



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



Ofício Nº 248/2018 - GAB

Pitanga, 03 de setembro de 2018.

Excelentíssimo Senhor
José Veres
Presidente da Câmara de Vereadores
Pitanga-PR

Senhor Presidente:

Encaminha-se o Projeto de Lei nº 54/2018, o qual altera a Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013, e revoga artigos da Lei nº 2.095, de 28 de novembro de 2017, e a Lei nº 2.131, de 12 de abril de 2018, para trâmite em regime de urgência nessa Colenda Casa de Leis.

A urgência na tramitação do referido projeto justifica-se devido à necessidade de atendimento a manifestação Núcleo de Controle de Constitucionalidade, que segue em anexo.

Atenciosamente.

Maicol G. Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS
Núcleo de Controle de Constitucionalidade

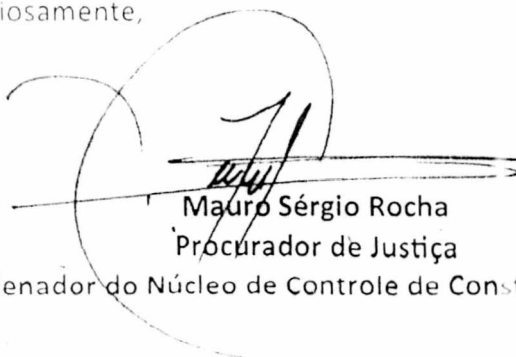
Ofício nº 0616/2018/SUBJUR/GAB

Curitiba, 09 de julho de 2018.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, e com a finalidade de instruir os autos de Procedimento Administrativo de Controle da Constitucionalidade nº MPPR-0046.17.113681-8 (cópia portaria anexa), encaminho a Vossa Excelência a inclusa cópia do despacho de fls. 191/192, facultando-lhe o **prazo de 10 (dez) dias** para, querendo, manifestar-se acerca da constitucionalidade dos Anexos II, III e IV, da Lei Municipal nº 2.131, de 12 de abril de 2018.

Atenciosamente,



Mauro Sérgio Rocha
Procurador de Justiça

Coordenador do Núcleo de Controle de Constitucionalidade

A Sua Excelência o Senhor
Maicol Geison Callegari Rodrigues Barbosa
DD. Prefeito
Centro Administrativo 28 de Janeiro, 171 – Centro
Pitanga – PR
CEP 85200-00



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA



PORTARIA Nº MPPR-0046.17.113681-8

REPRESENTADO(S): CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA, MUNICÍPIO DE PITANGA

REPRESENTANTE(S): OUVIDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ

OBJETO: 1759/2013

PALAVRA(S)-CHAVE: INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL

DESCRIÇÃO DOS FATOS: Análise da (in)constitucionalidade (material) do Anexo Único da Lei nº 1.759/2013 do município de Pitanga/PR, normativo que - ao arrepio do artigo 27, caput da Constituição Estadual - estabelece cargos de provimento em comissão sem as respectivas atribuições e análise da (in)constitucionalidade do Anexo II, da Lei Municipal nº 2.131, de 12 de abril de 2018, do município de Pitanga, Paraná, normativo que - ao arrepio do disposto no artigo 27, caput e incisos II e V, da Constituição do Estado do Paraná - atribui aos cargos de provimento em comissão de "Chefe de Seção", "Diretor de Departamento" e "Assessor de Secretaria", funções incompatíveis com as restrições constitucionais.

A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Paraná, pela Subprocuradoria Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 111, inciso II e 120, inciso IV, ambos da Constituição do Estado do Paraná; artigos 25, inciso I e 29, inciso I, da Lei Federal nº 8.625/93 e artigos 57, inciso II, e 61, inciso II, ambos da Lei Complementar Estadual nº 85/99, instaura o presente Procedimento Administrativo para verificação dos pressupostos e condições, formais e materiais, que legitimam o Parquet à propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade caso a questão não seja resolvida extrajudicialmente.

Registre e autue esta portaria, afixando-a no local de costume. Cumpra-se.

Curitiba, 15 de Setembro de 2017.



