L E I Nº. 8 5 9/89

SÚMULA-: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, e EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE - LEI:

Art. 1º.- A estrutura organizacional da Administração Municipal é a seguinte:

1 - GABINETE DO PREFEITO
- 1.1. Chefe de Gabinete.

2 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
- 2.1. Secretário Geral.
- 2.2. Assessoria de Planejamento.
- 2.3. Assessoria de Imprensa.
- 2.4. Conselho Comunitário de Segurança.

3 - ÓRGÃO DE PROCURADORIA
- 3.1. Procuradoria Jurídica do Município.

4 - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES
- 4.1. Departamento Municipal de Administração.
- 4.2. Departamento Municipal de Contabilidade.
- 4.3. Departamento da Fazenda Municipal.
- 4.4. Departamento Municipal de Tributação e Serviços Gerais.
- 4.5. Departamento Municipal de Recursos Humanos e Pessoal.
- 4.6. Departamento Municipal de Educação, Cultura e Turismo.
- 4.7. Departamento Municipal de Esportes e Lazer.
- 4.8. Departamento Municipal de Saúde e Bem-Estar Social.
- 4.9. Departamento Municipal de Desenvilvimento Urbano e Obras.
- 4.10. Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Estradas Municipais.

Art. 2º.- São os seguintes níveis hierárquicos orgânicos e funcionais dos Departos Municipais.

Continua.

I - NÍVEIS HIERÁRQUICOS ORGÂNICOS
a) 1º Nível - Departamento
b) 2º Nível - Serviço

II - NÍVEIS HIERÁRQUICOS FUNCIONAIS
a) Diretor de Departamento
b) Chefe de Serviço

Art. 3º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cambará é representada pelo organograma anexo, parte integrante desta Lei.

Art. 4º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO
02	Assessor	CC2
01	Secretário Geral	CC2
01	Procurador Jurídico	CC1
01	Chefe de Gabinete	CC2
10	Dir. Departamento	CC1
21	Chefe de Serviço	CC3

§ 1º. Os titulares dos cargos em comissão, símbolos CC1 e CC2, serão nomeados e exonerados "ad nutum", pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Os cargos a serem preenchidos no Conselho Comunitário de Segurança, não serão remunerados, sendo considerados de relevante serviço público.

§ 3º. O valor dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão CC1 serão regulamentados por Decreto na forma da lei; os vencimentos dos símbolos CC2 corresponderão 60% (sessenta por cento) do valor fixado para os símbolos CC1; os símbolos - CC3 corresponderão a 60% (sessenta por cento) dos valores fixados - para os símbolos CC2.

§ 4º. Os cargos criados na forma do artigo 4º - desta lei, serão preenchidos na medida em que haja previsão da receita orçamentária e respeitado o limite fixado no artigo 38 das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

§ 5º. Ficam extintos todos os órgãos da atual administração municipal anteriores à presente lei.

Art. 5º - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo vigentes antes desta lei.

continua.

Art. 6º. Quando o cargo em comissão de Diretor de Departamento for exercido por Servidor Público do município, perceberá ele uma gratificação funcional de 40% (quarenta por - cento) sobre seu vencimento ou salário; no caso do Servidor ocu par cargo de chefe de Serviço a gratificação será de 20% (vinte por cento).

Parágrafo Único: As funções gratificadas não - constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia ou direção.

Art. 7º - Poderá o Chefe do Executivo nomear a mesma pessoa para mais de um cargo de provimento em comissão , desde que o mesmo opte por apenas um dos vencimentos e obdeci - dos dispositivo Constitucionais.

Art. 8º - São atribuições do chefe do Executivo as previstas pela Constituição Federal, Constituição Esta - dual, Lei Orgânica dos Municípios e, futuramente, Lei Orgânica do Município de Cambará.

§ 1º - Do chefe de Gabinete, Secretário Geral, Assessores e Conselho Comunitário de Segurança:

- assessoramento superior ao chefe do Executivo, com atribuições a serem fixados por Decreto

§ 2º - Da Procuradoria Jurídica:

- representação e defesa dos interèsses do Município, em Juízo ou fora dele, compreendendo as seguintes atividades:

a) o exercício das atividades concernentes ao serviço jurídico da Prefeitura, emitindo pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;

b) exame prévio de contratos, acordos, ajustes, e convênio, quando solicitado;

c) cobrança da dívida ativa do Município e,

d) instauração de sindicância e de processos - disciplinares, sempre que solicitado.

Art. 9º - O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINIS= TRAÇÃO ligado à execução da política de administração do Município compreende os seguintes serviços e atividades;

- Diretor
- Chefe de Serviço Administrativo

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado pelo Poder Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado

continua.

(devendo) o mesmo ser formado na área de atividade do departamento ou possuir experiência na área.

§ 2º - O chefe de Serviço de Administração será escolhido pelo Diretor do Departamento, com anuência do Prefeito Municipal.

Art. 10% - Compete ao Diretor do Departamento de Administração:

I - Assessorar o Prefeito na formulação da política de administração;

II - elaborar normas e critérios atinentes ao trabalho do departamento, de acordo com a política de ação municipal;

III - planejar o desempenho operacional, coordenar executar e supervisionar os serviços administrativos e as atividades de apoio necessário ao equilíbrio funcional dos demais setores da administração municipal;

IV - padronizar, adquirir, guardar e controlar todos os materiais utilizados pela Prefeitura;

V - registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis e imóveis da municipalidade;

VI - conservar interna e externamente os próprios municipais, bem como, móveis e instalações;

VII - administrar os serviços compreendendo as atividades de telefonia, água, energia elétrica, cantina e zeladoria;

VIII - administrar os contratos de locação e de prestação de serviços;

IX - administrar os escritórios, compreendendo as atividades de técnicas de organização, incluídas as de simplificação administrativa, de álaboração, expedição, publicação e manutenção dos atos oficiais;

X - administrar o controle do patrimônio imobiliário do Município;

XI - efetuar todas as compras de materiais e afins para o bom andamento da administração municipal obedecidas as normas legais;

XII - administrar e controlar as seções de Órgãos Públicos Federais e Estaduais vinculados à administração municipal, quanto aos funcionários municipais que a eles prestam serviços.

Parágrafo Único - Ao chefe de Serviço Administra

continua.

Administrativo compete as atribuições que outorgar o Diretor, nos termos deste artigo.

