LEI Nº 00410/2011.
Em 16 de agosto de 2011
Dispõe sobre a reorganização Administrativa do Município de Santa Lúcia, dá outras providências.

A Câmara Municipal de Santa Lúcia aprovou e eu, RENATO TONIDANDEL, Prefeito, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte,

L E I

TITULO I
OBJETIVOS GERAIS

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O planejamento das atividades da administração municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Título, traçadas através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:
I - Plano Diretor;
II - Plano Plurianual;
III - Diretrizes Orçamentárias;
IV - Orçamento Anual;
V - Programação Financeira Anual de Despesas;
VI - Plano de Trabalho do Governo Municipal.
Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos de Administração Federal.

Art. 3º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.
Art. 4º - 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 de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 5º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na comunidade ou com conhecimentos específicos de problemas sociais.

Art. 6º - A Administração Municipal exercerá suas funções através de Secretarias independentes entre si, mas subordinadas ao Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - A Administração Municipal recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado ou do setor público, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 8º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, que se possível terão execução imediata.
Parágrafo único – Para fim de dar efetividade a este artigo, a Administração Pública obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, economicidade e da probidade administrativa.

TÍTULO II
ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Município de Santa Lúcia disporá de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir, ficando o Poder Executivo autorizado a dar início ao processo de reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, nos termos desta lei, efetuando a reorganização administrativa acrescendo das seguintes Secretarias Municipais previstas nesta lei:

Art. 10º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo dirigente principal de cada uma das entidades de Administração Indireta e pelos Secretários Municipais ou equivalente, e estes pelos Diretores de Departamento ou equivalente, e por Assessores ou equivalente, conforme disposto nesta Lei.

Art. 11 - A Administração Direta é composta por:
I - Órgãos Colegiados de Aconselhamento;
II - Órgãos de Assessoramento e Planejamento;
III - Órgãos de Natureza Meio e Fim;
IV - Órgão Auxiliar.
Parágrafo Único - Integram ainda a Administração Direta os Conselhos Consultivos, criados e estabelecidos na forma da legislação específica.

Art. 12 - A Administração Indireta compreende as entidades tipificadas na legislação, a saber:
I - Autarquias;
II - Fundações Públicas;
III - Sociedades de Economia Mista;
IV - Empresas Municipais.

CAPÍTULOS II
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 13 - A ADMINISTRAÇÃO DIRETA é composta pelos seguintes órgãos:
I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO:
a) Conselhos Consultivos, criados e estabelecidos na forma da legislação específica.
II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO
a - Gabinete do Prefeito;
b - Secretaria do Gabinete de Governo;
c – Assessoria Jurídica do Gabinete;
d – Assessoria de Imprensa.
III - ÓRGÃO DE NATUREZA MEIO E/OU FIM:
SETORIAIS MEIO:
a. Secretaria Municipal de Administração;
b. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
c. Secretaria Municipal de Finanças;
SETORIAIS FIM:
a. Secretaria Municipal de Obra e Serviços Urbanos;
b. Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente;
c. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
d. Secretaria Municipal da Assistência Social;
e. Secretaria Municipal da Saúde;

IV - ÓRGÃO AUXILIAR:
a. Controladoria Interna.

Art. 14 - Além dos órgãos referidos no Artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá, mediante decreto, instalar até 2 (duas) Secretarias Municipais Especiais de natureza extraordinária para tratar de assuntos, programas ou projetos de relevante importância.
Parágrafo Único - O ato da instalação da Secretaria Especial indicará a missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, a duração estimada e as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao referido órgão, bem como cargos para a composição.

Art. 15 - Integra também a estrutura básica da Administração Municipal de Santa Lúcia, o Gabinete do Prefeito, e Assessoria Jurídica do Gabinete, que possuem *status* de Secretario, com todas as prerrogativas, vantagens e responsabilidades destas, com mister de prestar assistência direta e imediata ao Prefeito, no atendimento do Público em geral e na recepção de visitantes oficiais do Governo Municipal.

Art. 16 - A administração indireta é composta pelas seguintes entidades descritas nos incisos I, II, III e IV do Artigo 12 da presente Lei, tendo sua forma de criação e função, e administração, regramento definidos em Decreto Lei específico.

Art. 17 - A representação gráfica dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Santa Lúcia, e sua hierarquia é a constante do Anexo I-a desta lei.
Parágrafo único – O anexo I-b trará a estrutura Administrativa, no que tange a lotação dos cargos.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS
ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 18 - A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e de natureza Meio e Fim e de Gabinete, atendidas as suas peculiaridades, compreende, quanto a sua natureza e nível de atuação terão suas atribuições serão descritas por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia - PR.

