



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Lei Nº 1501/2009

Reedita a estrutura administrativa municipal, instituindo cargos em comissão com função exclusivamente de assessoramento, direção e chefia, e dá outras providências.

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

Art. 1º A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Pitanga passa a se constituir dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de aconselhamento:

- a) Conselho Municipal de Trânsito de Pitanga - COMUTRAN;
- b) Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- d) Conselho Municipal de Administração;
- e) Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- f) Conselho Municipal de Segurança;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;
- i) Conselho Municipal de Turismo;
- j) Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- k) Conselho Municipal da Mulher de Pitanga;
- l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- m) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Profissional da Educação - FUNDEB;
- n) Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência de Pitanga - COMDEF;
- o) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico de Pitanga - COMUPPHI.

II - Órgãos de assessoramento, assistência imediata, procuradoria geral e administração geral:

- a) Secretaria Geral de Coordenação Administrativa;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- d) Assessoria de Imprensa e Comunicação;
- e) Assessoria de Planejamento;
- f) Assessoria Executiva;
- g) Assessoria de Assuntos Técnicos;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

- h) Sistema de Controle Interno;
- i) Coordenadoria Especial da Mulher.

III - Órgãos de administração específica:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal da Cidade;
- e) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Promoção Social;
- h) Secretaria Municipal de Governo;
- i) Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- k) Secretaria Municipal do Interior.

IV - Órgãos de descentralização territorial:

- a) Diretoria Distrital e Comunitária;
- b) Unidades Distritais.

Parágrafo único: Os órgãos constantes dos itens II, III, IV, constituem a administração centralizada da Prefeitura e são diretamente subordinadas ao Prefeito, na forma do Anexo I, que integra esta lei.

Art. 2º A Administração Municipal será assessorada ainda, por órgãos colegiados como Conselhos, instituídos por esta lei que terão por objetivo, colaborar nos diversos setores comunitários, regidos por normas próprias, constituídos por conselheiros que participarão voluntariamente.

Art. 3º Os órgãos criados, mantidos ou transformados por esta lei, serão instalados gradativamente, de acordo com as possibilidades e o interesse da administração.

Art. 4º O Prefeito Municipal poderá ainda, instituir programas especiais de trabalho, para assuntos específicos não incluídos na área de competência dos órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura, criados, mantidos ou transformados por esta lei.

Art. 5º À Secretaria Geral de Coordenação Administrativa compete:

I - Assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais órgãos da Prefeitura e a coordenação geral da Administração;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

II - Supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos demais órgãos da administração municipal e intermediá-los com o Prefeito;

III - Supervisionar e coordenar em regime de estreita colaboração o trabalho e os projetos de responsabilidades do Setor de Planejamento da Administração;

IV - Manter e incrementar as relações do Executivo com a Câmara Municipal de Vereadores, com os Partidos Políticos e Lideranças, Entidades, Associações de Classe, Clubes de Serviços e com a Sociedade, como um todo;

V - A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Executivo às solicitações do Legislativo e o acompanhamento da tramitação de projetos de interesse do Executivo, naquela Casa de Leis;

VI - Encaminhar para processamento e distribuição, os assuntos oriundos de requerimentos, petições ou outros meios protocolados junto a Prefeitura, dando parecer de sua alçada e acompanhando a sua tramitação até despacho e solução final;

VII - Assinar os documentos reservados à sua alçada ou em substituição a outros secretários ausentes do expediente;

VIII - Assinar, juntamente com Prefeito, as portarias decretos e outros atos na ausência do Secretário de Administração e que não sejam da alçada específica de outras Secretarias ou órgãos da administração;

IX - Assinar outros documentos por delegação especial do Prefeito;

X - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este Órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Projetos e Planejamento Estratégico:

a) Seção de Protocolo.