Art. 11 - O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE compreende as seguintes divisões e atividades:

Diretor

Serviços de Registros Contábeis

§ 1º - O Diretor do Departamento será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste departamento;

§ 2º - O Chefe de Serviço será indicado pelo Diretor com a anuência do Prefeito Municipal;

Art. 12º - Compete ao Diretor de Contabilidade:

I - assessorar o Prefeito na formulação da técnica contábil do Município;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do departamento de acordo com a política de ação do Município;

III - acompanhamento da execução orçamentária pelo reembolso programado dos recursos financeiros;

IV - execução de medidas necessárias à obtenção de recursos financeiros;

V - execução da escrituração contábil da Prefeitura;

VI - análise e controle das despesas dos órgãos da administração direta e indireta do Município;

VII - controle dos investimentos públicos municipais e da capacidade de endividamento;

VIII - controle de fundos especiais;

IX - elaboração do relatório anual de atividades;

X - elaboração de propostas de orçamento anual e plurianual de investimentos do município;

XI - preparo anual de prestação de contas;

XII - coordenar e supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal do setor.

Parágrafo Único - Ao Chefe do Serviço de Registros contábeis compete as atribuições que lhe forem outorgadas pelo Diretor, nos termos do presente artigo.

Art. 13º - DEPARTAMENTO DA FAZENDA MUNICIPAL compreende a execução da política monetária do município com as seguintes divisões e atividades:

continua.

I - Diretor

II - Serviço Auxiliar da Fazenda Municipal.

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado pelo Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado na área ou possuir experiência comprovada.

§ 2º - O Chefe de Serviço Auxiliar da Fazenda Municipal será indicado pelo Diretor do Departamento, com a anuência do Prefeito.

Art. 14º - Compete ao Diretor do Departamento da Fazenda Municipal:

I - verificar e conferir sob sua responsabilidade todos os pagamentos a serem efetuados;

II - controlar diariamente o caixa, operações financeiras e saldos em contas bancárias;

III - efetuar e fiscalizar todas as aplicações financeiras do Município, desde que devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal;

IV - emitir pagamentos através de cheques, os quais serão assinados em conjunto com o Prefeito;

V - elaborar, conferir, pagar e arquivar todos os empenhos das despesas;

VI - controlar emissão e recebimentos de guias emitidas a favor da Prefeitura, originária de Serviços gerais;

VII - relacionar diariamente os pagamentos efetuados pelo Município, através de impresso próprio, constando a origem, número do cheque e instituição financeira relativos aos pagamentos em duas vias.

Parágrafo único - Ficará a cargo do Diretor a guarda e responsabilidade de todos os documentos e valores em moeda corrente os quais na impossibilidade, por motivo de força maior, deixarem de ser consignados em instituições financeiras, depositar-se-ão no cofre municipal.

Art. 15º - Compete ao Serviço Auxiliar da Fazenda Municipal auxiliar as atribuições conferidas pelo Diretor, quando solicitado por este.

Art. 16º - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS compreende o planejamento e execução da política tributária municipal com a seguinte divisão:

I - Diretor

II - Serviço Auxiliar de Tributação e Serviços Gerais.

continua.

Art. 17º - Compete ao Diretor de Tributação e Serviços Gerais:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política tributária e de serviços gerais;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do Departamento de acordo com a política de ação do Município;

III - zelar pelo cumprimento das obrigações fiscais mediante orientações aos contribuintes sobre as normas de incidências tributárias;

IV - determinação do procedimentos lícitos por meio de fiscalização, inclusive auxiliando a Receita Estadual, objetivando evitar evasão de rendas;

V - planejar e executar medidas que vise a melhoria dos índices de arrecadação;

VI - promover a organização do cadastro fiscal de propriedades urbanas e rurais;

VII - dar cumprimento ao Código de Postura do Município, Código Tributário Municipal e ao Código de Obras;

VIII - efetuar inscrição da dívida ativa;

IX - examinar e aprovar, obedecidas as exigências legais, projetos de edificação e de parcelamento de solo; expedir alvarás de construção, funcionamento e autorização com prévia apresentação de liberação sanitária e visto do Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Obras, que serão assinados pelo Prefeito Municipal.

X - dar permissão para o funcionamento de bancas e quiosques;

XI - executar emplacamento predial e da identificação de logradouros públicos;

XII - Organizar e manter o cadastro ténico municipal (CTM);

XIII - fiscalizar o comércio ambulante;

XIV - efetuar cadastramento de loteamento; e,

XV - administrar, registrar, encaminhar papéis ou documentos, efetuar serviços de protocolo, arquivo e micro-filmagens.

§ 1º - Aos auxiliares de serviço compete assessorar o Diretor do Departamento nas atribuições a este conferidas quando solicitados.

§ 2º - O Diretor deste Departamento será nomeado continua.

será nomeado pelo Executivo, devendo o mesmo ser formado na área ou possuir experiência administrativa na mesma.

§ 3º - O Chefe de Serviço Auxiliar de Tributação e Serviços Gerais, será indicado pelo Diretor de Departamento, - com anuência do Prefeito Municipal.

Art. 18º - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS E DE PESSOAL compreende o planejamento e execução da política de Recursos Humanos e Pessoal do Município com a seguinte divisão:

I - DIRETOR

II - Serviço Pessoal.

Art. 19 - Compete ao Diretor de Recursos Humanos e de Pessoal:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política de Recursos Humanos e de Pessoal;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do Departamento de acordo com a política de ação do Município;

III - elaborar os pagamentos do quadro funcional - de acordo com os mapas de frequência oriundos dos Departamentos - de Administração, analisando e registrando faltas, atestados e licenças;

IV - incentivar, incrementar a participação dos - servidores em cursos, encontros, simpósios e afins, no sentido - de aprimoramento do quadro funcional;

V - administrar os Recursos Humanos, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção e admissão. Concurso Público, por solicitação dos Departamentos, com anuência do Prefeito. Desenvolvimento e avaliação, higiene e segurança do trabalho;

VI - encaminhar, elaborar e distribuir a escala - de férias dos funcionários, após determinação dos Diretores dos Departamentos, bem como, toda e qualquer documentação relativa à aplicabilidade das normas previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT - e demais dispositivos aplicáveis à espécie;

VII - elaborar relatórios semestrais e anuais da área de sua competência;

VIII - organizar arquivo geral do departamento;

IX - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes do Departamento;

X - responder pela correspondência recebida e ex

continua.

recebida e expedida, assim como seu encaminhamento;

XI - através de seus auxiliares executar os serviços gerais de datilografia do setor;

XII - elaborar mapa de movimento e relatórios estatísticos.

