



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

LEI Nº 1.294/2019

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Siqueira Campos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica alterada a organização dos serviços da Administração Direta e Indireta do Município de Siqueira Campos, Estado do Paraná, e define as alterações gerais e específicas das suas unidades administrativas e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 2º. A Administração Municipal compreende:

- I. a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura das Secretarias Municipais e órgãos diretamente vinculados ao Prefeito;
- II. a administração indireta é composta por entes dotados de personalidade jurídica própria.

Parágrafo único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

Art. 3º. O sistema administrativo da Administração Direta do Município de Siqueira Campos passa a ser composto dos seguintes órgãos:

1. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA

- 1.1.** Assessoria de Gabinete
- 1.2.** Ouvidoria Municipal
- 1.3.** Assessoria Jurídica
- 1.4.** Controladoria Interna

2. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.1. Secretaria Municipal de Administração

2.1.1. Departamento Municipal de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio

- 2.1.1.1** Divisão de Patrimônio
- 2.1.1.2** Divisão de Contratos, Licitações e Compras de Materiais
- 2.1.1.3** Divisão de Recebimento e Distribuição de Materiais
- 2.1.1.4** Divisão de Recursos Humanos
- 2.1.1.5** Divisão de Comunicação, Marketing, Tecnologia e Informática
- 2.1.1.6** Divisão Financeira e Contábil
- 2.1.1.7** Divisão de Indústria, Comércio, Trabalho e Emprego



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

2.2. Departamento de Planejamento e Convênios

2.2.1 Divisão de Convênios

2.2.2 Divisão de Turismo

2.2.3 Fundo Municipal do Trabalho

2.2.4 Fundo de Inovação

3.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

3.1.1. Departamento Municipal de Ensino

3.1.1.1 Divisão de Gestão Administrativa e Convênios

3.1.1.2 Divisão de Cultura

3.1.2.3 Fundo Municipal de Educação

3.1.2. Departamento Municipal de Esportes e Lazer

3.1.2.1 Divisão de Esportes Amador

3.1.2.2 Divisão de Esportes de Base

3.1.2.3 Divisão de Esportes Diversos

4.1. Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

4.1.1. Departamento Municipal da Rede Socio-Assistencial e Habitação

4.1.1.1 Divisão Municipal de Proteção Social Básica e Especial

4.1.1.2 Divisão de Habitação

4.1.1.3 Fundo Municipal de Assistência Social

4.1.1.4 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

4.1.1.5 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

4.1.1.6. Fundo Municipal de Habitação

4.1.2. Departamento Municipal de Saúde

4.1.2.1 Divisão de Vigilância Epidemiológica

4.1.2.2 Divisão Vigilância Sanitária

4.1.2.3 Divisão de Controle de Zoonoses

4.1.2.4. Divisão de Atenção Básica a Saúde e Transporte de Pacientes

4.1.2.5. Divisão de Agendamento e Atendimento aos Usuários do SUS

4.1.2.6 Fundo Municipal de Saúde

5.1. Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente

5.1.1. Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária

5.1.1.1 Divisão de Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários

5.1.1.2 Divisão de Inspeção Municipal

5.1.2. Departamento Municipal de Meio Ambiente

5.1.2.1 Divisão de Desenvolvimento Urbano e Ambiental

5.1.2.2 Fundo Municipal do Meio Ambiente

5.1.3. Departamento Municipal de Obras, Segurança e Transito

5.1.3.1. Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos

5.1.3.2 Divisão de Segurança, Trânsito e Organização de Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

6. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO EXTERNO

6.1. Conselhos Municipais são os órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais rege-se-ão por normas próprias, definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

7. ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS:

- 7.1.** Fundo Municipal de Saúde;
- 7.2.** Fundo Municipal da Educação;
- 7.3.** Fundo Municipal de Assistência Social;
- 7.4.** Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes;
- 7.5.** Fundo Municipal do Idoso;
- 7.6.** Fundo Municipal do Trabalho;
- 7.7.** Fundo Municipal de Habitação;
- 7.8.** Fundo Municipal do Meio Ambiente.
- 7.9.** Fundo Municipal de Inovação

8. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

- 8.1.** Junta de Serviço Militar;
- 8.2.** Unidade Municipal de Cadastramento - UMC;
- 8.3.** Representação do Ministério do Trabalho;
- 8.4.** Representação do Instituto de Identificação do Paraná;
- 8.5.** Representação Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR

9. ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

9.1. Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais do Município de Siqueira Campos – Paraná.

Art. 4º. Para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos da Administração Direta e Indireta e suas respectivas unidades administrativas, ficam criados os cargos de Assessoria de Gabinete, Assessor Jurídico, Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisão e as Funções Gratificadas, constantes nos Anexos I, II e III, partes integrantes desta Lei, obedecendo à quantidade, simbologia e carga horária neles fixados.

Art. 5º. Os subsídios dos ocupantes dos cargos previstos no artigo 4º desta Lei observarão os valores fixados pelo Poder Legislativo.

Art. 6º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo quando nomeado ou designado para o exercício de cargo comissionado integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos, poderá optar pelo valor do vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, podendo neste último caso ser acrescido de função gratificada, conforme tabela específica do Anexo III da presente Lei.

Parágrafo Único. O cargo de Controlador Interno necessariamente será ocupado por servidor do quadro efetivo da municipalidade, observando-se os critérios das Leis Municipais que o regulamenta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

Art. 7º. Para todos os efeitos legais, o subsídio e o vencimento dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso.

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I. prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II. assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
- III. preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV. responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- V. executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- VI. desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
- VII. promover e supervisionar a execução das atividades de defesa civil a cargo do Município;
- VIII. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

- Assessor de Gabinete
- Ouvidoria Municipal
- Assessoria Jurídica
- Controladoria Interna

DO ASSESSOR DE GABINETE

Art. 9º. Ao Assessor de Gabinete compete:

- I. assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico;
- II. auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito;
- III. agendar reuniões com outros Setores Públicos e organizar o atendimento ao público;
- IV. coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos;
- V. coordenar a publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município;
- VI. coordenar e alimentar o sistema de protocolo e acesso a informações públicas ao cidadão;
- VII. arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo-lhe ainda, auxiliar o Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral.

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 10. À Ouvidoria Municipal compete:

- I. receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;
- II. coordenar suas próprias atividades;
- III. officiar a qualquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e às concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;
- IV. solicitar documentos e informações, por escrito;
- V. providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;
- VI. propor suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;
- VII. propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;
- VIII. propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;
- IX. baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria Municipal;
- X. executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Secretário de Gabinete ou pela Assessoria Jurídica do Município.

DO OUVIDOR MUNICIPAL

Art. 11. Ao Ouvidor Municipal compete:

- I. atuar na qualidade de canal de comunicação aberto, de caráter informal e acesso direto entre a população e administração municipal e Sistema Único de Saúde;
- II. receber denúncias de fatos ou condutas irregulares, ilegais ou danosas, na órbita administrativa;
- III. promover as medidas administrativas hábeis à apuração das denúncias recebidas e articular-se com a Assessoria Jurídica, quando cabíveis providências judiciais;
- IV. requisitar informações e providências dos órgãos municipais, para o atendimento de direitos e satisfação de interesses individuais e coletivos;
- V. desenvolver ações e apresentar sugestões no sentido da melhoria na qualidade dos serviços públicos em geral e da conscientização do servidor municipal quanto à importância de sua atuação na concretização dos direitos da cidadania;
- VI. efetuar o acompanhamento e avaliação periódica dos resultados de suas atividades;
- VII. desempenhar as funções previstas em convênios celebrados pelo Município com o Estado ou a União, para a expansão e integração das atividades de ouvidoria nas respectivas esferas de governo; e
- VIII. realizar estudos no campo da administração pública, pesquisar e reunir informações necessárias às decisões na órbita administrativa e jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 12. A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

- I. redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica, respeita as atribuições dos advogados de carreira;
- II. assessorar o Prefeito e Secretários nos atos executivos em geral;
- III. instaurar e participar de inquéritos e processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- IV. manter sob sua responsabilidade e controle originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- V. manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município;
- VI. proporcionar assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;
- VII. desempenhar outras atividades afins.

DO ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO

Art. 13. Ao Assessor Jurídico do Município compete:

- I. promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;
- II. promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, ou emiti-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;
- III. promover a orientação dos diferentes órgãos, quanto ao cumprimento das ações judiciais;
- IV. realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;
- V. promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes;
- VI. controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria;
- VII. apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamado pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- VIII. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;
- IX. instruir as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento das Leis Municipais;
- X. recomendar a anulação ou correção de atos contrários à Lei ou às regras da boa Administração;
- XI. conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.
- XII. executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
- XIII. participar de cursos, seminários e palestras por determinação do Prefeito Municipal, dentre outras atribuições afins;
- XIV. Orientar servidores na ocasião da lavratura de ofícios de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 14. A Controladoria Interna tem por objetivo a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e da execução dos programas de governo, bem como a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 15. Ao Controlador Interno compete:

- I. exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- II. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- III. examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional do Município;
- IV. examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- V. controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Municipal;
- VI. exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- VII. programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Coordenadoria no âmbito do Governo Municipal;
- VIII. propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis, aos gestores inadimplentes;
- IX. propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;
- X. executar outras atribuições afins.

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
- II. executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
- III. executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- IV. promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho sob a responsabilidade da Prefeitura;
- V. promover serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- VI. promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- VIII. executar atividades relativas à padronização, aquisição, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- IX. executar atividades relativas a tombamento, registros, inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;
- X. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
- XI. conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- XII. supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
- XIII. Autorizar e ordenar despesas em conjunto com o Prefeito Municipal, zelando por sua legalidade, economicidade e legitimidade, sob pena de responsabilidade solidária;
- XIV. Assinar empenhos;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

Departamento Municipal de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio

Divisão de Patrimônio

Divisão de Contratos, Licitações e Compras de Materiais

Divisão de Recebimento e Distribuição de Materiais

Divisão de Recursos Humanos

Divisão de Comunicação, Marketing, Tecnologia e Informática

Divisão Financeira e Contábil

Divisão de Indústria e Comércio, Trabalho, Emprego

Departamento de Planejamento e Convênios

Divisão de Convênios

Divisão de Turismo

Fundo Municipal do Trabalho

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. Ao Secretário de Administração compete:

- I. assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política administrativa da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- II. assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação e execução da política administrativa adotada pelo Governo Municipal;
- III. promover, na Prefeitura, a implantação e valorização dos programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;
- IV. assinar os editais de concursos públicos, designar nomes para compor as comissões examinadoras e os fiscais de provas, e submeter ao Prefeito os resultados dos concursos para a sua homologação;
- V. propor o provimento e a vacância dos cargos públicos municipais;
- VI. propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura;
- VII. promover, anualmente, estudos e análise de cargos e funções, sugerindo ao Prefeito a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;
- VIII. promover, anualmente, o levantamento dos dados necessários à apuração de merecimento do pessoal, para efeito de progressão e promoção;
- IX. estabelecer normas de controle de frequência de pessoal, para efeitos de pagamento, merecimento e tempo de serviço;
- X. examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;
- XI. promover a elaboração da escala de férias anual dos servidores da Prefeitura;
- XII. coordenar e orientar a execução dos serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho a cargo da Prefeitura;
- XIII. coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos e convênios, bem como acompanhar a sua execução;
- XIV. promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- XV. promover a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
- XVI. promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados e com seus registros atualizados;
- XVII. determinar, anualmente, o inventário dos bens móveis da Prefeitura e providenciar a conferência da carga aos respectivos órgãos, toda vez que se verificarem mudanças nas direções e chefias;
- XVIII. promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
- XIX. providenciar medidas administrativas para aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;
- XX. promover a fiscalização da observância às obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- XXI. determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais, quando for o caso;
- XXII. expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;
- XXIII. promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos;
- XXIV. promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, copa e portaria, bem como o serviço de telefonia;
- XXV. promover e supervisionar as atividades de conservação dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
- XXVI. conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA, COMPRAS, CONTRATOS E PATRIMONIO

Art. 18. O Departamento Municipal de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio tem por finalidade:

- I. executar a política fiscal-fazendária do Município;
- II. cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III. administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;
- IV. processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;
- VII. receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VIII. desempenhar outras atividades afins;
- IX. executar atividades relativas a convênios, contratos e licitações, padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material, bem como à administração dos bens patrimoniais da Prefeitura.

