



# Município de Catanduvas

Gestão 2013/2016

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

## LEI Nº 015/2013

**Súmula:** Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Município de Catanduvas, Estado do Paraná e dá outras providências.

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 1º)-** O Município de Catanduvas/PR, adotará o Planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

**Art. 2º)-** O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III- Orçamento Programa.

**Art. 3º)-** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais, guardará inteira consonância com os planos e programas de Governo Federal e Estadual.

**Art. 4º)-** A ação do município em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

**Art. 5º)-** A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

**Art. 6º)-** A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu Quadro de Pessoal, também o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como no estabelecimento e observância de critérios de promoção.



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

**Art. 7º)-** A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

**Art. 8º)-** A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por Servidores Municipais, representantes de outras esferas do Governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

**Art. 9º)-** Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA BÁSICA

**Art. 10)-** A Estrutura Básica da Prefeitura de Catanduvas/PR, compõe-se dos seguintes órgãos:

**I - Órgãos de Aconselhamento:**

- . Comissão Municipal de Defesa Civil;
- . Comissões Especiais destinadas a assuntos de caráter temporário;
- . Todos os Conselhos Municipais;
- . Controladoria Interna.

**II - Órgão de Assistência Imediata:**

- . Gabinete do Chefe do Executivo.

**III - Órgãos de Assessoramento:**

- . Procuradoria Geral.
- . Assessoria de Imprensa.

**IV - Órgãos de Administração Geral:**

- . Secretaria de Administração.
- . Secretaria de Finanças.
- . Secretaria de Planejamento.

**V - Órgãos de Administração Específica:**

- . Secretaria de Educação e Esportes.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

- . Secretaria de Saúde.
- . Secretaria de Urbanismo, Viação e Obras.
- . Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
- . Secretaria de Assistência Social.
- . Secretaria Trabalho, Indústria e Comércio.
- . Secretaria de Cultura e Turismo.

**Parágrafo Primeiro:** Os Órgãos de Aconselhamento vinculam-se ao Chefe do Executivo por coordenação.

**Parágrafo Segundo:** Os demais órgãos mencionados neste artigo subordinam-se ao Chefe do Executivo por linha de autoridade integral.

## TÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

##### DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

**Art. 11)-** Os Órgãos de Aconselhamento têm a seguinte descrição e competência:

- Conselho Municipal de Assistência Social**, órgão de caráter deliberativo, permanente e de composição paritária responsável pela apreciação e aprovação da política de assistência social.
- Conselho Municipal de Saúde**, órgão de caráter deliberativo, permanente e de composição paritária responsável pela apreciação e aprovação da política de saúde, além de gestão do Fundo Municipal de Saúde.
- Conselho de Alimentação Escolar**, órgão responsável pelo estabelecimento de diretrizes e de fiscalização das atividades de fornecimento de merenda escolar.
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, órgão consultivo, deliberativo e controlador da política de atendimento à infância e juventude, incumbido de formular a política de proteção, promoção e defesa das crianças e dos adolescentes.



Gestão 2013/2016

# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

- e) **Conselho Municipal do Trabalho**, órgão deliberativo, com a finalidade de estabelecer diretrizes para a política de emprego e relações de trabalho no município.
- f) **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação**, órgão responsável pelo acompanhamento e controle da repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo.
- g) **Comissão Municipal de Defesa Civil**, instituída por lei, de caráter permanente, vinculada ao Gabinete do Chefe do Executivo, com a finalidade de coordenar as ações para atendimento de emergência ou calamidade.
- h) **Comissões Especiais destinadas a assuntos de caráter temporário**, em articulação com os órgãos da administração direta.
- i) **Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos**, órgão consultivo, deliberativo e controlador da política de atendimento aos Idosos, incumbido de formular a política de proteção, promoção e defesa dos mesmos.
- j) **Conselho Municipal de Habitação**, órgão de caráter deliberativo, permanente e de composição paritária responsável pela apreciação e aprovação da política habitacional municipal.
- k) **Controladoria Interna**, órgão consultivo e deliberativo, responsável por examinar a priori, concomitantemente ou a posteriori, os atos e fatos administrativos de toda a administração pública, além de sugerir ações.

