



## **LEI Nº 329/2020 DE 19 DE MARÇO DE 2020**

**SÚMULA:** Dispõe sobre Reorganização e Reestruturação Administrativa do Município de Cruzeiro do Sul/PR e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – APROVOU E EU, ADEMIR MULON, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** - A Estrutura Administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

**Art. 2º.** - A ação do Poder Executivo na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo, com a sociedade em geral, bem como, com a necessária integração com o Governo Federal e Estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município advindos da Lei Orgânica e demais Leis municipais, obedecidas às disposições Constitucionais aplicáveis.

**Art. 3º.** - A administração pública municipal desempenhará suas funções visando promover o desenvolvimento econômico, social e cultural, sempre norteadas pelos princípios Constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e pelas seguintes diretrizes:

- I – participação popular;
- II – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- III – busca da melhor qualidade dos serviços públicos;
- IV - moralização da gestão pública eliminando os desvios e distorções, tornando os atos administrativos mais transparentes e possibilitando a cada indivíduo o acesso as informações e o poder de fiscalização;
- V – exploração ordenada e racional dos recursos naturais ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio ao ecossistema;
- VI – realização de investimentos indispensáveis à criação das condições e infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município.

### **TÍTULO II**



## **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 4º.** - O Poder Executivo Municipal constitui-se de um sistema organizacional permanente, composto por unidades administrativas integrantes da administração direta e indireta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

**§ 1º.** - A administração direta compreende as seguintes unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional:

- I - órgãos de assessoramento direto;
- II - órgãos da administração em geral;
- III – conselhos e órgãos colegiados;
- IV - órgãos de colaboração.

**§ 2º.** - A administração indireta é composta por entidades criadas por Lei específica visando o aperfeiçoamento da ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

## **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

### **Seção I** **Da Administração Direta**

**Art. 5º.** - Para o desenvolvimento de suas atribuições e responsabilidades constitucionais, o município de Cruzeiro do Sul disporá de unidades administrativas organizacionais, que passam a ser reestruturadas da seguinte forma:

#### **I - órgãos de assessoramento direto:**

- a) chefia de gabinete;
- b) assessoria jurídica;
- c) assessoria de planejamento, desenvolvimento e gestão;
- d) controladoria geral.

#### **II - órgãos de administração em geral:**

- a) departamento de Administração;
  - 1. divisão de recursos humanos;
  - 2. divisão de convênios.
- b) departamento de Finanças e Orçamento;
  - 1. divisão de tributação, arrecadação e fiscalização.
- c) departamento de Assuntos Especiais;



- d) departamento de Licitações, Contratos e Compras;
- e) departamento de Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos;
- f) departamento de Desenvolvimento e Ação Social;
  - 1. coordenador do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- g) departamento de Saúde;
  - 1. coordenador da atenção primária em saúde;
  - 2. coordenador de vigilância em saúde e gestão hospitalar.
- h) departamento de Educação;
- i) departamento de Cultura;
- j) departamento de Esportes e Lazer;
- k) departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural.

III - órgãos de colaboração:

- a) unidade de representação da Junta Militar;
- b) unidade de representação do Banco do Empreendedor;
- c) unidade de representação da Agência do Trabalhador;
- d) unidade de representação do Detran.

IV – conselhos e órgãos colegiados:

- a) conselhos municipais;
- b) conselho tutelar.

**§ 1º.** - As unidades administrativas descritas no inciso I, alíneas “a”, “b”, “c”, deste artigo, constituem unidades de assistência e assessoramento direto, estando subordinadas exclusivamente ao Prefeito.

**§ 2º.** - A unidade administrativa descrita no inciso I, alínea “d”, é de atuação independente e vincula-se ao órgão de assessoramento direto exclusivamente para fins de organização administrativa e orçamentária.

**§ 3º.** - A estrutura organizacional básica do poder executivo municipal é representada pelo organograma descrito no anexo I da presente Lei.