DO DIRETOR MUNICIPAL DE FAZENDA, COMPRAS, CONTRATOS E PATRIMÔNIO

Art. 19. Ao Diretor do Departamento de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio compete:

- I. assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal e tributária;
- II. estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;
- III. coordenar estudos visando à atualização e revisão da legislação tributária e preparar anteprojeto de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;
- IV. aprovar normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias;
- V. instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;
- VI. promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;
- VII. aplicar e fazer aplicar leis e regulamentos relativos à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução;
- VIII. assinar certidões negativas de débitos fiscais e alvarás de licença para localização e funcionamento dos estabelecimentos, cassando a licença daqueles cuja atividade se revele contrária à legislação vigente;
- IX. providenciar o despacho de requerimentos de inscrição e baixa de inscrição de contribuintes e de alteração de elementos de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- X. decidir sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação em vigor;
- XI. fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, com o objetivo de evitar a sonegação, evasão ou fraude no pagamento dos tributos municipais;
- XII. tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;
- XIII. determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- XIV. julgar, em primeira instância, os processos de reclamação contra lançamentos, cobrança de tributos ou penalidades impostas por infração ao Código Tributário do Município;
- XV. promover a arrecadação das rendas não tributáveis;
- XVI. promover, em articulação com a Assessoria Jurídica do Município, a cobrança da Dívida Ativa;
- XVII. dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção e de reconhecimento de imunidade;
- XVIII. articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;
- XIX. estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;
- XX. promover a elaboração do calendário e dos esquemas de pagamento;
- XXI. conhecer, diariamente, o movimento financeiro, verificando as disponibilidades de caixa;
- XXII. promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
- XXIII. mandar proceder ao balanço de todos os valores do Departamento de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que conveniente, até o último dia útil de cada exercício financeiro;
- XXIV. apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;
- XXV. autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;
articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando a implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;
- XXVI. assessorar os órgãos municipais na execução da política contábil-financeira adotada pela Prefeitura;
- XXVII. conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.
- XXVIII. organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário;
- XXIX. elaborar no prazo determinado, o balanço geral do Município, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- XXX. assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações, com os servidores encarregados;
- XXXI. verificar todos os documentos contábeis elaborados pelo departamento;
- XXXII. elaborar prestação de contas dos fundos vinculados e dos convênios firmados com outras instituições públicas nos prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores de recursos;
- XXXIII. assinar, juntamente com o Secretário de Administração, os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XXXIV. comunicar ao Secretário de Administração a existência de quaisquer anormalidades nas prestações de contas dos tomadores de adiantamentos;
- XXXV. levantar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- XXXVI. registrar e controlar as aquisições, alienações e/ou concessões de imóveis, instruindo os respectivos processos, quando autorizados por autoridade competente;
- XXXVII. instruir e informar processo sobre pagamentos, saldos, verbas e demais assuntos pertinentes ao setor;
- XXXVIII. realizar o controle dos créditos e da transferência de verbas mediante o acompanhamento das leis e decretos específicos;
- XXXIX. manter o cadastro fiscal devidamente organizado com registro de contribuintes do IPTU, ISS, ITBI e IVV;
 - XL. manter atualização o registro dos contribuintes em débito com o Município;
 - XLI. executar os lançamentos dos impostos e taxas de competência municipal;
 - XLII. executar lançamentos das alterações cadastrais;
 - XLIII. examinar todos os casos de reclamações quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetidos à apreciação superior aos casos de dúvida;
 - XLIV. promover a organização, manutenção e atualização do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município, em trabalho integrado com a Secretaria de Obras, Agricultura e Meio Ambiente;
 - XLV. centralizar todos os cadastros existentes sobre contribuintes, de forma a facilitar as informações que se fizerem necessária;
 - XLVI. promover em caráter permanente, a atualização cadastral imobiliária, objetivando a manutenção de Planta Cadastral do Município;
 - XLVII. atualizar, periodicamente, os valores venais de imóveis cadastrados no Município;
 - XLVIII. promover a divulgação, pelos meios disponíveis, o lançamento dos tributos e as épocas de cobranças;
 - XLIX. manter a atualização dos dados relativos aos contribuintes e as propriedades cadastradas, providenciando, quando necessárias, as alterações cabíveis;
 - L. proceder a medidas relativas a campanhas conscientizatórias aos produtores rurais do Município, para o cadastramento do mesmo, bem como a orientação para utilização da nota do produtor rural e sobre o escoamento das riquezas agropecuárias do Município;
 - LI. trabalhar de forma integrada com outros órgãos da municipalidade e do Estado, visando conscientizar o produtor rural a desenvolver o hábito de registro e emissão de notas fiscais de produtos comercializados;
 - LII. conscientizar o produtor rural sobre o papel negativo dos atravessadores e fazer com que impeçam procedimentos irregulares de comercialização dos produtos agropecuários; e
 - LIII. promover medidas fiscalizadoras sobre assuntos atinentes aos contribuintes municipais e seus tributos;
 - LIV. zelar pelo cumprimento das legislações sobre a matéria tributária de competência municipal e pela observação de procedimentos fiscais;
 - LV. orientar as atividades de fiscalização sobre contribuintes, aos fiscais componentes da equipe, a fim de não só fiscalizar, mas conscientizar o munícipe quanto a não sonegar, frente ao Município;
 - LVI. fiscalizar assuntos atinentes a propriedades territoriais urbanos, revendo valores de fichas cadastrais e valores atribuídos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- LVII. coordenar, orientar e controlar as atividades referentes à aquisição, guarda e distribuição de material permanente e de consumo;
- LVIII. promover a padronização e especificação de materiais, visando uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;
- LIX. efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- LX. consolidar a programação de compras para toda a Prefeitura;
- LXI. promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores; homologar produtos ou materiais, realizar a sua inclusão no catálogo de materiais e a inscrição dos fornecedores no cadastro respectivo; declarar a inidoneidade dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;
- LXII. orientar a organização do catálogo de materiais da Prefeitura;
- LXIII. acompanhar a execução de contratos e convênios de interesse do Governo Municipal;
- LXIV. encaminhar à autoridade competente para assinatura os editais de tomada de preços, concorrências e providenciar a sua publicação;
- LXV. determinar a realização de licitações para aquisição de serviços, materiais e obras;
- LXVI. estabelecer critérios que devam orientar as decisões quanto às compras;
- LXVII. solicitar parecer técnico nos processos de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- LXVIII. garantir que os materiais adquiridos sejam conferidos segundo especificações contratuais;
- LXIX. providenciar a elaboração dos contratos de obras, serviços ou fornecimento de material;
- LXX. orientar os órgãos da Prefeitura quanto à maneira de formular requisições de material;
- LXXI. promover a guarda e a conservação do estoque de material de consumo, estabelecendo normas e controles de classificação e registro;
- LXXII. estabelecer normas para a distribuição de material, instituindo controles sobre o consumo, por espécie e por unidade administrativa, para efeito de previsão e controle de custos;
- LXXIII. executar outras atribuições afins;
- LXXIV. coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais do Município;
- LXXV. promover a padronização e especificação de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes;
- LXXVI. promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar sua redistribuição, recuperação ou alienação, conforme o caso;
- LXXVII. promover o tombamento e carga dos bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- LXXVIII. promover a manutenção, em forma atualizada, dos registros do patrimônio municipal;
- LXXIX. coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;
- LXXX. manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário da Prefeitura;
- LXXXI. providenciar a confecção das plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- LXXXII. elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- LXXXIII. promover visitas periódicas de inspeção para conferir a carga dos bens permanentes nas diversas unidades da Prefeitura e seu estado de conservação, tomando as providências cabíveis nos casos de desvio ou falta de bens eventualmente verificados;
- LXXXIV. providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes que lhes forem distribuídos;
- LXXXV. promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- LXXXVI. comunicar ao Setor de Contabilidade o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Prefeitura;
- LXXXVII. promover o seguro dos bens patrimoniais móveis da Prefeitura;
- LXXXVIII. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE PATRIMONIO

Art. 20. Ao Chefe da Divisão de Patrimônio compete:

- I. controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II. controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;
- III. colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- IV. arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- V. tomar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Município;
- VI. receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção.

DA DIVISÃO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

Art. 21. Ao Chefe da Divisão de Controle de Recebimento e Distribuição de Materiais compete:

- I. gerir o estoque e a distribuição dos materiais de consumo;
- II. gerar relatório estatístico sobre a demanda anual dos materiais de consumo para orientar a elaboração do planejamento para o exercício financeiro seguinte;
- III. colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- IV. receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho.

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 22. Ao Chefe de Recurso Humanos compete:

- I. atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
- II. Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- III. Aprimorar as normas existentes e executar programas;
- IV. Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
- V. Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- VI. Administrar o Sistema Classificado de Cargos;
- VII. Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- VIII. Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS
- IX. Elaborar e emitir Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF;
- X. promover o registro das ocorrências funcionais dos servidores, bem como de outros dados pessoais e profissionais de interesse da Administração;
- XI. promover a inspeção médica dos servidores da Prefeitura, para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XII. tomar as providências necessárias para que sejam mantidos em dia os recolhimentos devidos;
- XIII. promover e supervisionar as atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais;
- XIV. Documentos previdenciários e Informações à Previdência Social – SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações e demais funções correlatas.

DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO, MARKETING, TECNOLOGIA E INFORMATICA

Art. 23. Compete ao Chefe da Divisão de Comunicação, Marketing, Tecnologia e Informática:

- I. Prestar suporte aos usuários na implantação de sistemas e suas atualizações;
 - II. Realizar realização de backups diários e ou semanais em sistemas computacionais;
 - III. Realizar treinamento de sistemas aos usuários;
 - IV. Instalar e configurar os equipamentos de informática;
 - V. Manter o registro dos incidentes e requisições de serviços e respectivas soluções objetivando a melhoria contínua do processo;
 - VI. Efetuar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos de informática;
 - VII. Orientar quanto as configurações e parâmetros dos softwares e sistemas;
 - VIII. Realizar atendimento presencial e remoto aos usuários em suporte técnico a hardware (equipamentos de informática) e software (sistemas e aplicativos);
 - IX. Prestar atendimento aos chamados presenciais relativos a hardware (equipamentos de informática) e software (sistemas e aplicativos);
 - X. Integrar a equipe de planejamento da contratação relacionada a sua área de atuação;
 - XI. Acompanhar a execução de contratos relativos à sua área de atuação;
- Desempenhar outras competências típicas da unidade, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.
- XII. executar as ações de propaganda com campanhas publicitárias de alto nível técnico, para maior avanço na área mercadológica e melhor distribuição do produto turístico aos intermediários e ao consumidor, através dos canais ou vias de divulgação como empresas de transportes, hotéis, locadores de pacotes turísticos, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XIII. coordenar toda a publicidade e propaganda local, por meio de: anúncios ou propagandas em placas, letreiros, luminosos, painéis, cartazes, faixas, tabuletas ou similares, bem como por sistema aéreo ou balões, e os pintados diretamente sobre muros, muretas ou paredes de imóveis de terceiros; anúncios sonoros por meio de amplificadores, alto-falantes, megafones, caixas acústicas ou congêneres; anúncios e mensagens publicitárias inseridos no exterior de veículos coletivos e das estações de transportes, bem como os colocados no interior de casas de diversões públicas ou praças esportivas; propaganda por meio de folhetos ou panfletos de cunho publicitário, por meio de projeção de filmes ou dispositivos no interior dos cinemas ou similares, e, por meio de quadros e painéis próprios para afixação de cartazes;
- XIV. divulgar, através da comunicação verbal ou escrita, e de material auxiliar de promoção, toda e qualquer informação solicitada, com relação a atrativos, bens e serviços municipais;

DIVISÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 24. Compete ao Chefe da Divisão Financeira e Contábil:

- I. Submeter ao Secretário a programação de desembolso, em consonância com o comportamento da receita e das atividades governamentais;
- II. Prover o Secretário com informações atualizadas sobre a situação financeira da Prefeitura;
- III. Contatar as entidades governamentais, bancos e agências financeiras sobre a liberação e controle dos fundos e recursos transferidos ou devidos ao Município;
- IV. Assinar com o Secretário, os balanços, balancetes e outros documentos oficiais relativos à análise e resultados contábeis;
- V. Orientar e fiscalizar, em todos os níveis da Prefeitura os procedimentos de contabilidade de acordo com a lei, as convenções e normas técnicas;
- VI. Supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- VII. Organizar e apresentar ao Secretário, nos prazos estabelecidos, o balanço geral, bem como os balancetes mensais e outros documentos de apuração contábil;
- VIII. Supervisionar, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração, o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as variações e propondo as providências que se fizerem necessárias;
- IX. Gerência dos fundos especiais;
- X. Determinar o pagamento das contas da Administração;
- XI. Executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMERCIO, TRABALHO E EMPREGO

Art. 25. Ao Chefe de Industria, Comércio, Trabalho e Emprego, compete:

- I. desenvolver ações de estímulo e apoio à instalação de indústrias e incentivos ao fomento do comércio;
- II. identificar oportunidades industriais e comerciais no Município e divulgá-las junto a pólos industriais do País;
- III. coordenar o programa de implantação do Parque Industrial e de instalações de micros, pequenas, médias ou grandes empresas no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- IV. prestar assessoria na organização, divulgação e efetivação de feiras sociais, incentivando a participação de empresas locais em feiras regionais e nacionais.
- V. coordenar as políticas públicas de emprego, renda, qualificação profissional, geração de emprego e renda, seguro desemprego e atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego e Secretaria do Trabalho, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias;
- VI. articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, Estadual e Nacional, visando à inclusão do trabalhador no mercado;
- VII. executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da política e dos serviços de trabalho, emprego, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com o Conselho Municipal do Trabalho;
- VIII. estabelecer o conjunto de diretrizes, normas, programas, projetos e ações voltados a inserção ou reinserção no mercado de trabalho, tanto pela colocação no emprego formal, como pelo apoio a alternativas de renda, inclusive a remuneração temporária do trabalhador desempregado através do Seguro-Desemprego;
- IX. assessorar o Poder Público nas relações com o trabalho e emprego no Município.
- X. atender o anseio e à demanda do Município por oportunidades de emprego, sendo mediadores na ação de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de-obra para atender o mercado de trabalho;
- XI. buscar parceria com as demais secretarias do Município para a instalação de indústrias caseiras, artesanatos e agras-indústrias junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do governo municipal;
- XII. manter a Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, através da Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social;
- XIII. coordenar a qualificação profissional, buscando parceiros no âmbito Federal, Estadual e Municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares, associação de produtores, empreendimentos autogestionados e demais iniciativas de economia solidária, oferecendo-lhes apoio ao crédito através do banco social.
- XIV. coordenar e manter a estrutura operacional formal, da agência do trabalhador em convênio com o Governo Estadual, colocando à disposição funcionários da prefeitura, responsáveis pela operacionalização do conjunto de programas e atividades que compõem o Sistema Público de Emprego.
- XV. elaborar e supervisionar a execução dos programas de trabalho do Departamento;
- XVI. promover a organização comunitária, visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;
- XVII. promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e oportunizem a inclusão da população;
- XVIII. manter intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão de obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho;
- XIX. incentivar o associativismo e o cooperativismo como alternativas de geração de renda, no que se refere à valorização do trabalho artesanal local que tenha potencial de comercialização;
- XX. fomentar a organização de eventos que objetivem a divulgação das ações de integração desenvolvidas pelo Departamento, engajamento da população e da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XXI. planejar e executar ações voltadas para o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreas de indústria, comércio e serviços e, de modo geral ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal;
- XXII. executar outras atribuições afins.

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 26. O Departamento de Planejamento e Convênios é o órgão incumbido do planejamento, da elaboração e execução do Plano Diretor do Município, acompanhando a realização dos planos e programas pelos órgãos competentes da administração.

DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

Art. 27. Compete ao Diretor de Planejamento e Convênios:

- I. prestar assessoramento ao Chefe do Executivo em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Município;
- II. elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III. estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços do Município, provendo a execução de medidas para seu aprimoramento;
- IV. elaborar e realimentar o Plano Diretor do Município, cumprindo metas e programas definido pelas políticas de desenvolvimento municipal;
- V. elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços urbanos de competência municipal;
- VI. analisar os processos referentes a construções a serem edificadas e atividades a serem instaladas no Município, controlando e fiscalizando o uso do solo urbano;
- VII. promover contatos com os órgãos governamentais, na esfera estadual, federal ou externa, para realização de estudos e projetos destinados á captação de recursos para o Município;
- VIII. executar a política municipal na área de habitação de interesse social;
- IX. discutir e concretizar, com órgãos federais, estaduais e municipais, parcerias, consórcios e/ou financiamentos para a ampliação do Plano Diretor do Município;
- X. informar e orientar questões atinentes á legislação urbanística, rural e ambiental municipal;
- XI. comandar o processo de implantação, regulamentação e monitoramento do Plano Diretor Municipal, detalhando planos, programas e projetos relacionados ao ordenamento e ocupação do solo;
- XII. promover o levantamento de dados estatísticos e a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza territorial, necessários ao processo de planejamento; e
- XIII. desempenhar outras atividades afins.
- XIV. autorizar e ordenar despesas em conjunto com o Prefeito Municipal, zelando por sua legalidade, economicidade e legitimidade, sob pena de responsabilidade solidária;
- XV. providenciar estudos e a elaboração de projetos relativos às obras públicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XVI. formular diretrizes, analisar e aprovar projetos de obras públicas;
- XVII. coordenar e preparar elementos e especificações técnicas para licitações de obras públicas;
- XVIII. orientar e acompanhar a elaboração dos orçamentos relativos a projetos e obras públicas municipais, bem como a apropriação de seus respectivos custos;
- XIX. propor inovações tecnológicas com vistas à redução de custos e tempo de execução e à melhoria dos serviços;
- XX. promover a realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, demarcações e locações de terrenos e loteamentos;
- XXI. dirigir e supervisionar a realização de medições, responsabilizando-se pela qualidade técnica e recebimento final da obra;
- XXII. orientar, fiscalizar e fazer medir as edificações públicas executadas por empreitadas;
- XXIII. promover as atividades de desenho de plantas, mapas e gráficos necessários aos serviços sob sua direção;
- XXIV. preparar o cronograma das obras de reforma e manutenção dos equipamentos públicos e próprios municipais;
- XXV. fazer observar as disposições contratuais das obras de pavimentação executadas por terceiros, quanto a especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- XXVI. elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais, bem como os serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras sob a responsabilidade da Prefeitura.
- XXVII. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE CONVÊNIOS

Art. 28. Ao Chefe de Convênios compete:

- I. a execução das atividades relativas ao direcionamento dos convênios e transferências voluntárias;
- II. a operacionalização e alimentação do SICONV;
- III. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- IV. acompanhar e controlar a execução das transferências voluntárias celebrados pelo e com o Município;
- V. coordenar estudos e diagnósticos para a negociação de contratos, convênios e transferências voluntárias, bem como acompanhar a sua execução;
- VI. acompanhar a execução de contratos e convênios de interesse do Governo Municipal;
- VII. acompanhar a execução dos projetos contratados a terceiros;
- VIII. propor ao Secretario, quando for o caso, a tomada de medidas reguladoras de projetos contratados a terceiros;
- IX. acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelo Município;
- X. elaborar relatórios sobre a execução dos convênios e transferências voluntárias;
- XI. orientar as autoridades competentes na execução dos contratos, convênios e transferências voluntárias quanto às obrigações do Município, às exigências e ao processo de fiscalização;
- XII. organizar e manter atualizado arquivo dos contratos e convênios firmados pelo Município e outros órgãos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XIII. encaminhar aos órgãos executores cópias dos contratos, convênios e transferências voluntárias firmados pelo Município;
- XIV. executar outras atribuições afins.
- XV. demais atividades correlatas.

DIVISÃO DE TURISMO

Art. 29. Ao Chefe de Turismo compete:

- I. execução de programas, projetos e atividades relacionados com o turismo no Município;
- II. a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada, nos objetivos inerentes ao desenvolvimento turístico;
- III. o planejamento operacional;
- IV. criação e execução de programas em prol do desenvolvimento do turismo no município.
- V. divulgar as potencialidades turísticas do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regional estadual, nacional e internacional;
- VI. propor a criação de mecanismos de incentivo a implantação de novos investimentos no Município, em articulação com as demais secretarias municipais, para exploração das belezas naturais e do turismo rural.
- VII. planejar e executar campanhas que visem motivar o mercado turístico em suas áreas potenciais, através de um amplo sistema de divulgação e do estabelecimento de estratégia global de comunicação, buscando o melhor desenvolvimento do produto turístico na área mercadológica, por meio da distribuição, comunicação, relações públicas, promoção de vendas, publicidade e propaganda;
- VIII. estudar e propor as diretrizes da política de promoção e de estabelecimento da estratégia global de divulgação da imagem turística do Município, cabendo-lhe: elaborar a estratégia de marketing, visando proporcionar ao turista uma boa impressão tanto das atrações naturais como culturais, bem como garantir o sucesso das vendas do produto turístico.

DO FUNDO MUNICIPAL DO TRABALHO

Art. 30. O Fundo Municipal do Trabalho reger-se-á por legislação específica e regulamentação própria.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é o órgão do Município de Siqueira Campos encarregado do planejamento, coordenação, administração e execução da política educacional e cultural, mantendo com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação da pré-escola, ensino fundamental, do transporte e da merenda escolar, para os alunos das unidades escolares do Município. É também responsável por planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer; pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

lazer, estimulando essas práticas com vistas á expansão potencial existente; administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte apresenta a seguinte estrutura interna.

