



Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

LEI nº 1626/2004

Súmula: Revoga as Leis Municipais nº 1062/89 e 1348/1997, e Dispõe sobre a Reformulação da Estrutura Administrativa do Município de Jaguariaíva.

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguariaíva e estabelece as condições para atender e dar eficiência e eficácia à esta estrutura.

Art. 2º A estrutura administrativa é integrada por órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo único. Compete ao Prefeito Municipal, em conjunto com os Diretores dos Departamentos Municipais, a direção superior dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Administração Pública Municipal direta.

Art. 3º A estrutura administrativa, de que trata esta Lei, é constituída de órgãos de direção superior, sendo a sua hierarquia instituída na forma do Anexo I.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º Constitui objetivo principal da estrutura administrativa contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

Art. 5º Para alcançar o objetivo do artigo anterior, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos públicos municipais;

II - simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III - tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

IV - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

V - elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VI - atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

Art. 6º Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados principalmente, através:

I - Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal;

II - Programa de Governo Municipal;

III - Plano Plurianual de Investimentos;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Lei Orçamentária Anual.

TÍTULO III

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO

ADMINISTRATIVA

Art. 7º As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle; e

IV - racionalização.

Art. 8º O planejamento, instituído como atividade constante da Administração Municipal é um sistema integrado que visa a promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, sempre determinados em função da realidade local.

Art. 9º As atividades da Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação entre os órgãos dos diversos níveis hierárquicos.



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Art. 10. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.

Art. 11. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis hierárquicos, compreendendo particularmente:

I - o controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinem as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pelos Departamentos Municipais de Administração e de Finanças.

Art. 12. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas de trabalho ou fluxos de trabalho;

II - livre e direta comunicação horizontal entre os diversos órgãos da Administração para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja superior aos riscos.

Art. 13. Para a execução de seus programas e planos, a Administração Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou, mesmo, se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos, financeiros e materiais, sempre observadas as disposições legais pertinentes.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I Dos Órgãos Subordinados à Chefia do Poder Executivo

Art. 14. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva compõem-se dos seguintes órgãos subordinados à Chefia do Poder Executivo:

I - Gabinete do Prefeito

II - Departamento de Planejamento

III - Departamento de Administração e Recursos Humanos

IV - Departamento de Finanças

V - Departamento de Comunicações

VI - Departamento de Material e Compras

VII - Departamento de Urbanismo

VIII - Departamento Rodoviário e Transportes

IX - Departamento de Utilidade Pública



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- X - Departamento de Agricultura E Pecuária
- XI - Departamento de Indústria e Comércio
- XII - Departamento de Obras
- XIII - Departamento de Educação
- XIV - Departamento de Capacitação Profissional
- XV - Departamento de Cultura
- XVI - Departamento de Esportes e Recreação
- XVII - Departamento de Turismo
- XVIII - Departamento de Saúde
- XIX - Departamento de Ação Social
- XX - Departamento de Meio Ambiente

Capítulo II Do Gabinete do Prefeito

seguintes órgãos:

Art. 15. O Gabinete do Prefeito Municipal fica constituído dos

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Procuradoria, Assessoria Jurídica e Coordenadoria do PROCON;
- III - Assessoria de Controle Interno;
- IV - Assessoria de Comunicação Institucional;
- V - Assessoria Administrativa;
- VI - Assessoria de Finanças;
- VII - Assessoria de Contabilidade
- VIII - Assessoria Administrativa do Hospital Carolina Lupion;
- IX - Assessoria Clínica do Hospital Carolina Lupion.

Capítulo III Do Departamento de Planejamento

seguintes órgãos:

Art. 16. O Departamento de Planejamento fica constituído dos

- I - Divisão de Planejamento;
- II - Divisão de Orçamento e Programação.

Capítulo IV Do Departamento de Administração e Recursos Humanos

seguintes órgãos:

Art. 17. O Departamento de Administração fica constituído dos

- I - Divisão de Administração;
- II - Divisão de Recursos Humanos;
- III - Divisão de Arquivo e Patrimônio;
- IV - Divisão de Serviços Gerais;
- V - CIRETRAN.