## **Seção II**

### **Da Administração Pública Indireta**

**Art. 6.** - A administração indireta é composta por uma autarquia, criada por lei específica com finalidade de descentralizar as atribuições do poder público municipal, sendo:

- I - RPPS Regime Próprio de Previdência Social;



**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**Seção I**  
**Dos Órgãos de Assessoramento Direto**  
**Subseção I**  
**Da Chefia de Gabinete**

**Art. 7º.** - Compete a Chefia de Gabinete:

- I - organização e controle da agenda do Prefeito;
- II - organização e execução do cerimonial dos eventos do município;
- III - representação social e política do Prefeito;
- IV - relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas, associações de classe e poder legislativo;
- V – planejamento, coordenação e execução das atividades relativas à área de comunicação social do município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta;
- VI - assistência direta ao Prefeito nas relações com a imprensa;
- VII - promoção da integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário;
- VIII - recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- IX - desempenhar outras atividades afins.

**Subseção II**  
**Da Assessoria Jurídica**

**Art. 8º.** - Compete a Assessoria Jurídica:

- I – atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos;
- II – assessoria e consultoria jurídica do Prefeito;
- III – representar a prefeitura perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos públicos;
- IV – supervisionar as sindicâncias e processos administrativos;
- V – emitir pareceres e manifestações processuais inerentes a esfera jurídica;
- VI – elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos administrativos;
- VII - exercício da consultoria jurídica das unidades administrativas, inclusive promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar



contradição ou conflito na interpretação das leis e de atos administrativos, mediante a emissão de pareceres, súmulas, e outros atos, vinculantes ou não;

VIII - requisitar a qualquer unidade administrativa integrante da estrutura organizacional municipal, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, a ser atendido em prazo razoável assinalado;

IX - zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;

X - desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção III**

#### **Da Assessoria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**

**Art. 9º.** - Compete a Assessoria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

I – promover o planejamento e a organização municipal mediante orientações normativas, metodológicas e sistemáticas aos demais órgãos da administração;

II – elaborar e coordenar a execução de projetos e programas de governo;

III – coordenar a elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas do governo municipal, do desenvolvimento econômico e social;

IV – estabelecer fluxos permanentes de informações entre as unidades administrativas municipais objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais;

V - desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção IV**

#### **Da Controladoria Geral**

**Art. 10.** - Compete a Controladoria Geral:

I – fiscalização do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da administração pública indireta, em apoio ao exercício do controle externo do poder legislativo;

III - atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias



comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas ou em caráter especial ou extraordinário;

IV - promoção da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;

V - proposição de medidas que visem a melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;

VI - convocação de servidor, a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da controladoria;

VII - desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do controle interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

VIII - desempenhar outras atividades afins;

**Seção II**  
**Dos Órgãos da Administração em Geral**  
**Subseção I**  
**Do Departamento de Administração**

**Art. 11.** - Compete ao Departamento de Administração:

I – exercer atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal;

II – formular, executar e avaliar políticas e diretrizes para modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa municipal;

III – formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do servidor de acordo com a legislação vigente;

IV – desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais de acordo com as normas e diretrizes adotadas pela administração;

V – executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

VI - fiscalizar, periodicamente a compatibilidade do uso de bens municipais, especialmente quando objeto de concessão de direito real de uso com o previsto na legislação federal pertinente, ultimando as providências adequadas para a sua retomada caso ocorra incontestemente desvio de finalidade;

VII - formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;

VIII - garantir a integração das áreas de compras, almoxarifado e patrimônio;





IX - realizar a incorporação e manutenção permanente dos inventários de bens;

X - garantir o recebimento de bens e controle do almoxarifado;

XI - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 12.** - O Departamento de Administração compõe-se das seguintes unidades administrativas subordinadas:

I - divisão de Recursos Humanos, tendo como competência:

a) supervisionar as atividades pertinentes à admissão e exoneração de pessoal, cuidar dos assuntos relativos aos servidores públicos de natureza funcional, remuneratória e de outra natureza;

b) programar e manter atividade de treinamento e aperfeiçoamento de servidores;

c) elaborar atos pertinentes às situações individuais e funcionais dos servidores como portarias, certidões, declarações, licenças, férias e outros ligados à sua área de atuação;

d) controlar os prazos legais e providenciar para que estejam sempre atualizados os atos relativos a direitos, vantagens e obrigações dos servidores, decorrentes de lapsos temporais ou que se verifiquem ao longo dos anos;

e) organizar, elaborar e manter atualizados os prontuários e assentamentos individuais dos servidores;

f) executar outras atividades estritamente correlatas de administração interna por determinação de seu superior;

g) desempenhar outras atividades afins.

II - divisão de Convênios, tendo como competência:

a) gerir os convênios firmados pelo Município;

b) verificar se os convênios e suas cláusulas estão sendo executados nos prazos estabelecidos;

c) realizar visitaçoão *in loco* e emitir relatórios quando necessário;

d) orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidas;

e) receber o objeto do convênio atestando sua efetiva execução;

f) dar ciência ao ordenador da despesa no caso de atraso no cronograma, inexecução parcial ou total do estabelecido no plano de trabalho;

g) executar outras atividades estritamente correlatas de administração interna por determinação de seu superior;



h) desempenhar outras atividades afins.

## **Subseção II**

### **Do Departamento de Finanças e Orçamento**

**Art. 13.** - Compete ao Departamento de Finanças e Orçamento:

I – executar a política financeira do município por intermédio de lançamentos, fiscalização e arrecadação de tributos;

II – elaborar em conjunto com as demais unidades administrativas os instrumentos de planejamento municipal como Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e outros;

III – contabilizar as contas municipais, arrecadar, guardar e aplicar os recursos financeiros, liquidar os documentos e realizar pagamentos, exercer o controle da administração municipal quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, transferências voluntárias e renúncia das receitas;

IV – desempenhar outras atividades afins.

**Art. 14.** - O Departamento de Finanças e Orçamento compõe-se da seguinte unidade administrativa subordinada:

I - divisão de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, tendo como competência:

a) executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

b) propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outros referentes às políticas financeiras e tributárias;

c) administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadas tributos e contribuições municipais;

e) elaborar estimativas fiscais para recolhimento de impostos, taxas e contribuições;

f) manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício da atividade de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário municipal;

g) orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária municipal;

f) desempenhar outras atividades afins.

## **Subseção III**

### **Do Departamento de Assuntos Especiais**

**Art. 15.** - Compete ao Departamento de Assuntos Especiais:

I – execução de atividade de natureza especial e de apoio administrativo;





II – assistir direta e indiretamente as unidades administrativas designadas pelo Prefeito;

III – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades dos departamentos municipais e as solicitações do Prefeito;

IV – elaborar, executar e administrar projetos e programas especiais para atender as necessidades conjunturais de caráter temporário que demandem atuação do município;

V - desempenhar outras atividades afins.

#### **Subseção IV**

#### **Do Departamento de Licitação, Contratos e Compras**

**Art. 16.** - Compete ao Departamento de Licitação, Contratos e Compras:

I – acompanhar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão e fiscalização de licitações, contratos e compras;

II – gerenciar a aquisição de bens e serviços em favor de todas as unidades administrativas;

III - gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades da unidade administrativa, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo;

IV - receber e analisar todos os processos referentes à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, concessão de espaços físicos e oferta de bens, definindo a modalidade licitatória adequada para cada qual destas demandas;

V – propor alterações em procedimentos e padrões na fase interna dos processos, sempre objetivando melhores resultados para a municipalidade em suas licitações, emitindo a análise preliminar necessária;

VI - manter a unidade administrativa devidamente organizada, mediante o arquivamento e manutenção dos processos deflagrados em ordem de registro, autuados e numerados sequencialmente, bem como prestar contas quando lhe for solicitado sobre o andamento do departamento;

VII - coordenar os processos de licitação, dando suporte aos pregoeiros na operacionalização dos pregões;