Art. 6º A Procuradoria Geral do Município compete:

I - Representar em Juízo o Município, em quaisquer ações em que seja parte;

II - Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas a seu exame;

III - Minutar contratos, convênios, acordos, escrituras e outros documentos a serem firmados pelo Prefeito em nome do Município, bem como a lavratura e o registro dos mesmos;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

IV - Minutar, caso solicitado, projetos de lei, decretos e portarias;

V - Proceder a cobrança da Dívida Ativa;

VI - Providenciar a legalização das doações, feitas e recebidas pelo Município, a legalização de bens adquiridos por compra ou desapropriações;

VII - Assessorar juridicamente em assuntos administrativos, fiscais e tributários do Município;

VIII - Responsabilizar-se pelo protocolo de assuntos pertinentes à Procuradoria, realizando a distribuição de processos, requerimentos e afins aos procuradores jurídicos do município, promovendo a agilidade dos trabalhos;

IX - Promover a Assessoria Jurídica Gratuita;

X - Promover a instalação e ações relacionadas ao Procon Municipal;

XI - Assessorar assuntos relacionados à Defesa Civil Municipal – corpo de Bombeiros;

XII - Executar outras atividades correlatas aos assuntos jurídicos.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Procurador Geral.

II - Departamento Jurídico:

a) Seção de protocolo, arquivo e controle de processos.

Art. 7º À Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

I - A administração geral do gabinete;

II - A assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação e relações públicas;

III - O expediente, a recepção e o encaminhamento da correspondência do Prefeito;

IV - O protocolo oficial e a representação do Prefeito em solenidade e atos oficiais e toda a responsabilidade pelo Cerimonial Público;

V - O controle dos veículos que atendem o Gabinete;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

VI - A transmissão, o controle e a execução das ordens emanadas do Prefeito;

VII - Atuar em estreita articulação com a Secretaria Geral e Assessoria de Imprensa e comunicação.

Art. 8º À Assessoria de Imprensa e Comunicação compete:

I - O planejamento estratégico de ações de comunicação, redação e divulgação de informações destinadas à publicação;

II - A preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas, fornecimento de dados e informações destinadas a veículos de comunicação, edição de periódicos internos e externos e de outros trabalhos jornalísticos;

III - Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;

IV - Cuidar da imagem frente aos diversos segmentos da sociedade;

V - Divulgar atos da Administração Pública interna e externamente, por meio de diversos instrumentos de comunicação social;

VI - Fornecer apoio a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal e demais órgãos da Administração Pública;

VII - Subsidiar o Administrador em entrevistas;

VIII - Organizar arquivo de dados e imagens.

Art. 9º À Assessoria de Planejamento compete:

I - Auxiliar todas as Secretarias, no controle, acompanhamento substantivo, análise e a avaliação dos objetivos quantitativos e qualitativos em consonância com as diretrizes técnicas da Administração Municipal;

II - Promover a consolidação e a integração de programação setorial em planos e orçamentos globais do governo municipal;

III - Promover o planejamento metodológico dos programas e projetos;

IV - Promover o remanejamento organizacional de unidades administrativas;

V - Estabelecer o montante e periodicidade das liberações financeiras;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

VI - Alterar a ênfase e conformação dos objetivos e quantitativos;

VII - A exclusão de iniciativas inviáveis e inoportunas;

VIII - Como auxílio às demais Secretarias poderá baixar normas operacionais dispondo sobre critérios e procedimentos básicos relativos ao cumprimento do disposto neste artigo;

IX - Fundamentar-se em informações técnicas, orçamentárias, planejamento institucional e programação intersetorial;

X - outras atividades correlatas.

Art. 10 À Assessoria Executiva compete:

I - Assessorar diretamente o chefe do executivo municipal em todo e qualquer procedimento administrativo;

II - Desenvolver atividades e serviços administrativos do município relacionados ao chefe do executivo, responsabilizando-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da administração pública municipal;

III - Executar outras atividades correlatas solicitadas pelo chefe do executivo municipal.

Art. 11 À Assessoria de Assuntos Técnicos compete:

I - Opinar tecnicamente sobre todo e qualquer documento de interesse do município;

II - Minutar todo e qualquer documento de ordem expressa do chefe do executivo municipal;

III- Emitir pareceres e informações sobre quaisquer consultas formuladas pelos órgãos da administração municipal e do Chefe do Executivo;

IV - Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos e pronunciamentos, pareceres e informações do executivo de solicitações da Câmara Municipal;

V - prestar a necessária assessoria aos atos administrativos, contratos e licitações, aquisições e seções de bens do município;

VI - Receber e apurar procedência de reclamações e denúncias chegadas ao prefeito e quando cabível, determinar a instauração de procedimentos administrativos;

VII - Avaliar operações administrativas e técnico-operacionais, na forma de serviço de



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

proteção à administração pública;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 12 Para o Sistema de Controle Interno será observada a legislação municipal específica - Lei Municipal nº 1342 de 30 de março de 2007.

