



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

Publicado	
Nº	975 PL - 2 -
DATA:	27/08/1997
ORGAO:	Trib. mineiros

Lei Nº 452/97

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Orgânica e Funcional da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Rio Branco do Sul, Estado do Paraná, aprovou e eu, **JOÃO DIRCEU NAZZARI**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º)- A estrutura organizacional básica das Unidades da Administração Direta do Município de Rio Branco do Sul, será o seguinte:

a. Órgãos de Assessoramento:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria do Governo Municipal;
- Procuradoria Judicial do Município.

b. Órgãos de Natureza Meio:

- Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

c. Órgãos de Natureza Fim:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Transportes;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º)- As estruturas organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

I- Nível de direção superior, *símbolo CC-I* com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividade, que serão representados pelos cargos em comissão denominados:

- a- Chefe de Gabinete do Prefeito;*
- b- Secretário Municipal;*
- c- Procurador Judicial do Município*

II- Nível de assessoramento, *símbolo CC-II* com funções relativas à área de atuação que lhe for determinada, será representado pelo cargo em comissão denominado: *Assessor*.

III- Nível de atuação programática, *símbolo CC-II* com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Chefe de Divisão*.

IV- Nível de atuação técnico-operacional, *símbolo CDI*, para atuar em unidade com elevado grau de complexidade e conhecimento, em funções de direção de atividades inerentes ao seu âmbito de atuação representado pelo cargo em comissão denominador: *Diretor*.

V- Nível de atuação técnico-operacional, *símbolo CGR* com funções de organização, operacionalização e controle de determinadas atividades inerentes à sua área, cujos grau de complexidade, nível de responsabilidade e limite de decisão exijam tratamento diferenciado, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Gerente*.

VI- Nível de atuação na supervisão de setores de saúde, *símbolo CSS* com funções de supervisão, operacionalização e controle de resultados e atividades inerentes à sua área, representado pelo cargo em comissão denominado *Supervisor*.

VII- Nível de atuação na coordenação de setores educacionais, *símbolo CED* com funções de coordenação, operacionalização, controle de resultados, programas, projetos e atividades inerentes à sua área, representado pelo cargo em comissão denominado: *Coordenador*.

VIII- Nível de atuação operacional, *símbolo CSE* com funções de coordenação, organização, controle e operacionalização de determinadas atividades inerentes à sua área de



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

atuação, com relativo grau de complexidade, representado pelo cargo em comissão denominado *Chefe de Seção*.

IX- Nível de atuação auxiliar de unidades administrativas, *símbolo CAS* com funções de operacionalização de atividades inerentes a sua área de atuação e grau de complexidade, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Assistente*.

X- Nível de atuação auxiliar no atendimento de unidades operacionais, *símbolo CEA*, com funções de coordenação auxiliar no exercício de suas atividades, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Encarregado de Atendimento*.

XI- Nível de atuação auxiliar, na fiscalização e inspeção de atividades que exijam o cumprimento da legislação e de normas emanadas pelo município, *símbolo CEF* com funções de coordenação e aplicação dos dispositivos legais requeridos para a sua área de atuação, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Encarregado de Fiscalização*.

XII- Nível de atuação auxiliar na manutenção de unidades operacionais, *símbolo CEM* com funções de coordenação auxiliar no exercício de suas atividades, que será representado pelo cargo em comissão: *Encarregado de Manutenção*.

XIII- Nível de atuação auxiliar nas unidades de limpeza, *símbolo CEL* com funções de coordenação auxiliar no exercício de suas atividades, que será representado pelo cargo em comissão denominado: *Encarregado de Limpeza*.

Art. 3º)- Integrará também a estrutura básica da Administração Municipal de Rio Branco do Sul, o Gabinete do Vice-Prefeito, que prestará assistência direta e imediata nas relações oficiais do Vice-Prefeito, na recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado, e no provimento dos meios administrativos necessários à sua atuação e à execução de outros serviços por ele determinados.

Art. 4º)- O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas neste lei.