§ 1º - O Diretor desse Departamento será nomeado em cargo de Comissão pelo Chefe do Poder Executivo, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste Departamento com - curso de nível superior.

§ 2º - O Chefe de Serviço de Pessoal, será indicado pelo Diretor do Departamento, com anuência do Prefeito, e terá as atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Departamento.

Art. 20º - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO, correspondendo as seguintes divisões:

- DIRETOR
- Serviço de Ensino Regular de 1º Grau
- Serviço de Cultura e Turismo
- Serviços administrativos

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado em cargo de Comissão pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste Departamento com curso de nível superior.

§ 2º - O Chefe de Serviço de Ensino regular do - 1º gráu será indicado pelo Diretor do respectivo Departamento, dentro do quadro de funcionários já existentes no município (professores), com anuência do Prefeito Municipal.

§ 3º - O Chefe do Serviço de Cultura, será indicado pelo Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Turismo, com anuência do Prefeito Municipal.

§ 4º - O Chefe do Serviço Administrativo, será - indicado dentro do quadro de funcionários do Departamento.

Art. 21. Compete ao Diretor de Educação, Cultura e Turismo:

I - assessorar o Prefeito na formulação política da Educação, Cultura e Turismo do Município;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do Departamento, de acordo com a política de ação do Município;

III - colaborar com os órgãos competentes da União

continua.

(união) e Estado, na realização de campanhas que visem a difundir a cultura popular, artes e afins;

IV - solicitar aos Órgãos Estaduais ou Federais - competentes aplicações de medidas de ordem educativa e cultural que escapem à competência do Município;

V - solicitar o apoio administrativo técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja ação vise a promoção da Educação, Cultura e Turismo;

VI - manter convênio com a União e o Estado, para a programação e execução de campanhas que visem a promoção das - ações dos Departamentos;

VII - manter convênio com órgão da administração indireta, inclusive fundações e associações culturais, para prestação de serviços na área de Educação e Cultura.

VIII - estudar e cadastrar as fontes de informações literárias, fotograficas, artes plásticas, móveis e objetos, relacionados com a história de desenvolvimento domunicípio;

IX - promover o estreiro intercâmbio técnico-cultural com outras instituições cujos objetivos sejam Educação e Cultura; X - promover realização dos serviços de promoção culturais;

XI - promover as atividades de desenvolvimento da comunidade;

XII - referendar os decretos atinentes à Secreta - ria da Educação e Cultura;

XIII - promover e fazer executar treinamentos em desenvolvimento da comunidade, em atendimento de casos e grupos para técnicos, interdisciplinar leigos que atuam em programas de promoções artísticas e culturais em geral com finalidade de garantir a eficácia do trabalho e possibilitar integração;

XIV - coordenar a nível de planejmaneto, inclusive com formação de calendário, reuniões, eventos, convenções ou - apresentações e realizações das entidades culturais do município;

XV - propor nomeações, transferências ou demis - sões de pessoais técnicos e administrativos necessários ao cum - primento das atividades programadas;

XVI - estabelecer entrosamentos com os demais De - partamentos da Prefeitura, com órgãos vinculados ao Município , com órgãos públicos estaduais, com entidades culturais que tenham natureza e interesse de caráter educativo, cultural e afins;

continua.

XVII - estudar possibilidade de auxílio, subvenções e bolsas de estudo a entidades de caráter cultural, seja ela pública ou privada ou mesmo pessoal, visando incentivar as promoções culturais, bem como, fiscalizações de recursos concedidos pela municipalidade;

XVIII - verificar junto às entidades requerentes sobre a concessão de títulos de utilidade pública requerido a Prefeitura;

XIX - participar de encontro, seminário, simpósio, convenções e congressos, que objetivem a troca de experiencia na area cultural e atualizações;

XX - superintender e disciplinar as atividades dos órgãos integrantes do Departamento, de modo a obter o máximo de eficácia e eficiência;

XXI - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes;

XXII - incentiver o desenvolvimento ao Turismo no Município

Parágrafo Único - Quando for municipalizado o Ensino da Rede Estadual, toda a estrutura do referido Departamento, terá de ser revisto pela Câmara Municipal.

Art. 22 - Ao Chefe de Serviço de Ensino de 1º - Grau compete:

I - coordenar, orientar e fiscalizar os programas de ensino de 1º grau nas escolas municipais;

II - solicitar ao Diretor de Educação, Cultura e Turismo, interdição parcial ou total de estabelecimento de ensino do município, que não apresentam condições físicas ou sanitárias para o desenvolvimento para prática de ensino;

III - suspender em caráter temporário, com ciência do Diretor do Departamento as atividades escolares nas escolas municipais por motivos de força maior;

IV - emitir relatórios mensais sobre faltas, suspensões, advertemcias ou afastamentos dos serviços ao Departamento de recursos humanos do Município;

V - apresentar dados estatísticos mensais ao Diretor do Departamento;

VI - elaborar calendário escolar;

VII - emitir parecer e ou avaliações funcionais do quadro de pessoal ou de serviços do setor, sempre que solicitado pelo Diretor;

VIII - convocar reuniões do quadro funcional sempre que solicitado pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Turismo;

continua.

IX - fomentar nas escolas municipais o culto à prática de esportes, cultura, lazer e sentimentos ecológicos;

Art. 23 - Ao Chefe do Serviço de Cultura e Turismo compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar, auxiliar técnicamente e divulgar os eventos culturais do município;

II - promover campanhas literárias, musicais, artes cênicas e plásticas nas entidades educacionais no município;

III - promover a defesa do pratrimônio artístico, histórico e ecológicos do município;

IV - participar com Diretor do Departamento na elaboração do calendário de eventos do município;

V - incentivar as entidades de caráter cultural do município, quer em assessoria, quer em busca de recursos para manutenção de seus programas;

VI - prestar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas pelo serviço;

Art. 24 - Ao Chefe de Serviço Administrativo - compete:

I - executar as tarefas administrativas de modo a possibilitar que o trabalho técnico se realize em todos os programas desenvolvidos pelo Departamento de Educação, Cultura e Turismo;

II - aplicar e fazer aplicar os dispositivos das leis municipais referente à Educação, Cultura e Turismo;

III - colaborar com material e pessoal nas campanhas desenvolvidas pelo setor;

IV - encaminhar os servidores do setor aos serviços de assistência médica, odontológica e social do município, quando a medida for necessária;

V - elaborar relatório semestrais e anuais da área de sua competência encaminhando ao Diretor para análise e divulgação;

VI - estudar e colaborar nas campanhas educativas e de esclarecimentos;

VII - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes do Departamento;

VIII - organizar arquivo geral do departamento;

IX - responder pelas operações de cadastro técnico e contábil;

continua.

