Cambé, aos 22 de maio de 2018.

Exmo. Sr.
JOSÉ CARLOS CAMARGO
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Cambé
NESTA

Mensagem do Projeto de Lei Complementar n° 01/2018

Senhor Presidente,

Encaminhamos a Vossa Excelência o **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2018**, cuja súmula tem o seguinte teor: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Cambé e dá outras providências.

Em obediência ao contido no art. 131, I, do Regimento Interno dessa ilustre Casa de Leis, solicitamos que o presente projeto seja apreciado e votado em **regime de urgência**.

Na expectativa de sermos atendidos, reiteramos protestos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

José do Carmo Garcia
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2018

EMENTA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Cambé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTUTA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 1º A Administração Direta e Indireta do Município de Cambé, constituída para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, estrutura-se em unidades organizacionais integradas, subordinadas ao Prefeito Municipal, estando representadas pelas seguintes ordenações:

I - **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**
- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Comunicação
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

II - **ORGÃOS DE CONTROLE:**
- Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno

III - **ÓRGÃOS AUXILIARES:**
- Secretaria Municipal de Governo
- Secretaria Municipal de Planejamento
- Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Ouvidoria Municipal

IV - **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**
- Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários
- Secretaria Municipal de Educação

- Secretaria Municipal de Saúde Pública
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional
- Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização

V - **ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:**

- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho Municipal de Educação de Cambé
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB
- Conselho Municipal da Ouvidoria
- Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – COMDECON
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
- Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONSEMA
- Conselho Municipal da Saúde
- Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
- Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI
- Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar - COMSEA
- Conselho Municipal da Juventude
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD
- Conselho Municipal do Trabalho
- Conselho de Usuários do Transporte Coletivo
- Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS
- Conselho Municipal de Esportes
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- Conselho Municipal de Cultura
- Conselho Municipal de Turismo de Cambé
- Conselho Municipal de Saneamento Básico
- Conselho Municipal da Paz

- Conselho Municipal de Segurança Pública
- Conselho Diretor do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Cambé FUNREBOM
- Conselho Tutelar

VI - **ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:**

- Junta do Serviço Militar
- Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho
- Sistema Nacional de Emprego – SINE
- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA

VII - **ÓRGÃOS AUTÔNOMOS:**

- Companhia de Desenvolvimento de Cambé – COMDEC
- Autarquia Municipal de Previdência - Cambé Previdência

§1º Os órgãos enumerados nos incisos I, III e IV subordinam-se por linha de autoridade integral.

§2º Os Conselhos criados pela Poder Executivo do Município de Cambé, serão vinculados ao Prefeito por linha de coordenação.

§3º Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas por aquele ente, cuja execução e controle ficam sob responsabilidade do Município conforme legislação especifica.

§4º Os órgãos previstos no inciso VII, serão regidos por legislação própria e supervisionados pela administração direta e demais órgãos de controle.

Art. 2º A estrutura organizacional das Secretarias Municipais, atendidas as suas especificidades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior representado pelo cargo de Secretário Municipal, símbolo CC-1;

II – Nível de Assessoramento, representado pelos cargos de Assessor de Nível I, símbolo CC-2 ou FG-1, e Assessor de Nível II, símbolo CC-4 ou FG-3;

III – Nível de Direção de Departamentos, representado pelos cargos de Diretor de Departamento, símbolo CC-3 ou FG-2;

IV - Nível de Chefia de Divisão, representados pelos cargos de Chefe de Divisão, símbolo CC-5 ou FG-4;

V - Nível de Chefia de Unidade, representados pelos cargos de Chefe de Unidade, símbolo CC-6 ou FG-5;

VI - Nível de Chefia de Setores, representados pelos cargos de Chefe de Setor, símbolo CC-7 ou FG-6.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º O Gabinete tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta; cuidar da coordenação da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; realizar as atividades públicas da Prefeitura; cuidar do cerimonial das solenidades públicas da Prefeitura; desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O Gabinete do Prefeito é constituído da seguinte estrutura, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

I - CHEFIA DE GABINETE

II - ASSESSORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (I)

III - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GOVERNO (I)

IV - ASSESSORIA EXECUTIVA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA (II)

V - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO GABINETE

- Divisão de Serviços do Gabinete

- Setor de Controle e Coordenação de Serviços Externos

VI - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E APOIO A COMUNIDADE

- Divisão de Atendimento do Gabinete

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º A Secretaria Municipal de Comunicação tem a finalidade de planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, publicação e divulgação dos atos e fatos inerentes ao Poder Executivo do Município de Cambé.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Comunicação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE IMPRENSA (I)

II - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (II)

III - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO

- Divisão de Relações Públicas

IV - DEPARTAMENTO DE MARKETING E CRIAÇÃO

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município, atuando na orientação, supervisão e avaliação de todas as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito, coordenar o funcionamento do órgão oficial do Município, zelar pelas atividades de zeladoria, protocolo e telefonia do prédio da Prefeitura Municipal, bem como, promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Governo é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL (I)

II - ASSESSORIA JURÍDICA DE ATOS DE GOVERNO E LEGISLAÇÃO (I)

III - ASSESSORIA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA DE GOVERNO (II)

IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO GOVERNAMENTAL (II)

V - DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Divisão de Atos Oficiais de Governo

VI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE GOVERNO

- Divisão de Protocolo e Documentação

VII - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES SOCIAIS

- Setor de Assuntos Sociais e Habitação

- Divisão do Serviço Militar

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por objetivo orientar e representar o Município nos assuntos referentes à esfera judicial e a legislação nacional, além da representação “ad judicia”, nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis da Prefeitura e nos contratos em geral; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município, proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Prefeitura.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS (I)

II - ASSESSORIA DE PROCESSOS JUDICIAIS (I)

III - ASSESSORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (I)

IV - ASSESSORIA DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR (I)

V - DEPARTAMENTO DE PROCESSOS

- Divisão de Arquivo e Controle de Processos
- Divisão de Execução Fiscal
- Divisão de Processos Judiciais

VI - DEPARTAMENTO DE ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Divisão de Atendimento ao Consumidor
- Divisão de Pareceres e Análise de Contratos
- Divisão de Auxílio Técnico e Jurídico

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade planejar e promover a organização do Município; executar o Plano Diretor do Desenvolvimento do Município; acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração; executar e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Planejamento é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL

- Divisão de Planejamento Físico Territorial

- Divisão de Cartografia e Geoprocessamento

II - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS

- Divisão de Serviços Administrativos

III - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DE ENGENHARIA

- Divisão de Projetos

- Divisão de Orçamentos

IV - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

- Divisão de Engenharia de Trânsito, Coleta, Controle e Análise de Estatística

- Divisão de Educação de Trânsito

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS

Art. 8º A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos tem por finalidade a captação de recursos que proporcionem o desenvolvimento econômico e social do município, bem como a viabilização de projetos e programas municipais de alcance social, com recursos internos e externos.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS

- Divisão de Pesquisas e Lançamentos de Informações

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo da Secretaria Municipal de Administração, arquivo e zeladoria; cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades e políticas de gestão de pessoal; manter o sistema de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; encaminhar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; zelar pelos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como a sua guarda; responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; elaborar processos licitatórios; manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I - ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE RECURSOS HUMANOS (I)

II - ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO (I)

III - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Divisão de Controle do Almoxarifado e Reposição do Estoque

IV - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

V - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento
  - Setor de Cadastro de Documentação e Arquivo
- Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho
- Divisão de Análise, Movimentação e Controle de Atos de Pessoal
  - Setor de Controle de Pessoal

- Divisão de Gestão de Informações

VI - DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

VII - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

- Divisão de Auxílio Administrativo e Arquivo

VIII - DEPARTAMENTO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO

- Divisão de Documentação, Controle Patrimonial e Frota Municipal

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 10. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade executar a política econômica e financeira do Município; cuidar das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais; zelar pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; cuidar do controle e escrituração contábil da Prefeitura; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração descentralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores; coordenar a elaboração e execução, juntamente com os demais órgãos da Prefeitura, dos processos orçamentários do Município; Administrar a implantação e execução do Sistema de Processamento de Dados da Prefeitura.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Fazenda é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS FAZENDÁRIOS (I)

II - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS FAZENDÁRIOS (I)

III - DEPARTAMENTO DAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS

- Divisão de Atendimento ao Contribuinte

- Divisão de Cadastro Imobiliário

- Divisão de Dívida Ativa Imobiliária

IV - DEPARTAMENTO DAS RECEITAS MOBILIÁRIAS

- Divisão de Controle de Receitas
- Divisão de Cadastros Econômicos
- Divisão de Dívida Ativa Mobiliária

V - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

- Divisão de Controle da Movimentação Financeira
  - Setor de Pagamentos

VI - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

- Divisão de Controle Contábil
- Divisão de Informações ao Controle Interno e Externo

VII - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

- Divisão da Coordenadoria Fiscal
  - Setor de Cobrança

VIII - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

- Divisão de Coordenadoria Social e Econômica

IX - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Divisão de Controle de Empenho
  - Setor Administrativo Orçamentário

X - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)

- Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas

- Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Telecom

- Divisão de Gerenciamento de Rede, Servidores e Telecom

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidades formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação; propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área; garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola; garantir matrícula na rede regular de ensino, dos alunos com necessidades pedagógicas especiais; garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município; garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município; oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade; desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental; proporcionar a educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando; organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando; promover formação continuada dos professores, coordenadores, demais especialistas em educação e profissionais não docentes da rede municipal de ensino; promover programas esportivos junto à clientela escolar; promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas; promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação; promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

- Setor de Patrimônio e Estrutura Física
- Setor de T.I. - Tecnologia de Informação

- Divisão de Serviços do Gabinete e Protocolo
- Divisão de Documentação Escolar
  - Setor de Estrutura e Funcionamento
- Divisão de Recursos Humanos da Educação
  - Setor de Administração de Pessoal
- Divisão de Licitações, Recursos, Orçamento e Controle
  - Setor de Orçamento e Empenho
  - Setor de Compra, Distribuição e Controle de Materiais de Consumo e Equipamentos

II - DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

III - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

- Setor de Programas e Projetos
- Divisão de Alimentação Escolar
  - Setor de Monitoramento da Alimentação Escolar
  - Setor de Controle e Distribuição de Merenda Escolar

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 12. A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem por finalidade planejar, orientar, supervisionar e executar a política de saúde sanitária nos aspectos de prevenção e recuperação da saúde da população em conformidade com o SUS; estudar os problemas de saúde pública, desenvolvendo pesquisas científicas necessárias à sua solução; promover contatos com órgãos federais e estaduais, visando à obtenção de recursos, objetivando a racionalização no emprego de recursos próprios do Município.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde Pública é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE (I)

II - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

- Divisão de Apoio e Diagnóstico
- Divisão de Serviços Odontológicos
- Divisão de Assistência Farmacêutica

III - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE

- Divisão dos Contratos da Secretaria de Saúde
  - Unidade de Educação em Saúde

IV - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE COLETIVA

- Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental
- Divisão de Vigilância Epidemiológica
- Divisão do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA

V - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

- Divisão de Transportes Agendados e Ambulâncias

VI - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA EM SAÚDE

- Divisão de Almoxarifado e Manutenção

- Divisão de Manutenção da Frota da Secretaria de Saúde

- Unidade Central de Abastecimento Farmacêutico

VII - DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EM SAÚDE

VIII - DEPARTAMENTO DE AGENDAMENTO, CONTROLE E CONSULTAS MÉDICAS

- Unidade de Agendamento de Consultas

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; executar atividades referentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos; promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; manter atualizada a planta cadastral do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; realizar a manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, terras livres, iluminação pública, terminais rodoviários, cemitérios e casas de velório; manter o funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário da Prefeitura; promover a arborização dos logradouros públicos; manter a guarda municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS EM OBRAS PÚBLICAS (I)

II - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DE OPERAÇÕES EM OBRAS PÚBLICAS (I)

III - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

- Setor de Controle do Cemitério e Casas de Velório

IV - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS E VIAS PÚBLICAS

- Divisão de Coordenação e Manutenção em Próprios Públicos
- Divisão de Almoxarifado
- Divisão de Serviços Rodoviários

V - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- Divisão de Controle Administrativo
  - Setor de Manutenção Elétrica