## CAPÍTULO II

### DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

#### SEÇÃO ÚNICA

##### DO GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO

**Art. 12)-** Ao Gabinete do Chefe do Executivo compete vincular a Prefeitura aos municípios, entidades e associações de classe; assistir o Chefe do Executivo nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais; atender e encaminhar as pessoas que procuram o



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

Chefe do Executivo para consultas ou reivindicações; elaborar e controlar a agenda de atividades e programas oficiais do Chefe do Executivo; assessorar o Chefe do Executivo em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; representar oficialmente o Chefe do Executivo em ações sociais; acompanhar, junto a repartições municipais, a marcha das providências determinadas pelo Chefe do Executivo; coordenar os contatos do Chefe do Executivo com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Chefe do Executivo e de interesse da Administração Municipal; promover contato com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da Prefeitura; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Chefe do Executivo; sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral; organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Chefe do Executivo; efetuar o registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizadas pelo Chefe do Executivo, coordenando as providências que se fizerem necessárias; programar e coordenar as solenidades oficiais; consolidar e dar redação final quanto aos pronunciamentos a serem feitos pelo Chefe do Executivo à imprensa, em conjunto com a Assessoria de Imprensa; controlar o uso de veículos que estão a serviço do Gabinete do Chefe do Executivo; incumbir-se das correspondências do Chefe do Executivo; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO III

### DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

#### SEÇÃO I

##### DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 13)-** À Procuradoria Geral compete assessorar o Chefe do Executivo, Secretarias e outros órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica; opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; promover a



# Município de Catanduvas

Gestão 2013/2016

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais de dívida ativa; analisar, sob o ponto de vista jurídico, os processos que lhe sejam submetidos pelo Chefe do Executivo e demais unidades administrativas da Prefeitura, emitindo parecer a respeito; defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município; representar o município em quaisquer instâncias judiciais, atuando o mesmo como autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; prestar direta e indiretamente assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis decretos municipais, bem como Legislação Estadual e Federal de interesse do município; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## SEÇÃO II

### DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

**Art. 14)-** À Assessoria de Imprensa compete assessorar o Prefeito nas atividades de informações ao público acerca da atuação e das realizações da Administração Municipal; manter o Prefeito informado sobre noticiários de interesse do município; acompanhar diariamente os noticiários oficiais e extra-oficiais de interesse do município; conceber e realizar pesquisas de opinião pública a respeito dos serviços e da imagem da Prefeitura; assessorar o Prefeito em seus relacionamentos com a imprensa; manter arquivo de notícias e comentários divulgados na imprensa do município, dos atos oficiais sujeitos a essa providência; coordenar as entrevistas serem concedidas à imprensa pelo Prefeito e demais autoridades municipais; redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance; providenciar junto aos órgãos da imprensa a cobertura jornalística de todas as atividades e atos de caráter público da Prefeitura; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



# Município de Catanduvas

Gestão 2013/2016

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

## SEÇÃO I

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 15)-** A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades relacionadas a prestação dos serviços necessários ao funcionamento regular das unidades componentes da Estrutura Básica da Prefeitura, visando a concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e de materiais, bem como o aproveitamento dos recursos humanos e materiais da Prefeitura.

**Parágrafo Primeiro:** A administração geral trata-se da administração patrimonial, compreendendo o inventário físico, registro, conservação, repasse e alienação; a documentação, compreendendo atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, micro filmagem de documentos, plantas detalhadas de reprodução de atos oficiais; a comunicação, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia e fax; atividade de reprodução mediante o uso de fotocópias; instruir processo licitatório, atualizar cadastro de fornecedores e manter organizado o almoxarifado; traçar as diretrizes gerais da política de informática e processamento de dados; armazenar, tratar, recuperar e tornar disponível aos órgãos municipais as informações processadas; a administração de materiais, compreendendo a aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição; promover processos licitatórios, quando necessário, para aquisição de serviços e/ou materiais; promover o transporte oficial de autoridades e objetos, bem como a aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos; a zeladoria relativa as atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração dos próprios municipais e do serviço de copa.

**Parágrafo Segundo:** Considera-se ainda administração geral, a execução de forma centralizada, das atividades concernentes a recursos humanos no que refere a administração, contratação ou nomeação, posse, lotação de Servidores sob qualquer regime jurídico; a locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; a avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade e dispensa; a administração de cargos e salários; a atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de



# Município de Catanduvas

Gestão 2013/2016

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

trabalho disponível, facilitando o recrutamento, nomeação/admissão, exoneração/demissão e concessões de direitos e vantagens; a análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais; a promoção de programas médico-assistenciais aos servidores municipais; efetuar a operacionalização do sistema, abrangendo fluxo de informações necessárias à administração e planejamento de todos os órgãos que compõem a estrutura administrativa do município.