MARCIO TEIXEIRA DOS SANTOS
PROMOTOR DE JUSTIÇA ENTRANCIA FINAL



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
PACC nº MPPR – 0046 17113681-8



À Secretaria:

I. Tendo em vista o teor da certidão juntada à fl. 189, oficie-se aos Poderes Executivo e Legislativo do município de Pitanga, Paraná, facultando-lhes o prazo de 10 (dez) dias para, querendo, manifestarem-se acerca da constitucionalidade dos Anexos II, III e IV, da Lei Municipal nº 2.131, de 12 de abril de 2018, Pitanga, Paraná, que – ao arripio do artigo 27, caput e incisos II e V, da Constituição do Estado do Paraná – atribuem aos cargos de provimento em comissão de “Chefe de Seção”, “Diretor de Departamento” e “Assessor de Secretaria”, funções incompatíveis com as restrições constitucionais, posto que descrevem funções meramente burocráticas, técnicas e operacionais, que poderiam, a rigor, ser desempenhadas por servidores que prestem concurso para os específicos cargos, sem qualquer risco de comprometimento de metas e padrões estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal; não se enquadrando, por isso, no perfil de cargo comissionado previsto na Constituição estadual. Precedentes: STF, RE nº 820442-AgR/SP, Primeira Turma, Unânime, Rel. Min. ROBERTO BARROSO, j. 28/10/2014; STF, RE nº 801970-AgR/SP, Segunda Turma, Unânime, Rel. Min. CÁRMEN LÚCIA, j. 03/06/2014; STF, RE nº 742970-AgR/SP, Segunda Turma, Unânime, Rel. Min. CÁRMEN LÚCIA, j. 17/12/2013; STF, ARE Nº 753415-AgR/RS, Segunda Turma, Unânime, Rel. Min. RICARDO LEWANDOWSKI, j. 29/10/2013; STF, RE nº 710350-AgR/SP, Primeira Turma, Unânime, Rel. Min. LUIZ FLUX, j. 18/12/2012; STF, ARE nº 680288-AgR/RS, Primeira Turma, Unânime, Rel. Min. LUIZ FLUX, j. 26/06/2012; STF, ADI nº



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
PACC nº MPPR – 0046.17113681-8

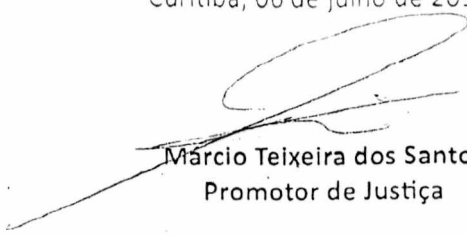


4125/TO, Tribunal Pleno, Unânime, Rel. Min. CÁRMEN LÚCIA, j. 10/06/2010; STF, ADI nº 2682/AP, Tribunal Pleno, Maioria, Rel. Min. GILMAR MENDES, j. 12/02/2009.

Consigne-se, ainda, que as denominações conferidas aos cargos (“Chefe”, “Diretor” e “Assessor”) não constituem prova da adequação aos preceitos constitucionais que norteiam essa espécie de assunção a cargos públicos posto que o exame individualizado do conjunto de funções/atribuições é que indica se ofícios próprios de direção, chefia e assessoramento, ou, ao contrário, se compreendem misteres genuinamente burocráticos e técnicos, destituídos de poder de decisão política ou de influência na tomada destas decisões. Precedente(s): TJ/PR, AC nº 922159-0, 5ª C.Cível, Unânime, Rel. PAULO ROBERTO HAPNER, j. 27/11/2012; TJ/RS, ADI nº 70060336286, Tribunal Pleno, Unânime, Rel. ARMÍNIO JOSÉ ABREU LIMA DA ROSA, j. 01/09/2014; TJ/RS, ADI nº 70028096535, Tribunal Pleno, Unânime, Rel. ARNO WERLANG, j. 08/06/2009.

II. Com a resposta, retornem com vista.

Curitiba, 06 de julho de 2018


Márcio Teixeira dos Santos
Promotor de Justiça



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



PROJETO DE LEI Nº 54/2018

Altera a Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013, e revoga artigos da Lei nº 2.095, de 28 de novembro de 2017, e a Lei nº 2.131, de 12 de abril de 2018.

Art. 1º O § 2º do art. 75 da Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 75.....
§ 1º.....
§ 2º A quantidade de cargos de provimento em comissão e suas atribuições são estabelecidas de acordo com os Anexos desta Lei.