VI - DEPARTAMENTO DE ANALISES DE PROJETOS

- Divisão de Expediente e Controle Administrativo
- Divisão de Fiscalização de Obras Públicas
- Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

VII - DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE INTERNO DA SECRETARIA DE OBRAS

- Setor de Atendimento ao Público

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 14. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade planejar e estimular o esporte no município; organizar escolas de orientação técnica nas diversas modalidades esportivas; coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a prática da recreação e lazer; ministrar aulas de educação física nas escolas municipais; organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA EXECUTIVA DE ESPORTES E LAZER (II)

II - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER

- Divisão Técnica e Coordenação de Esportes
- Divisão de Esportes de Rendimento
- Divisão de Gestão de Praças Esportivas
    - Setor de Ginásios, Estádios e Academias ao Ar Livre
    - Setor de Quadras Poliesportivas e Pistas de Skate
    - Setor de Campos de Futebol, Campos de Futebol Suíço e Parques
- Divisão de Eventos Esportivos e Competições
- Divisão de Recreação e Lazer
- Divisão Administrativa de Esportes e Comunicação

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 15. A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo por meio de incentivo as ciências, as artes e as letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais de acordo com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município; promover atividades recreativas e turísticas junto à comunidade organizada; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio econômica; incentivar e proteger o artista e o artesão; documentar as artes populares; promover a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população; organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Cultura é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES CULTURAIS

- Divisão de Promoção de Eventos Culturais
- Divisão de Serviços Administrativos da Secretaria de Cultura

II - DEPARTAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL E DE TURISMO

- Divisão de Serviço Artístico-Cultural e de Turismo
- Divisão de Gestão do Centro de Artes e Esportes Unificados -CEU

III - DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO

- Divisão de Acervo Histórico-Cultural-Educativo e Pesquisa

- Divisão de Acervo Bibliográfico

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 16. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem como finalidade coordenar, executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de Assistência Social, respeitando os princípios e diretrizes de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho Municipal de Assistência Social e dos Conselhos de Direitos afetos, gerir os Fundos Municipais de afetos a secretaria e coordenar as Políticas para as Mulheres, Politicas para Pessoa Idosa, Politicas para pessoa com Deficiência e Politica para criança, Adolescente e Juventude.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (I)

II - ASSESSORIA DE POLÍTICAS PARA CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE (II)

III - ASSESSORIA DE POLÍTICAS PARA PESSOA IDOSA, MULHERES E DEFICIÊNCIA (II)

IV - ASSESSORIA DE CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (II)

V - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- Divisão de Proteção Social Comunitária

- Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

VI - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- Divisão de Gerenciamento de Serviços de Média Complexidade

- Setor de Atendimento de Pessoas em Situação de Rua

- Divisão de Gerenciamento de Serviços de Alta Complexidade

VII - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Divisão de Convênios, Monitoramento e Avaliação

- Divisão de Vigilância Social

VIII - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Divisão de Gerenciamento de Pessoal

- Divisão de Controle Financeiro e Orçamentário

- Divisão de Logística

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade estabelecer prioridades na implantação de políticas de ampliação do setor industrial, comercial e prestador de serviços do município, visando promover o desenvolvimento econômico e social da municipalidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (I)

II - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

- Divisão de Projetos, Parceiras e Convênios

III - DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Divisão de Diagnóstico e Avaliação de Projetos e Programas

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização tem por finalidade estimular a adoção de medidas que ampliem o mercado de trabalho; promover atividades profissionalizantes com a finalidade de estimular o trabalho; capacitar a mão de obra do Município, seja para primeiro emprego, e ainda para a adequação das necessidades do novo mercado de trabalho.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização é constituída da seguinte estrutura imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I - ASSESSORIA DO TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO (I)

II - DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE VAGAS E INSERÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO

- Divisão de Coordenação da Escola do Empresário
- Divisão de Captação de Vagas

III - DEPARTAMENTO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR

- Divisão de Identificação
- Divisão de Expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social
  - Setor de Seguro Desemprego

IV - DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- Divisão de Coordenação de Cursos Profissionalizantes
- Divisão de Capacitação e Intermediação de Mão de Obra

- Divisão de Coordenação da Escola de Qualificação

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional tem por finalidade planejar e promover o desenvolvimento regional do Município, de forma que as regiões tenham um crescimento uniforme, eliminando as diferenças sócio-econômicas do Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

I - ASSESSORIA DE PROJETOS REGIONAIS (I)

II - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO REGIONAL

- Divisão de Estatística de Crescimento por Região

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal e as demais Secretarias Municipais e os órgãos da administração indireta, nos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros; atuando na orientação, supervisão e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas nos diversos programas de governos executados pela administração municipal, buscando sempre o aprimoramento das ações, visando garantir que na sua prática seja obedecido os preceitos constitucionais da administração pública.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (I)

II - DEPARTAMENTO DE ATOS DE PESSOAL E AVALIAÇÃO DE GESTÃO

III - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE TRANSFERÊNCIAS

IV - DEPARTAMENTO DE NORMAS E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E FISCALIZAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

V - DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, MONITORAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL

SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 21. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade estabelecer prioridades na implantação de políticas e programas da agricultura no Município, prestar assistência nas atividades relacionadas com a produção agropecuária, bem como implantar e administrar a política ambiental visando assegurar a preservação, recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS DE MEIO AMBIENTE (I)

II - ASSESSORIA DE SANEAMENTO BÁSICO (I)

III - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

- Divisão de Serviços Agropecuários

- Divisão de Hortas Comunitárias

IV - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

V - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

- Divisão de Controle, Desenvolvimento e Preservação Ambiental
  - Setor de Limpeza Pública
- Divisão de Gestão de Áreas Verdes
- Divisão de Controle de Animais
- Divisão de Horto Municipal

VI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Divisão de Gestão e Operação do Aterro Municipal
- Divisão de Serviços Urbanos
- Divisão de Utilidade Pública

VII - DEPARTAMENTO DE POSTURAS

SEÇÃO XX

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 22. A Ouvidoria Municipal, tem por finalidade auxiliar os munícipes na fiscalização da prestação de serviços públicos, buscando a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos Agentes da Administração Direta e Indireta, das empresas públicas e sociedades nas quais o município detenha capital majoritário, e quaisquer órgãos que preste serviço público, agindo em defesa imparcial da comunidade.

Parágrafo único - A Ouvidoria Municipal é constituída da seguinte estrutura administrativa imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO GERAL AO PÚBLICO

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários, tem por finalidade atuar conjuntamente com as demais Secretarias Municipais no desenvolvimento de atividades comunitárias, representativas e congêneres, procurando auxiliá-las no que for necessário a consecução de suas finalidades, bem como realizar atividades objetivando aprimorar a consciência política da comunidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

I - DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

- Setor de Apoio às Associações de Moradores

SEÇÃO XXII

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 24. Os Órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Cambé, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único – Os Órgãos de Aconselhamento estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO XXIII

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 25. Os Órgãos Autônomos da Administração Indireta do Município de Cambé, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 26. A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida em que os órgãos que a compõem forem implantados segundo as conveniências da administração.

Art. 27. As descrições das atividades a serem desenvolvidas pelos servidores investidos nas funções de Secretário, Assessor I e II, Diretor de Departamento, Chefe de Divisões, Chefe de Unidades e Chefe de Setores serão regulamentadas em legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Ficam criados os órgãos competentes e complementares da reorganização básica da Prefeitura, mencionados nesta Lei Complementar, os quais serão instalados de acordo com as conveniências da Administração.

Art. 29. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Cambé, que acompanha a presente Lei Complementar conforme Anexo Único.

Art. 30. Revogam-se em todo o seu teor as Leis Complementares nºs 005/2005, 009/2006, 019/2009, 035/2014, 036/2015 e 040/2017.

Art. 31. Revoga-se o artigo 14 da Lei nº 2.362/2010.

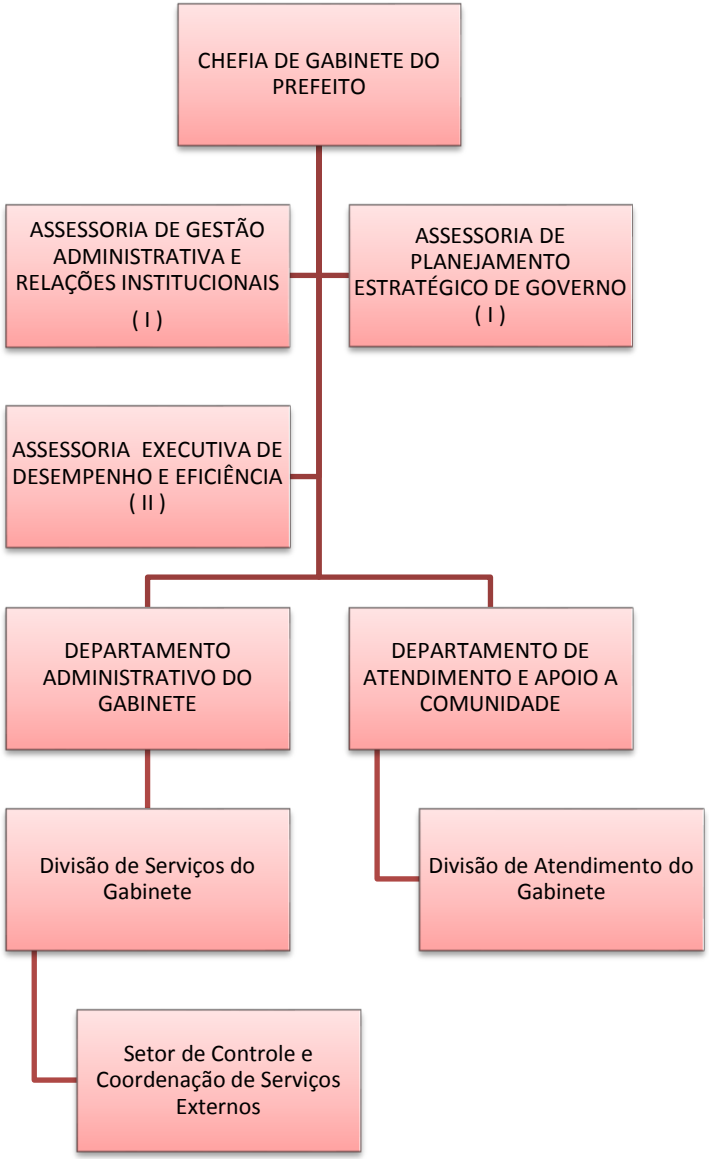
Art. 32. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

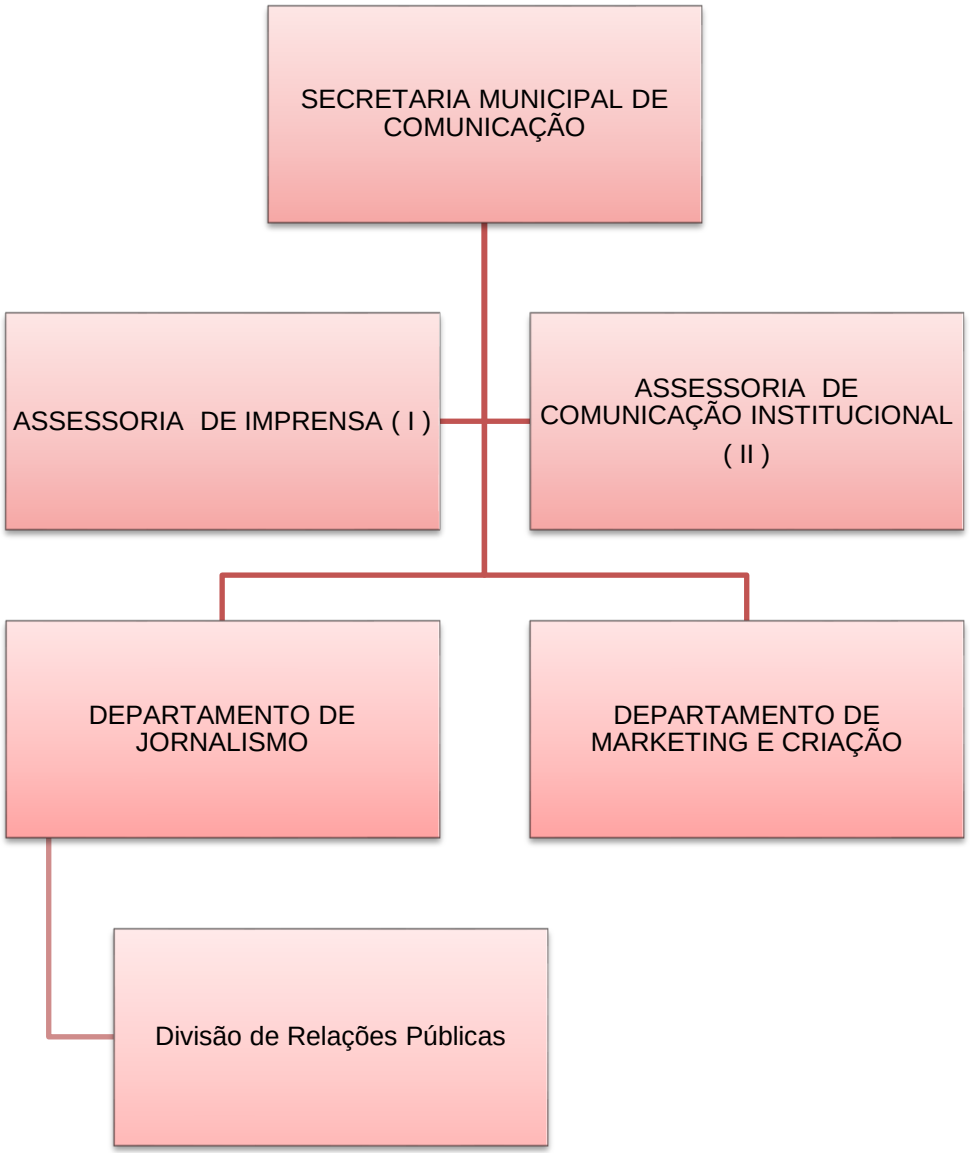
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ,
aos 22 de maio de 2018.