Art. 5º)- Fica aprovada a Tabela dos Cargos Commissionados da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, sua simbologia e os respectivos valores de vencimento básico de cada cargo conforme estabelece o Anexo I, parte integrantes da presente lei.

“Parágrafo único” Fica a critério do Poder Executivo a faculdade de conceder, ou deixar de conceder, aos ocupantes dos cargos em comissão, a título de gratificação de representação, um

um



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

percentual, relativamente ao valor limite atribuído ao respectivo cargo, conforme estabelece a tabela de cargos comissionados constante do anexo I da presente lei, na seguinte ordem:

I- Até 40% (quarenta por cento) para os cargos comissionados símbolos: CCI, CCII, CDI, CGR, CSS e CED.

II- Até 100% (cem por cento) para cargos comissionados símbolos: CSE, CAS, CEA, CEF, CEM e CEL.

Art. 6º)- Fica aprovada a Estrutura Orgânica e Funcional da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, conforme o disposto no Anexo II da presente lei.

“Parágrafo Primeiro” Ficam criados na Estrutura Orgânica os órgãos e suas unidades hierarquicamente subordinadas, contidos no citado Anexo II da presente lei.

“Parágrafo Segundo” Ficam criados na Estrutura Funcional os cargos em comissão constantes do referido Anexo II da presente lei.

Art. 7º)- A representação gráfica da Estrutura Organizacional Básica é a constante do Anexo III desta lei.

Art. 8º)- O funcionário da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, designado para exercer qualquer um dos Cargos em Comissão perceberá a título de gratificação, enquanto perdurar a designação, o valor correspondente a diferença entre a remuneração total do cargo em comissão e a do cargo de carreira no qual o mesmo esteja lotado.

Art. 9º)- O Gabinete do Prefeito terá como área de competência a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado do Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas, assistir-lhe nos temas político-administrativos, nas relações públicas com comunidade, na articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; no planejamento de campanhas de divulgação das ações municipais, na preparação de informações para o público interno e externo além de outras atividades correlatas.

Art. 10º)- A Secretaria do Governo Municipal terá como área de competência a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades; a coordenação da sua agenda oficial; o cerimonial; a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representada nos órgãos de consulta, orientação e deliberação; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo, manter a



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

autoridade sempre bem informada sobre a execução de suas determinações, acompanhando e avaliando o desenvolvimento das atividades do diversos órgãos da administração, articulando-se desta forma com todos os Secretários Municipais. O planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos; a elaboração da folha de pagamentos, o controle dos atos formais de pessoal; o controle documental da Legislação Municipal; a coordenação da elaboração de mensagens ao Poder Legislativo, o registro e publicação dos atos oficiais; a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos; os serviços de assistência social ao servidor; de perícia médica; de higiene e de segurança do trabalho; realização de exames de saúde pré-admissionais para ingresso no quadro de servidores do Município; a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial; a gestão das relações do Município com os seus inativos, associações de servidores e sindicatos; o assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência, além de outras atividades correlatas.

Art. 11º)- A Procuradoria Judicial do Município terá como área de competência a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, podendo receber a citação inicial e praticar todos os atos para o foro em geral, assumir compromissos, promover e aceitar acordos, transigir e desistir tudo de acordo com o mandato aqui outorgado, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; o assessoramento às unidades do município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; o exercício das atividades concernentes ao assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas, além de outras atividades correlatas.

Art. 12º)- A Secretaria de Finanças e Administração terá como competência o planejamento operacional e a execução da política econômica tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

financeira do Município, a inscrição e cadastramento dos contribuintes, o lançamento e arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município, bem como ao comércio irregular; a guarda e movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinado pela Constituição Federal; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo, os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais e o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, além de outras atividades correlatas. O planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação, cantina; o controle e a fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos contratos de locação para instalação de unidades de serviços; a guarda e vigilância dos referidas prédios e dos próprios municipais; a administração e controle dos contratos de prestação de serviço relativos à sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência, além de outras atividades correlatas.