X - responder pela correspondência expedida e recebida, assim como, seu encaminhamento;

XI - responder pela execução dos serviços gerais de datilografía;

XII - elaborar mapas de movimento e relatórios estatísticos;

XIII - responder pelo controle, pedido e distribuição de materiais aos diversos serviços;

XIV - responder pelo controle de funcionamento dos veículos a cargo do departamento.

Art. 25 - Compõe-se o DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ:

- Diretor
- Serviço de Saúde
- Serviço de Odontologia Social
- Serviço de Assistência Social
- Serviço de Zoonoses
- Serviço Administrativo

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado pelo Prefeito Municipal, para tanto deverá possuir curso de nível superior na área de atividade do Departamento, ou especialização comprovada em área de Saúde, reconhecido o curso pelo órgão competente do Governo Federal.

§ 2º - O Chefe do Serviço de Saúde será indicado pelo Diretor com anuência do Prefeito, devendo o mesmoser profissional formado em medicina.

§ 3º - O Chefe do Serviço de Odontologia Social será indicado entre os odontólogos pertencente ao quadro de pessoal do Município pelo Diretor, com anuência do Prefeito;

§ 4º - O Chefe do Serviço de Assistência Social será indicado pelo Diretor com anuencia do Prefeito, devendo o mesmo ser profissional formado em Assistente Social.

§ 5º - O Chefe de Serviço de Zoonoses será indicado pelo Diretor dentro do quadro de funcionários, com anuência do Prefeito Municipal, preferencialmente um médico veterinário.

§ 6º - O Chefe do Serviço Administrativo deste Departamento será indicado pelo Diretor, com anuencia do Prefeito, para realização dos trabalhos de administração.

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL.

continua.

Art. 26 - Compete ao Diretor do Departamento de - Saúde e Bem-Estar Social;

I - assessorar o Prefeito na formulação da política de Saúde e Bem-Estar Social do Município

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao - trabalho do Departamento, de acordo com a política de ação do Município;

III - colaborar com os órgãos competentes da União e Estado, na realização de campanhas que visem difundir bons hábitos de higiene e saúde;

IV - solicitar aos órgãos estaduais e federais competentes a aplicação de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;

V - solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais ou estaduais cuja ação vise a promoção do bem-estar social;

VI - manter convênio com a União e o Estado para a execução de campanhas, bem como, a distribuição destes recursos - na área de Saúde e Bem-Estar Social, incluindo o SUDS ou programa que porventura venha substituí-lo;

VII - manter convênios com órgãos da administração indireta, inclusive fundações, para prestação de serviços na área de saúde pública;

VIII - manter convênios com instituições assistenciais com vistas ao atendimento da população carente de recursos e a promoção social;

IX - estudar e cadastrar as fontes de recursos que a Prefeitura poderá utilizar na execução dos programas de saúde;

X - promover o estreito intercâmbio técnico-científico com instituições cujo objetivo seja saúde pública;

XI - promover a implantação de serviços de medicina preventiva (social);

XII - promover a realização de serviços de odontologia sanitária e educação sanitária;

XIII - promover assistência médica-hospitalar aos indigentes do município, através de convênio com os hospitais locais ou regionais;

XIV - promover a realização dos serviços de promoção social;

XV - promover as atividades de desenvolvimento da comunidade;

continua.

XVI - Supervisionar os serviços de atendimento dos ambulatórios e dos centros sociais;

XVII - referendar os decretos atinentes à Secretaria de Saúde e Bêm-Estar Social.

XVIII - prever e fazerexecutar treinamentos em desenvolvimento da comunidade, em atendimento de caso e grupo, para técnicos interdisciplinares e leigos, que atuam em programa de promoção humana, com finalidade de garantir a eficácia do trabalho e possibilitar integração;

XIX- propor e fazer executar pesquisas, levantamentos sociais, de interesse da municipalidade no tocante a - problemas sociais, estudar suas causas e efeitos, propondo soluções;

XX - estudo e elaboração de campanhas educativas de orientação social e de esclarecimentos;

XXI - propor nomeação, transferência, demissão e contratação de pessoal técnico e administrativo, necessário ao cumprimento das atividades programadas;

XXII - estudar e aplicar os métodos do Serviço Social aos problemas sociais da comunidade de Cambará;

XXIII- elaborar planos, programas e projetos de caráter preventivo e assistencial no atendimento à população , de acordo com os recursos existentes;

XXIV- desenvolver a política habitacional de interesse social no que se refere às moradias vulgarmente denominadas "favelas", visando proporcionar aos moradores oportunidade de integração e nível melhor de vida;

XXV - estabelecer entrosamento com os demais Departamentos da Prefeitura, com órgãos vinculados ao Município, com órgãos públicos, estaduais e federais, com obras sociais - privadas, que tenham natureza e interesse de caráter social ou afins;

XXVI - estudar possibilidade de concessões de auxílios e subvenções a entidades privadas assistenciais, de modo geral, bem como, fiscalização da aplicação dos recursos concedidos pela Municipalidade;

XXVII - verificar junto a entidades requerentes sobre concessão de títulos de utilidade pública requeridos à Prefeitura;

XXVIII-participar de encontros, seminários, simpó-

continua.

(simpósio), convenções e congressos que objetivem troca de experiências na área social e atualização;

XXIX- superintender e disciplinar as atividades dos órgãos integrantes do Departamento, de modo a obter o máximo de eficácia e eficiência;

XXX - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes.

DO CHEFE DO SERVIÇO DE SAÚDE

Art. 27 - Ao Chefe do Serviço de Saúde compete:

I - coordenar, orientar, fiscalizar os programas de saúde pública, desenvolvidos pelo Serviço;

II - comunicar às autoridades competentes os casos de constatação ou suspeita de incidência de moléstias infecto contagiosas de notificação compulsória;

III - solicitar ao Diretor de Saúde e Bem-Estar Social a interdição parcial ou total de estabelecimento comercial, industrial ou de diversões públicas, que hajam infringidos as posturas de ordem sanitária;

IV - aplicar e fazer aplicar dispositivos das leis municipais referente à saúde e higiene pública;

V - colaborar na realização de campanhas de vacinação da população;

VI - informar:

a) - das condições de saúde física e mental dos candidatos ao ingresso no serviço público municipal;

b) - das condições de saúde física e mental dos servidores que requeiram aposentadoria por motivo de saúde, bem como, dos que requeiram licença para tratamento de saúde;

c) - das condições de saúde física e mental dos servidores, para efeito de readaptação, bem como, readmissão nos serviços públicos;

d) - das condições de saúde de familiares dos servidores da Prefeitura, que solicitem em virtude de doença de sua família;

VII - promover a realização de outras inspeções de saúde necessárias à boa aplicação das normas de administração do pessoal e à proteção do erário público municipal;

VIII - encaminhar os servidores municipais aos serviços de assistência médica de outras instituições, quando -

continua.