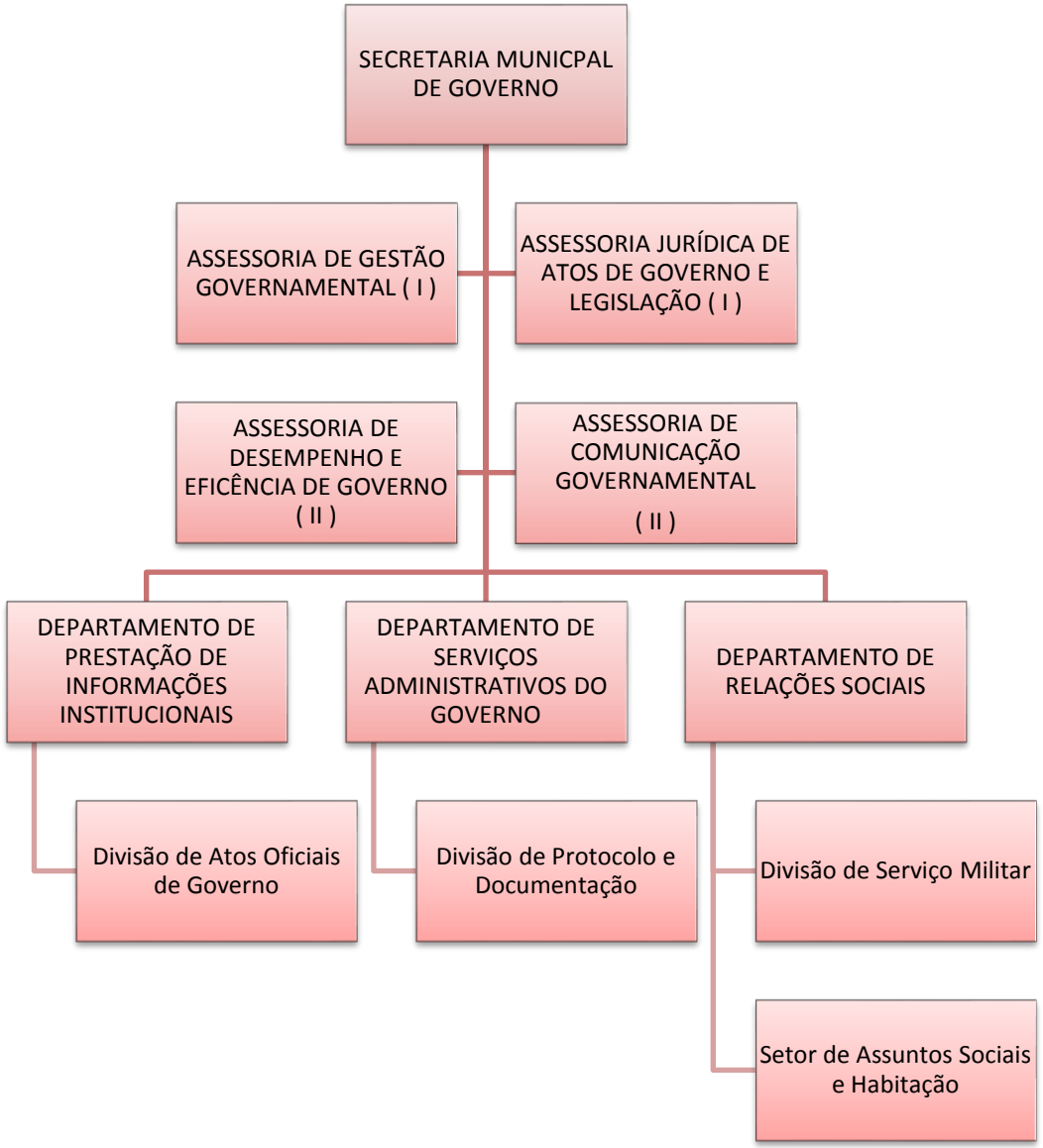
José do Carmo Garcia
Prefeito Municipal

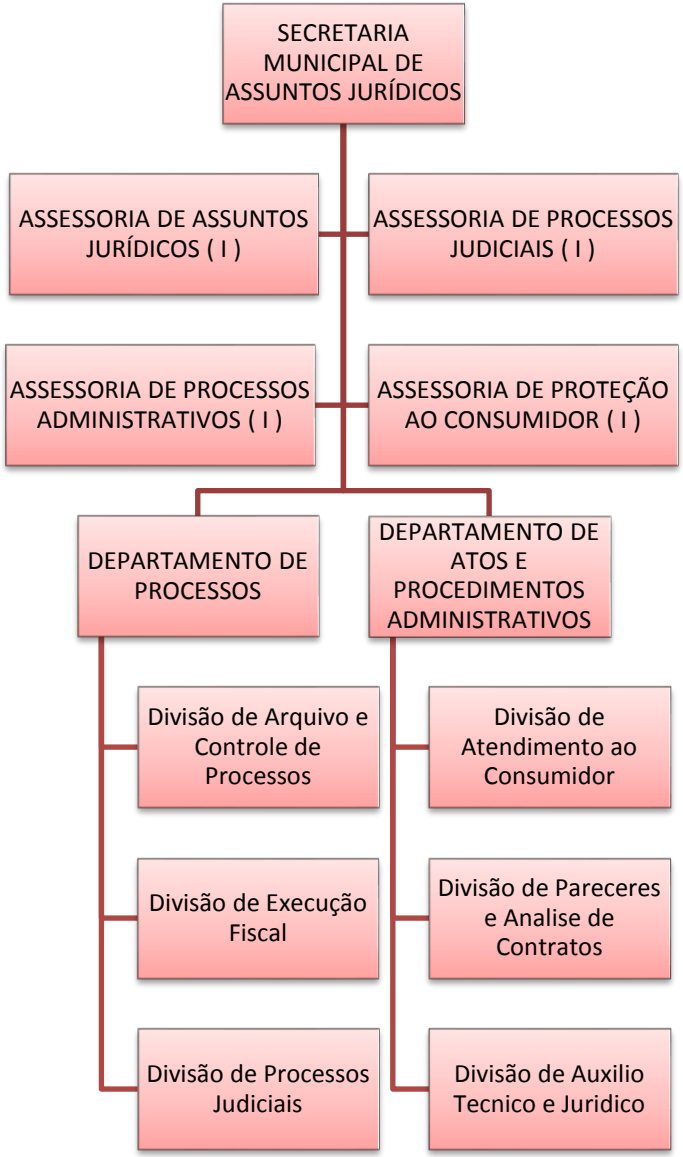
ANEXO ÚNICO

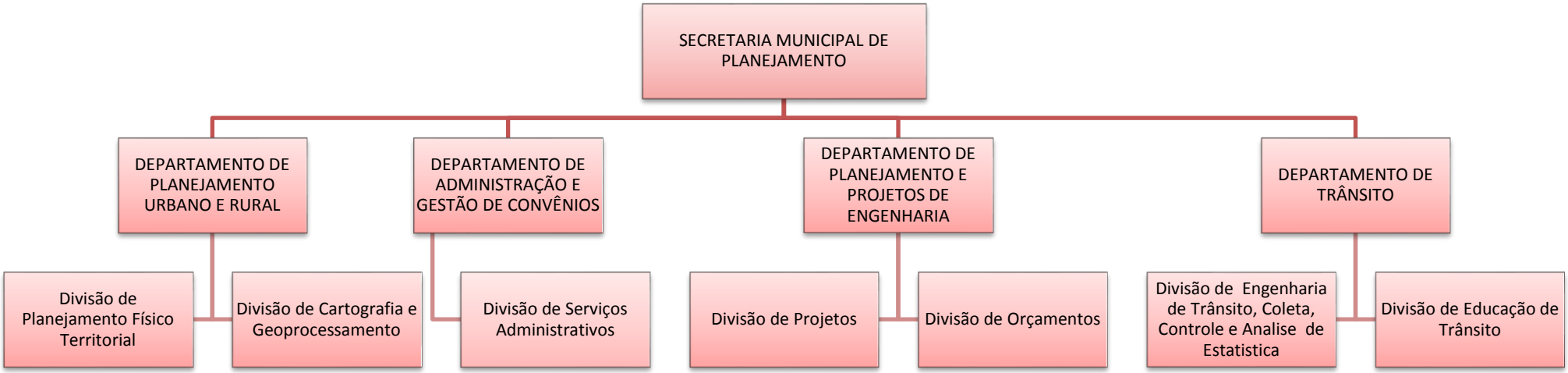
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ

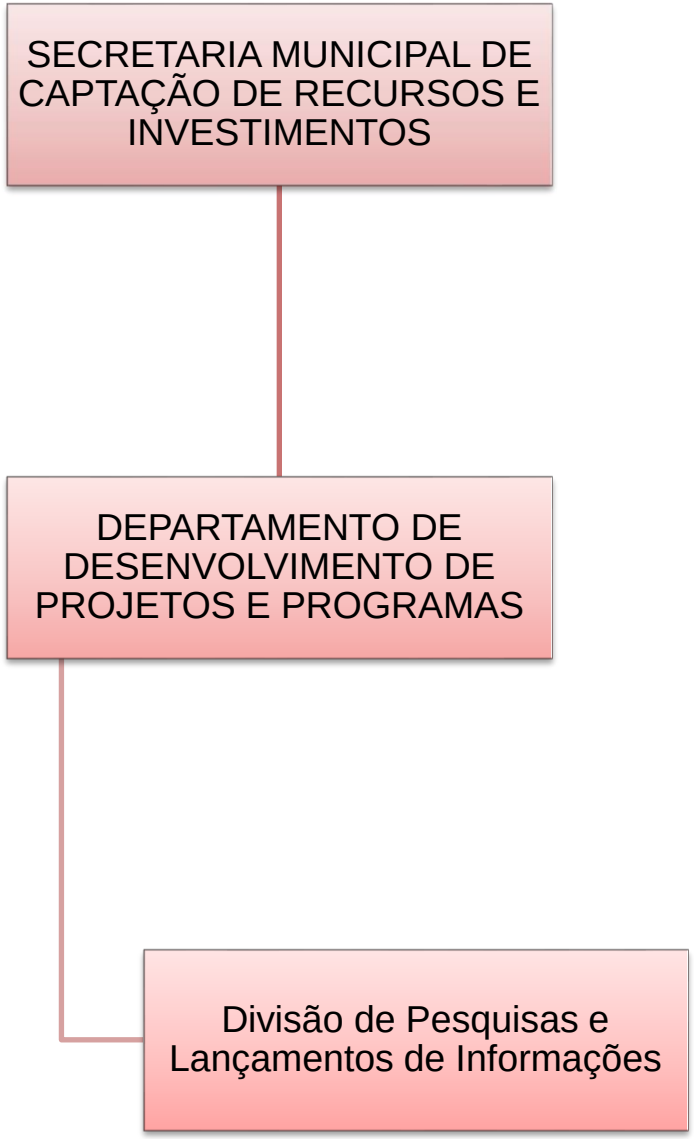

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO
ASSESSORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (I)
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GOVERNO (I)
ASSESSORIA EXECUTIVA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA (II)
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO GABINETE
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E APOIO A COMUNIDADE
Divisão de Serviços do Gabinete
Divisão de Atendimento do Gabinete
Setor de Controle e Coordenação de Serviços Externos