Art. 19 - A estrutura organizacional, das Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e Unidades funcionais e/ou atividades mencionadas no artigo anterior, é exercida por titulares de Cargos em Comissão ou servidores designados para Funções Gratificadas, na forma que se segue:

I. Secretaria: podendo ser exercido por servidor em Cargo em Comissão - cargo de Secretário Municipal;
II. Controle Interno: podendo ser exercido por servidor efetivo com função gratificada, - cargo de Controlador Interno.
III. Assessoria Jurídica do Gabinete: diretamente ligado à Chefia do Poder Executivo, podendo ser exercido por servidor em cargo em comissão, ou servidor efetivo com função gratificada, - cargo de Assessor Jurídico do Gabinete;
IV. Departamento: podendo ser exercido por servidor em Cargo em Comissão, ou por servidor efetivo com função gratificada: - cargo de Diretor;
V. Divisão Técnico/Administrativa: podendo ser exercido por servidor em Cargo em Comissão, ou por servidor efetivo com função gratificada – cargo de Chefe de Divisão;
VI. Assessoria de Imprensa: diretamente ligado à Chefia do Poder Executivo, podendo ser exercido por servidor em Cargo em Comissão, ou por servidor efetivo com função gratificada – cargo de Assessor de Imprensa ou equivalente;
VII. Assessoria do Gabinete: diretamente ligado à Chefia do Poder Executivo, podendo ser exercido por servidor em Cargo em Comissão, ou por servidor efetivo com função gratificada – cargo de Assessor do Chefe do Poder Executivo;

§ 1º - Os Cargos em Comissão e as funções gratificadas mencionados neste Artigo são de livre nomeação e exoneração, nos termos da legislação em vigor.
§ 2º - O detentor do cargo de Diretor poderá dentro da função exercida ter a denominação de Diretor e Departamento, de Diretor de Assessoria, de Diretor Técnico, de Diretor Administrativo ou equivalente.

Art. 20 - O nível da unidade funcional e/ou atividade que determina a Função Gratificada a ser atribuída na nomeação dos Servidores, é fixado com base nos seguintes critérios:
I - gravidade de decisão;
II - complexidade das inter-relações;
III - grau de rotina dos trabalhos;
IV - abrangência;
V - necessidade de coordenação e controle;
VI - especialização dos serviços, e;
VII - grau de especialização das equipes de trabalho.

TÍTULO IV
FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
CAPÍTULO I
FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 21 - Compete aos Conselhos suas atribuições descritas nos seus estatutos e diplomas legais que os regulamentam.

CAPÍTULO II
FUNÇÕES COMUNS A TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 22 - É competência comum das Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões, Unidades e órgãos equivalentes:
I - Garantir a representação do respectivo órgão junto aos Conselhos e Comissões existentes.
II - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da Ação Municipal;
III - Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;
IV - Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
V - Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
VI - Participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.
VII – Se fazer representar de forma autônoma, demonstrando sua competência;
VIII – Responder os expedientes relativos a suas ações operacionais de sua competência.
Parágrafo único – As competências específicas dos Departamentos, Divisões, Setores e unidades definidas nesta Lei serão definidas por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia - PR.

CAPÍTULO III
FUNÇÕES GENÉRIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO

Art. 23 - Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento ou equivalentes, além das responsabilidades específicas desta lei:
I - Elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação de Ação Governamental;
II - Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços à vista dos objetivos fixados;

III - Garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias à sua sintonia com cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas, de âmbito municipal, nacional e internacional;
IV - Oferecer subsídios ao Prefeito para a formulação, implementação, sistematização e avaliação da política municipal de participação popular.

CAPÍTULO IV
MISSÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO E DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 24 - A missão específica dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e do Gabinete do Prefeito será descrita por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia – PR.

CAPÍTULO V
FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO E DE NATUREZA FIM

Art. 25 - Compete aos Órgãos de Natureza Meio e Fim, Setoriais ou equivalentes, além das responsabilidades descritas no Regimento Interno:
I - Elaborar, na área de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
II - Controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
III - Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades de ação municipal;
IV - Viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões, para todo o Município;
V - Planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
VI - Desenvolver normas e metas de trabalho relativos ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento autônomo das políticas específicas e programas.
VII - Representar política e administrativamente a Administração Municipal na região correspondente;
VIII - Fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, às Secretarias Setoriais especialmente no apoio ao controle e à fiscalização da execução de suas ações;
IX - Garantir, de acordo com as normas das Secretarias Setoriais, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas;
X - Garantir, de acordo com as normas das Secretarias de Estado relacionadas ao seu setor, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites geográficos de abrangência;
X - Garantir a execução de prioridades e metas fixadas para a região, de acordo com as diretrizes do Governo.