(quando) a medida for necessária;

IX - promover a realização de pesquisas no campo de saúde, fornecendo os resultados aos órgãos competentes pelo desenvolvimento dos programasde saúde curativa e preventiva;

X - realizar levantamentos sobre condições de salubridade ambiental e a incidência de endemias no Município;

XI - promover a assistência médica-sanitária aos escolares e bem como, levantamento médico psico-pedagógico de crianças em idade escolar e pré-escolar;

XII - elaborar relatórios semestrais e anuais incluindo a avaliação dos servidores de saúde;

XIII - prestar assessoria técnica à entidades particulares solicitantes.

Art.28- AO CHEFE DO SERVIÇO DE ODONTOLOGIA COMPETE:

I - coordenar, orientar e fiscalizar os programas de odontologia social, desenvolvidos pelo serviço;

II - promover campanhas a níveis diversos sobre higiene e saúde bucal;

III - dar condições de acesso ao atendimento odontológico a todas as camadas da sociedade, principalmente as - crianças em idade escolar;

IV= encaminhar os servidores municipais aos serviços de odontologia de outras instituições, quando a medida - for necessária;

V - promover realização de pesquisas no campo de saúde bucal, fornecendo os resultados dos órgãos competentes pelo desenvolvimento dos programas de odontologia social;

VI - prestar assessoria técnica à entidade particulares solicitantes que prestem serviços de odontologia, visando a mesma filosofia de trabalho;

VII - elaborar relatórios semestrais e anuais incluindo a avaliação dos serviços de odontologia.

DO CHEFE DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 29 - Ao Chefe do Serviço de Assistência - Social compete:

I - assessorar o Diretor do Departamento de Saú

continua.

(Saúde) e Bem-Estar Social, na proporção do Bem-Estar Social da comunidade;

II - elaborar os programas do serviço de Assistência Social, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidade de recursos e características do Município;

III - elaborar convênios e acordos com entidades - públicas ou privadas, tendo em vista melhoria dos serviços, submetendo-os à aprovação da Diretoria do Departamento;

IV - assessorar e promover entrosamento com as - obras sociais que atuam no Município;

V - promover a realização de seminários, debates e congressos relacionados com o problemática do desenvolvimento social;

VI - promover a implantação de centros sociais, bem como, a devida regulamentação;

VII - executar os planos e programas aprovados pelo Prefeito na área do Bem-Estar Social;

VIII - promover o levantamento dos recursos assis - tenciais do Município, mobiliando-os em direção aos objetivos determinados;

IX - elaborar relatórios mensais, semestrais e - anuais, incluindo avaliações das atividades do Serviço de Assistêcnia Social;

X - elaborar trabalho técnicos-científicos, específicos do serviço;

XI - favorecer as atividades de promoção do indivídmo através de qualificação profissional, atividades associativas, desenvolvimento de lideranças comunitárias e de outros - meios adequados;

XII - desenvolver atividades integradas que complementam e apoem as ações sanitárias focalizando as necessidades - e problemas sócio-econômicos, culturais, com propósito de preservar, recuperar e reabilitar a saúde da população;

XIII - estudar e propor a realização de acordos e convênios com entidades públicas ou privadas, visando a melhoria dos serviços de sua competencia;

XIV - realizar estudos integrados às demais àreas tendo em vista o conhecimento das características específicas de cada comunidade alvo, para que as ações do Departamento da Saúde,

continua,

(Saúde), correspondam às reais necessidades da população;

XV - elaborar e sistematizar cadastro referente à clientela atendida para controle e avaliação;

XVI - incentivar a participação comunitária no planejmanto, ação e avaliação do trabalho social;

XVII - promover estudo e acompanhamento de atividades e projetos da comunidade ligado ao campo do Serviço Social;

XVIII - interpretar os diferentes segmentos da população as informações relativas dos serviços prestados pelo Departamento de Saúde;

XIX - aplicar em âmbito municipal, a política do Bem-Estar do Menor, tendo por diretriz as normas e preceitos da Fundação Nacional doBem-Estar Social do Menor;

XX - implantar programas e ou projetos de atendimento ao menor, com participação da comunidade, de acordo com as necessidades da realidade local, em consonância com o órgão responsável pelo sistema de atendimento ao menor do Estado do Paraná;

XXI - sensibilizar a municipalidade com relação ao atendimento do menor, para que esta, consciente e organizada, integre seus recursos;

XXII - zelar pelo Bem-Estar do Menor, de modo a que este seja atendido em suas necessidades básicas-saúde, segurança efetiva, segurança social, educação e lazer, em entrosamento com o Poder Judiciário e entidades competentes afins;

XXIII - sistematizar documentação específica do Serviço Social, para cadastramento, acompanhamento, e avaliação da clientela usuária do Departamento de Saúde;

XXIV - coordenar e supervisionar os programas comunitários em âmbito municipal, que visam prevenir a internação do menor;

XXV - assessorar e orientar às entidades que atendam menores em regime de internamento e semi-internamento, visando reintegração do menor na família e na comunidade;

XXVI - mobilizar e organizar a participação de grupos comunitários no planejmanento, ação e avaliação das ações de saúde;

XXVII - propiciar a integração com Departamento de Saúde, a nível de micro e macro regionais;

continua.

XXVIII - elaborar trabalho técnico e científico na área do Social;

XXIX - orientar e fortalecer a equipe de trabalho do Departamento de Saúde, para que este grupo participe da preservação, recuperação e da reabilitação da saúde dos usuários;

XXX - incentivar a formação de comissões representantes da comunidade, visando a representação popular na - Comissão Interinstitucional Municipal de Saúde (CIMS);

XXXI - acompanhar as Comissões de Representações da Comunidade, formados através de repasse de informações e conhecimentos;

XXXII - incentivar e apoiar as Comissões de Saúde, como forma de discussões das questões de Saúde da população.