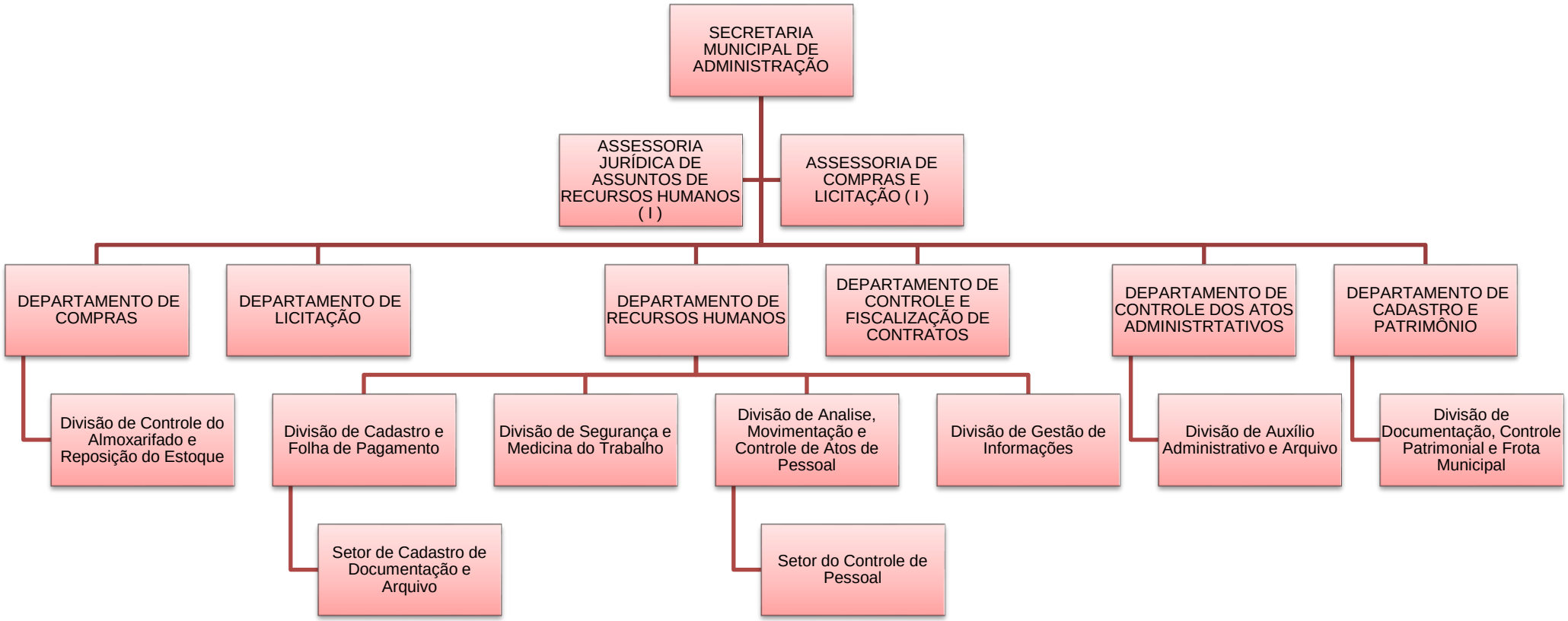

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
ASSESSORIA DE IMPRENSA (I)
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (II)
DEPARTAMENTO DE JORNALISMO
DEPARTAMENTO DE MARKETING E CRIAÇÃO
Divisão de Relações Públicas

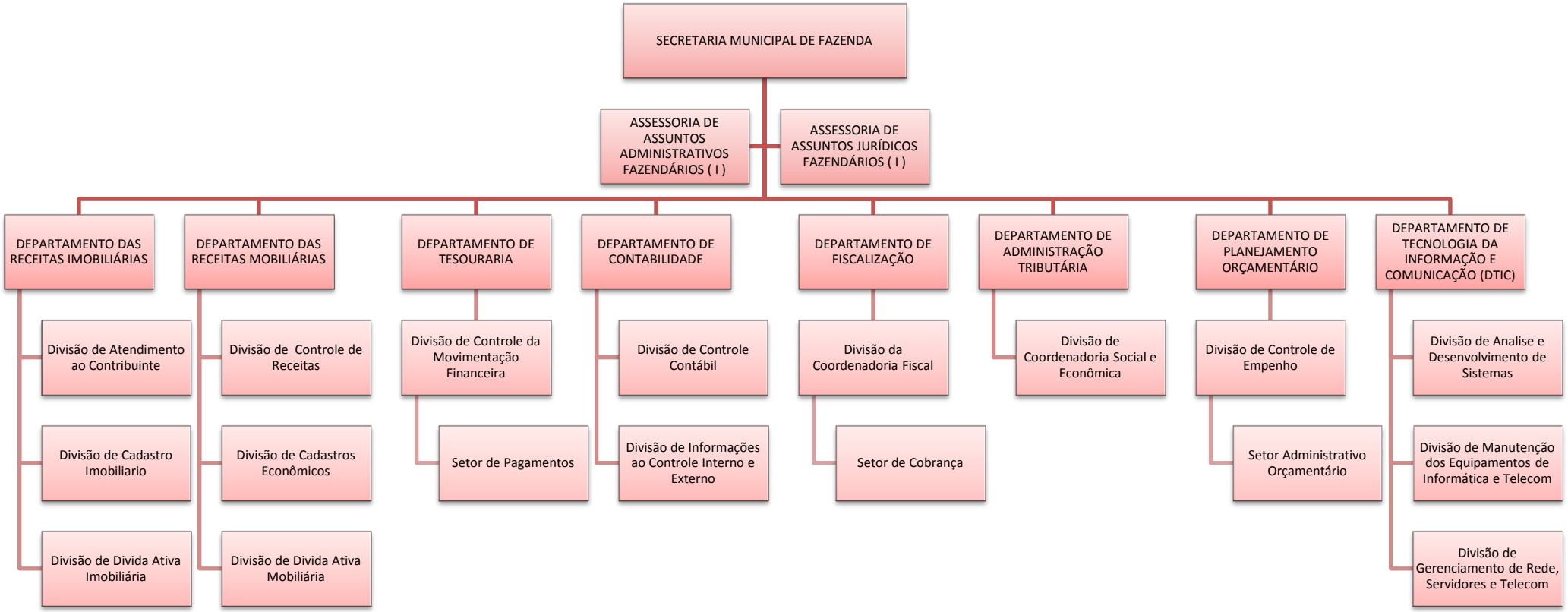

SECRETARIA MUNICPAL DE GOVERNO
ASSESSORIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL (I)
ASSESSORIA JURÍDICA DE ATOS DE GOVERNO E LEGISLAÇÃO (I)
ASSESSORIA DE DESEMPENHO E EFICÊNCIA DE GOVERNO (II)
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO GOVERNAMENTAL (II)
DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO
DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES SOCIAIS
Divisão de Atos Oficiais de Governo
Divisão de Protocolo e Documentação
Divisão de Serviço Militar
Setor de Assuntos Sociais e Habitação

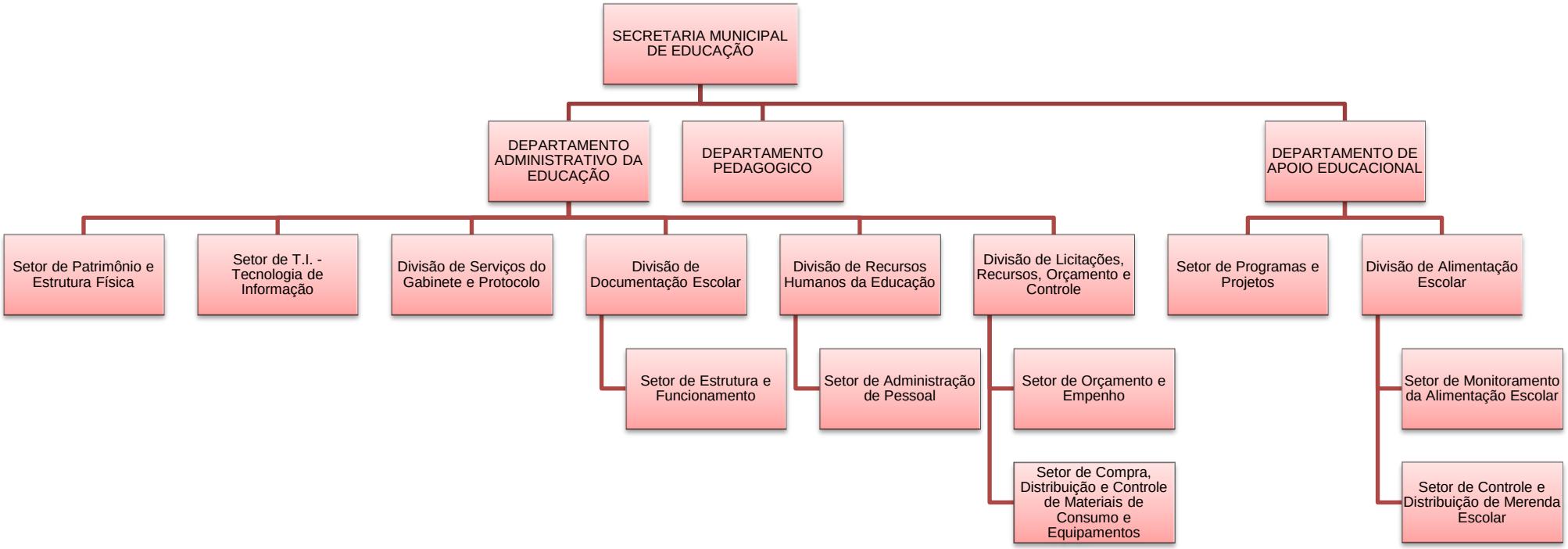

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS (I)
ASSESSORIA DE PROCESSOS JUDICIAIS (I)
ASSESSORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (I)
ASSESSORIA DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR (I)
DEPARTAMENTO DE PROCESSOS
DEPARTAMENTO DE ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
Divisão de Arquivo e Controle de Processos
Divisão de Execução Fiscal
Divisão de Processos Judiciais
Divisão de Atendimento ao Consumidor
Divisão de Pareceres e Analise de Contratos
Divisão de Auxilio Tecnico e Juridico