**Parágrafo Terceiro:** As atividades desenvolvidas pela área da administração da Prefeitura serão debitadas aos órgãos usuários mediante assentamentos contábeis, promovidos pela área fazendária.

**Parágrafo Quarto:** Na proposta orçamentária, consignar-se-ão a área de administração as dotações destinadas a atender as despesas com as atividades de toda Administração Municipal.

**Parágrafo Quinto:** A área de administração alimentará a área fazendária com dados e informações para análise de custos para fins orçamentários.

**Parágrafo Sexto:** A comunicação administrativa entre os diversos órgãos do governo municipal deve visar à rapidez e eficiência no sistema centralizado de protocolo.

**Parágrafo Sétimo:** Executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 16)-** A Secretaria de Administração é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Recursos Humanos;
- II – INCRA, Junta do Serviço Militar e Serviço de identificação;
- III – Departamento de Compras;
- IV – Departamento de Informática;
- V – Departamento de Almoarifado e Patrimônio;

## SEÇÃO II

### SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 17)-** A Secretaria de Finanças é o órgão responsável e encarregado de executar a política econômica e financeira do município e das





# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

atividades referentes ao controle e a escrituração contábil, ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais, sendo de sua competência assegurar todas as dimensões do controle interno da administração dos recursos financeiros a ela destinados, estabelecendo para tanto, grau de uniformização e padronização na administração financeira, permitindo análise e avaliações comprovadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento, verificando todos os documentos contábeis; assinar mapas, resumos, quadros demonstrativos, balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil; elaborar e encaminhar a prestação de conta anual da Prefeitura, de conformidade com as disposições legais, promovendo a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo; a dotação de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; a auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; a tomada de contas dos responsáveis por adiantamentos; a administração do processo decisório governamental com dados relativos a custos; desempenhos financeiros; a inspeção do processo de lançamentos de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamento; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortização de empréstimos; o controle e a escrituração contábil e financeira da municipalidade; o registro de atos e fatos administrativos; a verificação dos documentos contábeis; a instrução e a informação dos processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes; a execução do balanço dos valores da tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro; orientar as atividades de fiscalização dos contribuintes, para impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores; promover o fornecimento do "habite-se" relativo a novas edificações devidamente autorizado pelo Departamento de Urbanismo; licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como, o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observada a Legislação Municipal; orientar a organização do cadastro dos contribuintes do ISS, do Cadastro Predial, do Cadastro Territorial Urbano, bem como, manter atualizado o Código Tributário Municipal; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



# Município de Catanduvas

Gestão 2013/2016

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

**Art. 18)-** A Secretaria de Finanças é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Contabilidade e Orçamento.
- II - Departamento de Arrecadação.
- III - Departamento de Fiscalização.
- IV - Departamento de Licitação.

## SEÇÃO III

### SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

**Art. 19)-** A Secretaria de Planejamento é o órgão encarregado das atividades relativas ao planejamento econômico e organizacional da Prefeitura, mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração; a elaboração e coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual de despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano de Desenvolvimento Integrado, a promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais, estaduais e federais; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar o processo decisório e coordenação das atividades governamentais; desenvolver estudo sobre fontes alternativas de recursos humanos, materiais e financeiros visando a promoção econômica e social do município; planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais; estimar e compor o custo das obras públicas municipais, executadas por administração direta ou terceirizadas, para exame e liberação do Departamento competente; controlar licenças e fiscalizar a execução de edificações, construções e parcelamento do solo, observada a legislação pertinente; examinar, estudar e