VIII - coordenar a elaboração do instrumento de contrato, quando for o caso;

IX - orientar, analisar, padronizar, executar e controlar as atividades relacionadas com contratações de serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da administração pública municipal;



X - oferecer suporte técnico às comissões de licitações;

XI - avaliar as vantagens e desvantagens das prorrogações contratuais;

XII - controlar os prazos de vigências e execução dos contratos, notificando todas as unidades administrativas sobre a instrução de novo processo licitatório, quando houver, com antecedência de 04 (quatro) meses do seu termo final;

XIII - propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

XIV - avaliar os preços praticados no mercado, visando a repactuação de preços, sempre que houver a possibilidade da prorrogação contratual;

XV - formalizar o pedido de materiais ou serviços requisitados pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis para essa finalidade;

XVI - controlar os prazos de entrega dos materiais, providenciando cobrança quanto ao cumprimento dos mesmos;

XVII - estabelecer normas para aquisição de bens e serviços, recebimento e entrega dos bens adquiridos, assim como para as solicitações dos órgãos interessados;

XVIII - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação, aquisição e contratação de materiais, bens e serviços de uso em comum;

XIX - desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção V**

#### **Do Departamento de Infraestrutura, Transporte e Serviços Urbanos**

**Art. 17.** - Compete ao Departamento de Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos:

I – planejar, executar e controlar os serviços urbanos do município, inclusive os que foram terceirizados ou concedidos;

II - zelar pela manutenção e conservação da maquinaria pertencente ao poder público e utilizada na execução dos serviços em prol da coletividade;

III - planejar e controlar os serviços de expansão e manutenção da iluminação pública, limpeza e conservação de galerias, cemitérios e serviços funerário;

IV - programar, gerenciar e supervisionar as atividades relativas à varrição e limpeza de ruas, remoção de terra e entulho, limpeza de próprios públicos e fiscalização de limpeza urbana;

V - programar, gerenciar e supervisionar a manutenção dos prédios públicos, equipamentos urbanos, bem como a manutenção e a instalação da rede de eletricidade e de iluminação dos prédios e logradouros públicos;



VI - programar, gerenciar e supervisionar atividades relacionadas a áreas ajardinadas e de arborização urbana;

VII - gerenciar, controlar e manter a frota de veículos da administração municipal;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção VI**

#### **Do Departamento de Desenvolvimento e Ação Social**

**Art. 18.** - Compete ao Departamento de Desenvolvimento e Ação Social:

I – formular, executar e avaliar a política municipal de assistência, inclusão e desenvolvimento social de acordo com as diretrizes e a legislação vigente;

II - formular, implantar e avaliar a política municipal de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários;

III - desenvolver e implantar enfoques transversais e de integração intersetorial nos programas e ações da assistência social com as demais políticas públicas municipais como educação, saúde, trabalho, habitação, cultura, esporte e lazer, segurança pública, meio ambiente e desenvolvimento urbano, com a finalidade de garantir a eficácia dos programas e ações de enfrentamento à miséria e das situações de vulnerabilidade e risco social;

IV - promover e gerenciar parcerias e convênios com as organizações sociais e comunitárias no planejamento, execução, monitoramento e controle social dos programas e ações da política municipal da assistência social em todos seus níveis;

V - apoiar, orientar e fiscalizar as entidades assistenciais que possuem convênios com o poder público municipal com a finalidade de melhorar tanto a execução de seus serviços como os processos de prestação de contas;

VI - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 19.** - O Departamento de Desenvolvimento e Ação Social compõe-se da seguinte unidade administrativa subordinada:

I - coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, tendo como competência:

a) coordenar o serviço do Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, atendendo as famílias elencando vulnerabilidades e traçando estratégias para suas superações;

b) coordenar o serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos;

c) desempenhar outras atividades afins.