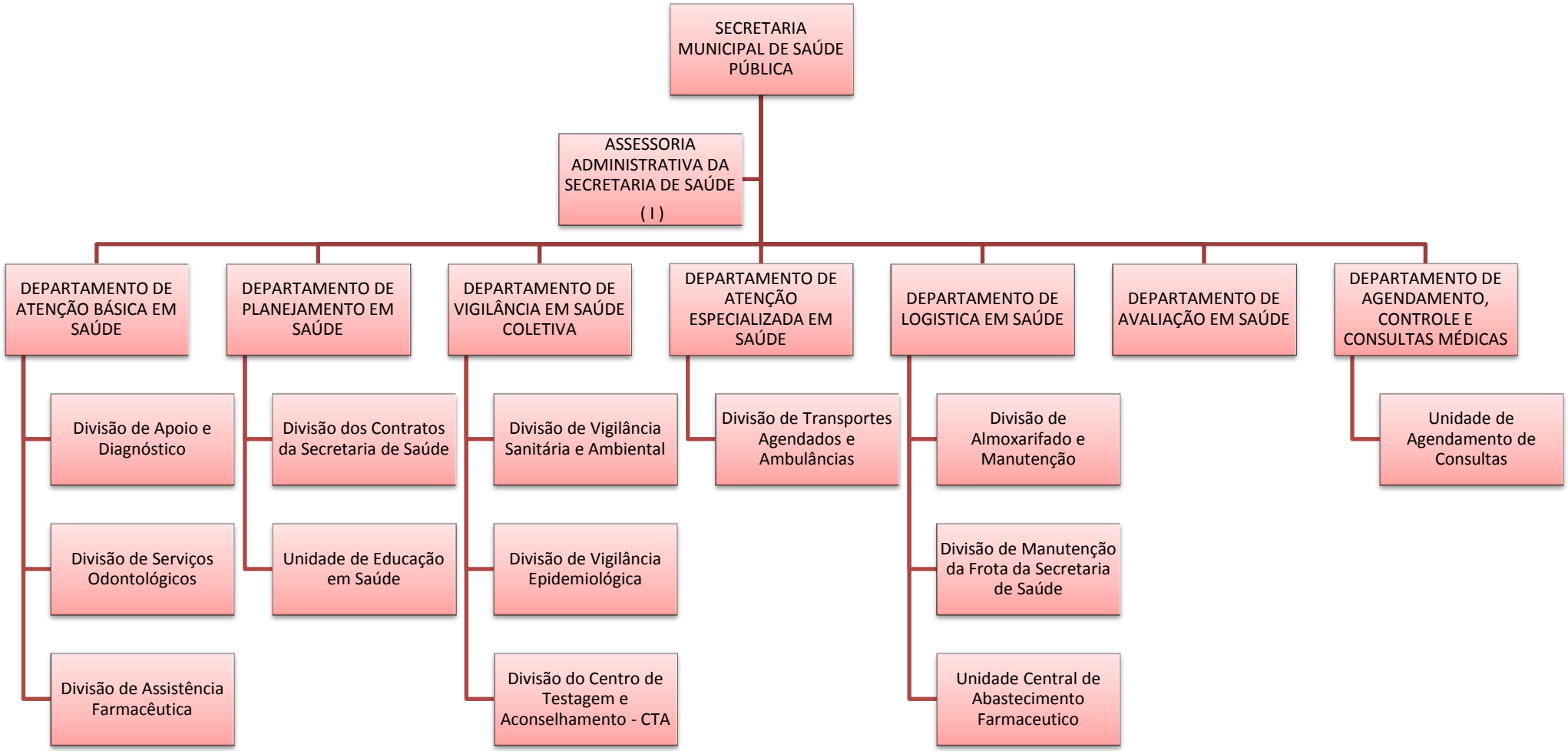

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DE ENGENHARIA
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
Divisão de Planejamento Físico Territorial
Divisão de Cartografia e Geoprocessamento
Divisão de Serviços Administrativos
Divisão de Projetos
Divisão de Orçamentos
Divisão de Engenharia de Trânsito, Coleta, Controle e Analise de Estatistica
Divisão de Educação de Trânsito

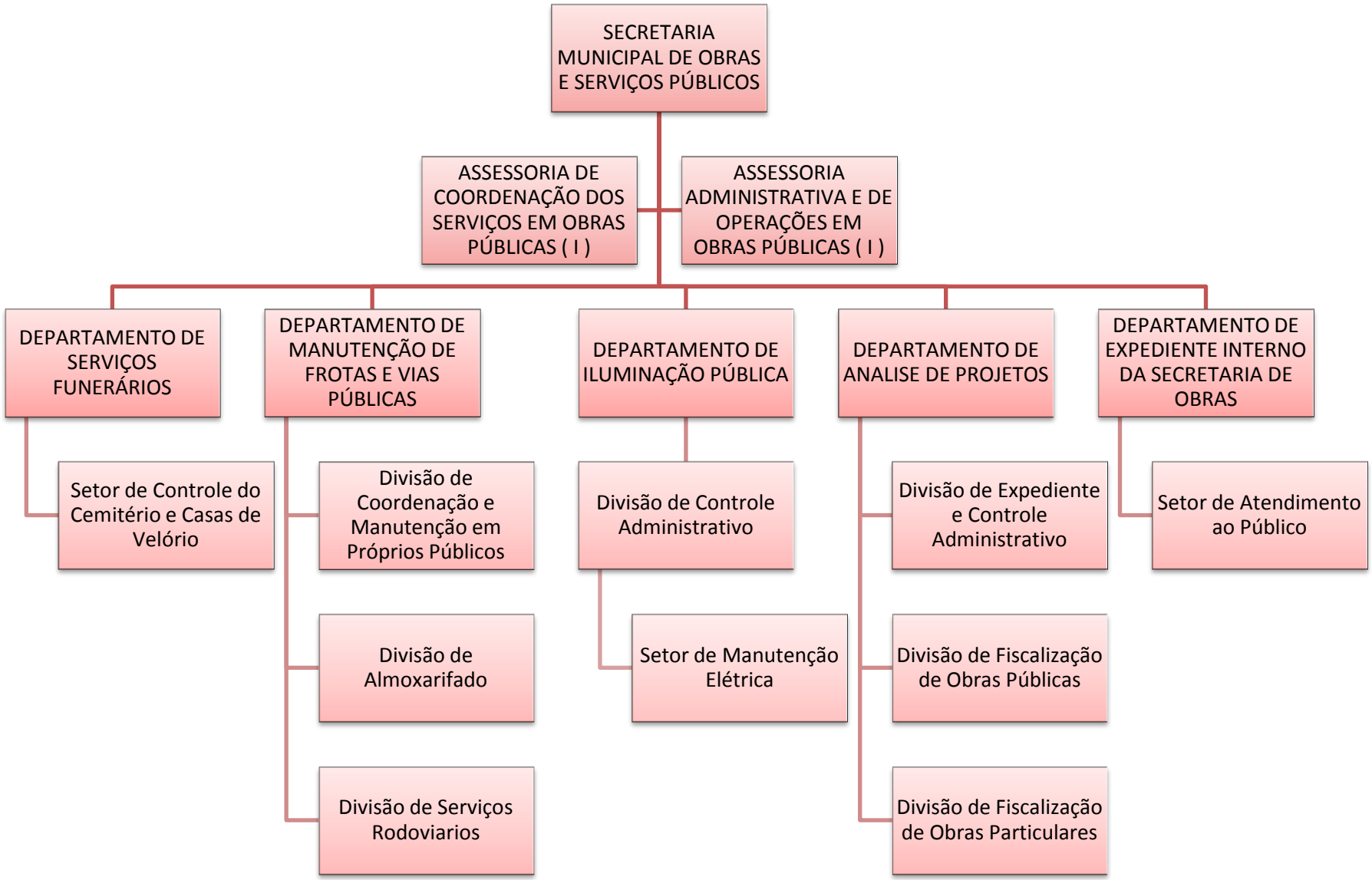

SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS
Divisão de Pesquisas e Lançamentos de Informações

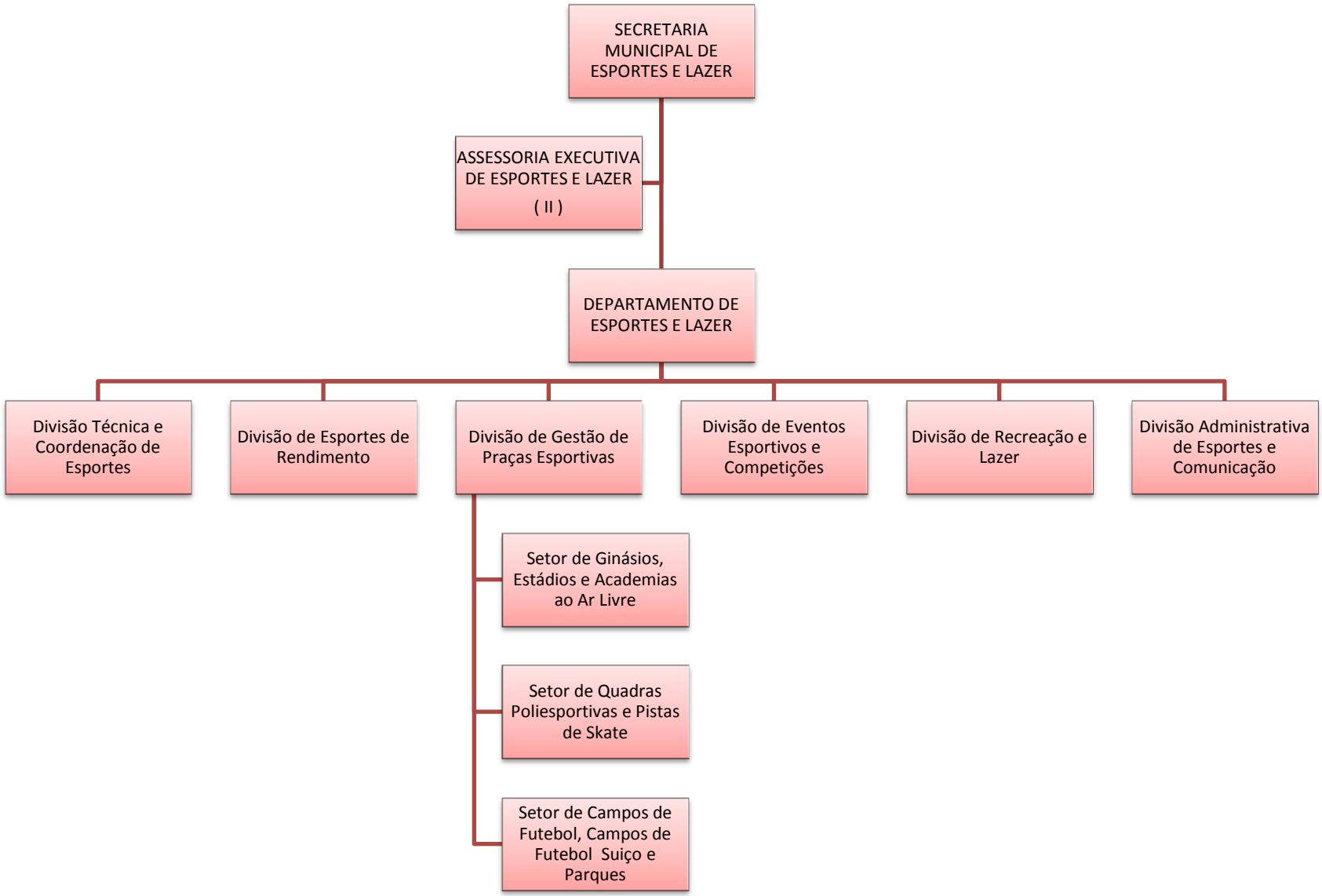

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE RECURSOS HUMANOS (I)
ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO (I)
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DOS ATOS ADMINISTRTATIVOS
DEPARTAMENTO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO
Divisão de Controle do Almoxarifado e Reposição do Estoque
Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento
Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho
Divisão de Analise, Movimentação e Controle de Atos de Pessoal
Divisão de Gestão de Informações
Divisão de Auxílio Administrativo e Arquivo
Divisão de Documentação, Controle Patrimonial e Frota Municipal
Setor de Cadastro de Documentação e Arquivo
Setor do Controle de Pessoal