Parágrafo único: a remuneração do cargo será de acordo com a Lei Municipal nº 1367 de 27 de junho de 2007.

Art. 13 Para a Coordenadoria Especial da Mulher será observada a legislação municipal específica - Lei Municipal nº 1235 de 20 de maio de 2005.

Parágrafo único: para fins de nomeação, a coordenadoria será equiparada ao cargo de direção.

Art. 14 A Secretaria Municipal de Administração compete:

I - Administrar a Prefeitura, zelando pelo patrimônio público, o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

II - Responsabilizar-se pelo expediente, documentação, arquivo e protocolo;

III - A manutenção, o controle e a coordenação de todos os serviços ligados a sua área de responsabilidade administrativa, tais como, os de vigia, copa, cozinha e limpeza do edifício sede da Prefeitura e dependências anexas ou correlatas;

IV - A padronização, aquisição, guarda, distribuição e o controle de todo o material utilizado pela Prefeitura e a administração como um todo;

V - As licitações, Contratos Administrativos, Convênios, compras e o almoxarifado;

VI - O recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de cargos, salários e carreira, controle funcional e todas as demais atividades ligadas ao pessoal, sua admissão, promoção, enquadramento, concursos públicos, especialização, rescisões contratuais e outras;

VII - Promover o processo de planejamento do desenvolvimento integrado do Município, a partir de programas oriundos da comunidade, aceitos e contemplados nos planos e metas da administração;

VIII - Colaborar no planejamento dos diversos Órgãos da Administração, em consonância com a coordenação administrativa;

IX - Estabelecer o entrosamento com os outros órgãos, entidades ou organismos de



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

planejamento, no nível municipal, estadual e federal;

X - Elaborar dentro dos prazos legais, os seguintes instrumentos:

- a) Plano Plurianual – PPA;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c) Lei Orçamentária Anual - LOA.

XI - Acompanhar a execução orçamentária;

XII - Promover estudos e propor medidas objetivando a racionalização administrativa;

XIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

XIV - A elaboração de projetos e programas sintonizados e integrados, e com execução obrigatória e seqüencial, a curto, longo e médio prazo, e ainda, a manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos:

- a) plano Diretor;
- b) plano Plurianual;
- c) lei de Diretrizes Orçamentárias;
- d) lei orçamentária anual;
- e) programação Financeira Anual de Despesa.

XV - Manter perfeita consonância com os planos e programas de Governo Federal e Estado do Paraná;

XVI - O arquivamento e atualização das leis municipais.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I- Gabinete do Secretário;

II- Departamento de Material, Almoxarifado e Serviços Gerais:

- a) Seção de Material e Serviços Gerais e Almoxarifado;
- b) Seção de Arquivos Públicos e Atualização Legislativa;
- c) Seção de Secretaria de Junta Militar.

III - Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio:

- a) Seção de Licitações, Compras, Patrimônio e Contratos Administrativos

IV- Departamento de Recursos Humanos:

- a) Seção de Documentação e Arquivo.

V- Departamento de gestão do fundo de previdência social do município:



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

a) Seção de protocolo.

VI- Fundo de Previdência Social do Município de Pitanga - FPS;

VII – Seção de Protocolo Geral.

Art. 15 À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - Executar atividades relativas aos assuntos econômicos, financeiros, tributários e fiscais do Município;

II - As atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais;

III - O recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro público e outros valores do Município, abertura e encerramento de contas bancárias municipais e de outros órgãos do município, juntamente com o Chefe do Executivo;

IV - Processamento e contabilização da receita e da despesa do Município, registrando e demonstrando diferenciadamente, os atos e fatos administrativos, de forma a evidenciar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - O assessoramento ao Prefeito em assuntos de sua área e competência;

VI - Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é composto de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Contabilidade:

- a) Seção de Empenhos e Execução Orçamentária;
- b) Seção de Prestação de Contas.