**Subseção VII**  
**Do Departamento de Saúde**

**Art. 20.** - Compete ao Departamento de Saúde:

I – estruturar, implantar e gerenciar o sistema municipal de saúde em todos seus níveis em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução do plano municipal de saúde, em consonância com a legislação vigente;

III - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

IV - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e das unidades administrativas que compõem o sistema municipal de saúde;

V - gerenciar a rede municipal de saúde, qualificando o acolhimento aos usuários e garantindo o acesso aos medicamentos e insumos de uso ambulatorial, com a finalidade de assegurar a acessibilidade, o conforto aos usuários e trabalhadores, as condições de segurança e o acolhimento;

VI - promover a implantação de protocolos assistenciais em todas as unidades de saúde, uniformizando o atendimento e promovendo ações integradas;

VII - promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;

VIII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

IX - desempenhar outras atividades afins.

**Art. 21.** - O Departamento de Saúde compõe-se das seguintes unidades administrativas subordinadas:

I - coordenador da atenção primária, tendo como competência:

a) planejar, organizar e gerenciar todas as ações da atenção primária em saúde, como a Unidade de Saúde da Família – USF, a Unidade de Saúde da Família – USF e demais programas e unidades de saúde municipais;

b) garantir e organizar a ordem dos trabalhos relacionados a saúde municipal;

c) garantir o bem-estar dos pacientes e servidores públicos, organizando o trabalho e gerenciando toda a equipe de saúde;

d) assegurar condições dignas e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais da saúde em benefício da população;



e) desempenhar outras atividades afins.

II - coordenador da vigilância e gestão hospitalar, tendo como competência:

a) organizar a limpeza e o destino de resíduos hospitalares;

b) monitorar os principais indicadores do serviço do hospital;

c) identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde;

d) desenvolver atividades relacionadas a execução de programas de educação e defesa sanitária em geral;

e) coordenar e supervisionar ações em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde no município;

f) assessorar e prestar consultoria as equipes de saúde no controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e processo administrativo sanitário;

g) estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

h) participar da criação de mecanismos de notificação e da investigação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

i) fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;

j) planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;

k) planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização;

l) realizar atividades de prevenção de combate à dengue, malária e outras doenças infecto contagiosas, realizar visitas domiciliares, vistorias e detectação de locais suspeitos;

m) efetuar ações de vigilância epidemiológicas e imunização no município, criar medidas para contenção de epidemias;

n) desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção VIII**

#### **Do Departamento de Educação**

**Art. 22.** - Compete ao Departamento de Educação:

I – execução, supervisão e controle de todas as atividades relativas à educação municipal;



II – administrar o funcionamento e manutenção da estrutura física de todos os estabelecimentos municipais de ensino;

III – formular, promover e executar programas e ações que visem melhorar a cobertura e qualidade do ensino no Município;

IV – planejar, executar e avaliar em consonância com outras unidades administrativas, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino municipal;

V – desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção XI** **Do Departamento de Cultura**

**Art. 23.** - Compete ao Departamento de Cultura:

I – formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com a legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do município;

III - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

IV - formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do município;

V - definir, promover e divulgar a agenda cultural do município de forma articulada e participativa em consonância com a legislação vigente;

VI - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal da cultura;

VII - desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção X** **Do Departamento de Esportes e Lazer**

**Art. 24.** - Compete ao Departamento de Esportes e Lazer:

I – formular, executar e avaliar a política municipal para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com a legislação vigente;

II - promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população, de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;





III - promover a formulação e implantação de programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, com a finalidade de melhorar as condições sociais no âmbito do município;

IV - zelar pela definição e cumprimento de normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no município;

V - definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com a legislação vigente;

VI - promover a participação em atividades de esporte e lazer da sociedade em geral, das comunidades e dos grupos populacionais específicos através do fortalecimento de programas que incentive a utilização das praças, parques e demais equipamentos públicos em atividades de esporte e lazer, o apoio da prática da atividade física das pessoas com deficiências e da terceira idade e o estímulo à iniciação esportiva de crianças e adolescentes;

VII - desempenhar outras atividades afins;