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

aprovar projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; promover o licenciamento, fiscalização, estudo, exames e despachos de documentos para a execução de obras particulares; fiscalizar e primar pelo cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras; atualizar a planta cadastral do município; atualizar os registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e projetados, as tabelas de preços unitários de materiais e mão-de-obra; vistoriar as obras que julgar necessárias à segurança e salubridade pública; manter atualizado o código de obras do município; manter arquivo de projetos aprovados; autorizar a expedição do habite-se das novas edificações; participar de estudos e projetos ligados a estradas municipais; elaborar o Plano Rodoviário Municipal; promover a execução de projetos, plantas, mapas, desenhos e gráficos necessários ao desenvolvimento e execução dos serviços dos órgãos que integram a secretaria; coordenar a elaboração e atualização permanente do Plano Diretor com Ocupação de Solo e Código de Postura do Município; elaborar projetos de arquitetura e complementares memoriais descritivos, orçamentos e memoriais quantitativos de obras públicas municipais; elaborar em conjunto com órgãos afins, projetos urbanísticos e paisagísticos; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 20)-** A Secretaria de Planejamento é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Planejamento e Projetos;
- II – Departamento de Engenharia;
- III – Departamento de Arquitetura;
- IV – Departamento Habitação.

## CAPÍTULO VI

### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

#### SEÇÃO I

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

**Art. 21)-** A Secretaria de Educação e Esportes é o órgão encarregado das atividades relativas à educação e esportes do município; pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; pelo planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

do sistema educacional, em consonância com o sistema Estadual e Federal, bem como a elaboração de medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; pela atualização permanente da ação educativa, ajustando-se à realidade local, regional e nacional; pela elevação do nível de produtividade da educação, visando a melhoria qualitativa dos processos educativos; de propiciar a educação especial aos portadores de deficiências, promovendo seu desenvolvimento intelectual e cultural, bem como sua integração social; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; de elaborar, preparar, formalizar expedientes, atos oficiais, que devam ser assinados pelo Secretário, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da administração; de planejar, prover, organizar, controlar, fiscalizar e avaliar o transporte escolar, oferecido pelo município; pela promoção da perfeita articulação com o governo Estadual e Federal, em matéria de legislação política, educativa e esportiva; de organizar, administrar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal; promover certames e torneios esportivos municipais e intermunicipais; propor a execução de convênios culturais com entidades públicas estaduais e federais; promover a formação de bandas, orquestras e corais; estabelecer a política de recreação, orientação e iniciação esportiva, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; administrar os próprios recursos municipais, destinados as práticas culturais e desportivas; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 22)-** A Secretaria de Educação e Esportes é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Educação;
- II - Departamento de Esportes;

## SEÇÃO II

### SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 23)-** A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; das atividades de proteção a saúde da população do município em especial no atendimento básico mediante a adoção de medidas preventivas e de controle



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

eficaz as doenças de massa; fiscalizar as condições de saneamento básico do município; promover a eficácia dos serviços médicos no atendimento aos desprovidos de recursos; planejar, organizar e administrar serviços referentes a área de fisioterapia, odontologia, vigilância sanitária e outros; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; promover junto a população, campanhas preventivas de saúde; avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados; realizar atividades visando obter a participação da comunidade nas campanhas de saúde; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise a saúde da população; desenvolver programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças, adolescentes, carentes, idosos, nutrízes, reassentados e portadores de deficiências; promover pesquisas em assuntos de saúde pública, incluindo a bioestatística e a coleta de fatos médicos, sanitários e econômicos, envolvidos nas causas das doenças; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativas e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados a saúde; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 24)-** A Secretaria de Saúde é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica.

## SEÇÃO III

### SECRETARIA DE URBANISMO, VIAÇÃO E OBRAS

**Art. 25)-** A Secretaria de Urbanismo, Viação e Obras é o órgão encarregado pela manutenção de vias públicas urbanas e rurais; responsável pelo transporte escolar, urbano e rural; responsável pela coleta seletiva do lixo; promover estudos visando a elaboração de projetos e desenhos técnicos que se tornem necessários à execução de obras; promover o cálculo de projetos de concreto armado e estruturas metálicas, bem como, o cálculo de projetos elétricos e hidrossanitários do município; projetar a recuperação e/ou ampliação dos prédios da Prefeitura; promover a elaboração de projetos de