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

Capítulo V Do Departamento de Finanças

seguintes órgãos:

- I - Divisão de Contabilidade;
- II - Divisão de Prestação de Contas;
- III - Divisão de Tesouraria;
- IV - Divisão de Tributação;
- V - Divisão de Fiscalização Tributária.

Capítulo VI Do Departamento de Comunicações

seguinte órgão:

- I - Divisão de Rádio e Manutenção de Retransmissores de TV

Capítulo VII Do Departamento de Material e Compras

dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Compras;
- II - Divisão de Almoxarifado.

Capítulo VIII Do Departamento de Urbanismo

seguinte órgão:

- I - Divisão de Urbanismo e Parques e Jardins;

Capítulo IX Do Departamento Rodoviário e Transportes

constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Garagem e Oficina
- II - Divisão de Estradas;

Capítulo X Do Departamento de Utilidade Pública

seguintes órgãos:

- Art. 23. O Departamento de Utilidade Pública fica constituído dos



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

- I - Divisão de Limpeza Pública
- II - Divisão de Serviços Públicos.

Capítulo XI

Do Departamento de Agricultura e Pecuária

Art. 24. O Departamento de Agricultura e Pecuária fica constituído do seguinte órgão:

- I - Divisão de Fomento Agropecuário

Capítulo XII

Do Departamento de Indústria e Comércio

Art. 25. O Departamento de Indústria e Comércio fica constituído do seguinte órgão:

- I - Divisão de Incentivo a Indústria e Comércio.

Capítulo XIII

Do Departamento de Obras

Art. 26. O Departamento de Obras fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Administração;
- II - Divisão de Projetos e Execução de Obras;

Capítulo XIV

Do Departamento de Educação

Art. 27. O Departamento de Educação fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Administração;
- II - Divisão de Ensino Fundamental;
- III - Divisão de Educação Infantil;
- IV - Divisão de Educação Especial;
- V - Divisão de Alimentação Escolar;
- VI - Divisão de Transporte Escolar.

Capítulo XV

Do Departamento de Capacitação Profissional

Art. 28. O Departamento de Capacitação Profissional fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Ensino Profissionalizante;
- II - Agência do Trabalhador.

Capítulo XVI

Do Departamento de Cultura



Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

Art. 29. O Departamento de Cultura fica constituído do seguinte órgão:

- I - Divisão de Cultura;
- II - Divisão de Coordenação de Museu e Casa da Memória.

Capítulo XVII Do Departamento de Esportes e Recreação

Art. 30. O Departamento de Esportes e Recreação fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Esportes;
- II - Divisão de Recreação e Lazer.

Capítulo XVIII Do Departamento de Turismo

Art. 31. O Departamento de Turismo fica constituído do seguinte órgão:

- I - Divisão de Desenvolvimento Turístico.

Capítulo XIX Do Departamento de Saúde

Art. 32. O Departamento de Saúde fica constituído dos seguintes órgãos:

- I - Divisão de Administração;
- II - Divisão de Saúde;
- III - Divisão Hospitalar;
- IV - Divisão de Vigilância Sanitária;
- V - Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- VI - Divisão de Medicamentos;

Capítulo XX Do Departamento de Ação Social

Art. 33. O Departamento de Ação Social fica constituído do seguinte órgão:

- I - Divisão de Serviço Social;
- II - Coordenadoria de Projetos Comunitários.

Capítulo XXI Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 34. O Departamento de Meio Ambiente fica constituído dos seguintes órgãos:



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- I - Divisão de Gestão Ambiental;
- II - Divisão de Florestas e Recursos Hídricos.

TÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Capítulo I Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 35. Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal;
- II - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;
- III - coordenar os assuntos relacionados à Administração Pública Municipal;
- IV - assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo, ressalvada a competência institucional do Departamento Municipal de Negócios Jurídicos;
- V - assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, políticas e administrativas e promover a publicação dos atos oficiais;
- VI - assessorar o Prefeito Municipal em suas relações com o Estado, a União e os outros Municípios e também, com os Poderes Judiciário e Legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VII - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais Departamentos Municipais e órgãos da Administração Municipal em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- VIII - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações e o controle e auditoria internos;
- IX - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo Municipal;
- X - assistir ao Prefeito Municipal em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações políticas com o Poder Legislativo;
- XI - acompanhar, na Câmara Municipal e nos âmbitos estadual e federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo e do Município;
- XII - prestar assistência pessoal ao Prefeito Municipal;
- XIII - organizar o cerimonial;
- XIV - coordenar a política de comunicação institucional da Administração Municipal;
- XV - coordenar e promover a execução dos serviços gráficos, no âmbito da administração pública municipal e a publicação dos atos oficiais do Município;
- XVI - coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e os Movimentos Sociais com atuação no Município;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único: A Procuradoria Jurídica compete exclusivamente:



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- I - representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;
- II - exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo;
- III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Departamentos Municipais;
- IV - elaborar projetos de leis, minutas de decretos e portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Executivo;
- V - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;
- VI - redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;
- VII - propor ação civil pública;
- VIII - proceder exclusivamente à cobrança judicial da dívida ativa;
- IX - apreciar os atos técnicos-legislativos elaborados pela Administração Municipal;
- X - editar súmulas de uniformização administrativa;
- XI - elaborar pareceres normativos administrativos;
- XII - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
- XIII - receber e apurar denúncias relativas ao desempenho dos servidores públicos municipais;
- XIV - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo público municipal, não tipificados como infração disciplinar, para fins de normatização;
- XV - oferecer consultoria aos Diretores dos Departamentos Municipais, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;
- XVI - redigir, rever ou visar, previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Diretores dos Departamentos Municipais, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;
- XVII - cooperar com o Estado na prestação de assistência jurídica aos comprovadamente carentes de recursos econômicos-financeiros do Município, na defesa do consumidor e dos direitos do homem e do cidadão;
- XVIII - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas a obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público municipal; e,
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo II

Do Departamento de Planejamento

Art. 36. Ao Departamento de Planejamento compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico do Município;



Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

II - assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações;

III - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento de desenvolvimento urbano, econômico e social, em conjunto com a sociedade civil;

IV - definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos;

V - estudar e sistematizar dados sobre economia urbana, rural e regional, elaborando e subsidiando pareceres, projetos e programas;

VI - participar da elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual, em conjunto com o Departamento Municipal de Finanças, coordenando a definição dos programas governamentais;

VII - formular e desenvolver a política ambiental, em conjunto com o Departamento de Meio Ambiente, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, mediante a preservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como patrimônio público e a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;

VIII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais, entidades particulares e empresas privadas objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo III

Do Departamento de Administração e Recursos Humanos

Art. 37. Ao Departamento de Administração e Recursos Humanos compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal na gestão de recursos humanos e administrativos da Administração Pública Municipal Direta;

II - formular, propor e aplicar a política municipal de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

III - realizar treinamento, reciclagem e qualificação profissional visando a obtenção de eficiência no serviço público municipal;

IV - promover os serviços necessários visando a segurança e a vigilância dos bens públicos municipais, sejam móveis ou imóveis;

V - promover a concessão dos serviços públicos, administrar e fiscalizar os serviços concedidos;

VI - administrar os bens públicos municipais imóveis, locados ou concedidos a terceiros;

VII - promover e gerenciar a informatização e a modernização de todos os serviços municipais;

VIII - gerenciar o protocolo, o arquivo e os serviços gerais da Prefeitura Municipal;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo IV

Do Departamento de Finanças



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Art. 38. Ao Departamento de Finanças compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal e executar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

III - elaborar e propor ao Prefeito Municipal as políticas fiscal e financeira do Município;

VI - lançar, arrecadar e controlar tributos e receitas municipais;