III - Departamento de Receitas e Fiscalização Tributária:

- a) Seção de Cadastro Imobiliário e Dívida Ativa e Controle de ICMS e ISS;
- b) Seção de Controle e Expedição de Bloco de Produtor Rural;
- c) Seção de Concessão de Alvarás e Fiscalização.

Art. 16 À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - A instalação e a manutenção de estabelecimentos de ensino de educação infantil e ensino fundamental;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

II - A coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação Estadual Federal;

III - A execução de programas culturais;

IV - A manutenção de cursos profissionalizantes;

V - A manutenção dos serviços de alimentação escolar;

VI - A instituição de recursos e estágios de orientação pedagógica ao Magistério Municipal;

VII - A elaboração do calendário escolar, seu fornecimento às unidades escolares e o seu cumprimento;

VIII - Desenvolver atividades que visem à cooperação entre pais, comunidade e escola;

IX - A Administração da Biblioteca Pública Municipal;

X - O intercâmbio cultural com outras entidades do mesmo gênero, a nível municipal, estadual e federal;

XI - Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I- Gabinete do Secretário.

II- Departamento Pedagógico:

- a) Seção de Educação Infantil;
- b) Seção de Atendimento Educacional Especializado;
- c) Seção de Ensino Fundamental.

III- Departamento de Administração:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Merenda Escolar;
- c) Seção de Transporte Escolar;
- d) Seção de Estrutura e Funcionamento.

IV- Departamento de Cultura:

- a) Seção de Biblioteca Pública;
- b) Seção de Promoção Artístico-Cultural;
- c) Seção de Museu;
- d) Seção de Arquivo Público.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

Art. 17 À Secretaria Municipal da Cidade compete:

I - Executar atividades relativas à elaboração de projetos, construção e conservação de bens e obras públicas municipais;

II - Fiscalizar e licenciar as obras particulares, zelando pelo cumprimento e observância do Código de Obras e outros dispositivos legais pertinentes;

III - A abertura de novas artérias, conservação e pavimentação de ruas, avenidas e logradouros públicos;

IV - A construção e a manutenção das vias públicas das áreas urbanas;

V - A manutenção, conservação e guarda das máquinas, veículos e equipamentos rodoviários da municipalidade;

VI - A manutenção dos serviços de iluminação pública e da sinalização das vias urbanas;

VII - A manutenção de praças, parques e logradouros municipais e a responsabilidade pela limpeza pública;

VIII - A administração de cemitérios públicos;

IX - A administração de terminais Rodoviários;

X - A fiscalização da aplicação das normas e exigências do Código de Postura Municipal;

XI - A coordenação das concessões, permissões de uso e a fiscalização dos contratos respectivos de transporte coletivo, do serviço de táxi, serviços funerários e outros;

XII - A construção, restauração e manutenção dos passeios públicos;

XIII - Outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Obras e Urbanismo e Serviços Urbanos:

- a) Seção de Urbanismo, Execução e Fiscalização de obras;
- b) Seção de Limpeza Pública e Jardinagem.



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

III - Departamento de Trânsito:

a) Seção de legislação e sinalização.

IV - Fundo Municipal de Iluminação Pública.

V - Fundo Municipal de Transito.

VI - FUNREBOM - Fundo de Reequipamento do Bombeiro.

Art. 18 À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo compete:

I - Oferecer e ampliar programas de divulgação, de oportunidades internas, a fim de incrementar o desenvolvimento industrial e comercial, incentivando as iniciativas referentes a indústrias caseiras ou de “fundo de quintal”, cujo programa deverá objetivar o aproveitamento dos excedentes agropecuários e de mão-de-obra familiar; a melhoria da dieta alimentar das famílias, o aumento da renda das pequenas e médias propriedades pela venda de excedentes industrializados; a redução de importação de alimentos e a viabilização econômica dessas propriedades;

II - Estimular a criação de cooperativas, fornecendo os elementos necessários e a assistência técnica para sua implantação;

III - Promover a implantação de cursos profissionalizantes ou de capacitação, visando a preparação de profissional da população, com ênfase ao seguimento jovem, propiciando dessa forma a qualificação profissional local;

IV - Organizar um sistema de informações básicas sobre as condições de potencialidades e de evolução econômica do Município;