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

construção e urbanização de praças, parques e jardins; executar os serviços de arborização e ajardinamento de logradouros públicos; promover a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública; fiscalizar contratos relacionados com os serviços de sua competência; promover a demolição de construções; executar trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meios-fios, guias e sarjetas promover a numeração de novos prédios; promover estudos visando a racionalização dos serviços de limpeza pública, principalmente quanto ao lixo coletado; elaborar e executar o plano rodoviário municipal; promover, executar, manter e conservar ruas, praças, parques e jardins; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos; promover as atividades relativas a feiras-livres, mercados ou matadouros; estudar e propor tarifas para os serviços e/ou utilidade pública concedidos ou permitidos; executar consertos de vias públicas; encarregar-se da manutenção dos logradouros públicos e dos serviços públicos municipais de abastecimento; conservar as estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município; propor, após verificada viabilidade, abertura de estradas; participar de estudos e projetos sobre o sistema viário, para planificação de obras rodoviárias; encarregar-se da manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da municipalidade; executar os serviços de iluminação e atividade de trânsito; orientar e fiscalizar a distribuição dos motoristas e operadores de máquinas em serviço; estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos; executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 26)-** A Secretaria de Urbanismo, Viação e Obras é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Urbanismo;
- II - Departamento de Viação;
- III - Departamento de Obras.

## SEÇÃO IV

### SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 27)-** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão incumbido de executar as atividades concernentes à promoção da pesquisa, da experimentação agrícola e da assistência técnica; cadastrar o produtor rural;



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

estudar, projetar, apresentar e colocar à apreciação e aprovação os projetos julgados necessários a municipalidade; implantar sistemas de informações técnicas; orientar o pequeno produtor no uso e na elaboração de projetos de obras; promover e obter junto aos órgãos estaduais e federais sementes e matrizes selecionadas; colaborar com a vigilância fitossanitária; vistoriar para evitar a disseminação de pragas e doenças agrícolas; dar apoio a criação de hortas comunitárias e a preservação de áreas verdes; promover a fixação do homem no campo desenvolvendo ações pela melhoria da qualidade de vida; promover ações de conservação do uso e ocupação do solo de forma integrada em microbacias hidrográficas; incentivar através de programas a limpeza de rios riachos e nascentes bem como o repovoamento de peixes; fomentar o plantio e a comercialização de hortifruti-granjeiros; executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial e comercial do município; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e comercialização, visando a colocação dos produtos típicos e inerentes ao município; estudar e coordenar um sistema de promoção de venda de bens manufaturados, oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; promover a preservação das reservas biológicas em defesa do meio ambiente em articulação com órgãos específicos; estudar, definir e propor normas e procedimentos visando a proteção do meio ambiente do município; promover a criação de reservas e estações ecológicas, áreas de proteção ambiental e as de relevantes interesse ecológico para o município; manter intercâmbio com entidades oficiais e privadas de pesquisa e de atividade no âmbito da defesa do meio ambiente; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 28)-** A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Fomento Agropecuário;
- II - Departamento de Meio Ambiente.

## SEÇÃO V

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 29)-** A Secretaria de Assistência Social é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de ação social, a serem adotados



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

pelo município; implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; promover junto a população, campanhas preventivas de educação sanitária; desenvolver atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais, cuja atuação vise o bem-estar social da população; promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, segundo as diretrizes do Governo, de forma harmônica e integrada aos demais órgãos estaduais, compatibilizando as atividades com os órgãos de esfera estadual, objetivando reduzir as atividades paralelas como forma de promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, técnicos e humanos; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças, adolescentes, carentes, idosos, nutrízes, reassentados e portadores de deficiências, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativas e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 30)-** A Secretaria de Assistência Social é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Assistência Social;
- II - Departamento de Ação Comunitária.

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA DE TRABALHO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

**Art. 31)-** A Secretaria de Trabalho, Indústria e Comércio é o órgão encarregado da articulação, planejamento estratégico e coordenação das políticas municipais na área econômica; deverá realizar a promoção econômica do município, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais; incentivar a





# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

implantação de indústrias ou casas comerciais que possam, pelo aproveitamento dos recursos naturais e humanos disponíveis, servir de base para o desenvolvimento do município; orientar os possíveis investidores quanto as melhores áreas para indústria e comércio, através de campanhas idealizadas em dados estatísticos e a realidade do município; disponibilizará informações sobre número de empresas, infra-estrutura, logística e incentivos fiscais; organização e ampliação do setor industrial; fomentar o índice de desenvolvimento do município; atrair e incentivar a instalação de novas empresas; buscar parcerias com Estado e União através de entidades para qualificação de mão-obra; apoiar projetos e empreendimentos econômicos que possam gerar emprego e renda no município; elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local; implementar, organizar e manter banco de dados informatizado, com as informações do cadastro de movimento e empregos e desempregados, observando a legislação em vigor; desenvolver, administrar e manter sistema integrado de dados e informações estatísticas, bem como promover, pesquisar e acompanhar a evolução dos indicadores da área de trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 32)-** A Secretaria de Trabalho, Indústria e Comércio é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Trabalho;
- II - Departamento de Indústria e Comércio.