### **Subseção XI**

#### **Do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural**

**Art. 25.** - Compete ao Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural:

I – formular, executar e avaliar a política municipal de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais, em consonância com a legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do município;

III - regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;

IV - estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no município;

V - promover e realizar estudos e propor medidas para regulamentação do zoneamento, exploração e ocupação do solo visando assegurar o uso sustentável dos recursos ambientais;

VI - formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do município;



VII – formular, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas ao fomento e apoio à agricultura familiar;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

**Seção III**  
**Dos Órgãos de Colaboração**  
**Subseção I**  
**Da Junta de Serviço Militar**

**Art. 26.** - A unidade de representação da Junta de Serviço Militar constitui órgão representativo superior do Governo Federal e integra os serviços municipais com suas atribuições fixadas pela Lei Federal nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 e, sob responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Subseção II**  
**Do Banco do Empreendedor**

**Art. 27.** - A unidade de representação do Banco do Empreendedor constitui-se de um programa representativo do Governo Estadual destinado a atender pequenos empreendedores formais e informais e rege-se por legislação específica do Governo Estadual, sob responsabilidade do Prefeito.

**Subseção III**  
**Da Agência do Trabalhador**

**Art. 28.** - A unidade de representação da Agência do Trabalhador constitui-se de um programa representativo do Governo Estadual destinado intermediar a colocação de trabalhadores no mercado de trabalho, rege-se por legislação específica do Governo Estadual, sob responsabilidade do Prefeito.

**Subseção IV**  
**Do Departamento Estadual de Trânsito**

**Art. 29.** - A unidade de representação do Detran Departamento Estadual de Trânsito é órgão representativo do Governo Estadual responsável por realizar, fiscalizar e controlar tudo o que estiver relacionado à habilitação de motoristas, como documentação e serviços referentes a veículos, rege-se por legislação específica.

**Seção IV**  
**Dos Conselhos e Órgãos Colegiados**  
**Subseção I**  
**Dos Conselhos Municipais**

**Art. 30.** - As competências dos conselhos municipais e órgãos colegiados serão exercidas nos termos e condições estabelecidas na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração.



**§ 1º.** - A administração pública deverá promover a integração da comunidade na vida política do município por intermédio dos Conselhos Municipais e órgãos colegiados, compostos por servidores públicos efetivos, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

**§ 2º.** - Os Conselhos Municipais serão subordinados ao Prefeito e manterão vínculo com as unidades administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de competência.

### **Subseção II** **Do Conselho Tutelar**

**Art. 31.** - O Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e, integra a administração pública municipal, sob responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO III** **DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**Art. 32.** - Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos titulares das unidades administrativas delegar competências, mediante Decreto ou Portaria, para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

### **TÍTULO III** **DO QUADRO DE PESSOAL** **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA GERAL DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 33.** - A estrutura geral do quadro de pessoal pertencente a administração pública municipal compõe-se de:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos de provimento em comissão;
- III - funções de confiança.

**§ 1º.** - Os cargos de provimento efetivo são regulamentados por Lei municipal específica, cuja investidura depende de prévia aprovação em concurso público.



§ 2º. - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atribuições de direção, chefia e assessoramento e estão descritos no anexo II;

§ 3º. - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores públicos efetivos e estão descritas no anexo III;

### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 34.** - Para todos os efeitos legais, são considerados como agentes políticos para o exercício de atribuições constitucionais os detentores dos seguintes cargos de provimento em comissão:

- I – chefia de gabinete;
- II – assessoria jurídica;
- III – assessoria de planejamento, desenvolvimento e gestão;
- IV – diretores de departamentos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os cargos de provimento em comissão criados pela presente Lei estão relacionados, quantificados e com referência atribuída na forma do anexo II.

**Art. 35.** - Para todos os efeitos legais é considerada como função de confiança os seguintes cargos:

- I - controlador geral;
- II – chefe de divisão;
- III – coordenador.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - As funções de confiança criados pela presente Lei estão relacionadas, quantificadas e com referência atribuída na forma do anexo III.