- Departamento Municipal de Ensino
- Divisão de Gestão Administrativa e Convênios
- Divisão de Cultura
- Fundo Municipal de Educação
- Departamento Municipal Esportes e Lazer
- Divisão de Esportes Amador
- Divisão de Esportes de Base
- Divisão de Esportes Diversos

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 32. Ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

- I. assessorar o Prefeito na formulação da política educacional e cultural do Município, no âmbito de sua competência;
- II. promover a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com os sistemas estadual e federal de educação;
- III. supervisionar e controlar a ação da administração municipal relativa à educação no Município;
- IV. promover a execução de convênios educacionais firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, designando seus membros e fiscalizando sua execução;
- V. promover a educação básica à população do Município, através do ensino fundamental e educação infantil.
- VI. promover a educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com o governo Federal e Estadual.
- VII. promover programas de atualização permanente da alçada educativa, ajustando-a as realidades locais, regionais e nacionais.
- VIII. controlar e fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal e da universidade à distância (Universidade Aberta do Brasil – UAB);
- IX. promover o planejamento, a execução, a supervisão, a inspeção, a orientação e a assistência social escolar psicológica e controle da ação do governo do municipal, relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional.
- X. promover os meios para atualização e aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados à educação no Município;
- XI. instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a rede oficial do Sistema Municipal de Ensino.
- XII. promover a melhoria da qualidade do ensino.
- XIII. administrar os recursos transferidos ao Município, para aplicação em programas de educação; para o transporte escolar; suplementação de alimentação escolar e manutenção do fundo municipal, para o desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério;
- XIV. tomar medidas para a valorização do magistério municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XV. ofertar apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido;
- XVI. efetivar a promoção de campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência do aluno na escola;
- XVII. estabelecer campanhas periódicas, para o combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do aluno, utilizando medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;
- XVIII. adotar medidas permanentes de combate ao analfabetismo, com incentivos à aqueles que forem beneficiados através de suas ações concretas.
- XIX. elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade;
- XX. fazer anualmente a chamada da população em idade escolar para matrículas nas escolas municipais;
- XXI. incentivar a prática orientada dos esportes, a competição estudantil, os jogos entre trabalhadores e entre bairros e as demais atividades esportivas da comunidade;
- XXII. propugnar pela formação de atletas das diversas modalidades, através do aprendizado e do treinamento, visando à formação de equipes representativas do Município, nas competições intermunicipais e interestaduais;
- XXIII. valer-se dos profissionais credenciados existentes no Município, incentivando o funcionamento das escolinhas de preparação das diversas modalidades de esportes;
- XXIV. emprestar apoio às competições periódicas do calendário esportivo estadual;
- XXV. organizar o calendário das atividades esportivas oficiais do Município, com caráter de competição, para a motivação dos atletas e do público aficionado;
- XXVI. criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;
- XXVII. estimular as organizações comunitárias objetivando a instituição de associações com finalidade de lazer;
- XXVIII. incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviços, entidades, lideranças e associações representativas da sociedade, voltadas para o desenvolvimento da cultura e da cidadania;
- XXIX. apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos de lazer e cultura;
- XXX. criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;
- XXXI. planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, demais atividades correlatas.
- XXXII. elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar sua implementação;
- XXXIII. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor de meio-ambiente;

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL ENSINO

Art. 33. O Departamento de Ensino é o responsável pelas unidades educacionais e, baseia-se no disposto das Leis de Diretrizes e Base da Educação Nacional, para o aprimoramento da qualidade do processo ensino e aprendizagem, desenvolvimento integral dos educados e atendimento às suas necessidades cognitivas, afetivas, motoras e éticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

Parágrafo único. O Departamento Municipal Ensino apresenta a seguinte estrutura interna.

Divisão de Gestão Administrativa e Convênios

Divisão de Cultura

DO DIRETOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 34. Ao Diretor do Departamento Municipal Ensino compete:

- I. proporcionar formação continuada dos professores, oferecendo subsídios qualitativos a suas práticas;
- II. orientar e integrar as propostas didáticas aos professores quanto aos conteúdos propostos; e
- III. instruir o plano de curso em todos os níveis de ensino, contemplando os objetivos (gerais e específicos) das diversas áreas de estudo e os conteúdos a serem desenvolvidos, bimestralmente, pelas unidades educacionais.
- IV. implantar o sistema de avaliação institucional a partir dos conteúdos e objetivos propostos no plano de ação; e
- V. utilizar todos os integrantes do quadro próprio do magistério, aproveitando suas potencialidades no mister de ensinar.

DA DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONVÊNIOS

Art. 35. À Divisão de Gestão Administrativa e Convênios compete:

- I. dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria, em especial quanto à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho;
- II. coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos administrativos visando a celebração de convênios e formalização de parcerias, com base em regimento específico à área;
- III. viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União e Estado;
- IV. coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração de convênios na área da educação e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura dos referidos convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros;
- V. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Secretário Municipal;

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 36. A Divisão Municipal de Cultura compete implementar a política cultural no Município, bem como planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades culturais que visem a integração da comunidade.

DO CHEFE MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 37. Ao Chefe Municipal da Cultura compete:

- I. formular e desenvolver a Política Municipal Cultural, atividades culturais de variadas naturezas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- II. buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira junto às instituições públicas ou privada de modo a estimular as iniciativas culturais, mediante termos de convênios ou assemelhados;
- III. organizar e promover exposições, eventos, espetáculos e outras atividades culturais que promovam o entretenimento e desenvolvimento cultural.
- IV. elaborar e propor ao Secretário e ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento cultural do Município, e acompanhar sua implementação;
- V. determinar a realização de inventários e registros, exercer a vigilância e outras formas de acatamento e preservação dos bens que integram o patrimônio cultural do Município, do Estado ou do País no território municipal; e
- VI. desenvolver a cultura popular, com programas específicos voltados para a divulgação dos costumes e para a preservação das tradições e origens do povo.
- VII. determinar a elaboração dos currículos biográficos das figuras históricas do Município, divulgando os seus feitos, para conhecimento público;
- VIII. identificar os patronos das vias públicas urbanas, rodovias, estabelecimentos oficiais e próprios públicos, para registro histórico e conhecimento da população; e
- IX. incentivar e apoiar as festividades oficiais, como festas juninas e carnavalescas;
- X. administrar o Museu Municipal, realizar eventos culturais com talentos do Município e de outros Municípios, como festivais, teatros e etc.;
- XI. gerir e administrar a Biblioteca Pública Municipal;
- XII. organizar e manter escolas musicais e de danças, bandas e corais;
- XIII. apoiar a arte em todos os seus segmentos;
- XIV. promover a integração da comunidade com a cultura local, regional e nacional;
- XV. providenciar a edição de livro ou coletânea da História de Siqueira Campos;
- XVI. assessorar o Executivo em projetos da pasta, junto aos órgãos governamentais.
- XVII. programar, dirigir e supervisionar a realização de desfiles e retretas;
- XVIII. manter entendimentos visando à cooperação de bandas de música para a realização de concertos públicos;
- XIX. incentivar a criação de bandas de música;
- XX. providenciar e supervisionar a instalação de palanques e coretos provisórios para festividades;
- XXI. apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos de lazer e cultura;
- XXII. apoiar a prática da dança, teatro, coral, música, artes plásticas, folclore e demais manifestações culturais, incentivando o seu aprendizado e a formação de grupos artísticos para representar o Município;
- XXIII. propor e supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais.

DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 38. O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, controle social, execução, acompanhamento, comprovação e fiscalização dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição da educação municipal.

§1º. O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, considerando que são “Fundos Especiais”, ainda que dotados de instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

§2º. O Fundo Municipal de Educação, dispõem de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas da educação básica.

§3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal Educação, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 39. Ao Departamento Municipal de Esportes e Lazer compete:

- I. incentivar a prática orientada dos esportes, a competição estudantil, os jogos entre trabalhadores e entre bairros e as demais atividades esportivas da comunidade;
- II. propugnar pela formação de atletas das diversas modalidades, através do aprendizado e do treinamento, visando à formação de equipes representativas do Município, nas competições intermunicipais e interestaduais;
- III. valer-se dos profissionais credenciados existentes no Município, incentivando o funcionamento das escolinhas de preparação das diversas modalidades de esportes;
- IV. emprestar apoio às competições periódicas do calendário esportivo estadual;
- V. organizar o calendário das atividades esportivas oficiais do Município, com caráter de competição, para a motivação dos atletas e do público aficionado;
- VI. criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;
- VII. estimular as organizações comunitárias objetivando a instituição de associações com finalidade de lazer;
- VIII. incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviços, entidades, lideranças e associações representativas da sociedade, voltadas para o desenvolvimento da cultura e da cidadania;
- IX. criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;
- X. planejar e coordenar projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, demais atividades correlatas.

DO DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 40. Ao Diretor Municipal de Esportes e Lazer compete:

- I. administrar os ginásios e quadras poliesportivas municipais, e todas as demais instalações destinadas para a prática de esportes, programando a sua utilização pelas comunidades interessadas;
- II. incentivar a prática esportiva e seu aprendizado nas escolas do Município e nas áreas dos centros comunitários, promovendo competições periódicas;
- III. propiciar condições aos atletas e equipes locais para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional de acordo com as previsões orçamentárias.

DA DIVISÃO DE ESPORTES AMADOR

Art. 41. Compete ao Chefe de Esportes Amador:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- I. programar e superintender as atividades esportivas no Município, em benefício da população em geral e, em particular, dos alunos dos estabelecimentos municipais de ensino;
- II. incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esporte-educacionais, nas praças de esportes e nos centros educacionais da Prefeitura;
- III. realizar espetáculos esportivos e organizar, com a cooperação das federações especializadas, competições e torneios;
- IV. superintender a administração dos estádios, praças de esportes e centros educacionais do Município;
- V. estudar as necessidades e propor medidas, visando à construção de novos estádios, praças de esportes e centros educacionais, bem como o aperfeiçoamento dos existentes;
- VI. executar, mediante convênio do Município, atribuições relacionadas com o esporte amador.