## SEÇÃO VII

### SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

**Art. 33)-** A Secretaria de Cultura e Turismo é o órgão encarregado pela promoção do desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências e da arte; de proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município; pela promoção e incentivo à realização de programas culturais, recreativos e desportivos de interesse para a população; promover o inventário da Oferta Turística que consiste no levantamento, identificação e registro dos atrativos turísticos, dos serviços e equipamentos turísticos e da infra-estrutura de apoio ao turismo como instrumento base de informações



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

para fins de planejamento, gestão e promoção da atividade turística, possibilitando a definição de prioridades para os recursos disponíveis e o incentivo ao turismo sustentável; divulgar os recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais, bem como promover e explorar os recursos turísticos existentes no município; definir uma política de incentivo ao turismo, através de assistência técnica e divulgação das atrações turísticas do município; investir nas potencialidades turísticas do município; divulgar o município no âmbito estadual e nacional, mostrando suas potencialidades turísticas nos aspectos de clima, sol, produtos, eventos, história, etc.; criar calendário de eventos; realizar exposições, feiras e festivais; criar infraestrutura turísticas, incentivando a construção de hotéis, melhoria e conservação de vias de acesso aos pontos turísticos, comunicação, energia, *camping...*; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 34)-** A Secretaria de Cultura e Turismo é integrada pelos seguintes departamentos imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Cultura;
- II - Departamento de Turismo.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 35)-** Ficam criados os órgãos competentes e complementares da organização municipal, mencionados nesta Lei, conforme anexo I e II, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

**Parágrafo Primeiro:** O anexo I apresenta o Organograma Parcial dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura a nível de Secretarias e Assessorias.

**Parágrafo Segundo:** O anexo II apresenta o Organograma Geral dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura a nível de Departamento.

**Art. 36)-** O Chefe do Executivo poderá nomear um diretor para cada departamento que terá as seguintes atribuições: (1) Administrar o Departamento, pelo qual é responsável, em estreita observância às disposições



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

legais e normativas da Administração Pública Municipal, e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual; (2) Exercer a liderança institucional da área de competência do Departamento, promovendo contatos, relações e articulação com autoridade, órgãos e entidades nos diferentes níveis e âmbitos governamentais; (3) Assessorar o Chefe do Executivo e outros Departamentos em assuntos de competência; (4) Despachar diretamente com o Secretário ou, quando não houver, com o Chefe do Executivo; (5) Participar das reuniões dos Conselhos e Comissões a que pertencem, presidindo-as quando lhes competir; (6) Exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas ao Departamento, através de orientação, coordenação, controle e avaliação; (7) Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei; (8) Emitir, despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação; (9) Expedir atos administrativos de sua competência; (10) Determinar às unidades administrativas outras medidas que se fizerem necessárias para eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos; (11) Apresentar ao Secretário imediato, anualmente e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do Departamento; (12) Participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, do orçamento Anual, outros Planos, Programas e Projetos com a Coordenadoria de Planejamento; (13) Promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos do Departamento; (14) Desempenhar outras providências correlatas compatíveis com o seu cargo e cumprir as determinações do Secretário imediato ou do Chefe do Executivo; (15) Referendar os atos e decretos assinados pelo Chefe do Executivo Municipal, pertinente a sua área de competência.

**Parágrafo Primeiro:** A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do serviço militar no município, dando atendimento aos munícipes na regularização da documentação militar, sob todos os aspectos, regendo-se pela Lei do Serviço Militar e legislação pertinente; executará outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal ou pelo Secretário de Administração.