DO CHEFE DO SERVIÇO DE ZOONOSES

Art. 30 - Ao Chefe do Serviço de Zoonoses compete:

I - executar as tarefas administrativas de modo a possibilitar que o trabalho técnico se realize em todos os programas de zoonoses, desenvolvidos pelo Departamento de Saúde e Bem-Estar Social;

II - solicitar ao Diretor Municipal de Saúde e Bem-Estar Social, campanhas de orientação e educativas de vacinação animal, sempre que necessário, expondo os motivos para tal;

III - aplicar e fazer aplicar os dispositivos das - Leis Municipais, referente à busca, apreensão e aplicação de - multas (esta regulamentada pelo Executivo), no que se refere a animais soltos em vias e logradouros públicos;

IV - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais da área de sua competência, encaminhando ao Diretor para - análise e divulgação, caso necessário;

V - providenciar aquisição de recursos materiais - ao funcionamento do setor ao serviço de administração;

VI - organizar aquivo geral do serviço de zoonoses;

VII - responder pela correspondência expedida e recebida, assim como seu encaminhamento;

VIII - responder pelos serviços gerais de datilografia;

IX - elaborar mapas de movimento e relatório estatísticos;

X - responder pelo controle e funcionamento dos veículos a cargo do serviço.

continua.

DO CHEFE DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Art. 31 - Ao Chefe do Serviço Administrativo compete:

I - executar as tarefas administrativas de modo a possibilitar que o trabalho técnico se realize em todos os programas de saúde desenvolvido pelo Departamento de Saúde e Bem-Estar Social;

II - realizar distribuição de serviços (consultas, internações, exames, etc...) à população do Município;

III - solicitar ao Diretor Municipal de Saúde e Bem Estar Social a interdição parcial ou total de estabelecimento comercial, industrial, residencial ou de diversões públicas, que haja infringido as posturas de ordem sanitária;

IV - aplicar e fazer aplicar os dispositivos das leis municipais referentes à saúde e à higine pública;

V - colaborar com material e pessoal na realização de campanhas de vacinação da população;

VI - encaminhar os servidores municipais aos serviços de assistência médica, odontológica e social de outras instituições quando a medida for necessária;

VII - elaborar relatórios semestrais e anuais da àrea de sua competência, encaminhando ao Diretor para análise e divulgação;

VIII - estudo e elaboração de campanhas educativas de orientação social e de esclarecimentos;

IX - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes, tais como, ambulatórios médicos e odontológicos, centros sociais e laboratório;

X - organizar arquivo geral do Departamento;

XI - responder pelas operações do cadastro técnico e contábil;

XII - responder pela correspondência recebida e expedida, assim como seu encaminhamento;

XIII - responder pela execução dos serviços gerais de datilografia;

XIV - elaborar mapas de movimento e relatórios estatísticos;

XV - responder pelo controle, pedido e distribuição de material aos diversos serviços;

XVI - responder pelo controle do funcionamento dos

continua

(dos) veículos à cargo do Departamento, incluindo-se Ambulância;

Art. 32 - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS COMPÕE-SE:

- DIRETOR
- Serviços de Limpeza Pública
- Serviço de conservação
- Serviço de Obras
- Serviço Administrativo

§ 1º - O Diretor desse Departamento será nomeado em cargo de comissão, pelo Prefeito Municipal, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste Departamento e possuir experiência em administração de ordem pública;

§ 2º - Os chefes de serviços serão indicados pelo Diretor do Departamento, com anuência do Prefeito Municipal

§ 3º - Compete ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Obras:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política de Desenvolvimento Urbano e conservação de vias e logradouros de patrimônio público;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do Departamento de acordo com a política de ação do município;

III - solicitar apoio administrativo técnico e financeiros de órgãos estaduais e federais, cuja ação vise o desenvolvimento urbano;

IV - estudar e cadastrar as fontes de recursos que a Prefeitura poderá utilizar na execução dos programas de desenvolvimentos urbanos;

V - promover intercâmbio técnico-científicos com instituições cujo objetivo seja desenvolvimento urbano, promovendo a melhor adequação do homem em seu meio;

VI - supervisionar os serviços que compõe o Departamento, emitindo ao mesmo relatório de prioridade;

VII - referendar os decretos atinentes ao Departamento de Desenvolvimento Urbano e Obras;

VIII - prever e fazer executar treinamentos em desenvolvimento do quadro de pessoal do departamento;

IX - propor nomeações, transferências, demissões, e contratação de pessoal técnico e administrativo necessário ao bom desempenho da administração.

continua.

X - estabelecer entrosamento com os demais Departamentos da Prefeitura com órgãos vinculados ao Município, com órgãos estaduais e federais com finalidades similares ;

XI - participar de encontros, seminários, simpósios, convenções e congressos que objetivem a troca de experiências de desenvolvimento urbano e obras ;

XII - providenciar aquisições e recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes.

Art. 33 - AO CHEFE DO SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA COMPETE:

I- Coordenar, orientar e fiscalizar o programa de limpeza pública instituído pelo Diretor ;

II- aplicar e fazer aplicar os dispositivos das leis municipais(Código de Posturas), referente a limpeza pública;

III- colaborar na realização de campanhas de conscientização de limpeza urbana junto à população ;

IV- determinar funcionários e esquemas de varreção e limpeza de ruas, logradouros públicos e terrenos baldios, comunicando ao Diretor do Departamento as infrações passíveis de multa ;

V- determinar funcionários e veículos, efetuando a programação de coleta de lixo doméstico e hospitalar(este recolhido separadamente e incinerado) ;

VI- manter limpos desobstruídos os córregos que cortam o perímetro urbano ;

VII- comunicar ao Chefe do Departamento as dificuldades na execução da programação por esse determinado ;

VIII- apresentar relatório trimestral das atividades dos serviços ;

IX- manter em perfeitas condições de higiene e utilização, obedecendo as normas de tráfego do DER, o terminal Rodoviário Municipal ;

Art. 34 - AO CHEFE DE SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO DE BENS PÚBLICOS COMPETE:

I - coordenar, orientar e fiscalizar a programação determinada pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento Urbano e Obras.