CAPÍTULO VI
MISSÃO DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO

Art. 26 - A missão específica dos órgãos de Natureza Meio será descrita por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia – PR.

CAPÍTULO VII
MISSÃO DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM

Art. 27 - A missão específica dos órgãos de Natureza Fim, serão descritas em lei específica por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia – PR.

CAPÍTULO VIII
FUNÇÕES GERAIS DO ÓRGÃO AUXILIAR

Art. 28 - Compete ao Órgão Auxiliar as atividades de assessoramento, fiscalização de planejamento, programação e de informatização ao Executivo Municipal e aos demais órgãos da Administração Municipal, e:

a) - Assessorar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária do Município;

b) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta indireta e fundacional, visando ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;

c) Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

d) Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;

e) Elaborar, apreciar e submeter ao prefeito estudos e propostas que objetivam ao incremento das receitas públicas municipais;

f) Executar auditorias contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

g) Apoiar o Controle Externo no exercício de sua função institucional;

h) Orientar, acompanhar e fiscalizar as fases de execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

i) Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e o balanço geral do Município;

j) Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução da receita bem como as operações de crédito;

k) Orientar, acompanhar e fiscalizar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, as despesas correspondentes e prestação de contas;

l) Orientar, acompanhar e fiscalizar os processos relativos aos atos de admissão e desligamento de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal.

m) Promover, coordenar e executar ações necessárias à implementação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo.

CAPÍTULO IX
MISSÃO DO ÓRGÃO AUXILIAR

Art. 29 - A missão específica do Órgão Auxiliar de Controle Interno, é definida em Lei Específica que trata a matéria.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - À estrutura complementar dos órgãos da Administração Direta, com as respectivas atribuições, correspondentes Secretaria, Departamentos, Divisões e Unidades, e as competências das atividades dos Secretários, Diretores, Chefes de Divisão, Assessoria Jurídica do Gabinete, Assessor do Chefe do Poder Executivo, Assessores de Imprensa, Controlador Interno, serão descritas por Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que vier a disciplinar o Regimento Interno da Administração Municipal de Santa Lúcia – PR.

Art. 31 - Às Funções Gratificadas, na forma definida pela presente Lei, serão atribuídas pelo exercício atividade de função de direção, chefia ou assessoramento, nos termos desta lei.

Art. 32 - Ficam criados 31 (trinta e um) cargos confiança, que dentro dos limites desta lei serão ocupados por cargos comissionados ou por servidor efetivos com função gratificada, sendo os respectivos cargos:

I. 08 (oito) Cargos de Secretários;
II. 01 (um) Cargo de Chefe de gabinete;
III. 01(um) Cargo Assessor Jurídico do Gabinete;
IV. 01 (um) Cargo de Controlador Interno;
V. 12 (doze) Cargos de Diretores;
VI. 07 (sete) Cargos de Chefe de Divisão;
VII. 01 (um) Cargo de Assessor de Imprensa;
VIII. 01 (um) Cargo de Assessor do Chefe do Poder Executivo.

a) – O Chefe do Poder Executivo, dentro do critério da discricionariedade, e observado a necessidade, oportunidade e conveniência, poderá remanejar, por portaria a lotação dos assessores Administrativos I, dentro dos órgãos da Administração, podendo alterar as vagas.

§ 1º - A remuneração dos cargos de Chefe de Gabinete e Assessor Jurídico do Gabinete serão a mesma dos Secretários Municipais, que é definida por Lei de iniciativa do Poder Legislativo Municipal;

§ 2º - A remuneração do Controlador Interno é definida por Lei específica que trata sobre o assunto.

§ 3º - A remuneração dos cargos de Diretores será a descrita no símbolo CC-2.

§ 4º - A remuneração do cargo de Chefe de Divisão será a descrita no símbolo CC-3;

§ 5º - A remuneração dos cargos de Assessor de imprensa será a descrita no símbolo CC-4;

§ 6º - A remuneração dos cargos de Assessor do Chefe do Poder Executivo será a descrita no símbolo CC-4;

Art. 33 - Às gratificações correspondentes às Funções Gratificadas dependerão dos critérios definidos no artigo 20 da presente Lei, e serão proporcionais aos vencimentos finais do servidor.