**Parágrafo Segundo:** A Unidade Municipal de Cadastramento (INCRA) reger-se-á por normas específicas e com as competências, entre outras, de manter e atualizar o cadastro das propriedades rurais do município; desenvolver atividades em conjunto com a Secretaria de Agricultura e



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

Expansão Industrial e Secretaria de Finanças, visando o acompanhamento e controle das notas fiscais de produtor; executar outras atividades previstas em convênio ou nas normas do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, ou por órgão que vier a substituí-lo; bem como executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal ou pelo Secretário de Administração. O responsável pela Unidade Municipal de Cadastro deverá possuir curso específico, atendendo sempre as normas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária ou por órgão que vier a substituí-lo.

**Parágrafo Terceiro:** O Serviço de Identificação é o órgão representativo do Instituto de Identificação do Paraná no município, para prestar o atendimento aos munícipes quanto a regularização de documentação e identificação, atendendo a legislação pertinente e regendo-se pelas normas da Secretaria Estadual de Segurança Pública e do Instituto de Identificação do Paraná; para executar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal ou pelo Secretário de Administração. O responsável pelo Serviço de Identificação deverá possuir curso específico.

**Art. 37)-** Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura, previstas nesta Lei e seus anexos, fica o Chefe do Executivo autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

**Art. 38)-** O Chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, evocar a si, a seu critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** A delegação de competência, mencionada neste artigo far-se-á através de decreto municipal.

**Art. 39)-** 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 no Organograma Parcial da Prefeitura - Anexo I, que acompanha a presente lei.

**Art. 40)-** A Prefeitura, através da Administração, dará atenção especial ao treinamento e desenvolvimento das potencialidades dos seus servidores, fazendo-os na medida das disponibilidades do município e da necessidade de aperfeiçoamento do seu quadro pessoal.



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

Art. 41) - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 020/2002.

Gabinete da Prefeita, Catanduvas/PR, em 13 de junho de 2013.

NOEMI SCHMIDT DE MOURA

PREFEITA



# Município de Catanduvas

Estado do Paraná

CNPJ nº 76.208.842/0001-03

Gestão 2013/2016

## LEI Nº 016/2013

**SÚMULA:** Altera os anexos II e III da Lei Municipal nº 021/2002, além de dar outras providências.

A Câmara Municipal de Catanduvas APROVOU e eu, Noemi Schmidt de Moura, Prefeita do Município de Catanduvas SANCIONO a seguinte:

### LEI

**Art. 1º)-** Fica alterado o "Anexo II - quadro de cargos em comissão" da Lei Municipal nº 021/2002, para o fim de fixar em 29 (vinte e nove) o número de vagas para o cargo de "Diretor de Departamento".

**Art. 2º)-** Fica alterado o "Anexo III - quadro de funções gratificadas" da Lei Municipal nº 021/2002, para o fim de especificar as Secretarias Municipais e respectivos departamentos de cada uma, como segue:

- Secretaria de Administração: Departamento de Recursos Humanos; INCRA/JSM/Identidade; Departamento de Almoarifado e Patrimônio; Departamento de Compras; Departamento de Informática.
- Secretaria de Finanças: Departamento de Contabilidade e Orçamento; Departamento de Arrecadação; Departamento de Licitação; Departamento de Fiscalização.
- Secretaria de Planejamento: Departamento de Planejamento e Projetos; Departamento de Engenharia; Departamento de Arquitetura; Departamento de Habitação.
- Secretaria de Educação e Esportes: Departamento de Educação; Departamento de Esportes.
- Secretaria de Saúde: Departamento de Saúde; Departamento de Vigilância Sanitária Epidemiológica.
- Secretaria de Urbanismo, viação e obras: Departamento de Urbanismo; Departamento de Viação; Departamento de Obras.
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Departamento de Fomento Agropecuário; Departamento de Meio Ambiente.
- Secretaria de Assistência Social: Departamento de Assistência Social; Departamento de Ação Comunitária.
- Secretaria de Trabalho, Indústria e Comércio: Departamento Do Trabalho; Departamento de Indústria e Comércio.
- Secretaria de Cultura e Turismo: Departamento de Cultura; Departamento de Turismo.

**Parágrafo Primeiro:** Fica criado o Departamento Jurídico órgão subordinado a Procuradoria Geral.

**Parágrafo Segundo:** Fica excluída a função de "Responsável pelo DETRAN - Unidade do Departamento de Trânsito".

**Parágrafo Terceiro:** Ficam mantidas as funções de "Controlador Interno", "Assessor de Imprensa" e "Chefe de Gabinete".