Continua:

II - conservar em perfeitas condições de tráfego, recuperando leitos de vias, logradouros pavimentados e conservando os logradouros que ainda não receberam pavimentações;

III - manter desobstruídos, bueiros e galerias de águas pluviais, assim como a conservação de vias e sargetas;

IV - manter em perfeita ordem quanto a limpeza, higienização, iluminação e normas técnicas o Cemitério Municipal;

V - manter em perfeitas condições de funcionamento a iluminação pública, substituíndo lâmpadas ou equipamentos elétricos defeituosos, oferecendo perfeitas condições de tráfego e segurança transeuntes;

VI - manter-se atento ao bom funcionamento da torre de recepção de ondas de canais de TV., mantendo-as constantemente com guarda afim de evitar atos de vandalismo.

Art. 35 - AO CHEFE DO SERVIÇO DE OBRAS COMPETE:

I - coordenar, orientar, fiscalizar os programas determinados pelo Diretor do Departamento;

II - requisitar materiais, veículos e ferramentas necessárias ao desempenho da obra em realização;

III - efetuar serviços de levantamentos topográficos necessários à realização de pavimentação de logradouros públicos, abertura extensão de rede de água, esgoto, galerias pluviais e construção de bueiros;

IV - serviço de conservação de praças, parques, jardins e prédios públicos, dentro da programação determinada pelo Diretor do Departamento;

V - requisitar quando necessários, recursos humanos para formação de equipe;

VI - promover treinamento, integração visando o desenvolvimento do quadro funcional;

VII - manter constante contato com o Diretor do Departamento, transmitindo as dificuldades na execução dos programas determinados;

VIII - prestar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas.

Art. 36 - AO CHEFE ADMINISTRATIVO COMPETE:

I - executar as tarefas administrativas do modo a possibilitar que o trabalho técnico se realize em todos os programas desenvolvidos pelo Departamento de Desenvolvimento Urbano e Obras;

continua.

II - aplicar e fazer aplicar os dispositivos das Leis Municipais, referente ao desenvolvimento urbano e obras;

III - colaborar com material e pessoal nas campanhas desenvolvidas pelo setor;

IV - encaminhar os servidores do setor ao serviço de assistência médica, odontológica e social do Município - quando a medida for necessária;

V - elaborar relatório semestral e anual da - área de sua competência, encaminhando ao Diretor para análise e divulgação;

VI - estudo e colaboração da campanhas educativas e de esclarecimento;

VII - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes do - departamento;

VIII - organizar arquivo geral do Departamento;

IX - responder pelas operações do cádastro técnico e contábil;

X - responder pela correspondência expedida e - recebida e assim como seu encaminhamento;

XI - responder pela execução dos serviços gerais de datilografia;

XII - elaborar mapas de movimentos e relatórios - estatísticos;

XIII - responder pelo controle pedido e distribuição do material aos diversos serviços;

XIV - responder pelo controle do funcionamento - dos veículos a cargo do departamento.

Art. 37 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E ESTRADAS MUNICIPAIS, compõe-se dos seguintes serviços:

I - DIRETOR
- Serviço de Agricultura e Abastecimento/
- Serviço de Estradas Rurais e Transporte/
- Serviço Administrativo/

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado em cargo de comissão pelo poder Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste Departamento e possuir experiência administrativa na área de agricultura;

§ 2º - O Chefe de Serviço de Agricultura e Abastecimento será indicado pelo Diretor respectivo de Agricultura e abastecimento, com anuência do Prefeito, no quadro de funcio -

continua.

(quadro de funcionários) preferencialmente agrônomo ou técnico em agricultura ;

§ 3º - O Chefe de estradas rurais e tranpsorte será indicado pelo Diretor de Departamento de Agricultura e Estradas Rurais e Transporte, dentro do quadro de funcionários do Município, com anuência do Prefeito, sendo preferencialmente topógrafo ou pessoa com conhecimento na área;

§ 4º - O Chefe de Serviço Administrativo será indicado dentro do quadro de funcionário do Departamento, com anuência do Prefeito, levando-se em consideração a capacidade de trabalho, desempenho e confiabilidade.

Art. 38 - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E ESTRADAS MUNICIPAIS O SEGUINTE: =

I - assessorar o Prefeito na formulação da política de Agricultura, Abastecimento e Estradas Municipais e Transporte;

II - elaborar normas e critério atinentes ao trabalho do Departamento, de acordo com a política de ação do Município;

III - colaborar com os órgãos competentes da União e Estado, na realização de programas que visem difundir técnicas e melhor desempenho do setor;

IV - solicitar aos órgãos estaduais ou federais competentes a aplicação de medidas que escapem à competência do município, solicitando ainda, o apoio administrativo técnico e financeiro dos órgãos estaduais e federais, cuja ação venha melhorar a condição de vida do homem do campo;

V - manter convênio com a União, Estado, instituições privadas ou fundações visando desenvolver a atividade de cultura e comercialização dos produtos agrícolas, incentivando a criação de feiras de produtores e afins;

VI - estudar e cadastrar as fontes de reforços que a Prefeitura poderá utilizar na execução de programas rurais;

VII - promover estreito intercâmbio científico com instituições cujo objetivo seja a agricultura;

VIII - promover atividades de desenvolvimento da comunidade rural, na fabricação de doces caseiros, conservas , artesanato, criação de pequenos animais para comercialização;

continua.

IX - supervisionar os serviços do setor;

X - referendar os Decretos atinentes - de Agricultura, Abastecimento e Estradas Rurais.

XI - prever e fazer executar treinamento em desenvolvimento da comunidade em atendimento de caso e grupo para técnicos que atuam em programa de promoção humana com a finalidade de garantir a eficácia do trabalho e possibilitar integração;

XII - propor nomeação, transferências ou demissão de pessoal técnico e administrativo necessário ao cumprimento - das atividades programadas;

XIII - elaborar planos, programas e projetos de - atendimento à população rural de acordo com os recursos existentes;

XIV - estabelecer entrosamento com os demais Departamentos da Prefeitura com órgãos vinculados com o Município, com órgãos públicos estaduais e federais, que tenham como objetivo a preservação do solo, matas, micro bacias, fauna, etc.;

XV - participar de encontros, seminários, simpósios, convenções e congressos que objetivem a troca de experiências na área de Agricultura, Abastecimento e Estradas Municipais;

XVI - programação de conservação e melhorias das estradas municipais, facilitando o escoamento da produção rural;

XVII - superintender e disciplinar as atividades dos órgãos integrantes dos departamento de modo a obter o máximo de eficiência;

XVIII - manter em perfeita ordem de funcionamento , objetivando o total desempenho, as máquinas e veículos da Prefeitura, assim como coordenar a distribuição aos demais departamentos;

XIX - providenciar aquisição de recursos materiais indispensáveis ao funcionamento dos setores integrantes.