DA DIVISÃO DE ESPORTES DE BASE

Art. 42. Ao Chefe da Divisão de Esportes de Base incumbe:

- I. Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
- III. Promover o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade física da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;
- IV. Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;
- V. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- VI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

DA DIVISÃO DE ESPORTES DIVERSOS

Art. 43. Ao Chefe da Divisão de Esportes Diversos incumbe:

- I. administrar os ginásios e quadras poliesportivas municipais, e todas as demais instalações destinadas para a prática de esportes, programando a sua utilização pelas comunidades interessadas;
- II. incentivar a prática esportiva e seu aprendizado nas escolas do Município e nas áreas dos centros comunitários, promovendo competições periódicas;
- III. propiciar condições aos atletas e equipes locais para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional de acordo com as previsões orçamentárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social tem por finalidade:

- I. proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
- III. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
- IV. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- V. desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- VI. desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;
- VII. promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII. promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- IX. articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
- X. promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- XI. administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- XII. assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII. coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pelo Município;
- XIV. celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XV. normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XVI. estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
- XVII. promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins.
- XIX. formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- XX. realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;
- XXI. desenvolver a consciência da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XXII. executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população através de ações de desenvolvimento comunitário;
- XXIII. fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- XXIV. prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização no campo da assistência social;
- XXV. manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços da assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;
- XXVI. prestar assistência técnica e financeira a entidades e organizações sociais com sede no Município;
- XXVII. promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda, mediante concessão de crédito e apoio técnico a projetos de produção de bens e serviços;
- XXVIII. viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;
- XXIX. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social apresenta a seguinte estrutura interna:

Departamento Municipal da Rede Socio-Assistencial e Habitação
Divisão Municipal de Proteção Social Básica e Especial
Divisão de Habitação
Fundo Municipal de Assistência Social
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
Departamento Municipal de Saúde
Divisão de Vigilância Epidemiológica
Divisão de Farmácia e Vigilância Sanitária
Divisão de Controle de Zoonoses
Divisão de Atenção Básica a Saúde e Transporte de Pacientes
Divisão de Agendamento e Atendimento aos Usuários do SUS
Fundo Municipal de Saúde

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. Ao Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social cabe:

- I. propor, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;
- II. promover a realização de estudos, pesquisas e levantamentos de modo a identificar necessidades e propor soluções para a melhor utilização de recursos na prestação dos serviços de saúde;
- III. promover e orientar a elaboração e a execução de planos e programas de saúde;
- IV. promover o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde em nível municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- V. assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades estaduais e federais de medidas de ordem sanitária que escapem à competência do Município;
- VI. supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes ao controle e à erradicação dos riscos e agravos à população do Município;
- VII. promover a prestação de serviços de saúde à população do Município;
- VIII. dirigir, administrar, controlar e avaliar as ações dos serviços de saúde em nível municipal;
- IX. supervisionar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação dos serviços de saúde no Município;
- X. gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, prestando contas ao Prefeito Municipal, ao Conselho Municipal de Saúde e aos organismos federais e estaduais repassadores de recursos para o Fundo;
- XI. autorizar as despesas da Secretaria segundo os valores estabelecidos pelo Prefeito Municipal e pelo Fundo Municipal de Saúde;
- XII. participar do controle, fiscalização, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos em conjunto com os órgãos federais e estaduais competentes;
- XIII. planejar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e ao meio ambiente, em conjunto com os demais órgãos e entidades governamentais;
- XIV. supervisionar o desenvolvimento dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da população;
- XV. promover os serviços de fiscalização e inspeção de alimentos e bebidas para o consumo da população;
- XVI. garantir ao cidadão, por meio de equipes multiprofissionais e de recursos de apoio, assistência e tratamento necessários e adequados;
- XVII. garantir, com prioridade, assistência à saúde da mulher e da criança;
- XVIII. propor a celebração de consórcios intermunicipais para a formação de sistema regionalizado de saúde;
- XIX. propor e promover planos de carreira, bem como a execução de programas de capacitação e aperfeiçoamento para os profissionais da área de saúde;
- XX. fiscalizar a prestação de serviços das unidades de saúde conveniadas;
- XXI. promover a fiscalização dos serviços especializados em segurança e medicina do trabalho;
- XXII. formular uma política de fiscalização e controle de infecção hospitalar e de endemias, juntamente com órgãos governamentais congêneres;
- XXIII. manter a população informada sobre os riscos e danos à saúde e sobre medidas de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação;
- XXIV. participar da formulação de políticas e da execução das ações de saneamento básico a cargo do Município;
- XXV. proporcionar serviços de educação sanitária para as escolas públicas e particulares do Município;
- XXVI. promover o acompanhamento médico-odontológico aos alunos da rede pública de ensino;
- XXVII. promover o controle de zoonoses no Município;
- XXVIII. planejar a participação da Prefeitura na ação pública de combate aos vetores transmissores de infecções e doenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XXIX. conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito;
- XXX. Assinar empenhos;
- XXXI. elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, da segurança alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- XXXII. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- XXXIII. atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
- XXXIV. articular-se com os conselhos vinculados à Secretaria e com os demais conselhos municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- XXXV. celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;
- XXXVI. gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- XXXVII. propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- XXXVIII. colaborar com o Conselho Municipal de Assistência Social para a realização da Conferência Municipal de Assistência Social;
- XXXIX. proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XL. Autorizar e ordenar despesas em conjunto com o Prefeito Municipal, zelando por sua legalidade, economicidade e legitimidade, sob pena de responsabilidade solidária;
- XLI. definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- XLII. exercer outras atividades correlatas

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA REDE SOCIO ASSISTENCIAL E HABITAÇÃO

Art. 46. O Departamento Municipal da Rede sócio Assistencial e Habitação é destinado à prestação de serviços e promove programas sócio-assistenciais de proteção básica às famílias e indivíduos. Tem ainda por finalidade execução das atividades relativas a estudo e implementação de programas municipais de habitação popular, visando a melhoria das condições habitacionais da população de baixa renda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DO DIRETOR DA REDE SOCIO ASSISTENCIAL E HABITAÇÃO

Art. 47. Ao Diretor do Departamento da Rede Socio Assistencial e Habitação compete:

- I. oferecer subsídios para estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;
- II. incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para a aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
- III. identificar a necessidade de ações de urbanização e de regularização de áreas ocupadas ou em via de ocupação pela população de baixa renda;
- IV. estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- V. planejar e implementar a política municipal de promoção da habitação social e traçar as diretrizes para a execução de programas habitacionais;
- VI. desempenhar outras atividades afins.

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

Art. 48. À Divisão Municipal de Proteção Básica e Especial compete:

- I. Serviços de proteção e atendimento integral à família (PAIF);
- II. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- III. Serviço de proteção básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.
- IV. Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias/indivíduos (PAEFI);
- V. Serviço Especializado em abordagem social;
- VI. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativo de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços a comunidade (PSC);
- VII. Serviço de Proteção Social para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias;
- VIII. Serviço Especializado para pessoas em situação de rua;
- IX. Serviço de Acolhimento Institucional;
- X. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- XI. Serviço de Proteção em situação de calamidades públicas e de emergência.

DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO

Art. 49. Ao Chefe de Habitação compete:

- I. promover estudos para melhorar as condições habitacionais da população de baixa renda;
- II. decidir, de acordo com os critérios estabelecidos, a sistemática de cadastro da demanda potencial a ser beneficiada nos projetos de urbanização popular a cargo da Prefeitura;
- III. promover estudos voltados para os aspectos jurídicos dos programas habitacionais, visando o estabelecimento de programas municipais direcionados à população de baixa renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- IV. formular e discutir esquemas de organização capazes de viabilizar social e financeiramente os programas de habitação popular do Município;
- V. conduzir, sob a orientação do Secretário, os entendimentos e negociações dos programas e projetos municipais de habitação com as entidades públicas e as comunidades interessadas;
- VI. coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades de preparação e execução dos programas municipais de habitação voltados para o atendimento à população de baixa renda;
- VII. assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre Habitação de interesse do Município;
- VIII. participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo;
- IX. participar de projetos de desapropriação e de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município;
- X. fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;
- XI. assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria;
- XII. examinar e emitir parecer nos projetos referentes a obras e edificações particulares;
- XIII. promover, **ad referendum** do Prefeito, a interdição das edificações que infrinjam as leis municipais;
- XIV. conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.
- XV. promover a elaboração de projetos para obtenção de moradias à população de baixa renda que vive em submoradias;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica;
- XVII. dar despacho nos projetos de moradia;
- XVIII. determinar prioridades para os estudos e as construções dos loteamentos;
- XIX. desempenhar outras atividades afins.

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 50. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituídos por força de Leis próprias, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de assistência social e atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§1º. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente são apoiados na Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que “Fundos Especiais”, ainda que instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dispõem de regulamentação própria, que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas de assistência social e do atendimento aos direitos da criança e do adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

§3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda.

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 51. O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, instituído por lei própria, tem por competência:

- I. aprovar a aplicação dos recursos destinados ao Fundo Municipal do Idoso;
- II. estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para distribuição dos recursos;
- III. acompanhar e avaliar a execução, o desempenho e os resultados financeiros;
- IV. avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual;
- V. solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do Fundo;
- VI. mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações;
- VII. fiscalizar os programas desenvolvidos, requisitando, quando entender necessário, auditoria do Poder Executivo;
- VIII. aprovar convênios, ajustes, acordos e contratos firmados com base em recursos do Fundo;
- IX. editar e fazer cumprir seu Regimento Interno e publicar resoluções quando necessário.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 52. Ao Departamento Municipal de Saúde compete às seguintes atribuições:

- I. elaborar programas anuais de saúde, promovendo sua execução;
- II. promover a cooperação do Município com órgãos ou entidades estaduais e federais encarregadas dos serviços de defesa sanitária;
- III. promover as atividades de políticas sanitárias do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
- IV. promover o levantamento dos problemas de saúde no Município localizado, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população do Município;
- V. propor convênios com entidades públicas ou privadas, para a prestação de serviços de natureza médica, farmacêutica ou de assistência médico-social a comunidade local;
- VI. promover ciclos de debates dos problemas de higiene ou de saúde pública;
- VII. realizar, continuamente, campanhas educativas visando esclarecer a população e levá-la a adquirir hábitos mais adequados como forma de prevenir a incidência de determinadas doenças;
- VIII. prestar assistência médica e paramédica a população carente do Município, não abrangida pelo sistema de previdência e assistência social de outras esferas de Governo;
- IX. constituir e participar de equipes de assistência médica e paramédica, para atendimento a população carente da zona rural do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- X. manter controle, nos limites da competência do Município, de levantamentos dos problemas de saúde da população urbana e rural, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- XI. atender diretamente ou propor convênios com entidades públicas ou privadas, para prestação de serviços psicológicos a comunidade local;
- XII. realizar assistência odontológica preventiva e curativa na população carente do Município, não abrangida por sistema de previdência e assistência social de outras esferas de governo;
- XIII. realizar, nos limites de competência do Município, levantamentos odontológicos da população urbana e rural, a fim de identificar a causa e combater os males bucais com eficácia;
- XIV. promover campanhas de prevenção, orientação e educação no combate a cárie dentária;
- XV. desenvolver ações educativas, no sentido de difundir preceitos e práticas de higiene dentária, através de campanhas sistemáticas, junto aos estabelecimentos de ensino e a comunidade em geral;
- XVI. proporcionar a coletividade, ações clínicas que restabeçam e ou mantenham a saúde bucal, através de profilaxia, restauração de dentes, exodontia, pulpotomia e efetivação de mecanismos de controle de placa bacteriana;
- XVII. promover campanhas de ações preventivas, como o acompanhamento e orientação do bochecho de flúor nas escolas municipais e a população infantil carente;
- XVIII. promover conjugados com órgãos estaduais e federais, no sentido de realizar fluorestação das águas de abastecimento público no Município;
- XIX. promover a formação de equipes de assistência odontológica para atendimento a população rural do Município;
- XX. executar outras atividades compatíveis e de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 53. Ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde compete:

- I. elaborar e fazer publicar cartilhas e trabalhos de educação sanitária básica, a serem difundidos na população escolar do Município;
- II. orientar a fiscalização sanitária dos serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos;
- III. orientar e supervisionar os estabelecimentos comerciais e as escolas municipais, quanto às condições de higiene e prática sanitária;
- IV. ativar, em articulação com a Seção de Tributação, da Secretaria Municipal da Fazenda, a fiscalização das instalações de estabelecimentos comerciais e industriais, quanto ao aspecto higiênico dos mesmos;
- V. executar outras atividades compatíveis e de acordo com determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 54. Ao Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

