIARES, FLORA E FAUNA
6.2.1. DIVISÃO DE RECICLAGEM DE LIXO
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
7.1. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO
7.1.1. DIVISÃO DE HABITAÇÃO
7.1.2. DIVISÃO DE AUXILIO À DOCUMENTAÇÃO
7.2. DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
7.2.1. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR
7.3. DEPARTAMENTO DE APOIO Á CRIANÇA E AO ADOLESCENTE / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
7.4. DEPARTAMENTO DE APOIO AO IDOSO / FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
7.5. DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
8. PROCURADORIA JURÍDICA
8.1. DIVISÃO DE ATENDIMENTO JURÍDICO
9. ASSESSORIA DE GABINETE
10. COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

."

ANEXO II

"ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, VAGAS E SIMBOLOGIA
ASSESSORIA, DIRETORIA E DIVISÃO

(...)

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade Administrativa	Cargo	Nº de Vagas	Símbolo
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	01	Subsídio
Departamento Rodoviário Municipal	Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	01	CC 01
Divisão de Trânsito e Transporte Coletivo	Chefe da Divisão de Trânsito e Transporte Coletivo	01	FG 06
Divisão de Conservação de Estradas	Chefe da Divisão de Conservação de Estradas	01	FG 03
Departamento de Obras	Diretor do Departamento de Obras	01	CC 03
Divisão de Projetos e Engenharia	Chefe da Divisão de Projetos e Engenharia	01	FG 06
Departamento de Serviços Urbanos	Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	01	CC 06
Divisão de Iluminação Pública	Chefe da Divisão de Iluminação Pública	01	FG 06
Divisão de Segurança Geral	Chefe da Divisão de Segurança Geral	01	FG 05
Departamento de Planejamento	Diretor do Departamento de Planejamento	01	CC ...

(...)

"

ANEXO III

"ANEXO VI

COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO

(...)

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA

- Executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal;

- Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;

- Executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana do Município;

- Coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município;

- Executar, implantar ou modificar o sistema viário do Município;

- Elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

- Coordenar a política de controle do estacionamento pago nas vias públicas centrais da cidade;

- Coordenar ou executar a manutenção ou obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;

- Executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

- Produzir artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;

- Gerenciar a guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos;

- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do planejamento estratégico de governo que estejam relacionados à Secretaria;

- Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES

Executar as atividades da elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas Municipais, assim como dos próprios da Prefeitura; licenciamento e fiscalização de obras particulares; abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos; execução do Plano Rodoviário Municipal; construção, conservação e manutenção de estradas e

caminhos integrantes do sistema viário do Município; funcionamento de serviços industriais mantidos pelo Município; manutenção dos logradouros públicos, como sejam avenidas, ruas, parques e praças, inclusive no que diz respeito à arborização; administração dos cemitérios públicos; manutenção e serviços de iluminação publica; providências que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do sistema de transporte do Município; manutenção e conservação da estação Rodoviária; fiscalização dos contratos de concessão de transporte coletivo, bem como a dos serviços permitidos pela Municipalidade; fiscalização das posturas municipais; acompanhamento da implantação das normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pela Assessoria de Planejamento.

TAREFAS TÍPICAS

- Execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como a administração dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal;

- Coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

- Execução do plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana e rural do Município;

- Coordenação e implantação do sistema de sinalização do Município;

- Execução, implantação do sistema viário do Município;

- Elaboração da política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município;

- Coordenação ou execução da manutenção ou das obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, drenagens, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais;

- Execução ou conservação de ruas, estradas e próprios municipais;

- Produção de artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura;

- Gerenciamento da guarda, manutenção e uso dos equipamentos rodoviários e demais veículos públicos.

COMPOSIÇÃO

3.1. DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL

3.1.1. DIVISÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE COLETIVO

3.1.2. DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

3.2. DEPARTAMENTO DE OBRAS

3.2.1. DIVISÃO DE PROJETOS E ENGENHARIA

3.3. DEPARATAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

3.3.1. DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.3.2. DIVISÃO DE SEGURANÇA GERAL

3.4. DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

(...)

"

ANEXO IV

"ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, DIRETORES DE DEPARTAMETO, CHEFES DE DIVISÃO, PROCURADOR JURÍDICO, ACESSOR DE GABINETE, ASSESSORES JURÍDICOS, ASSESSOR DE IMPRENSA E CONTROLADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

(...)

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
Cargo	**Atribuições**
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria; - Promover o aperfeiçoamento continuo dos servidores da área; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	- Planejar e supervisionar a implantação de todas as atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito, bem como dos terminais rodoviários e do aeroporto municipal; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Trânsito e Transporte Coletivo	- Executar o plano de circulação de veículos e pedestres na área urbana do Município; - Executar, implantar ou modificar o sistema viário do Município; - Coordenar e implantar o sistema de sinalização do Município; - Elaborar a política de controle e localização dos postos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do Município; - Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;

	- Coordenar a política de controle do estacionamento pago nas vias públicas centrais da cidade; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Conservação de Estradas	- Executar serviços de conservação de ruas, estradas e próprios municipais; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Obras	- Construir e recuperar prédios públicos da Administração Municipal; - Executar, diretamente ou por terceiros, as obras públicas municipais de infraestrutura urbana, de urbanização de espaços públicos, de contenção de encostas, e de construção e ampliação de equipamentos públicos - Coordenar e executar, diretamente ou por terceiros, obras de pavimentação de vias e calçadas, galerias, obras de arte, edificações, abertura e implantação de vias urbanas e rurais; - Produção de artefatos de cimento em fábrica própria da Prefeitura; - Expedir Alvarás de Licença, visando à construção bem como demolição, procedendo à devida vistoria nas construções para a expedição de Habite-se no final da obra. - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Projetos e Engenharia	- Analisar, corrigir e aprovar os projetos de reformas e construções da cidade, com vistas ao cumprimento do Código de Obras e Lei de Zoneamento; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	- Coordenação das equipes nas atividades de manutenção de iluminação e segurança pública. - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Iluminação Pública	- Efetuar a manutenção da iluminação pública municipal em geral, ou seja, em praças, canchas esportivas, campos de futebol, postes e qualquer outro local que se fizer necessário; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Chefe da Divisão de Segurança Geral	- Analisar e tomar medidas necessárias à segurança pública; - Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
Diretor do Departamento de Planejamento	- Prestar assessoramento especializado ao Chefe do Poder Executivo e ao Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos, bem como apoiar os órgãos e entidades da

	Administração Municipal Direta e Indireta no monitoramento e avaliação de normas administrativas, planos, programas, projetos e ações em sua área de atuação; - Identificar recursos e fontes de financiamento, e propor, em sua área de atuação, programas e projetos que promovam o desenvolvimento do Município; - Apoiar o monitoramento e a avaliação da execução físico-financeira e prestação de contas de convênios, contratos de repasse e projetos prioritários para gestão, com vistas a garantir os princípios da eficiência, eficácia e efetividade em consonância com a atuação da Controladoria Interna do Município; - Promover e garantir o acesso à informação dos projetos monitorados, indicadores, ações e registros governamentais, em articulação com as demais Secretarias, com vistas a garantir o princípio da transparência; - Incentivar a participação social na elaboração de instrumentos de planejamento e acompanhamento de ações da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

(...)

"