V - Assessorar os empresários industriais e comerciais em suas relações com os órgãos da Prefeitura, preservando o interesse do desenvolvimento econômico do Município, bem como orientando no tocante a adoção de normas técnicas, administrativas e financeiras, que lhes possibilitem a melhor utilização dos fatores de produção;

VI - Prestar assistência técnica à indústria e ao comércio, no tocante a outros campos de atividades;

VII - Promover a localização, atuação e manutenção de grupos que visem à exploração turística no Município;

VIII - Dinamizar ações direcionais ao desenvolvimento e exploração do turismo no Município, em estreita relação com os órgãos respectivos do Estado e da União;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

IX - Promover, propagar e desenvolver o turismo do município como fonte de divisa, congregando as diversas segmentações de turismo existentes;

X - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Desenvolvimento Econômico:

- a) Seção de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento de Mão de Obra;
- b) Seção de Incentivo a Avanços Tecnológicos.

III - Departamento de Turismo:

- a) Seção de Incentivo às Segmentações Turísticas

Art. 19 À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I - Aplicar e executar a política de meio ambiente do município, prevista em lei federal, estadual e municipal;

II - Desenvolver programas e projetos de meio ambiente elaborados pela própria secretaria e outros setores da Administração Municipal;

III - A instituição e a fiscalização de dispositivos normativos de defesa ambiental, vegetal e animal;

IV - A implantação e a manutenção de micro-bacias e o incentivo ao reflorestamento;

V - Promover o desenvolvimento e o fortalecimento de entidades ambientais do município;

VI - Manter convênios com o Estado, a União, Instituições de Ensino Superior Públicas ou Privadas, para a execução de programas de fomento e defesa do Meio Ambiente do Município;

VII - Promover cursos e capacitação de conscientização ambiental;

VIII - Promover o desenvolvimento e o fortalecimento de Cooperativas de Reciclagem de Resíduos;

IX - Promover o plano de gerenciamento de Resíduos de empresas Públicas e Privadas do Município;

X - A coordenação, a preservação e a exploração racional e econômica dos recursos ou



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

reservas naturais do Município;

XI - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é composto de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Meio Ambiente:

- a) Seção de Fiscalização Ambiental, Sanitária e Licenças Ambientais;
- b) Seção de Reciclagem de Resíduos e Aterro Sanitário;
- c) Seção de Pedagogia Ambiental.

III - Fundo Municipal de Meio Ambiente

Art. 20 À Secretaria Municipal de Promoção Social compete:

I - A execução da política municipal de promoção e assistência social à população do município;

II - Realizar convênios com órgãos governamentais e não-governamentais para a execução de programas estabelecidos pelo Conselho de Assistência Social do Município;

III - A assistência social e a coordenação de programas que visem o bem-estar da população;

IV - Promover o levantamento de recursos destinados a assistência social e fiscalizar a sua aplicação, bem como os auxílios e subvenções do Orçamento Municipal para as entidades de assistência social;

V - Realizar estudos sobre os problemas da assistência, a promoção humana e a integração social;

VI - Executar o atendimento à criança, ao adolescente, ao idoso e à mulher, colaborando com os respectivos Conselhos, observando as leis vigentes sobre o assunto;

VII - Elaborar cadastro de pessoas carentes e ajudá-las na regularização de sua situação civil e na documentação de modo geral como: registros, certidões, identidades, carteira de trabalho e outros;

VIII - Planejar e participar de ação conjunta no sentido de incrementar a política habitacional do município e o desenvolvimento de outros programas sociais, sempre em consonância e cooperação com a coordenação Distrital e Comunitária;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

IX - Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

X - Atendimentos sociais a nível de maternidade, creches e educação infantil

XI - Atendimento a diversos programas do Governo Federal e Estadual como Bolsa Escola, Bolsa Família e outros;

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Promoção Social:

a) Seção de Atendimento às Pessoas Carentes e Entidades Assistenciais

III - Departamento de Assistência Social e Juventude

IV - Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 21 À Secretaria Municipal Especial de Governo Compete:

I - Executar tarefas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal em caráter especial;

II - Acompanhar o Chefe do Executivo Municipal e providenciar todos os procedimentos necessários às em viagens oficiais;

III - Atuar de forma interdisciplinar em todos os órgãos da Administração direta do município a fim de colaborar no planejamento, execução e coordenação de programas municipais;

IV - Promover estudos de projetos especiais para o município, objetivando a racionalização administrativa;

V - Promover eventos municipais de ordem política.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento Especial de Governo.