V - executar a inscrição da dívida ativa, controlando sua arrecadação;

VI - exercer a fiscalização tributária;

VII - processar a despesa;

VIII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito Municipal;

IX - exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

X - preparar balancetes, balanços e as prestações de contas;

XI - movimentar e controlar as contas bancárias da Prefeitura Municipal;

XII - implementar sistemas eficientes e eficazes de controle interno;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo V

Do Departamento de Comunicações

Art. 39. Ao Departamento de Comunicações compete:

I - coordenar e executar os serviços pertinentes a radiodifusão;
II - executar os serviços de retransmissão do sinal de emissoras de TV;

III - divulgação de notas institucionais do Município e de utilidade pública;

IV - divulgação de atividades do Executivo Municipal;

V - acompanhamento e registro de atividades cívicas, culturais, recreativas e sociais, que envolvam a comunidade, para fins de documentário e arquivo histórico da administração municipal;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo VI

Do Departamento de Material e Compras

Art. 40. Ao Departamento de Material e Compras compete:

I - promover as licitações em todas as suas modalidades, quando da aquisição de serviços, materiais e bens de qualquer natureza requisitados pelos demais órgãos da Municipalidade;



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Município;

licitatórios;

Município;

dos materiais;

- II - elaboração e acompanhamento de processos licitatórios;
- III - confecção e manutenção de cadastro de fornecedores do
- IV - divulgação e encaminhamento para publicação de atos
- V - executar serviços de cotações de preço para as compras do
- VI - gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna

Capítulo VII

Do Departamento de Urbanismo

Art. 41. Ao Departamento de Urbanismo compete:

- I - executar, manter e implantar a urbanização de praças e áreas verdes e a arborização das vias públicas;
- II - gerenciar os parques, jardins municipais;
- III - elaboração de projetos paisagísticos;
- IV - gerenciar o sistema viário, no que diz respeito a sinalização e sentido do trânsito;
- V - acompanhar e fiscalizar o serviço de transporte coletivo.
- VI - promover e coordenar campanhas educativas de trânsito;
- VII - estabelecer, mediante convênio firmado com as Polícias Civil e Militar, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento de trânsito;

Capítulo VIII

Do Departamento Rodoviário e Transportes

Art. 42. Ao Departamento Rodoviário e Transportes compete:

- I - executar as atividades concernentes a manutenção, abertura e melhorias de estradas rurais;
- II - manter os próprios municipais e os utilizados pela Administração Pública Municipal;
- III - coordenação e estruturação do sistema viário do interior do Município;
- IV - gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;
- V - gerenciar e fiscalizar o sistema municipal de trânsito, bem como serviços de guincho e pátio de recolhimento de veículos;
- V - propor, normatizar, fiscalizar e autorizar os serviços de táxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;

Capítulo IX

Do Departamento de Utilidade Pública

Art. 43. Ao Departamento de Utilidade Pública compete:

- I - executar os serviços de limpeza pública;



Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- hospitalar;
- II - proceder a coleta e separação do lixo residencial, industrial e
- III - gerenciamento e manutenção do Aterro Sanitário Municipal;
- IV - administrar o funcionamento dos cemitérios e fiscalizar as
- atividades funerárias no Município;
- V - fiscalizar as atividades concernentes às Feiras Livres e de
- Produtores.
- VI - fiscalizar e executar a manutenção do serviço de iluminação
- pública;
- V - fiscalização das posturas municipais.

Capítulo X

Do Departamento de Agricultura e Pecuária

Art. 44. Ao Departamento de Agricultura e Pecuária compete:

- I - coordenar estudos e ações de estímulo aos produtores rurais
- II - elaboração e coordenação de programas de apoio aos
- pequenos produtores rurais;
- III - desenvolver a piscicultura no Município;
- IV - desenvolver programas de inseminação artificial para
- incremento de rebanho;
- V - coordenar campanhas de vacinação de animais em geral;
- VI - gerenciar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de
- Origem Animal – SIMPOA.