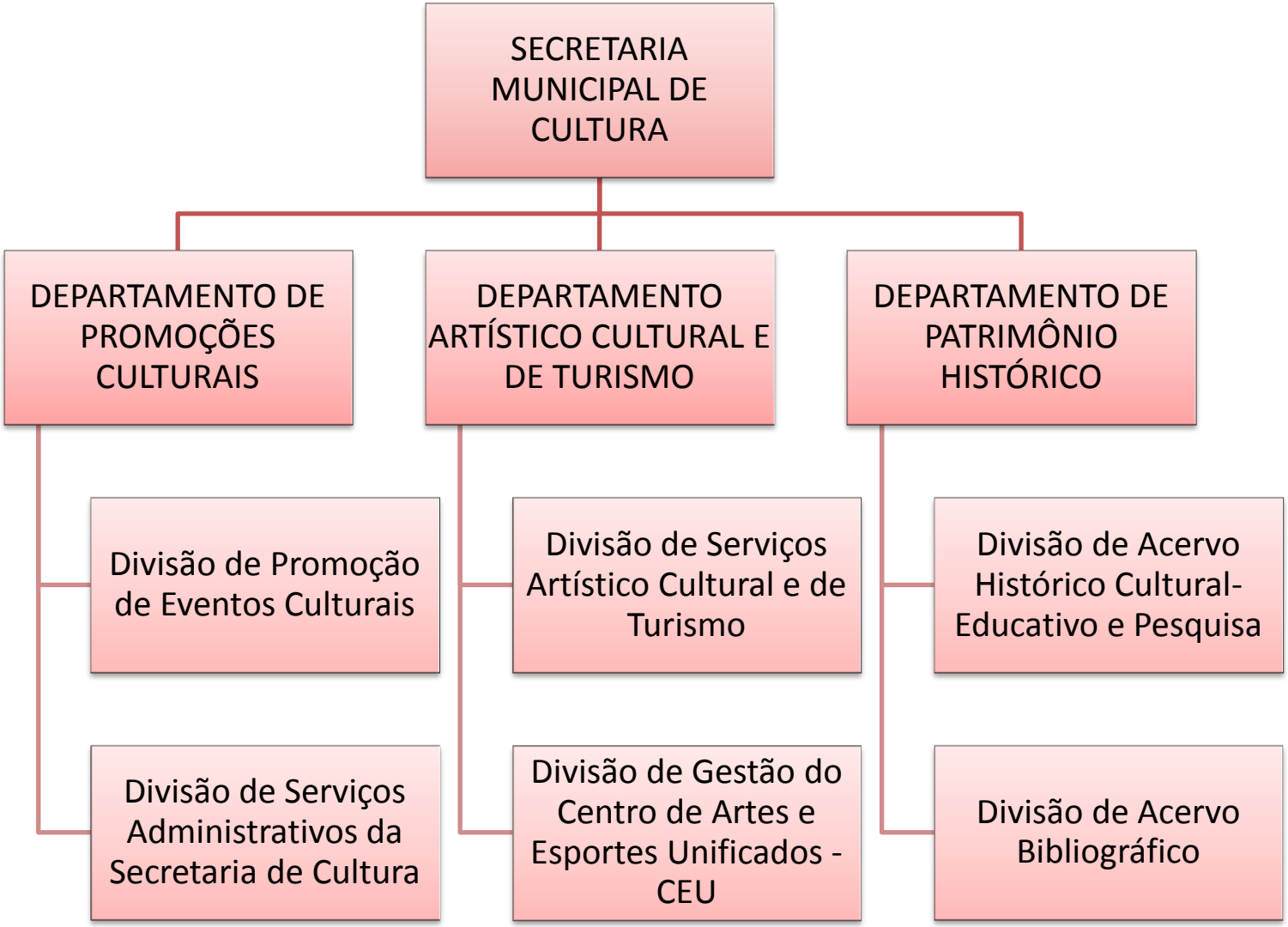

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS FAZENDÁRIOS (I)
ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS FAZENDÁRIOS (I)
DEPARTAMENTO DAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS
Divisão de Atendimento ao Contribuinte
Divisão de Cadastro Imobiliario
Divisão de Divida Ativa Imobiliária
DEPARTAMENTO DAS RECEITAS MOBILIÁRIAS
Divisão de Controle de Receitas
Divisão de Cadastros Econômicos
Divisão de Divida Ativa Mobiliária
DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
Divisão de Controle da Movimentação Financeira
Setor de Pagamentos
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Divisão de Controle Contábil
Divisão de Informações ao Controle Interno e Externo
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
Divisão da Coordenadoria Fiscal
Setor de Cobrança
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Divisão de Coordenadoria Social e Econômica
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Divisão de Controle de Empenho
Setor Administrativo Orçamentário
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)
Divisão de Analise e Desenvolvimento de Sistemas
Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Telecom
Divisão de Gerenciamento de Rede, Servidores e Telecom

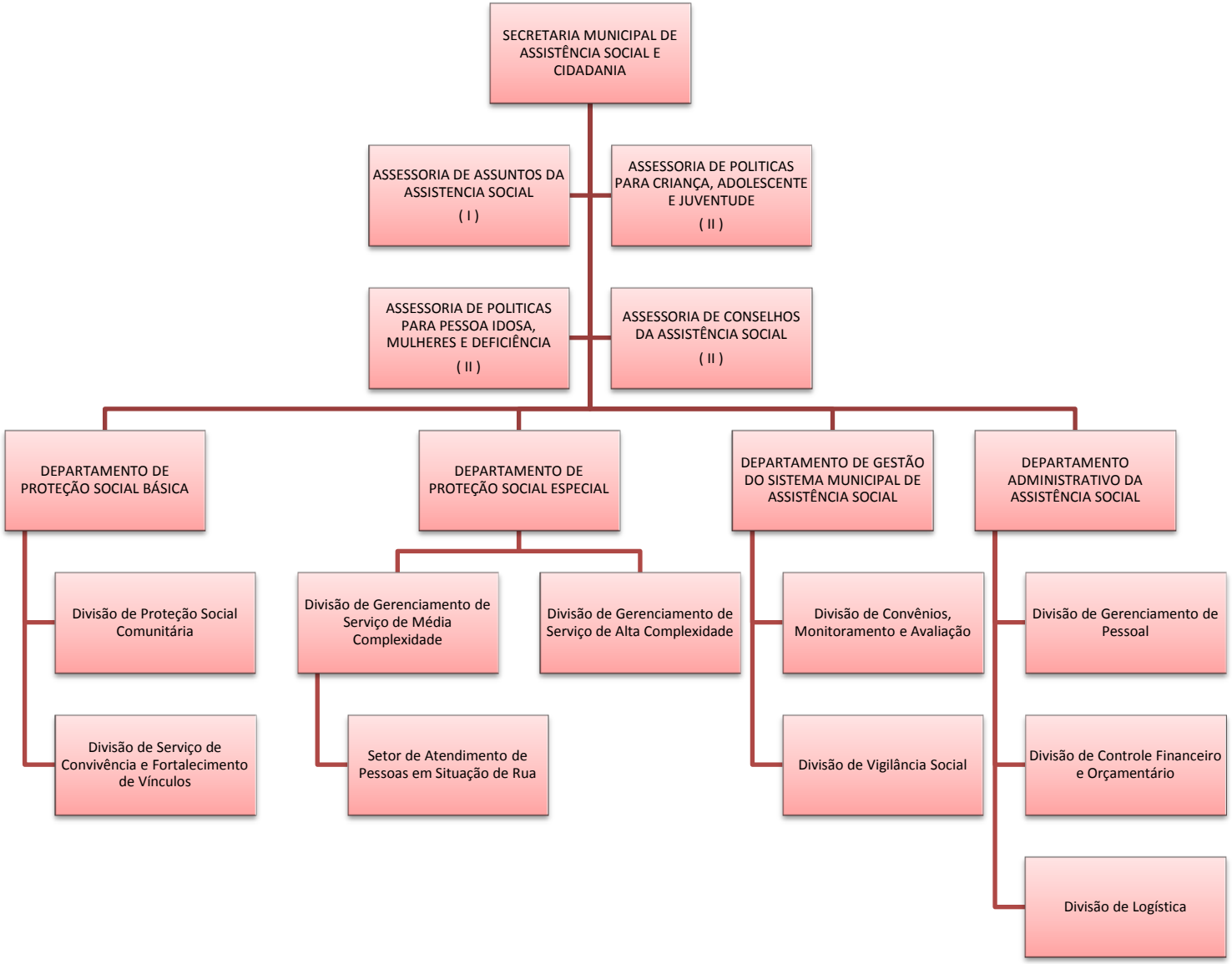

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGOGICO
DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
Setor de Patrimônio e Estrutura Física
Setor de T.I. - Tecnologia de Informação
Divisão de Serviços do Gabinete e Protocolo
Divisão de Documentação Escolar
Divisão de Recursos Humanos da Educação
Divisão de Licitações, Recursos, Orçamento e Controle
Setor de Programas e Projetos
Divisão de Alimentação Escolar
Setor de Estrutura e Funcionamento
Setor de Administração de Pessoal
Setor de Orçamento e Empenho
Setor de Compra, Distribuição e Controle de Materiais de Consumo e Equipamentos
Setor de Monitoramento da Alimentação Escolar
Setor de Controle e Distribuição de Merenda Escolar

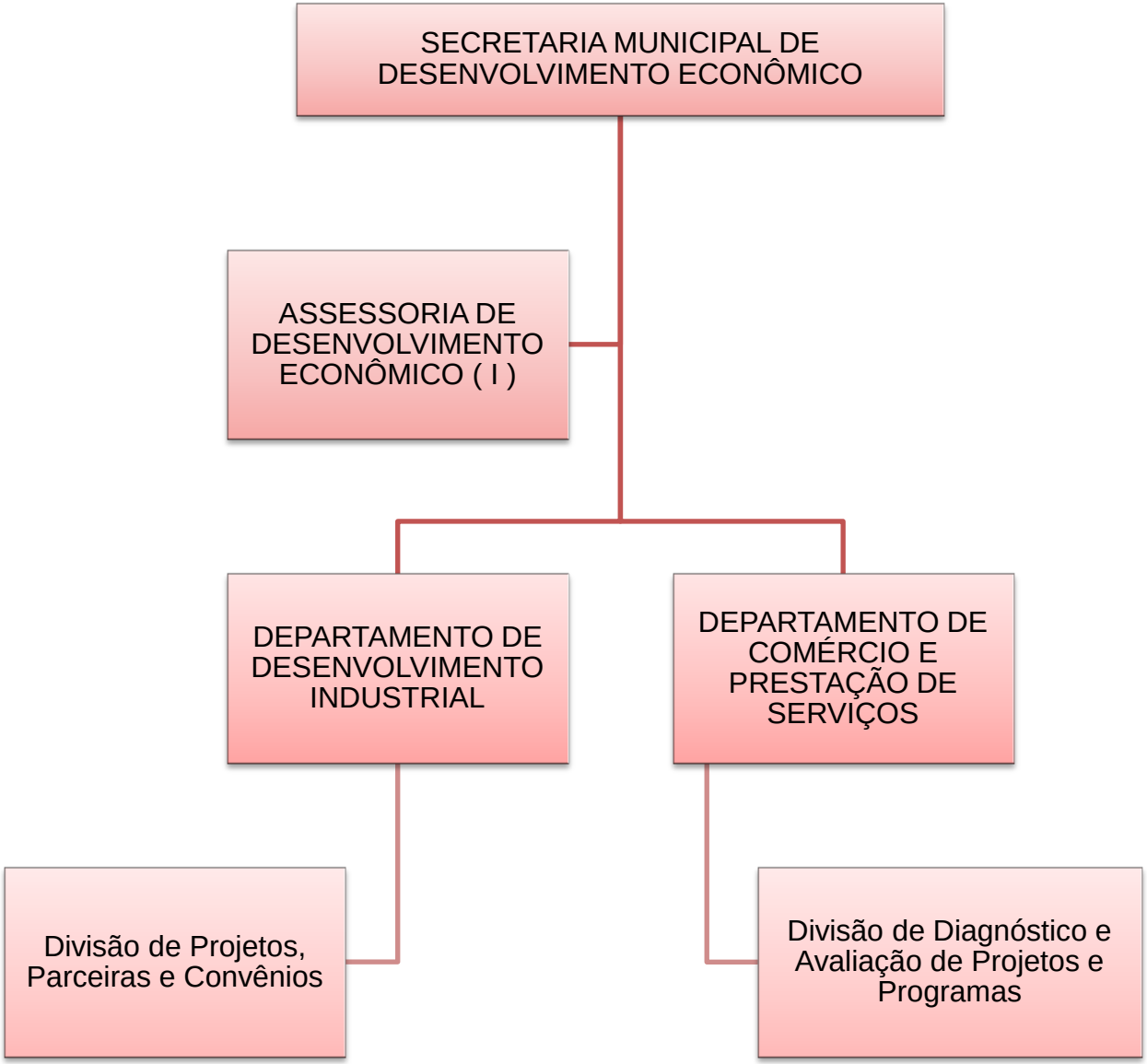

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE (I)
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE COLETIVA
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EM SAÚDE
DEPARTAMENTO DE AGENDAMENTO, CONTROLE E CONSULTAS MÉDICAS
Divisão de Apoio e Diagnóstico
Divisão de Serviços Odontológicos
Divisão de Assistência Farmacêutica
Divisão dos Contratos da Secretaria de Saúde
Unidade de Educação em Saúde
Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental
Divisão de Vigilância Epidemiológica
Divisão do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA
Divisão de Transportes Agendados e Ambulâncias
Divisão de Almoxarifado e Manutenção
Divisão de Manutenção da Frota da Secretaria de Saúde
Unidade Central de Abastecimento Farmaceutico
Unidade de Agendamento de Consultas