Art. 22 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - A execução da política municipal de saúde médico-hospitalar à população do Município;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

- II - Fiscalização sanitária, conforme a legislação vigente;
- III - A adoção de medidas necessárias ao saneamento de áreas insalubres;
- IV - Prestação de serviços de Pronto Socorro;
- V - Administrar os Postos de Saúde do Município;
- VI - Administração de Hospital Municipal;
- VII - O atendimento odontológico curativo e preventivo à população carente;
- VIII - Manter convênios e executar programas dentro do Sistema Universalizado e Descentralizado de Saúde (Sistema Único de Saúde – Sus) ou outros que venham a substituí-lo;
- IX - Execução de Programa de Saúde da Família – PSF;
- X - Execução de outras atividades correlatas.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

- I - Gabinete do Secretário.
- II - Departamento de Hospital Municipal e Pronto Atendimento
- III - Departamento de Saúde:
 - a) Seção de Farmácia e Laboratórios;
 - b) Seção de Odontologia;
 - c) Seção de Profilaxia endêmica.
 - d) Seção de Coordenação de Programas de Agentes Comunitários de Saúde
- IV - Departamento de Saneamento e Vigilância Sanitária:
 - a) Seção de Vigilância Sanitária;
 - b) Seção de Vigilância Epidemiológica.
- V - Fundo Municipal de Saúde.

Art. 23 À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compete:

- I - Promover a prática de esportes e recreação, de forma abrangente a todas as modalidades possíveis e todas as faixas etárias dos munícipes;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

II - Organizar campeonatos, torneios e certames, oficiais ou não, para a integração social da comunidade;

III - O entrosamento com instituições municipais, estaduais ou nacionais, visando a promoção de eventos esportivos;

IV - Promover a administração dos bens municipais, destinados à prática de esportes e recreação;

V - Promover ações vertentes à prática de jogos, estudantis ou não, em torneios, jogos abertos, ou consentâneos em nível local, regional ou estadual;

VI - Elaborar calendários, teorizando a programação de atividades desportivas.

Parágrafo único: Este Órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Esportes:

a) Seção de Material;

b) Seção de Modalidades Esportivas.

Art. 24 À Secretaria Municipal do Interior compete:

I - Aplicar e executar a política agrícola, prevista pela Lei Orgânica do Município, através de programas e projetos elaborados pela própria Secretaria e o setor de planejamento da Administração municipal;

II - Da mesma forma, incrementar a pecuária no município, buscando a melhoria zootécnica dos rebanhos, com programas de introdução de raças de corte e leite, mantendo convênios ou promovendo com recursos do Município, projetos de inseminação artificial e melhoria das pastagens;

III - Promover e articular medidas de abastecimento e criação de facilidades comerciais a insumos básicos;

IV - A implantação e a manutenção de micro-bacias e o incentivo ao reflorestamento;

V - Manter convênios com o Estado, a União e outras entidades, para a execução de programas de fomento da agricultura e da pecuária, visando o aumento da produção e da produtividade



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

VI - Propor, organizar e realizar exposições, feiras e mostras da produção agropecuária do município;

VII - Propor a adequação de estradas consideradas importantes para o escoamento da safra agrícola e do produto da atividade pecuária;

VIII - Executar as atividades relativas à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas do interior, como pontes, bueiros e estradas vicinais;

IX - Aberturas de novas estradas rurais, bem como a sua conservação e pavimentação;

X - A manutenção, conservação e guarda das máquinas, veículos e equipamentos rodoviários da municipalidade;

XI - A manutenção dos serviços de iluminação pública e da sinalização de estradas rurais;

XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Secretário.

II - Departamento de Agricultura e Pecuária:

- a) Seção de Feiras e Hortas do produtor;
- b) Seção de Mecanização Agrícola;
- c) Seção de Transporte de Insumos e Grãos e Agricultura Familiar;
- d) Seção de Inseminação Artificial Genética, Leiteira e Sanidade Animal;
- e) Seção de Feiras e Exposições.