- I. realizar estudos epidemiológicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- II. organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;
- III. articular-se com os sistemas regional e estadual de controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;
- IV. dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemias;
- V. organizar, operacionalizar e coordenar a execução das atividades do programa municipal de imunização;
- VI. produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;
- VII. normatizar as atividades sob sua competência;
- VIII. participar do processo de planejamento das atividades de vigilância e fiscalização sanitária;
- IX. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE FARMÁCIA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 55. Ao Chefe da Divisão de Farmácia e Vigilância Sanitária compete:

- I. coordenar os farmacêuticos do município; visitar as farmácias das unidades de saúde; solicitar abertura de licitação de medicamentos; solicitar a compra de medicamentos; recebimento e distribuição de medicamentos;
- II. coordenar e acompanhar as atividades de vigilância e inspeção sanitária dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do Município, utilizando técnicas, métodos e fundamentos científicos;
- III. coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização e vigilância sanitária em geral;
- IV. elaborar e supervisionar a execução de programas de vigilância e inspeção sanitária, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura;
- V. determinar a apreensão de bens e mercadorias adulterados ou deteriorados;
- VI. organizar, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação, a execução de campanhas de educação da população a respeito dos aspectos sanitários da legislação municipal de posturas;
- VII. articular-se com órgãos estaduais e federais afins, para estabelecer formas de atuação conjunta e o desenvolvimento de ações específicas de vigilância e fiscalização sanitária;
- VIII. determinar a coleta e análise de dados para fins estatísticos;
- IX. verificar e fazer cumprir a observância das posturas municipais no tocante ao seu campo de atuação;
- X. propor a aplicação de penalidades aos infratores da legislação relativa ao poder de polícia do Município, nas atividades sob sua responsabilidade;
- XI. orientar e acompanhar os serviços de lavratura de autos de infração;
- XII. supervisionar, em articulação com os órgãos competentes, o controle sanitário dos matadouros e coibir a matança clandestina de animais;
- XIII. controlar, em coordenação com os órgãos competentes, as fontes de abastecimento de água, os sistemas de destino de dejetos, do lixo e a higiene das habitações;
- XIV. programar, dirigir e orientar o trabalho das turmas de vigilância e fiscalização sanitária, propondo o treinamento e o aperfeiçoamento dos fiscais;
- XV. exigir dos que trabalham com produtos alimentícios a apresentação da carteira de saúde;
- XVI. instruir os fiscais na elaboração de seus relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XVII. elaborar as escalas de serviço dos fiscais sanitários;
- XVIII. informar e encaminhar a instâncias superiores processos em tramitação na sua área de atuação;
- XIX. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE ZOOSE

Art. 56. Ao Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses:

- I. programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;
- II. determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
- III. promover a realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses em canis, clínicas veterinárias, laboratórios e outros locais com a presença de animais;
- IV. coibir focos de zoonoses;
- V. elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
- VI. formar equipes de apreensão de animais e instruí-las sobre o procedimento a ser adotado;
- VII. propor a vacinação de animais, intensificando sua ocorrência quando da existência de focos;
- VIII. organizar o serviço de alojamento de animais, prevendo casos de isolamento e sacrifício;
- IX. organizar o registro de animais resgatados e vacinados;
- X. organizar e manter o serviço de vigilância de focos de vetores e roedores;
- XI. determinar a investigação da existência de focos de vetores e roedores;
- XII. determinar as medidas de combate a focos e a realização de desratização;
- XIII. dirigir e orientar a pesquisa e o estudo das espécies de vetores e roedores encontrados e de produtos raticidas e inseticidas;
- XIV. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE E TRANSPORTE DE PACIENTE

Art. 57. Ao Chefe da Divisão de Atenção Primária a Saúde e Transporte de Pacientes incumbe:

- I. prestar apoio às unidades básicas de saúde municipais ativando espaços coletivos através de arranjos ou dispositivos que propiciem a interação entre sujeitos;
- II. reconhecer as relações de poder e afeto e a circulação de saberes, visando à viabilização dos projetos pactuados por atores institucionais e sociais;
- III. atuar em processos de qualificação das ações institucionais; promover ampliação da capacidade crítica dos grupos, propiciando processos transformadores
- IV. das práticas de saúde e contribuindo para melhoria da qualidade da atenção e da gestão no SUS;
- V. participar de reuniões técnicas e construir, em parceria com os grupos técnicos: fluxogramas, protocolos, capacitações, fortalecendo o matriciamento na rede de atenção à saúde;
- VI. participar da integração entre ensino/serviço; participar na elaboração dos documentos de planejamento do município;
- VII. responder a demandas administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- VIII. organizar e fiscalizar o transporte de servidores da Secretaria da Saúde assim como usuários dos serviços municipais; transporte de material utilizado na rede municipal da saúde;
- IX. apoiar as mudanças prediais e transporte de materiais permanentes e o transporte para tratamento Fora do Domicílio –TFD.

DA DIVISÃO DE AGENDAMENTO E ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS

Art. 58. Ao Chefe da Divisão de Agendamento e Atendimento aos usuários do SUS compete o atendimento ao público em geral, recebimento e análise de documentos e formulários diversos, andamento em processos (entradas, arquivamentos, desarquivamentos, etc.), emissão de documentos, operação de sistemas informatizados (SESA/PR, IDS, CONSORCIO CISONORPI).

DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 59. O Fundo Municipal de Saúde, instituído por força de Lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema da saúde.

Parágrafo único. O Fundo Municipal de Saúde dispõe de Regimento próprio que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as Prestações de Contas.

Art. 60. O Fundo Municipal de Saúde é apoiado na Secretaria Municipal de Saúde, considerando que “Fundo Especial” é uma “Conta Especial” onde são depositados os recursos financeiros sob a gestão do Secretário Municipal de Saúde conjuntamente com o Secretário Municipal de Fazenda e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Saúde, ainda que dotado de instrumento de contabilidade da gestão pública, não é ente jurídico capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

Parágrafo único. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, constituído prioritariamente pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 61. A Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente tem por objetivo a execução das obras públicas municipais e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros, bem como a construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem, calçamento de vias e logradouros e obras de saneamento básico a cargo da Prefeitura. Tem por finalidade também planejar e executar ações voltadas para a prática de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis, bem como planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental do Município. É ainda o órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação das atividades agropecuárias e pesqueiras do Município.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

- Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária
- Divisão de Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários
- Divisão de Inspeção Municipal
- Departamento Municipal de Meio Ambiente
- Divisão de Desenvolvimento Urbano e Ambiental
- Fundo Municipal do Meio Ambiente
- Departamento de Obras, Segurança e Trânsito
- Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos
- Divisão de Segurança, Trânsito e Organização de Serviços Públicos

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 62. Ao Secretário Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente compete:

- I. estimular a participação de produtores rurais e suas organizações associativas nas ações da Secretaria;
- II. promover estímulos à fixação da população do meio rural;
- III. promover a integração entre os órgãos e entidades que atuam junto ao produtor rural, de forma a assegurar a conjunção dos esforços e de recursos para alcançar os objetivos propostos à execução das ações, visando à melhoria da qualidade de vida e da produtividade, objetivando o desenvolvimento rural;
- IV. difundir tecnologias e mecanismos institucionais que implementem ações para o desenvolvimento rural e fortalecimento da classe produtora;
- V. promover gestões junto a agentes financeiros, reivindicando recursos para o custeio e comercialização da produção agropecuária, bem como orientar os produtores na utilização de programas governamentais para o produtor;
- VI. estimular a diversificação das fontes de receitas das propriedades rurais, através de culturas alternativas e melhoramento genético, proporcionando o aumento de produtividade;
- VII. planejar, implementar e gerir o centro de produção agropecuária;
- VIII. realizar a inspeção sanitária no abate de animais;
- IX. implementar e gerir “mercado popular” no Município;
- X. administrar a feira de produtos agropecuários;
- XI. identificar as propriedades para a aplicação de recursos orçamentários destinados a projetos agropecuários, fiscalizando sua aplicação;
- XII. assessorar e representar o Executivo em projetos junto aos órgãos governamentais;
- XIII. propor o consórcio ou convênio com entidades públicas, autárquicas e privadas para a realização de seus objetivos;
- XIV. cooperar no planejamento do plano rodoviário de abertura e conservação de estradas rurais;
- XV. orientar e assistir o produtor rural na análise e conservação do solo.
- XVI. manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
- XVII. promover atividades de educação ambiental no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XVIII. articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
- XIX. articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;
- XX. controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;
- XXI. propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;
- XXII. estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- XXIII. Autorizar e ordenar despesas em conjunto com o Prefeito Municipal, zelando por sua legalidade, economicidade e legitimidade, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIV. Assinar empenhos;
- XXV. Elaborar o Plano Plurianual de Desenvolvimento Agropecuário;
- XXVI. realizar outras atividades afins.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 63. Ao Departamento Municipal de Agricultura compete:

- I. desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura e abastecimento;
- II. executar programas de extensão rural em integração com outros órgãos que atuam no setor agropecuário; e
- III. incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para o fomento econômico.

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 64. Ao Diretor do Departamento Municipal de Agricultura compete:

- I. executar programas municipais de fomento à produção agrícola, ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;
- II. executar programas de apoio e suporte às atividades econômicas do Município;
- III. coordenar e executar os serviços de mecanização agrícola.
- IV. promover a aplicação de programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;
- V. providenciar ações que possibilitem a capacitação de pessoal para o setor agrícola;
- VI. coordenar programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada as atividades agrícolas;
- VII. programar e coordenar a realização de estudos e a execução de medidas, visando o desenvolvimento das atividades agrícolas do Município e sua integração à economia local e regional;
- VIII. providenciar a realização de programas de extensão rural, em integração com outras atividades que atuem no setor agrícola;
- IX. desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS

Art. 65. Compete ao Chefe de Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários:

- I. programação, elaboração, execução do plano agrícola do Município, da política municipal de abastecimento, orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e a criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;
- II. a criação dos meios necessários para acompanhar a promoção da produção animal e defesa sanitária animal;
- III. a criação dos meios necessários para a promoção da produção vegetal e defesa sanitária vegetal;
- IV. a administração dos Sacolões e a administração e fiscalização das feiras livres e de época;
- V. a promoção de eventos dirigidos ao produtor ;
- VI. a participação em atividades de orientação e defesa do consumidor ;
- VII. o fomento das atividades de produção agrícola, através de acordos com outros Municípios e articulação com órgãos estaduais e federais e entidades da iniciativa privada, nas programações inerentes as suas atribuições, priorizando o atendimento à população carente ;
- VIII. a criação e administração dos hortos agrícolas e de viveiros de mudas;
- IX. a execução orçamentária de sua área e de outras atividades correlatas;
- X. o incentivo à expansão das áreas de cultivo e pecuária, para fornecer matéria - prima de qualidade às agroindústrias instaladas no Município;
- XI. o auxílio na implantação do SIM – Serviço de Inspeção Municipal;
- XII. organizar um sistema de informação que permita a análise sobre os produtos e as formas de comercialização, obtendo melhores preços para os produtores;
- XIII. fazer parcerias com instituições de formação profissional para desenvolver cursos de capacitação e atualização tecnológicas para os produtores e suas famílias;
- XIV. dar apoio ao pequeno produtor rural, melhorar a produção e fomentar a agroindústria familiar;
- XV. capacitar os produtores de leite, para melhorar cada etapa da cadeia produtiva, aprender a manejar corretamente a alimentação, sanidade, produção e produtividade dos animais;
- XVI. realizar juntamente com o Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente as atividades agropecuárias de incentivo à produção e ao agronegócio;
- XVII. assessorar produtores pecuaristas e agricultores visando melhoria de produtividade;