Parágrafo único: - Para fins de cumprimento deste Artigo o limite mínimo de gratificação para o servidor estável, será o percentual necessário a igualar o seu vencimento ao do servidor nomeado em comissão, para cargo de mesma atribuição e responsabilidade, e nível hierárquico, sendo o vencimento deste o teto para percentual da gratificação.

Art. 34 – o Valor da remuneração mensal dos Cargos que tratam esta Lei passa ser a constante no anexo II da presente.

Art. 35 - O servidor efetivo Municipal, nomeado para algum dos cargos que tratam esta Lei, nos termos da legislação Federal, poderão fazer a opção salarial.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no "caput", o servidor efetivo terá os avanços e vantagens decorrentes do plano de cargos, com a média aritmética das ultimas 02 avaliações.

Art. 36 - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento suplementadas se necessário.

Art. 37 - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as transposições orçamentárias para compatibilizar a execução do orçamento com a estrutura administrativa prevista nesta lei, criando, se necessário, rubricas específicas.

TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38 - Ficam alterados todos os órgãos componentes e complementares da Estrutura Administrativa Básica do Município de Santa Lúcia, mencionados nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.

Parágrafo único - A proporção em que forem instalados os órgãos componentes da estrutura definida nesta lei, os atuais serão extintos automaticamente, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 39 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer o desdobramento operacional da Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura, definida nesta lei, criando mediante decreto os órgãos de níveis inferiores à Secretaria Geral e aos Departamentos, observando os princípios gerais estabelecidos nesta lei e a existência de recursos financeiros para atender as despesas necessárias a transformação e instalação.

Art. 40 - O Regimento Interno da Prefeitura deverá ser elaborado e aprovado pelo Executivo Municipal, mediante Decreto, detalhando:
I - atribuições gerais das diferentes unidades, setores, divisões e departamentos e Secretarias, Assessoria Jurídica do Gabinete, Assessor do Chefe do Poder Executivo;
II - atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de Secretário, Diretor, Chefe, Assessor Jurídico e Assessor do Chefe do Poder Executivo.
III - normas gerais de trabalho;
IV - outras disposições julgadas necessárias ao bom desempenho das atividades.

Art. 41 - No Regimento Interno da Prefeitura que trata o Artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, ao seu critério, a competência delegada.

Art. 42 - A Administração Municipal dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os na medida do possível e das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços a freqüentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.
Parágrafo único. O treinamento poderá ser realizado dentro ou fora do Município de acordo com o que dispõe o "caput" deste Artigo

Art. 43 - O Município procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal através da seleção rigorosa de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a funções superiores.

Art. 44 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único - A subordinação hierárquica define-se nos enunciados das competências de cada órgão administrativo e no organograma do Município.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente Leis 001/93, 06/93, 024/93, 045/94, 082/96 e 091/97.

Santa Lúcia, PR, 16 de agosto de 2011

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

ANEXO I- A
ESTRUTURA HIERARQUICA
ANEXO I- A - 1
ESTRUTURA DO GABINETE

PREFEITO
CHEFIA DE GABINETE
CONTROLE INTERNO
CONSELHOS MUNICIPAIS
SECRETARIA DO GABINETE
ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE
ASSESSORIA DE IMPRENSA

ANEXO I- A - 2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETÁRIO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E COMPRAS:
- Setor de Cozinha
- Setor de Veículos
- Setor de Recepção
- Setor de Telefonia
- Setor de Limpeza
- Setor de Protocolo e Arquivo Geral
- Setor de Almoxarifado
- Setor de Licitação e Contratos
- Setor e contencioso administrativo
- Setor de análise técnica e redação Legislativa
- Setor de Biblioteca e arquivo de Leis.
- Setor de Consultoria
- Setor de da Ouvidoria

DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
- Setor de Patrimônio e Bens Públicos.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:
- Setor de Administração Pessoal e Folha de Pagamento

ANEXO I- A – 3
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETÁRIO
DEPARTAMENTO PROJETOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, HABITAÇÃO E TURISMO:
- Setor de fomento à Geração de Empregos e Negócios
- Setor de Capacitação Profissional
- Setor de Habitação Popular
- Setor de Fomento ao Turismo