III - Departamento de Viação:

- a) Seção de Pontes, Bueiros e Serviços de Transportes.
- b) Seção de Execução de Estradas.

IV - Departamento de Obras:

- a) Seção de Silos, Bebedouros e Terraplenagem;

V - Fundo Municipal de agricultura e pecuária

Art. 25 À Diretoria Distrital e Comunitária compete:

I - Coordenar a administração dos Distritos Administrativos do Município e todas as entidades assistenciais sem finalidade lucrativa;



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

II - Acompanhar e opinar sobre programas e serviços desenvolvidos nas diversas localidades rurais, incentivando a criação de associações;

III - Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos sociais nos bairros da cidade, incentivando a criação de associações;

IV - Incentivar o cooperativismo e a ação comunitária, ouvindo a população, seus anseios, atitudes, habilidades, necessidades e carências;

V - Sugerir e acompanhar a execução de projetos habitacionais e outros de cunho social, sempre em estreita colaboração com o Departamento de Promoção Social;

VI - Executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único: Este órgão é constituído de:

I - Gabinete do Diretor.

II - Distrito de Barra Bonita.

III - Distrito de Vila Nova.

IV - Distrito Rio XV de Baixo.

Art. 26 O Poder Executivo fica autorizado, sempre que necessário, recorrer à pessoas, entidades civis sem fins lucrativos, filantrópicas ou empresas do setor privado, instituições de ensino superior pública ou privada, para a realização convênios para obras, serviços e programas das diversas áreas da administração pública, de forma a alcançar melhor rendimento e economicidade, evitando novos encargos permanentes e o aumento desnecessário do quadro de servidores.

Art. 27 O Chefe do Poder Executivo, regulamentará, por meio de decreto, o Regimento Interno da Prefeitura, estabelecendo suas atribuições e competências dos diversos Órgãos instituídos por esta lei, bem como dos Secretários, Diretores de Departamentos, Chefes de Seções e Assessores, na linha da subordinação hierárquica.

Parágrafo único: Os órgãos da Administração obedecerão à hierarquia disposta no Organograma Estrutural que integra a presente lei.

Art. 28 Os cargos comissionados ou de confiança do Prefeito, são de sua livre escolha e nomeação e serão atribuídos a pessoas de ilibada conduta e comprovada capacitação e conhecimento para o exercício da função, admissíveis e demissíveis "Ad nutum" por decreto



MUNICÍPIO DE PITANGA

CNPJ 76.172.907/0001-08

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, 171 - FONE (42) 3646-1122 - FAX 3646-1172
CAIXA POSTAL 11 - CEP 85.200-000 - P I T A N G A - PARANÁ

do Executivo.

Parágrafo único: Os cargos comissionados ou de Confiança do Prefeito são os abaixo relacionados:

Nº	NOMENCLATURA DE CARGOS	SIMBOLO
12	SECRETÁRIOS	AP*
01	PROCURADORIA GERAL	AP*
01	CHEFE DE GABINETE	CC-1
01	ASSESSOR (A) DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO	CC-2
03	ASSESSOR (A) EXECUTIVO	CC-2
01	ASSESSOR(A) DE PLANEJAMENTO	CC-2
01	ASSESSOR(A) DE ASSUNTOS TÉCNICOS	CC-2
30	DIRETORES DE DEPARTAMENTO	CC-3
13	ASSESSORES DE SECRETARIA	CC-4
50	CHEFES DE SEÇÃO	CC-5

* Agente Político

Art. 29 Os cargos de secretários municipais e da procuradoria geral, são agentes políticos, portanto remunerados por subsídios fixados em lei específica.

Art. 30 Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, além de seus vencimentos, perceberão décimo terceiro, férias e adicional.

Art. 31 A Procuradoria Geral do Município é ocupada por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito.

Art. 32 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis nºs 709 de 26 de dezembro de 1995, 1253 de 25 de agosto de 2005 e 1371 de 13 de julho de 2007.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 3 de fevereiro de 2009.


Altair José Zampier
Prefeito Municipal

PUBLICADO

Journal: Tribuna de Interior

Data: 04-02-2009

Nº Da Edição: 7.288

Supl: 11 e 12

Longa 04 de 02 de 2009

St