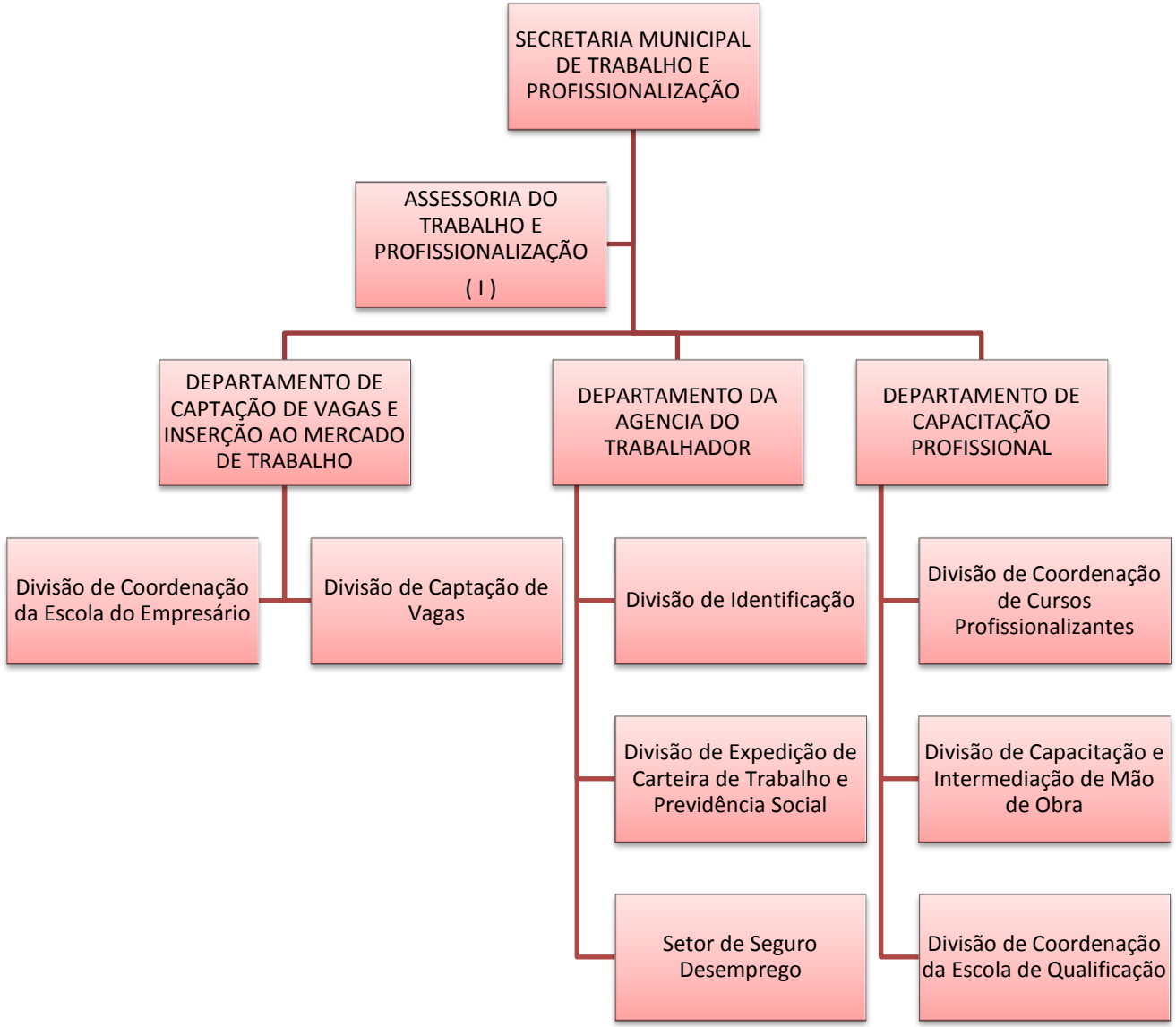

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS EM OBRAS PÚBLICAS (I)
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DE OPERAÇÕES EM OBRAS PÚBLICAS (I)
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS E VIAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE ANALISE DE PROJETOS
DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE INTERNO DA SECRETARIA DE OBRAS
Setor de Controle do Cemitério e Casas de Velório
Divisão de Coordenação e Manutenção em Próprios Públicos
Divisão de Almoxarifado
Divisão de Serviços Rodoviarios
Divisão de Controle Administrativo
Setor de Manutenção Elétrica
Divisão de Expediente e Controle Administrativo
Divisão de Fiscalização de Obras Públicas
Divisão de Fiscalização de Obras Particulares
Setor de Atendimento ao Público

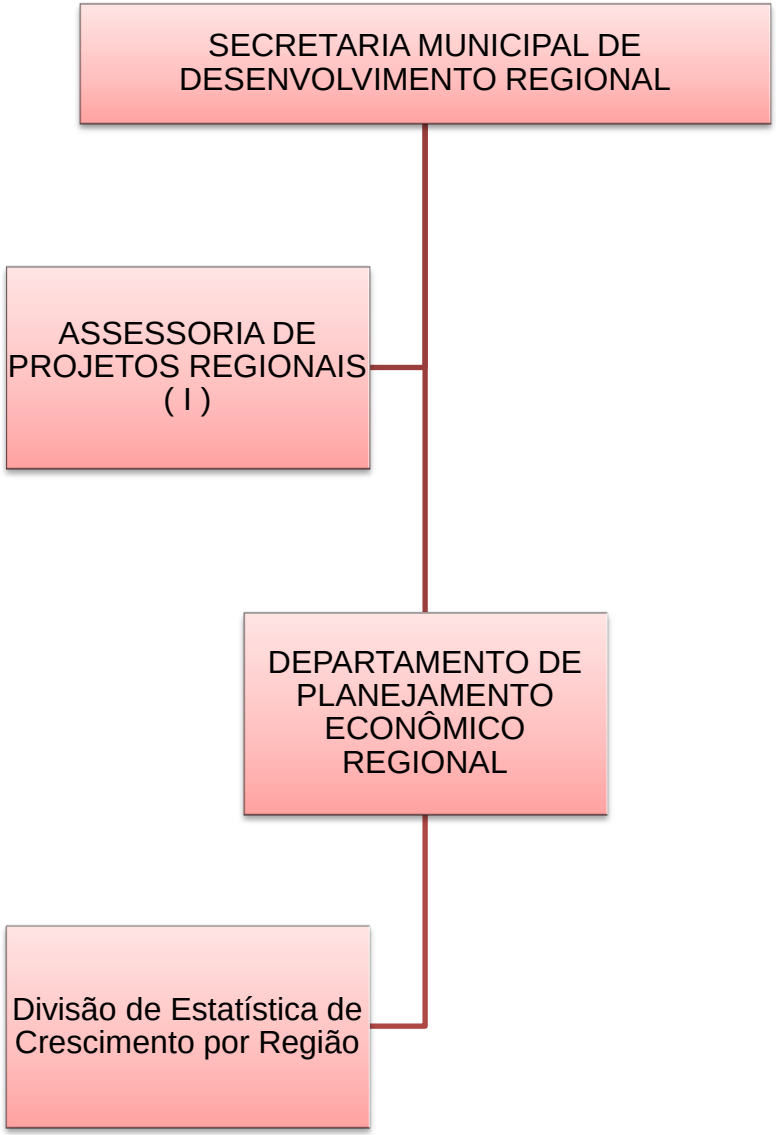

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
ASSESSORIA EXECUTIVA DE ESPORTES E LAZER (II)
DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER
Divisão Técnica e Coordenação de Esportes
Divisão de Esportes de Rendimento
Divisão de Gestão de Praças Esportivas
Divisão de Eventos Esportivos e Competições
Divisão de Recreação e Lazer
Divisão Administrativa de Esportes e Comunicação
Setor de Ginásios, Estádios e Academias ao Ar Livre
Setor de Quadras Poliesportivas e Pistas de Skate
Setor de Campos de Futebol, Campos de Futebol Suiço e Parques

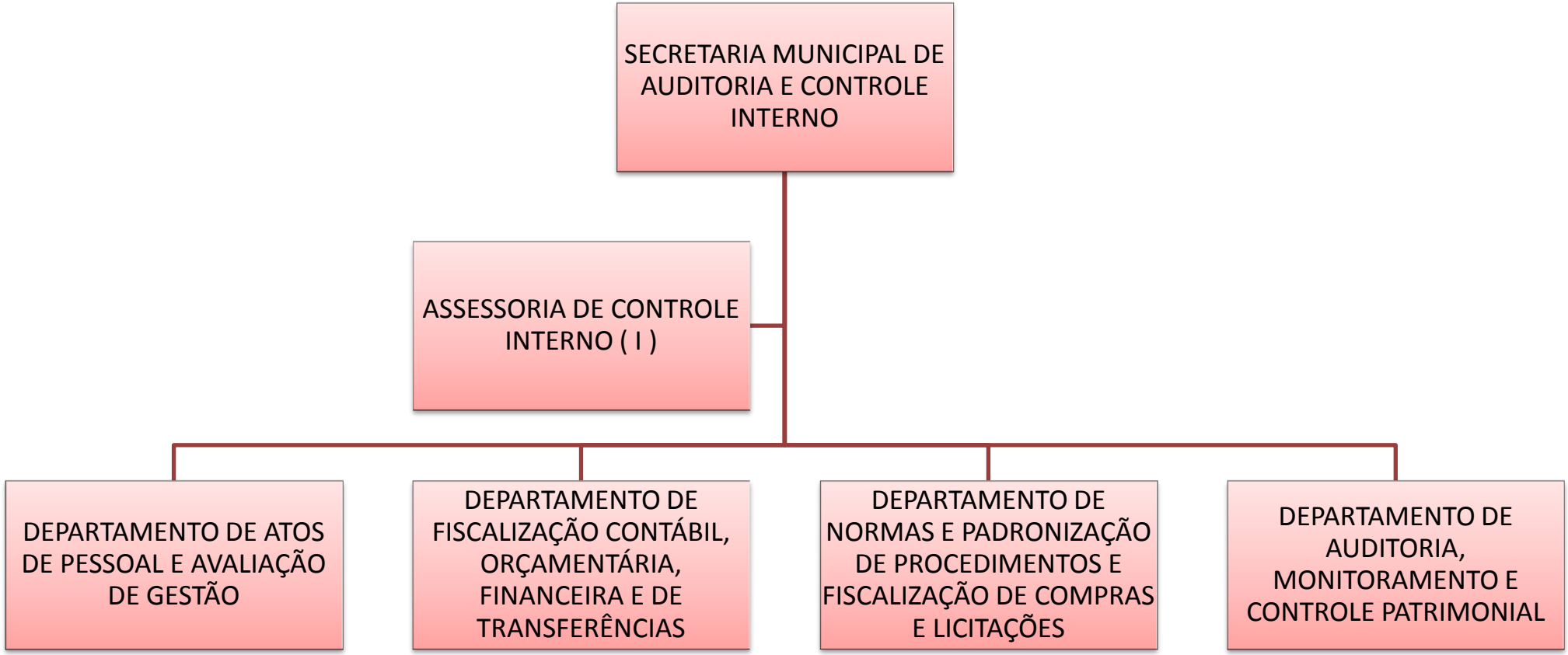

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES CULTURAIS
DEPARTAMENTO ARTÍSTICO CULTURAL E DE TURISMO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO
Divisão de Promoção de Eventos Culturais
Divisão de Serviços Administrativos da Secretaria de Cultura
Divisão de Serviços Artístico Cultural e de Turismo
Divisão de Gestão do Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU
Divisão de Acervo Histórico Cultural-Educativo e Pesquisa
Divisão de Acervo Bibliográfico