DIVISÃO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 66. - Ao Chefe da Divisão de Inspeção Municipal compete a inspeção e fiscalização sanitária, no Município de Siqueira Campos, para a industrialização, o beneficiamento e a comercialização de bebidas e alimentos de consumo humano de origem animal e vegetal, nos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 67. Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- I. elaborar e propor ao Secretário e ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento ambiental do Município, e acompanhar sua implementação;
- II. divulgar as potencialidades turísticas relacionadas ao Meio Ambiente do Município, elaborando planos e projetos para seu desenvolvimento a nível regional estadual, nacional e internacional; e
- III. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor.
- IV. Atividades de preservação, orientação e educação que visem a preservação do meio ambiente;
- V. Articulação com órgãos federais e estaduais e instituições privadas – nacionais ou estrangeiras – que atuem na área do meio ambiente;
- VI. Estímulo e promoção da arborização, objetivando, em especial, a proteção dos termos sujeitos à erosão e à recomposição paisagística;
- VII. Atuação supletiva no cumprimento da legislação federal e estadual relativa à política do meio ambiente;
- VIII. cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao meio ambiente, com registro das respectivas situações de preservação em conformidade com as diretrizes do Plano Diretor;
- IX. Cumprimento, em âmbito do município, da legislação referente à defesa florestal, flora, fauna, recursos hídricos e outros recursos ambientais.

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 68. Ao Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente compete:

- I. propor a criação de mecanismos de incentivo a implantação de novos investimentos no Município, em articulação com as demais secretarias municipais, para exploração das belezas naturais e do turismo rural.
- II. manter cadastro das principais bacias hídricas do Município, com registro das respectivas situações de preservação;
- III. a conservação de ruas, praças, parques e jardins, arborização de logradouros públicos, encostas de Rios, bem como a conservação da mata ciliar e também a proteção do lençol freático.

DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E AMBIENTAL

Art. 69. Ao Chefe da Divisão de Desenvolvimento Urbano e Ambiental compete:

- I. Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
- II. Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- III. Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;
- IV. Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência;
- V. Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo;
- VI. Promover roçadas e retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- VII. Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;
- VIII. Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
- IX. Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbano;
- X. Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
- XI. Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável;
- XII. Manter controle do consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização;
- XIII. Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
- XIV. Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente;
- XV. Administrar, zelar e controlar a utilização de móveis, equipamentos e materiais à disposição do Departamento;
- XVI. Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XVII. Planejar, organizar e controlar as atividades de fiscalização ambiental;
- XVIII. Desincumbir-se de outras tarefas, que lhe forem delegadas pelo Diretor de Meio Ambiente.

DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 70. O Fundo Municipal do Meio Ambiente, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, controle social, execução, acompanhamento, comprovação e fiscalização dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do meio ambiente.

§1º. O Fundo Municipal do Meio Ambiente é apoiado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, considerando que são “Fundos Especiais”, ainda que dotados de instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§2º. O Fundo Municipal do Meio Ambiente, dispõem de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas da educação básica.

§3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal do Meio Ambiente, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, em estreita articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, SEGURANÇA E TRÂNSITO

Art. 71. O Departamento de Obras, Segurança e Trânsito tem como finalidade conservar e manter a iluminação pública, bem como fiscalizar o fornecimento de produtos e a prestação de serviços por terceiros. Edificar próprios municipais. Executar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins. Executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais. Executar, diretamente ou por empreitada, em território do município, os serviços de pavimentação, bem como das obras preliminares, tais como instalação de canteiros de obras, movimento de terra, meios-fios, galerias e outros. Executar, direta ou por empreitada, em território do município, os serviços de manutenção da malha viária, tais como: recapeamento asfáltico, operação tapa-buracos, fechamento de valetas e outros. Fiscalizar obras públicas e particulares, direta e indiretamente; Manter a indústria de artefatos de cimento e pré-moldados. Supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados e efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS, SEGURANÇA E TRÂNSITO

Art. 72. Ao Diretor do Departamento de Obras, Segurança e Trânsito compete:

- I. programar, dirigir e supervisionar a execução das atividades de edificações e construções de obras públicas municipais;
- II. proceder análise e controle dos materiais empregados nas obras, sugerindo a utilização de novos materiais e equipamentos, bem como de novos métodos e técnicas de trabalho;
- III. observar as leis e os regulamentos referentes às obras públicas;
- IV. administrar a execução das obras contratadas, observando o cumprimento das cláusulas contratuais e instruindo quanto às falhas observadas no andamento das obras;
- V. manter controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas da Divisão;
- VI. organizar, dirigir e supervisionar as obras de construção e demolição de prédios municipais;
- VII. administrar e supervisionar tecnicamente as obras executadas por meio de mutirão ou com a colaboração de entidades comunitárias;
- VIII. estudar e propor ao Secretário a composição das turmas de profissionais e operários para as obras a cargo do Departamento, orientando, distribuindo e fiscalizando os trabalhos das equipes;
- IX. determinar a inspeção efetiva dos prédios municipais;
- X. conhecer as reclamações e as demandas da população relativas às necessidades de obras de implementação, manutenção e reforma dos equipamentos públicos;
- XI. organizar a prioridade das obras de reforma e manutenção dos prédios e edifícios da Prefeitura;
- XII. programar e dirigir a execução dos serviços de construção e pavimentação de estradas e caminhos municipais;
- XIII. programar, dirigir e supervisionar a execução das obras relativas à construção do sistema viário urbano do Município;
- XIV. programar e dirigir a execução das obras de saneamento básico a cargo do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XV. coordenar os serviços de terraplanagem, abertura e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- XVI. administrar a execução de projetos de pavimentação das ruas e avenidas do Município;
- XVII. colaborar em estudos para a elaboração dos planos do sistema viário básico do Município;
- XVIII. organizar e manter sistema de acompanhamento e fiscalização das obras municipais de pavimentação contratadas a terceiros;
- XIX. promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas ruas;
- XX. orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos dos encarregados e das turmas de obras a cargo da Divisão;
- XXI. manter controle sobre localização, utilização e condições dos equipamentos e máquinas utilizados nos serviços que dirige;
- XXII. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTO

Art. 73. Ao Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos compete:

- I. coordenar os serviços de manutenção dos veículos e equipamentos, estoques em almoxarifado de materiais de reposição;
- II. promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, quando sob sua guarda e responsabilidade;
- III. executar, nas condições permitidas por pessoal próprio, ou na falta destes, mediante prestação de serviços, a manutenção e recuperação dos veículos do Município;
- IV. controlar a quilometragem dos veículos; consumo de combustível; custo por quilometro rodado; controle de serviços de manutenção de peças, pneus, lanternagem, de cada equipamento, diário de bordo;
- V. controle de custo hora máquina;
- VI. manter atualizado os registros individuais com os dados apurados ou coletados no item anterior;
- VII. sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;
- VIII. elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- IX. estabelecer programas de manutenção preventiva;
- X. conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;
- XI. propor a abertura de processo administrativo ou de sindicância, considerando as circunstâncias em danos ocasionados nos veículos ou máquinas do Município;
- XII. propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;
- XIII. responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;
- XIV. executar outras atribuições afins.

DA DIVISÃO DE SEGURANÇA, TRANSITO E ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 74. Ao Chefe da Divisão Segurança, Trânsito e Organização de Serviços Públicos compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- I. programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza pública a cargo do Município;
- II. efetuar estudos e tomar medidas visando a racionalização dos serviços de limpeza pública prestados pelo Município;
- III. fixar os limites das áreas de operação e os itinerários para a coleta de lixo, bem como para as operações de capinação, varrição, roçada, raspagem e lavagem dos logradouros públicos;
- IV. estabelecer um sistema efetivo de coleta de lixo domiciliar, comercial, hospitalar e industrial;
- V. programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de ruas e avenidas;
- VI. fiscalizar o trabalho de remoção dos entulhos da cidade, dando-lhes o destino conveniente, de modo que não afete a saúde da população;
- VII. programar e dirigir a colocação, nas vias públicas, de cestas coletoras de lixo;
- VIII. manter a fiscalização sobre o tipo de recipiente destinado ao depósito do lixo, verificando se o mesmo obedece aos padrões estabelecidos pela Prefeitura;
- IX. programar, organizar, dirigir e supervisionar a distribuição e o controle dos veículos utilizados na limpeza pública;
- X. estudar e propor o melhor sistema de conservação e abastecimento dos veículos utilizados na limpeza pública;
- XI. estudar e propor o melhor sistema de conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública;
- XII. desenvolver estudos e realizar pesquisas relativas a volume, peso, procedência (domiciliar, industrial, de varrição, entre outras) e composição aproximada (quantidade estimada de matérias orgânicas, papéis, latas, vidros, material inerte) do lixo coletado, tendo em vista o seu aproveitamento;
- XIII. programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza e lavagem dos monumentos e estátuas existentes nos logradouros públicos;
- XIV. propor a composição das turmas de varrição, capinação e coleta de lixo;
- XV. programar e dirigir os serviços de desinfecção dos veículos utilizados na limpeza, no fim de cada jornada de trabalho;
- XVI. programar e executar o plano de arborização dos logradouros públicos, o plantio, a poda, o corte, a remoção, o replantio e o tratamento das plantas adequadas às condições locais;
- XVII. programar e coordenar os serviços de poda da grama em praças, parques e jardins, bem como o serviço de limpeza desses logradouros;
- XVIII. realizar, nos espaços que estejam sob sua supervisão, o combate às pragas e às doenças vegetais;
- XIX. programar e supervisionar a extinção de formigueiros em logradouros públicos;
- XX. providenciar a irrigação de parques e jardins;
- XXI. promover as atividades de vigilância dos parques, praças, jardins e logradouros públicos;
- XXII. coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, conservação e arborização dos parques, praças e jardins;
- XXIII. manter viveiros de mudas para arborização e ajardinamento de parques, praças e jardins;
- XXIV. propor o pessoal necessário para os serviços de manutenção dos parques, praças e jardins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

- XXV. providenciar a organização e a manutenção de depósito de material de limpeza e fazer controlar o consumo desse material;
- XXVI. orientar e fiscalizar a conservação dos materiais de manutenção empregados nos serviços a seu cargo e fazer controlar sua utilização;
- XXVII. tomar medidas visando o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- XXVIII. executar outras atribuições afins.

DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SEÇÃO ÚNICA

DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS - PARANÁ

Art. 75. O Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais do Município de Siqueira Campos-Paraná, possui sua composição nos termos de Lei específica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 76. Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, o quadro de cargos comissionados de Secretários, Diretores e Chefes serão preenchidos preferencialmente, por ocupantes de cargos de provimento efetivo, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados.

Art. 77. Os cargos em comissão, constantes do Anexo II serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas ou servidores que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

§ 1º. Os cargos em Comissão são os de secretariado, direção, chefia e assessoramento, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 2º. Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

§ 3º. O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Art. 78. Os órgãos da Prefeitura devem funcionar articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura.