Art. 13º)- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá como competência o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoantes a legislação vigente, compreendendo a pesquisa ditático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a administração do sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área; distribuição e coordenação da merenda escolar; a manutenção das edificações escolares através de execução própria ou de terceiros; a execução das atividades esportivas, de lazer e recreação a nível



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

comunitário; a articulação com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidade de iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação; elaboração de estudos no sentido de manter disponível e acessível o conhecimento sobre a formação histórica e cultural do município de Rio Branco do Sul, a conservação da memória dos pioneiros através de dados, gravuras, paisagens e objetos que contribuíram para a formação e desenvolvimento cultural da comunidade riobranquense, além de outras atividades correlatas.

Art. 14º)- A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social terá como competência o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção. Proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistências e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços de saúde ambulatoriais de urgências e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente. A implementação de programas que visem o atendimento à criança de 0 à 6 anos, por meio de serviços de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros; o atendimento da criança e do adolescente através de projetos de ocupação integral, iniciação profissional, profissionalização e alternativas de ocupação as medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; a prestação de apoio técnico e financeiros a entidades, grupos ou movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente; a implantação de programas e projetos assistências e de saúde envolvendo a terceira idade, a articulação e integração com outros órgãos municipais, demais níveis do governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos inerentes às suas atribuições, além de outras atividades correlatas.

Art. 15º) A Secretaria Municipal de Transportes terá como competência o planejamento operacional,

a
H



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

coordenação e a execução por administração direta ou através de terceiros, do sistema rodoviário do município e a elaboração do Plano Rodoviário Municipal, abrangendo construção, conservação, reformas e reparos, abertura e manutenção de vias públicas, rodovias municipais, pontes, bueiros e balsas; a execução de obras de pavimentação, drenagem e calçamento; a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a manutenção e preservação de fundos de vale, o controle e execução dos serviços de sinalização, a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos, tanto na área urbana como na área rural do Município, além de outras atividades correlatas.

Art. 16º)- A Secretaria de Desenvolvimento Urbano terá como competência o planejamento operacional, a execução, a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, aos loteamentos e ao código de obras e posturas municipais; o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações; a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação e emplacamento dos logradouros públicos; a manutenção do cadastro técnico e a atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e loteamentos clandestinos; o combate às várias formas de poluição sonora e visual; a definição política da construção de edificações públicas, construções civis por administração direta ou através de terceiros; a manutenção dos serviços de iluminação pública; o planejamento operacional a formulação e execução da política de preservação e proteção ambiental do Município; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, construção e conservação de parques, praças e áreas de lazer, a apreensão de animais; a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos sob a sua responsabilidade; a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários, além de outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul

ESTADO DO PARANÁ

Art. 17º)- A Secretaria Municipal da Agricultura terá como competência o planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento, orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade; a criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos; a administração de feiras livres e de feiras de produtos de época; a participação em atividades de orientação e defesa do consumidor; o fomento das atividades de produção rural da região agrícola de Rio Branco do Sul, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins, articulação com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições, priorizando o atendimento à população carente, além de outras atividades correlatas.

Art. 18º)- Caberá a Secretaria do Governo Municipal implantar o disposto nesta lei.

Art. 19º)- Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferências de dotações do orçamento de 1.997 ou de créditos adicionais, necessários à execução desta lei.

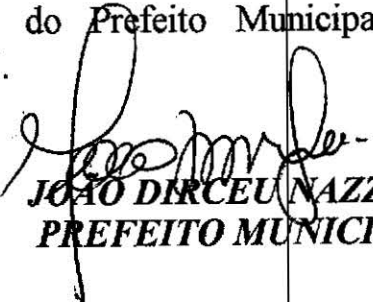
Art. 20º)- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 1997, ficando revogadas as disposições em contrário.

Anexo I - Tabela de Cargos em Comissão e Vencimentos.

Anexo II - Relação dos Cargos em Comissão, Estrutura Orgânica e Funcional.

Anexo III - Representação Gráfica da Estrutura Orgânica Básica.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Branco do Sul, em 25 de agosto de 1997.


JOÃO DIRCEU NAZZARI
PREFEITO MUNICIPAL