**Art. 36.** - Os cargos constantes desta lei serão regidos pela Lei Municipal nº 023, de 30 de dezembro de 1991 e suas alterações.

### **TÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 37.** - Ficam renomeadas as seguintes unidades administrativas:

- I – Departamento de Finanças para departamento de Finanças e Orçamento;
- II – Departamento de Licitação para departamento de Licitação, Contratos e Compras;



III – Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos para Departamento de Obras, Infraestrutura, Transporte e Serviços Urbanos;

IV – Departamento de Ação Social para Departamento de Desenvolvimento e Ação Social;

V – Departamento de Agricultura e Meio Ambiente para Departamento de Agricultura, Meio ambiente e Desenvolvimento Rural;

**Art. 38.** - Ficam extintas 18 (dezoito) unidades administrativas denominadas de divisões, subordinadas aos seguintes departamentos:

**§ 1º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Administração:

I – divisão de patrimônio;

II – divisão de serviços gerais;

**§ 2º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Licitação:

I – divisão de licitação e contratos;

II – divisão de compras;

**§ 3º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos:

I – divisão de obras;

II – divisão de serviços urbanos;

III – divisão rodoviária municipal;

**§ 4º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Assistência Social:

I – divisão de ação social;

II – divisão de promoção social.

**§ 5º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Saúde:

I – divisão de saúde;

II – divisão de vigilância sanitária.

**§ 6º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Educação:

I – divisão de ensino fundamental;

II – divisão de transporte escolar;

III – divisão de merenda escolar;

IV – divisão dos centros de educação infantil e pré-escola;

**§ 7º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Cultura:



I – divisão de cultura;

II – divisão de patrimônio.

**§ 8º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Esportes:

I – divisão de esportes;

II – divisão de lazer e recreação.

**§ 9º.** - Unidade administrativa subordinada ao Departamento de Agricultura e Meio Ambiente:

I – divisão de agricultura;

II – divisão de meio ambiente.

**Art. 39.** - São parte integrantes desta Lei:

I – Anexo I, composto pelo organograma da estrutura administrativa;

II – Anexo II, composto pelo quadro de cargos de provimento em comissão;

III - Anexo III, composto pelo quadro de funções de confiança;

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 40.** - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal que explica as atribuições específicas e comuns dos servidores públicos efetivos e comissionados e demais disposições será reorganizado e reestruturado por ato próprio do Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados publicação desta Lei.

## **TÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 41.** - O plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos do município de Cruzeiro do Sul, instituído pela Lei nº 002, de 18 de fevereiro de 2001 e suas alterações será reorganizada e reestruturada mediante apresentação de projeto de lei pelo Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da vigência desta Lei.

**Art. 42.** - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento geral do município e demais peças do ciclo orçamentário os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, observados os elementos de despesa e as funções de governo.

**Art. 43.** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





**ESTADO DO PARANÁ - PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO SUL**  
**CNPJ. 75.731.034/0001-55**  
GESTÃO 2017-2020 - A CONSTRUÇÃO DA HISTÓRIA CONTINUA

---

**Art. 44.** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis municipais nº 001/2007; 195/2015; 290/2018 e 305/2019.

**PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JORGE DUARTE CANTELE, DE  
CRUZEIRO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ – 19 DE MARÇO DE 2020.**