Art. 79. O horário de funcionamento da Prefeitura será fixado por decreto posterior do Prefeito, atendendo às necessidades dos serviços, à natureza das funções e às características das repartições municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

Art. 80. Para o pessoal não subordinado ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial será observada a legislação específica.

Art. 81. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Siqueira Campos, 24 de janeiro de 2019.

Luiz Henrique Germano
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

ANEXO I
ESTRUTURA DOS CARGOS COMISSIONADOS
ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO E DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

GABINETE DO PREFEITO			
Unidade Administrativa	Cargo/Função	Quantidade	Símbolo
Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete	01	R\$ 3.791,11
Ouvidoria	Ouvidor Municipal	01	FG-6

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01	R\$ 3.791,11

CONTROLADORIA INTERNA			
Unidade Administrativa	Função	Quantidade	Símbolo
Controladoria Interna	Controlador Interno	01	FG-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS****ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89****Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Nível Salarial
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal de Administração	01	Subsídio
Departamento Municipal de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio	Diretor do Departamento Municipal de Fazenda, Compras, Contratos e Patrimônio	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Patrimônio	Chefe da Divisão de Patrimônio	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Contratos, Licitações e Compras de Materiais	Chefe da Divisão de Contratos, Licitações e Compras de Materiais	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Recebimento e Distribuição de Materiais	Chefe da Divisão de Recebimento e Distribuição de Materiais	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Recursos Humanos	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Comunicação, Marketing, Tecnologia e Informática	Chefe da Divisão de Comunicação, Marketing, Tecnologia e Informática	01	R\$ 1.925,12
Divisão Financeira e Contábil	Chefe da Divisão Financeira e Contábil	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Indústria, Comércio, Trabalho, Emprego e Turismo	Chefe da Divisão de Indústria, Comércio, Trabalho, Emprego e Turismo	01	R\$ 1.925,12
Departamento Municipal de Planejamento e Convênios	Diretor do Departamento Municipal de Planejamento e Convênios	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Convênios	Chefe da Divisão de Convênios	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Turismo	Chefe da Divisão de Turismo	01	R\$ 1.925,12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Nível Salarial
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	01	Subsídio
Departamento Municipal de Ensino	Diretor do Departamento Municipal de Ensino	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Gestão Administrativa e Convênios	Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Convênios	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Cultura	Chefe da Divisão de Cultura	01	R\$ 1.925,12
Departamento	Diretor do	01	R\$ 3.791,11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS****ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89****Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122**

Municipal de Esporte e Lazer	Departamento Municipal de Esporte e Lazer		
Divisão de Esportes Amador	Chefe da Divisão de Esportes Amador	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Esportes de Base	Chefe da Divisão de Esportes de Base	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Esportes Diversos	Chefe da Divisão de Esportes Diversos	01	R\$ 1.925,12

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Nível Salarial
Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social	Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social	01	Subsídio
Departamento Municipal da Rede Socio Assistencial e Habitação	Diretor do Departamento Municipal da Rede Socio Assistencial e Habitação	01	R\$ 3.791,11
Divisão Municipal de Proteção Social Basica e Especial	Chefe da Divisão Municipal de Proteção Social Basica e Especial	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Habitação	Chefe da Divisão de Habitação	01	R\$ 1.925,12
Departamento Municipal de Saúde	Diretor do Departamento Municipal de Saúde	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Farmácia e Vigilância Sanitária	Chefe da Divisão de Farmácia e Vigilância Sanitária	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Controle de Zoonoses	Chefe da Divisão de Controle de Zoonoses	01	R\$ 2.700,00
Divisão de Atenção Basica a Saude e Transporte de Pacientes	Chefe da Divisão de Atenção Basica a Saude e Transporte de Pacientes	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Agendamento e Atendimento aos Usuários do SUS	Chefe da Divisão de Agendamento e Atendimento aos Usuários do SUS	01	R\$ 1.925,12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS****ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89****Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE			
Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Nível Salarial
Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente	Secretário Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente	01	Subsídio
Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária	Diretor do Departamento Municipal de Agricultura e Pecuária	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários	Chefe da Divisão de Produção e Comercialização de Produtos Agropecuários	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Inspeção Municipal	Chefe da Divisão de Inspeção Municipal	02	R\$ 2.700,00
Departamento Municipal de Meio Ambiente	Diretor do Departamento Municipal de Meio Ambiente	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Desenvolvimento Urbano e Ambiental	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Urbano e Ambiental	01	R\$ 1.925,12
Departamento Municipal de Obras, Segurança e Trânsito	Diretor do Departamento Municipal de Obras, Segurança e Trânsito	01	R\$ 3.791,11
Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos	Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos	01	R\$ 1.925,12
Divisão de Segurança, Trânsito e Organização de Serviços Públicos	Chefe da Divisão de Segurança, Trânsito e Organização de Serviços Públicos	01	R\$ 1.925,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

**ANEXO II
GRAU DE ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS
COMISSIONADOS**

CARGO	GRAU DE ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
Secretários	Ensino Médio completo	40 horas semanais
Assessor de Gabinete	Ensino Superior Completo	40 horas semanais
Assessor Jurídico	Graduação em Direito com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil	20 horas semanais
Controle Interno	Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração/Gestão Pública.	40 horas semanais
Diretores de Departamento	Ensino Médio Completo	40 horas semanais
Chefes de Divisão	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais

**ANEXO III
TABELA DE FUNÇÃO GRATIFICADA**

Nº DE FUNÇÕES, DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E VALOR DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS			
Nº DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VALOR EM R\$
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício da função de Controlador Interno.	FG-1	R\$ 1.800,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício da função de Contador do Fundo de Previdenciário-financeiro.	FG-2	R\$ 1.500,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício de função de Presidente do Fundo de Previdência Municipal.	FG-2	R\$ 1.500,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo para o exercício da função de Ouvidor Municipal.	FG-5	R\$ 500,00
09	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função Presidente e Membro da Comissão de Avaliação e Recebimento de Bens.	FG-6	R\$ 300,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro.	FG-4	R\$ 800,00
03	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Membros de Comissão de Licitação.	FG-5	R\$ 500,00
04	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Presidente e Membros de Comissão de Sindicância.	FG-5	R\$ 500,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Presidente do Comitê de Investimento do Fundo de Previdência.	FG-5	R\$ 500,00
02	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de encarregado pela Junta Militar e Instituto de Identificação do Paraná.	FG-5	R\$500,00
03	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em	FG-3	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

	função de Presidente e Membros da Junta medica oficial.		R\$1.200,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de encarregado pela Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA.	FG -5	R\$ 500,00
01	Função Gratificada para designação de servidor efetivo em função de Tesoureiro.	FG-2	R\$1.500,00
10	Demais funções gratificadas nos casos em que couber, realizadas por ato do Prefeito devidamente justificada aos servidores efetivos lotados na Secretaria de Administração.	FG-5	R\$ 500,00
12	Demais funções gratificadas nos casos em que couber, realizadas por ato do Prefeito devidamente justificada aos servidores efetivos lotados na Secretaria de Obras, Agricultura e Meio Ambiente.	FG-5	R\$ 500,00
03	Demais funções gratificadas nos casos em que couber, realizadas por ato do Prefeito devidamente justificada aos servidores efetivos lotados na Secretaria de Saúde e Assistência Social.	FG-5	R\$ 500,00
03	Demais funções gratificadas nos casos em que couber, realizadas por ato do Prefeito devidamente justificada aos servidores efetivos lotados na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.	FG-6	R\$ 300,00

ANEXO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MUNICÍPIO

Contador do Fundo de Previdenciário-financeiro	Exercer atividades de contabilidade do Fundo de Previdência do Município de Siqueira Campos e outras disposições de lei especial.
Presidente do Fundo de Previdenciário-Financeiro	Exercer atividades de Gerenciamento do Fundo de Previdência do Município de Siqueira Campos e outras disposições de lei especial.
Comissão Recebimento de Bens	I - Compete à Comissão de Recebimento de Materiais receber materiais ou bens permanentes adquiridos pelo município de Siqueira Campos por meio de compra, conforme o disposto no art. 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93. II – Receber, examinar e avaliar no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente; III - Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do Contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-la, se necessário, ao exame de órgãos oficiais de Metrologia e Controle de Qualidade; IV - Expedir Termo de Recebimento e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material, conforme o caso; IV - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos; V - Rever seus atos, de ofício ou mediante provocação; VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.
Presidente da Comissão de Licitação	I– representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias; II– aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões; III– controlar e verificar a quantidade exigida de bens e serviços visando sempre a economicidade e eficiência; IV– convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões e rubricar as atas; V– coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios; VI– encaminhar à Diretoria Executiva os recursos instruídos para decisão superior; VII– promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios; VIII– apresentar à Secretaria de Administração, relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.919.083/0001-89

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 1837 – Centro – Fone: (43) 3571 1122

Pregoeiro	<p>I - o credenciamento dos interessados; II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; V - a adjudicação da proposta de menor preço; VI - a elaboração de ata; VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; VIII - dirigir a etapa de lances; IX - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação; XII - indicar o vencedor do certame; XIII - adjudicar o objeto, quando não houver recurso; XIV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e XV - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.”</p>
Membros de Comissão de Licitação	<p>I- preparar e submeter à apreciação do Presidente da Comissão a programação das licitações, atribuindo um número seqüencial acrescido da dezena do ano em curso para cada modalidade; II- preparar as pautas das reuniões e elaborar os mapas comparativos das propostas referentes às licitações; III- proferir voto por escrito e fundamentado, quando divergente da maioria dos membros da Comissão; IV- acompanhar e alimentar SIM-AM - TCE-PR; V- prestar assessoria ao Presidente da Comissão relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos;</p>
Presidente e Membros de Comissão de Sindicância	<p>I - Disciplinar a apuração de fatos e a responsabilidade de servidores públicos municipais pela prática infracional de deveres ou obrigações funcionais II - Desenvolver atividades de caráter apuratório e/ou processante; III - Emitir relatórios conclusivos.</p>
Presidente do Comitê de Investimento do Fundo de Previdência	<p>I – demandar, às áreas competentes, a elaboração de cenários econômicos, políticos, financeiros, atuariais e outros que visem a subsidiar a análise e decisão do Comitê de Investimentos; II –Apresentar em reunião do Conselho de Administração, os resultados dos investimentos, realizados pela Unidade de Investimentos; e III – determinar a disponibilização, bimestralmente, dos resultados dos investimentos no endereço eletrônico no site da Prefeitura.</p>
Encarregado pela Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA	<p>I - orientar e auxiliar o público em relação ao cadastro de imóveis rurais, II – realizar a atualização dos imóveis rurais junto ao INCRA, III – emissão de documentos vinculados a Instituto.</p>
Presidente e Membros da Junta Medica oficial	<p>Compete a junta Medica Oficial realizar avaliações, análises e emitir parecer sobre: I – recurso apresentado por candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo na prova teórica e prática e reprovado no exame médico para fins de admissão; II – verificação da restrição física e mental, temporária ou permanente que impossibilite o desempenho das atividades inerentes ao cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor; III – constatação da compatibilidade ou não da deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência, durante o período de estágio probatório; IV – reversão; V – emissão de parecer a respeito de readaptação e readequação de servidor; VI – acompanhamento de servidor readaptado e readequado; VII – avaliação de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Estágio Probatório; VIII – aposentadoria por invalidez;</p>