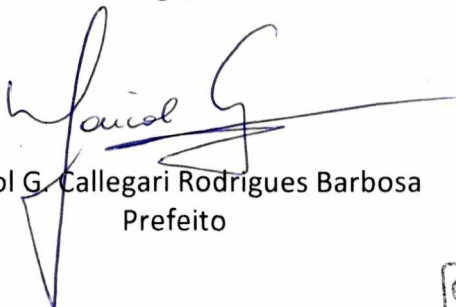
Art. 2º Os Anexos I, II, III e IV da Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013 passam a vigorar com a redação dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 3º Ficam revogados:

- I - os arts. 1º, 2º e 3º, todos da Lei nº 2.095, de 28 de novembro de 2017;
- II - a Seção IV, V e VI e os respectivos arts. 41-A, 41-B e 41-C, da Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013, acrescidos pela Lei nº 2.095, de 2017;
- III - a Lei nº 2.131, de 12 de abril de 2018.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura de Pitanga, em 03 de setembro de 2018.


Maicol G. Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito

Câmara Municipal de Pitanga	
Departamento de Administração	
Protocolo Nº	598/2018
Data	03 / 09 / 18
às	13 horas 40 minutos.
	
Servidor	



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

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA DOS CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	SÍMBOLO DE REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL	13	AP* ¹	
PROCURADOR GERAL	01	AP*	
CHEFE DE GABINETE	01	CC-1	
ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	CC-2	
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC-2	
ASSESSOR DE ASSUNTOS TÉCNICOS	01	CC-2	
ASSESSOR EXECUTIVO	03	CC-2	
COORDENADOR (Especial da Mulher)	01	CC-3	
DIRETOR DE SAÚDE	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR FINANCEIRO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE SANEAMENTO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE OBRAS E VIAÇÃO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE CONTABILIDADE	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE RECEITAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR JURÍDICO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO

¹ *AP = Agentes políticos não eletivos que percebem subsídios fixados pela Câmara Municipal.





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

DIRETOR DE PROJETOS E PLANEJAMENTOS ESTRATÉGICOS	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TOPOGRAFIA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE PATRIMÔNIO, FROTA E ALMOXARIFADO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE COMPRAS	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE INFORMÁTICA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR ADMINISTRATIVO X	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE CULTURA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE TRÂNSITO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE EVENTOS E TURISMO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE ESPORTES E LAZER	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE AGRICULTURA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR ESPECIAL DE GOVERNO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR PEDAGÓGICO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE PRONTO ATENDIMENTO E FARMÁCIA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE PECUÁRIA	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
DIRETOR DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS	01	CC-3	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE GABINETE I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DE GABINETE II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO





MUNICIPIO 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

ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA PROCURADORIA I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA PROCURADORIA II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL I	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL II	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
ASSESSOR DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	01	CC-4	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO E CONTROLE PROCESSUAL	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAL DE SERVIÇOS GERAIS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRAMENTO E BLOCO DO PRODUTOR	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CONCESSÃO DE ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO





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

CHEFE DE SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE MUSEU	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE URBANISMO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE LIMPEZA E JARDINAGEM	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A SEGMENTAÇÕES TURÍSTICAS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E LICENÇAS AMBIENTAIS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM DE RESÍDUOS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS DE BAIXA RENDA E ENTIDADES SOCIAIS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO IDOSO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AGENTES DE SAÚDE	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE MODALIDADES ESPORTIVAS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE PONTES E BUEIROS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE FROTAS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A PECUÁRIA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AO COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO PÚBLICO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES	01	CC-5	ENSINO MÉDIO





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

CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHOS E ORÇAMENTOS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E DÍVIDA ATIVA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO DE MÃO DE OBRA	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ESCOLINHAS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E HORTAS COMUNITÁRIAS	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR	01	CC-5	ENSINO MÉDIO
CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES	01	CC-5	ENSINO MÉDIO