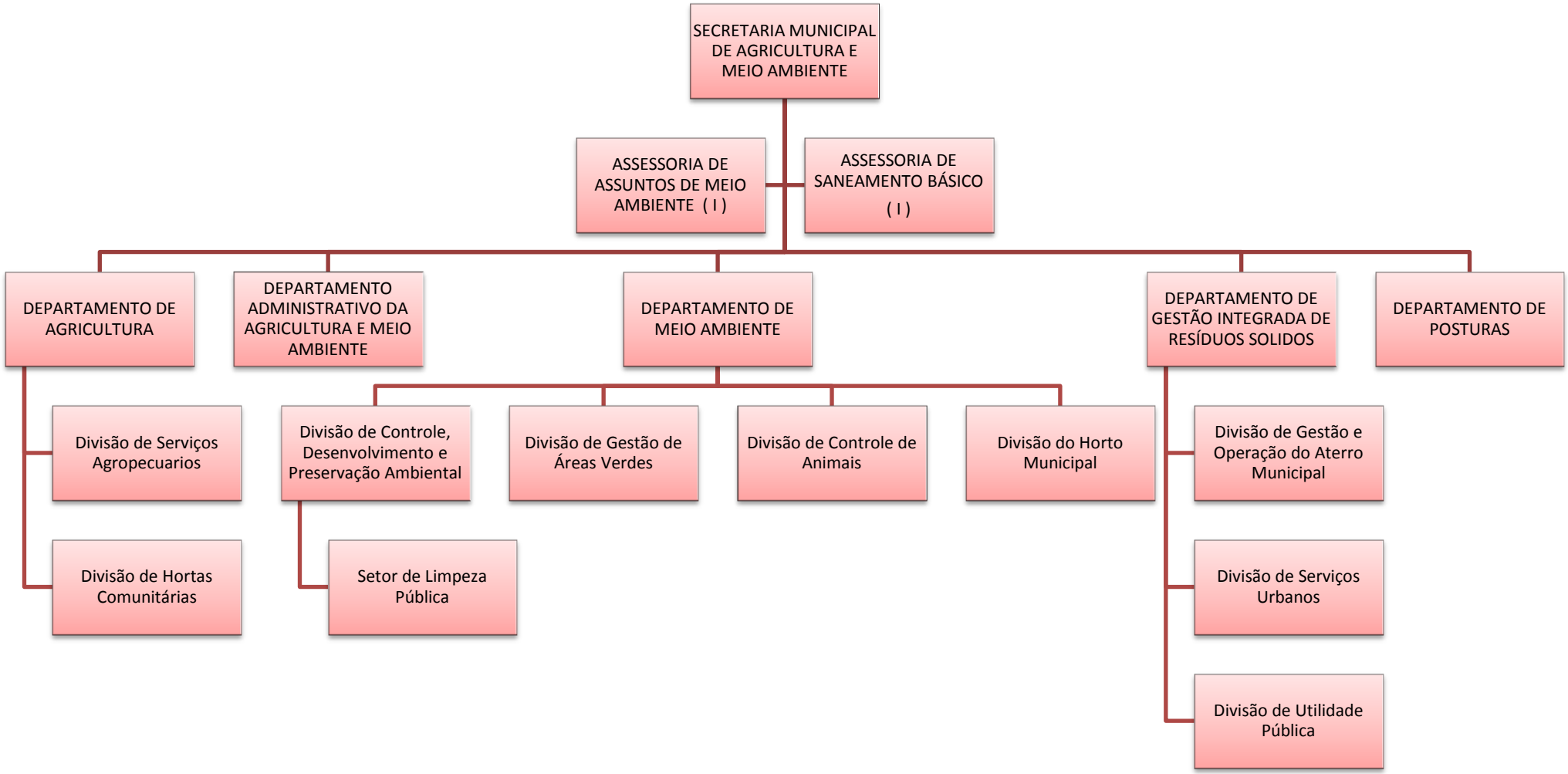

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
ASSESSORIA DE ASSUNTOS DA ASSISTENCIA SOCIAL (I)
ASSESSORIA DE POLITICAS PARA CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE (II)
ASSESSORIA DE POLITICAS PARA PESSOA IDOSA, MULHERES E DEFICIÊNCIA (II)
ASSESSORIA DE CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (II)
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Divisão de Proteção Social Comunitária
Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Divisão de Gerenciamento de Serviço de Média Complexidade
Setor de Atendimento de Pessoas em Situação de Rua
Divisão de Gerenciamento de Serviço de Alta Complexidade
Divisão de Convênios, Monitoramento e Avaliação
Divisão de Vigilância Social
Divisão de Gerenciamento de Pessoal
Divisão de Controle Financeiro e Orçamentário
Divisão de Logística

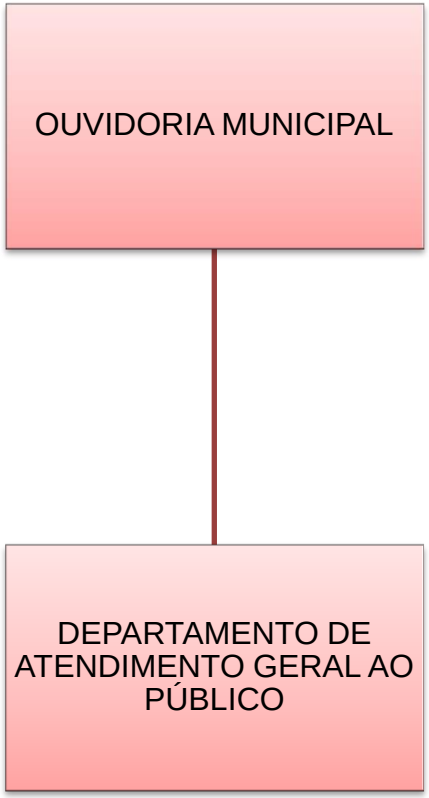

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (I)
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Divisão de Projetos, Parceiras e Convênios
Divisão de Diagnóstico e Avaliação de Projetos e Programas

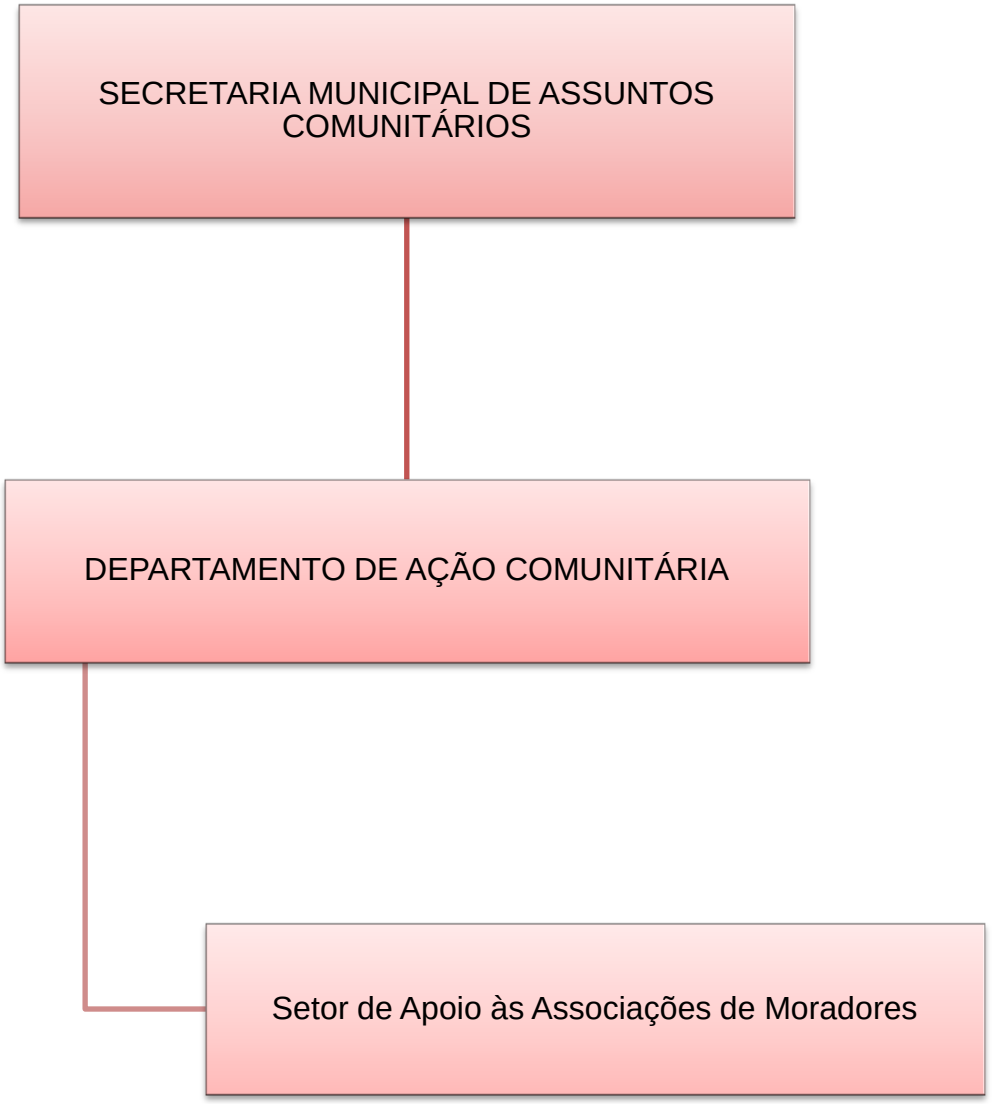

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO
ASSESSORIA DO TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO (I)
DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE VAGAS E INSERÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO
DEPARTAMENTO DA AGENCIA DO TRABALHADOR
DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
Divisão de Coordenação da Escola do Empresário
Divisão de Captação de Vagas
Divisão de Identificação
Divisão de Expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social
Setor de Seguro Desemprego
Divisão de Coordenação de Cursos Profissionalizantes
Divisão de Capacitação e Intermediação de Mão de Obra
Divisão de Coordenação da Escola de Qualificação


SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
ASSESSORIA DE PROJETOS REGIONAIS (I)
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO REGIONAL
Divisão de Estatística de Crescimento por Região


SECRETARIA MUNICIPAL DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (I)
DEPARTAMENTO DE ATOS DE PESSOAL E AVALIAÇÃO DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE TRANSFERÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE NORMAS E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E FISCALIZAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, MONITORAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL


SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
ASSESSORIA DE ASSUNTOS DE MEIO AMBIENTE (I)
ASSESSORIA DE SANEAMENTO BÁSICO (I)
DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SOLIDOS
DEPARTAMENTO DE POSTURAS
Divisão de Serviços Agropecuarios
Divisão de Hortas Comunitárias
Divisão de Controle, Desenvolvimento e Preservação Ambiental
Setor de Limpeza Pública
Divisão de Gestão de Áreas Verdes
Divisão de Controle de Animais
Divisão do Horto Municipal
Divisão de Gestão e Operação do Aterro Municipal
Divisão de Serviços Urbanos
Divisão de Utilidade Pública


OUVIDORIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO GERAL AO PÚBLICO


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA
Setor de Apoio às Associações de Moradores

Cambé, aos 22 de maio de 2018.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Presidente e Nobres Vereadores,

Encaminhamos a essa Egrégia Casa o Projeto de Lei Complementar que *"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Cambé e dá outras providências".*

Inicialmente, cabe ressaltar que o Município de Cambé firmou Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta com o Ministério Público do Estado do Paraná, proveniente dos autos do Inquérito Civil nº MPPR – 0020.16.00185-3, onde o Poder Executivo Municipal assumiu o compromisso de adotar medidas para adequação da legislação municipal referente aos cargos comissionados, suas respectivas nomenclaturas e descrições de atividades, acompanhando as disposições previstas na Constituição Federal.

Além disso, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através do Prejulgado nº 25, estabeleceu uma serie de diretrizes a serem adotadas pelos entes municipais, quanto aos cargos comissionados, apresentando conceitos e entendimentos a serem aplicados na criação de cargos comissionados e funções gratificadas.

O Projeto de Lei Complementar proposto para analise apresenta a Estrutura Organizacional da Administração Direta com as nomenclaturas atribuídas às Secretarias, as Assessorias, aos Departamentos, as Divisões, as Unidades e aos Setores, que por sua vez corresponderão aos respectivos cargos comissionados, criados através de Projeto de Lei especifico, que descreverá o quantitativo de vagas, os requisitos e as descrições das atividades desenvolvidas.

Imprescindível ressaltar, que não haverá impacto orçamentário, conforme se pode observar na "Estimativa de Impacto Orçamentário/Financeiro" anexa, haja vista, que a somatória de expectativa geral da nova proposta é menor do que a atual legislação. Assim,

não há criação de cargos ou aumento do limite máximo de nomeações, já imposto pela normativa em vigor.

Neste sentido, observando as determinações contidas no Termo de Compromisso e Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público, bem como as orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, apresenta-se para apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar que dispõe acerca da Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Cambé.

Em obediência ao contido no art. 131, I, do Regimento Interno dessa ilustre Casa de Leis, solicitamos que o presente projeto seja apreciado e votado em **regime de urgência**.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos os protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

José do Carmo Garcia
Prefeito Municipal