Capítulo XI

Do Departamento de Indústria e Comércio

Art. 45. Ao Departamento de Indústria e Comércio compete:

- I - gerenciar e administrar os Distritos Industriais do
- Município;
- II - estabelecer critérios e acompanhamento de Cessão de Áreas
- para instalação de Indústrias;
- III - fiscalizar a utilização de áreas cedidas à título de concessão
- real ou permissão de uso;
- IV - administração do Condomínio Industrial Conde Francisco
- Matarazzo;
- V - manutenção e administração da Usina Velha Matarazzo;
- VI - coordenar e fomentar a abertura de novos negócios;
- VII - coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo
- dos setores comercial, industrial e de serviços;
- VIII - promoção de campanhas de divulgação do Município para
- atração de novos empreendimentos industriais, comerciais e de serviço.

Capítulo XII

Do Departamento de Obras



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Art. 46. Ao Departamento de Obras compete:

- I - gerenciar a execução de obras públicas;
- II - fiscalizar as obras contratadas, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;
- III - executar e fiscalizar os serviços topográficos;
- IV - gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;
- V - executar serviços de manutenção do mobiliário e outros materiais permanentes;
- VI - gerenciar os serviços terceirizados na área de sua competência;
- VII - subsidiar expedição de "habite-se" das novas edificações, após as necessárias vistorias;
- VIII - assessorar o Prefeito Municipal na organização e no planejamento do desenvolvimento e da tecnologia;
- IX - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento urbano, em conjunto com a sociedade civil;
- X - definir e propor a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, suas diretrizes e instrumentos;
- XI - manifestar-se, obrigatoriamente, nos projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental, urbanístico específicos de cada um dos Departamentos Municipais antes da apreciação do Prefeito Municipal;
- XII - elaborar e planejar os programas de obras públicas da Administração Municipal com a participação da sociedade civil;
- XIII - fiscalizar e fazer cumprir as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento, de meio-ambiente e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo as autuações e interdições, quando couberem;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XIII

Do Departamento de Educação

Art. 47. Ao Departamento de Educação compete:

- I - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
- II - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- III - promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - propor e baixar normas complementares para o sistema de ensino municipal;
- V - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
- VI - disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade para o ensino fundamental;



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

VII - elaborar e executar a proposta pedagógica de acordo com a política educacional do Município;

VIII - efetivar a chamada pública dos alunos para o acesso ao ensino fundamental e ao ensino médio;

IX - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela freqüência do aluno à escola;

X - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

XI - gerenciar os serviços de alimentação, transporte escolar e manutenção dos bens móveis e imóveis do Município sob responsabilidade do Departamento;

XII - coordenação e manutenção da extensão do Campus da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Capítulo XIV

Do Departamento de Capacitação Profissional

Art. 48. Ao Departamento de Capacitação Profissional compete:

I - desenvolver programas e ações ligadas às relações de trabalho e programas de cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar o impacto do desemprego no Município,

II - promover atendimento nos diversos programas de geração de renda e emprego (PROGER, Banco Social, etc.) e atendimento aos trabalhadores para informações sobre seguro-desemprego e intermediação de mão-de-obra;

III - gerenciamento da Agência do Trabalhador;

IV - coordenar, supervisionar e manter escolas profissionalizantes e de formação geral;

V - buscar parcerias com indústrias, comércio e serviços local, para realização de cursos de capacitação profissional;

Capítulo XV

Do Departamento de Cultura

Art. 49. Ao Departamento de Cultura compete:

I - realizar as diretrizes da política cultural do Município;

II - incentivar e apoiar a produção cultural nas suas diversas manifestações;

III - proteger as manifestações de cultura popular de origem étnica e de grupos participantes da constituição da nacionalidade brasileira;

IV - promover, proteger e preservar o patrimônio histórico, cultural e artístico do Município;

V - estimular a produção cultural e a formação de novos artistas;

VI - gerenciar a realização dos eventos municipais nas áreas de sua competência;