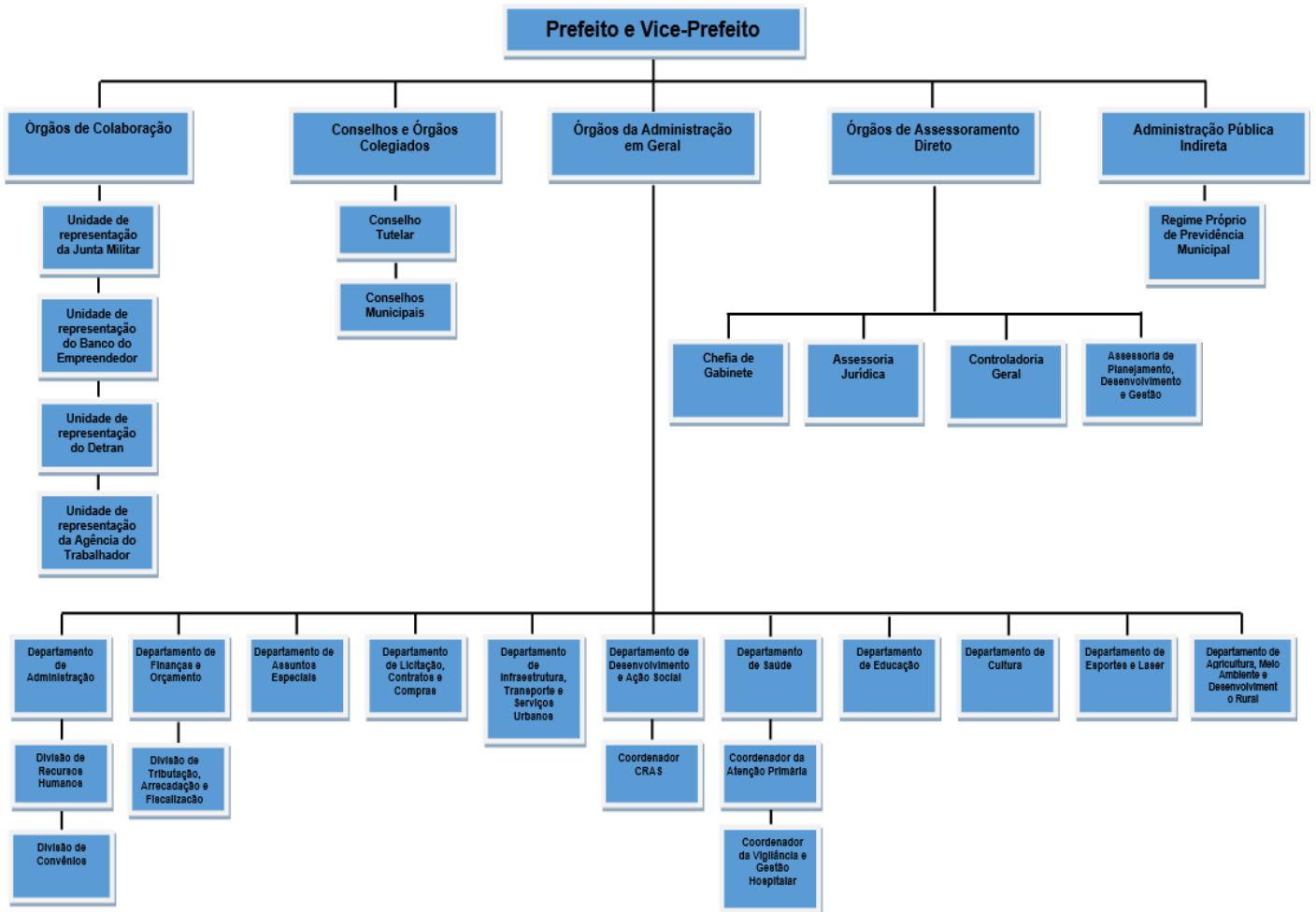
  
Ademir Mulon  
- PREFEITO MUNICIPAL -



**PROJETO DE LEI Nº 339/2019 DE 10 DE JANEIRO DE 2020**

**ANEXO I**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**





**PROJETO DE LEI Nº 339/2019 DE 10 DE JANEIRO DE 2020**

**ANEXO II**  
**QUADRO DESCRITIVO DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Chefe de Gabinete	01
Assessor Jurídico	01
Diretor de Departamento	11
Controlador Geral	01
Assessor de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão	01



**PROJETO DE LEI Nº 339/2019 DE 10 DE JANEIRO DE 2020**

**ANEXO III**  
**QUADRO DESCRITIVO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>
Chefe de Divisão	03
Coordenador	03