**Parágrafo Quarto:** Fica criada somente 01 (uma) vaga para a função de Diretor por Departamento.

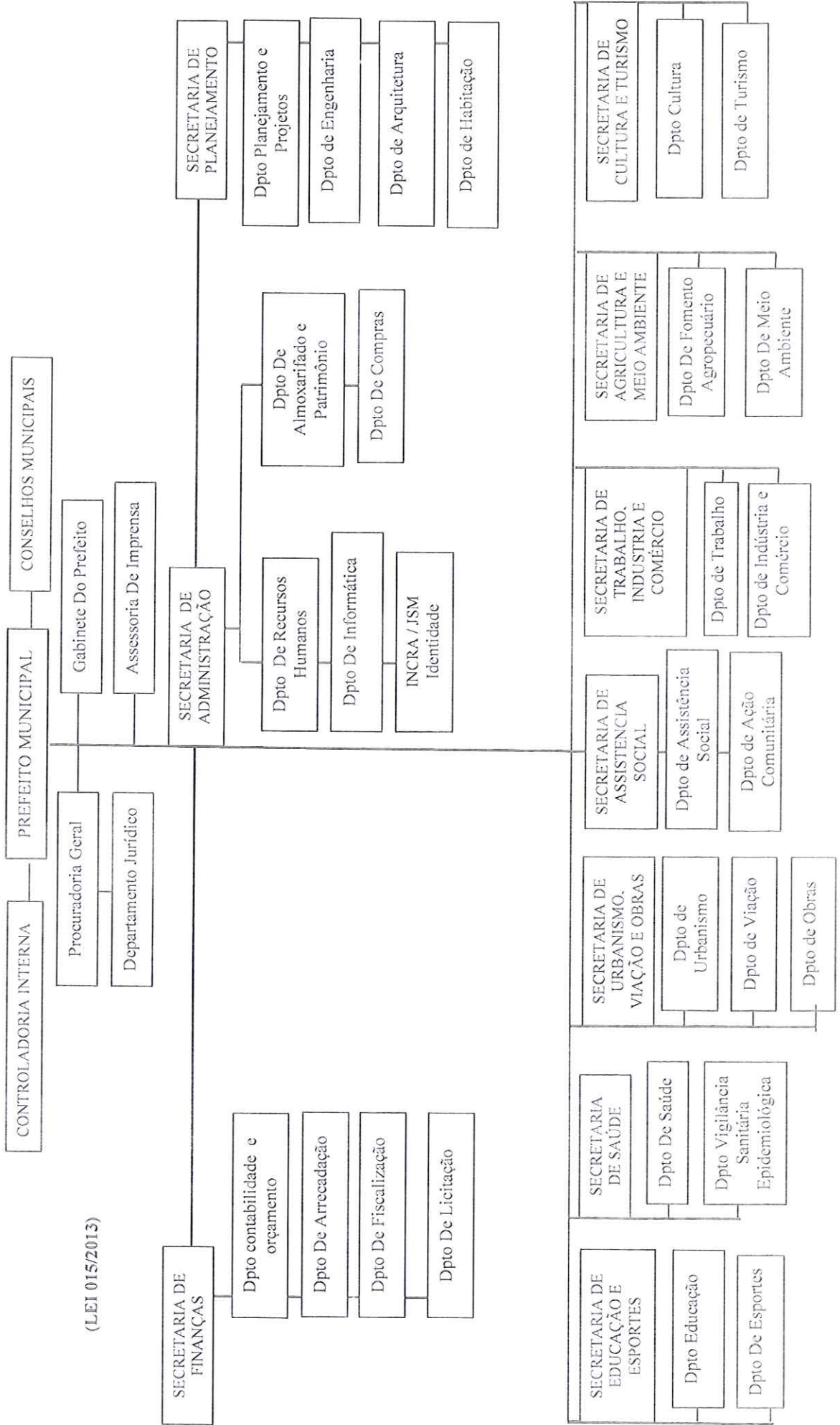
**Art. 3º)-** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em Catanduvas, 13 de junho de 2013.

  
NOEMI SCHMIDT DE MOURA  
PREFEITA

Anexo II

PREFEITURA DE CATANDUVAS - PR  
ORGANOGRAMA GERAL



# PREFEITURA DE CATANDUVAS - PR

## ORGANOGRAMA PARCIAL

(Lei nº 015/2013)