VII - promover a manutenção da Casa da Cultura;

VIII - implementação de Museu ou Casa da Memória;



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- Pública Municipal.
- IX - manutenção e reestruturação do acervo da Biblioteca
 - X - participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico;

Capítulo XVI

Do Departamento de Esportes e Recreação

Art. 50. Ao Departamento de Esportes e Recreação compete:

- I - elaborar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;
- II - incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;
- III - estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
- IV - assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
- V - promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
- VI - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- VII - ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- VIII - manter os equipamentos e recursos esportivos e de lazer dos bairros, promovendo e incentivando o desenvolvimento de eventos e de atividades esportivas e de lazer.
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XVII

Do Departamento de Turismo

Art. 51. Ao Departamento de Turismo compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na organização, no planejamento e no desenvolvimento do turismo;
- II - gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil;
- III - definir e propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos;
- IV - elaborações de projetos e promoção de ações que visem a atração investimentos na área turística do Município;
- V - programas de divulgação turística do Município.

Capítulo XVIII

Do Departamento de Saúde



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Art. 52. Ao Departamento de Saúde compete:

I - estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município;

II - promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde;

III - organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade;

IV - garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde;

V - garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde;

VI - estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira;

VII - fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde;

VIII - permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde;

IX - garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema;

X - implantar efetivamente sistema de referência e contra-referência;

XI - estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços;

XII - valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários;

XIII - estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde;

XIV - fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde;

XV - participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde;

XVI - promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho;

XVII - administrar e gerenciar o funcionamento do Hospital Municipal Carolina Lupion;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XIX

Do Departamento de Ação Social

Art. 53. Ao Departamento de Ação Social compete:

I - propiciar o desenvolvimento do sentido de cidadania;

II - apoiar o cidadão em todas as formas de participação;

III - informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;

IV - apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;

V - fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- VI - fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- VII - promover a orientação e assistência jurídica dos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça;
- VIII - informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;
- IX - executar a Política Municipal de Assistência Social;
- X - estimular a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;
- XI - realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas públicas pertinentes;
- XII - assessorar as entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;
- XIII - desenvolver programas especiais destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar;
- XIV - desenvolver e participar de programas de habitação popular, em conjunto com órgãos dos Governos Estadual e Federal;
- XV - criar e desenvolver programas de assistência social;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Capítulo XX

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 54. Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- I - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;
- II - estabelecer as normas de proteção ambiental no tocante às atividades que interfiram ou possam interferir na qualidade do meio ambiente;
- III - assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta de criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- IV - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos a poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e a contaminação do solo;
- V - incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível metropolitano, estadual e federal, através de ações comuns, convênios e consórcios;
- VI - conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- VII - regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrossilvopastoris, industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- VIII - participar da elaboração de planos de ocupação de área de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas, do zoneamento e de outras atividades e uso e ocupação do solo, de iniciativa de outros órgãos municipais, estaduais e federais;
- IX - exercer a vigilância ambiental e exercer o poder de polícia no âmbito de suas competências legais;



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

X - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle de utilização, armazenagem e transporte de produtos perigosos e/ou tóxicos;

XI - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XII - fixar normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e efluentes de qualquer natureza;

XIII - desenvolver o sistema de monitoramento ambiental e normatizar o uso e manejo de recursos naturais;

XIV - avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias;

XV - promover medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos, através de sua identificação e cadastramento;

XVI - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;

XVII - administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas;

XVIII - promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em parceria com o Departamento de Educação, em todos os níveis de ensino formal ou informal;

TÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 55. Ficam criados os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, cuja nomenclatura e respectivos símbolos estão discriminados no Anexo II.

Art. 56. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão pertencentes à Administração Pública Municipal, discriminados no Anexo V – Quadro dos Cargos Em Comissão, da Lei nº 1268/94, com posteriores alterações.