DIVISÃO DE ENGENHARIA
- Setor de Engenharia

ANEXO I- A - 4
SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETÁRIO
- Setor Tesouraria
- Setor de Caixas
- Setor de Atendimento/Bancos
- Setor de Sistemas e Relatórios
- Setor de Empenhos
- Setor Serviços Auxiliares
-Setor de Prestação de Contas

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO:
- Setor de Tributos
- Setor de Cadastro Técnico
- Setor de Fiscalização

ANEXO I- A - 5
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

SECRETÁRIO
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE,
DIVISÃO ADMINISTRATIVA
- Setor Administrativo
- Setor de Limpeza Pública
- Setor de Fiscalização
- Setor de Serviços Mecânicos
- Setor de Almoxarifado

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
- Setor de Serviços do Transporte Escolar
- Setor de Serviços em Estradas Rurais
- Setor de Operacional e de Controle de Trânsito

ANEXO I- A - 6
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

SECRETÁRIO
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE:
- Setor de Agricultura
- Setor de Pecuária
- Setor de Cadastro
- Setor de Administrativa
- Setor de Planejamento e Controle Ambiental
- Setor de Serviços de Viveiro e Paisagismo

ANEXO I- A - 7
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

SECRETÁRIO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPORTE, CULTURA E LAZER:
- Setor de Coordenação Pedagógica
- Setor de Ensino:
- Setores de: Educação Infantil, Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Especial, Programas e Projetos Educacionais, Apoio Técnico Educacional

- Setor de Controle de Documentação das Escolas Rurais Cessadas e Arquivamento de Documentos
- Setor de Compras de Material de Consumo
- Setor de Alimentação Escolar
- Setor de Coordenação do Transporte Escolar

DIVISÃO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

- Setor de Promoção Esportiva
- Setor de Práticas Esportivas
- Setor de Eventos e Apresentações Culturais
- Setor de Biblioteca Pública
- Setor de Promoção lazer

ANEXO I-A - 8

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO SOCIAL:

- Setor de Assistência Social

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVA

- Setor Administrativo

DIVISÃO DE ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

- CRAS – Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo
- Contra turno Social
- Setor de Relações com Órgãos Não Governamentais:

ANEXO I- A - 09

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO DE SAÚDE E VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- Setor de Recepção
- Setor de Administração
- Setor de Agendamento de Exames e Encaminhamento de Especialidades
- Setor de Radiologia
- Setor de Transporte
- Setor de Odontologia
- unidade de Atendimento Dentário
- unidade de Prevenção Saúde Bucal
- Setor de Saneamento Básico
- Setor de Vacinação, Inspeção, Notificação de Doenças
- Setor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
- Setor de Risco Ambiental e Controle de Zoonoses

Unidades:

Posto de Saúde da Linha Santa Catarina:

- Setor de Odontologia
- Setor de Consultas
- Setor de Atendimento Enfermagem

PSF – Programa Saúde da Família

- Setor de Atendimento Domiciliar
- Setor de Consultas
- Setor de Atendimento Enfermagem

DIVISÃO DE ENFERMAGEM

- Setor de Consultas de Enfermagem e Coordenação de Programas

Divisão de Atendimento Médico

- Setor de Consultas

DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA BÁSICA
- Setor de Dispensação de Medicamentos
- Setor de Planejamento Administrativo
- Setor de Atenção Farmacêutica

ANEXO I - B
LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

ANEXO I- B - 1
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	VAGA
Chefe de Gabinete	01
Controlador Interno	01
Assessor do Chefe do Poder Executivo	01
Assessor Jurídico	01
Assessor de Imprensa	01

ANEXO I- B - 2
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	02
Chefe de Divisão	01

ANEXO I- B - 3

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	01
Chefe de Divisão	01

ANEXO I- B - 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	01

ANEXO I- B - 5

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	02
Chefe de Divisão	02

ANEXO I- B - 6

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	01

ANEXO I- B - 7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	01
Chefe de Divisão	01

ANEXO I- B - 8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO	VAGA
Secretário	**01**
Diretor	02
Chefe de Divisão	01

ANEXO I- B – 09

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CARGO	VAGA
Secretário	01
Diretor	02
Chefe de Divisão	01

ANEXO II

VALORES DOS VENCIMENTOS DO SERVIDORES

VALORES DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES

SIMBOLOGIA DO CARGO OCUPADO	R$:
CC-1	DEFINIDO POR LEI
CC-2	R$: 1.945,30
CC-3	R$: 1.306,24
CC-4	R$: 848,98