Art. 39 - AO CHEFE DE SERVIÇO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO COMPETE:

I - coordenar, orientar, fiscalizar os programas de abastecimento desenvolvido pelo serviço;

II - assessorar os pequenos produtores, incentivando técnicamente a produção de hortifrutigranjeiros, facilitando a comercialização dos mesmos, através da feira do produtor;

continua.

III - acompanhar e trabalhar em conjunto com pro - grama desenvolvidos por órgãos estaduais e federais no que tange a implantação de novas técnicas agrícolas;

IV - promover em conjunto com órgãos estaduais e federais a realização de pesquisa no campo de agricultura, forne cendo os resultados nos órgãos competentes pelo desenvolvimento dos programas;

V - incentivar e assessorar ténicamente a criação de horta comunitária visando a melhoria do nível de alimentação dos cidadões da periferia;

VI - elaborar relatórios trimestrais e anuais in cluindo a avaliação dos serviços desenvolvidos;

VII - coordenar as atividades do Matadouro Munici pal, garantindo o fornecimento de carnes com qualidade e higienização, de acordo com as normas sanitárias vigentes;

Art. 40 - AO CHEFE DE SERVIÇO DE ESTRADAS RU RAIS E TRANSPORTES COMPETE:

I - coordenar, orientar e fiscalizar os programas de estradas rurais e transporte desenvolvido pelo serviço;

II - dar ciência ao Diretor do Departamento das condições de tráfego e conservação das estradas rurais munici - pais, propondo soluções para os problemas existentes;

III - manter entendimento com entidades técnicas referente aos serviços buscando adequação das estradas munici - pais;

IV - manter o controle da oficina de veículos - da conservação dos mesmos, requisitando quando necessário, aqui sição de peças de reposição para os veículos, equipamentos e outros, visando manter veículos e máquinas em perfeitas condições de funcionamento;

V - comunicar ao departamento ao qual pertence o veículo, o tempo de permanência do mesmo na oficina, quando da conservação e consertos;

VI - prestar relatórios das atividades desenvol- vidas.

Art. 41 - AO CHEFE DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO = COMPETE:

I - executar tarefa administrativa de modo a - possibilitar trabalho técnico em todos os programas desenvolvi- dos pelo Departamento;

II - observar assiduidade dos funcionários do se

continua.

(funcionários do setor), apresentando mensalmente relatórios de frequência dos funcionários;

III - encaminhar os servidores municipais ao serviço de assistência médica e odontológica do Município, quando necessário;

IV - requisitar e controlar peças, materiais, ferramentas e outros, ao Diretor do Departamento, mantendo o almoxarifado em perfeita ordem de limpeza e atualizadas as fichas de controle e estoque;

V - datilografar os relatórios do setor;

VI - organizar arquivo geral do Departamento;

VII - responder pelas operações técnico-contábeis do setor, elaboração de cadastros, elaborar mapas de movimento e relatórios estatísticos;

VIII - realizar a distribuição de pessoal, de acordo com a prioridade da programação dos serviços a serem realizados de acordo com o Diretor do Departamento.

Art. 42 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER, COMPREENDE OS SEGUINTES SERVIÇOS

- DIRETOR
- Serviço de Futebol
- Serviço de Desportos e Lazer

§ 1º - O Diretor deste Departamento será nomeado pelo Executivo Municipal, devendo o mesmo ser formado na área de atividade deste Departamento em curso de nível superior.

§ 2º - Os chefes de serviço constante do "caput" deste artigo, serão indicados pelo Diretor do Departamento, com anuência do Prefeito Municipal.

Artigo 43 - COMPETE AO DIRETOR DE ESPORTE E LAZER:

I - assessorar o Prefeito na formulação política do Esporte e Lazer do Município;

II - elaborar as normas e critérios atinentes ao trabalho do Departamento, de acordo com a política de ação do município;

III - colaborar com os órgãos competentes da União e Estado, que visem a difundir o Esporte e o Lazer;

IV - solicitar o apoio administrativo, técnico e financeiro dos órgãos estaduais e federais cuja ação vise a promoção do Esporte e Lazer;

continua.

V - manter convênios com a União e o Estado, para a programação e execução de campanhas que visem a promoção das ações dos Departamentos;

VI - promover a realização dos serviços com fins desportivos;

VII - referendar os Decretos atinentes ao Departamento de Esporte e Lazer;

VIII - coordenar a nível de planejamento, inclusive com formação de calendários, reuniões, torneios, campeonatos, apresentações e realizações das entidades desportivas do Município;

IX - estudar possibilidade de auxílio, subvenções e bolsas de estudo com entidades de caráter desportivo, seja ela pública ou privada e de lazer, bem como, fiscalização de recursos concedidos pela municipalidade.

Parágrafo Único: O Ginásio de Esportes XXI de Setembro, ficará sob a responsabilidade do Diretor deste Departamento.

Art. 44 - AOS CHEFES DE SERVIÇO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER, competem às atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor do Departamento, bem como, este é quem compete a indicação dos responsáveis pelos respectivos cargos, com anuência do Prefeito; além das atribuições acima descrita compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar e divulgar a execução e programação política de esporte e lazer do Município;

II - realizar atividades destinadas ao lazer na comunidade, visando a integração do Município;

III - estimular a prática de esporte, buscando alternativa, subsídios e eventos que despertem aos participantes o culto ao esporte e ao civismo;

IV - desenvolver prática de educação física em geral;

V - formar equipes de modalidades esportivas, programando e realizando competições e desenvolvendo a prática de companheirismo e sentimentos do valor de équipe;

VI - elaborar programa de intercâmbio entre as escolas instaladas no município, visando integração das mesmas;

VII - prestar relatórios de atividades trimestralmente ao Diretor do Departamento;

continua.

VIII - fomentar o futebol do Município, bem como, promover e realizar eventos nesta modalidade.

Parágrafo Único:- As atividades acima citadas deverão obrigatoriamente passar pela aprovação do Diretor do Departamento.

Art. 45.- A PROCURADORIA JURÍDICA TERÁ AS SEGUINTES DIVISÕES:

I - Administrativo
II - Contencioso

Art. 46.- Quando o Departamento tiver um único serviço ou seção, a chefia poderá ser exercida pelo Diretor do Departamento, sem acumulação dos vencimentos.

Art. 47.- A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal da cidade de Cambará, Estado do Paraná, em 29 de setembro de 1.989.

- Mohamad Ali Hamze -
= PREFEITO MUNICIPAL =

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ
Est. do Paraná