Art. 57. A remuneração dos cargos de provimento em comissão, denominada "símbolo", são as constantes do Anexo III.

Art. 58. Os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II serão regidos em tudo o que couber pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além do disposto na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

Art. 59. O Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da presente Lei, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal, junto às respectivas unidades administrativas subordinadas da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Art. 60. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as Leis nº 1062/89, 1348/1997 e o Anexo V da Lei nº 1268/1994.

Art. 61. Esta Lei entrará em vigor a partir de 03 de janeiro de 2005.

Gabinete do Prefeito de Jaguariáiva, em 27 de dezembro de 2004.

ADEMAR FERREIRA DE BARROS

Prefeito

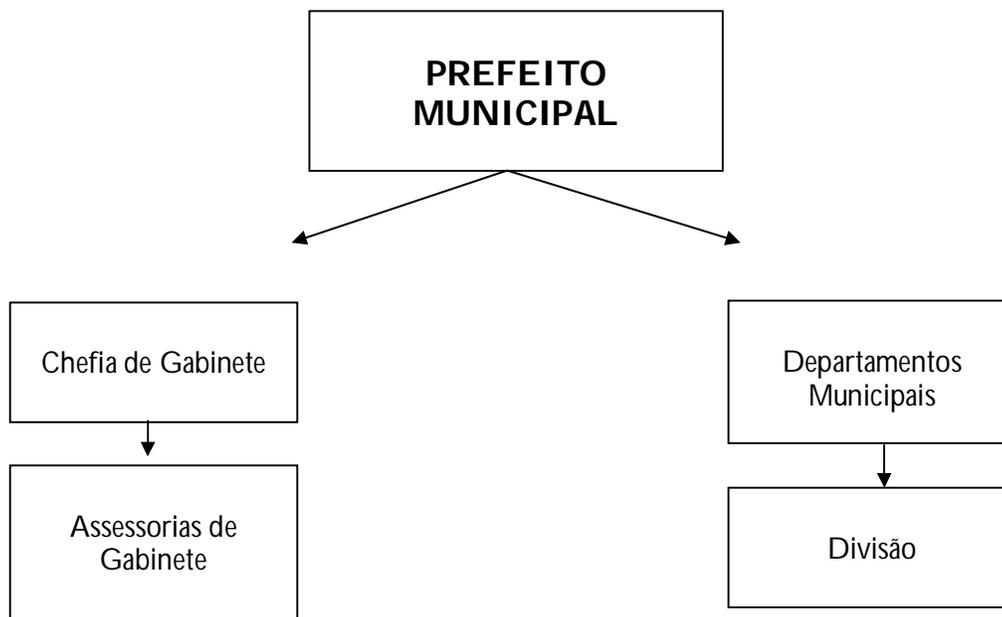


Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - HIERARQUIA





Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Nomenclatura	Símbolo	Quantidade
Chefe de Gabinete	CC-1	1
Diretor de Departamento Municipal	CC-1	19
Assessor Administrativo	CC-1	5
Assessor de Comunicação Institucional	CC-1	1
Procurador Jurídico	CC-1	1
Assessor Jurídico	CC-1	4
Coordenador do Procon	CC-1	1
Assessor de Controle Interno	CC-1	1
Assessor de Finanças	CC-1	1
Assessor de Contabilidade	CC-1	1
Assessor Administrativo do Hospital Carolina Lupion	CC-1	1
Assessor Clínico do Hospital Carolina Lupion	CC-1	1
Assistente do Gabinete	CC-2	6
Chefe de Divisão	CC-2	44
Assistente II	CC-3	19
Assistente I	CC-4	24
Chefe do CIRETRAN	CC-2	1
Gerente da Agência do Trabalhador	CC-2	1
Coordenador de Unidade de Saúde	CC-3	4
Coordenador de Projetos Comunitários	CC-3	2



Prefeitura de Jaguariáiva

Estado do Paraná
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CC-1	R\$ 2.500,00
CC-2	R\$ 1.247,79
CC-3	R\$ 857,86
CC-4	R\$ 584,90