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



ANEXO II

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe frente a questões relacionadas ao público interno e externo, serviços e questões administrativas da Secretaria e Departamento em questão. Supervisão de procedimentos administrativos para dinamização e gestão na aquisição de bens e serviços contratados com monitoramento e instrução da equipe de trabalho de sua competência.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação de equipe e planejamento das atividades financeiras e peças orçamentárias relacionadas às secretarias em geral, com orientação e supervisão ao cumprimento de diretrizes e metas orçamentárias relacionadas e coordenação de atividades aos servidores do departamento financeiro na execução e movimentação contábil.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e planejamento de estratégias aos serviços voltados à saúde e na organização de campanhas de vigilância sanitária com gestão de pessoal e supervisão da execução de programas comunitários. Direção e organização do sistema de fiscalização e cumprimento das normas por estabelecimentos do setor produtivo local.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação do quadro técnico responsável por elaboração de projetos, confecção de orçamento e fiscalização de obras de infraestrutura, aquisição de bens e demais obras públicas, e, orientação e coordenação de ações para atendimento às políticas públicas de mobilidade, obras e serviços urbanos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e organização dos serviços sociassistenciais junto a Secretaria em questão, com supervisão de atividades e programas de bem-estar social, e, acompanhamento gerencial da execução de planos, projetos e ações de enfrentamento aos reflexos da pobreza, exclusão e risco social da população do Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe frente a serviços e políticas públicas de convivência do vínculo familiar e social, com supervisão de ações sobre atividades de crianças e adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou aos atendidos por



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



sistemas de combate a violência ou exploração sexual. Direção e acompanhamento dos serviços prestados pelo núcleo administrativo do Centro da Juventude.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e supervisão da execução de planos orçamentários e prestação de contas dos recursos financeiros públicos, conforme regras e disposições legais, no atendimento às diretrizes dos órgãos de controle externo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS E FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação de ações relacionadas à fiscalização, lançamento e arrecadação das receitas tributárias municipais com supervisão e orientação aos expedientes internos e externos frente à matéria fisco-tributária, cumprimento das diretrizes do Código Tributário Municipal e atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação e direção de atividades no Departamento Jurídico com gerenciamento da distribuição de competências e atribuições internas entre os Procuradores Municipais e assessores jurídicos. Coordenação das metas e cronograma que visem à melhoria do Departamento frente a prazos, apreciação de expedientes administrativos e elaboração de pareceres opinativos, com planejamento administrativo organizacional da pasta e coordenação das ações.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe elaboração de estudos de viabilidade técnica aos projetos definidos pela Administração Pública, coordenação e supervisão de atividades relativas a planejamento estratégico das Secretarias e a transversalidade das ações frente às obras e serviços definidos, com direção sobre programas e atividades de desenvolvimento urbano.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E TOPOGRAFIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, supervisão e orientação frente aos programas de regularização fundiária e políticas públicas da área com interface com demais órgãos do Governo Estadual e Federal, e, coordenação no desenvolvimento de programas e projetos habitacionais que tenham por objeto o tema supramencionado.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, FROTA E ALMOXARIFADO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Administração, controle e gerenciamento das equipes responsáveis pelos veículos da frota municipal, com coordenação entre demais departamentos



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



para implantação de projetos de avaliação, classificação, registro, movimentação e baixa junto ao patrimônio público, com administração do setor de distribuição de materiais de consumo frente à demanda das unidades administrativas.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de servidores no controle de atividades de gestão documental, com planejamento de ações e orientação sobre execução de medidas e procedimentos de segurança quanto à manutenção dos documentos públicos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de procedimentos inerentes à compra e contratação das Secretarias, Departamentos e Setores vinculados à Prefeitura Municipal, com supervisão dos procedimentos e organização de aquisições necessárias ao ente público e na execução de orçamentos de preços para fins licitatórios, com monitoramento do setor responsável pelo cadastro de fornecedores.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção de equipe e coordenação aos atos que integram os procedimentos licitatórios, na sua fase interna e externa, para aquisição de bens ou prestação de serviços com gerenciamento e organização dos processos. Gerenciar os serviços dos responsáveis pela estruturação de termos de referências e editais de licitações com compatibilização com as demandas das secretarias e departamentos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, supervisão e orientação aos atos de gerenciamento da vida funcional dos servidores públicos, com coordenação sobre setor ou servidores responsáveis pela folha de pagamento com instrução procedimental aos serviços referentes a movimentação, admissão, demissão e demais anotações funcionais pertinentes ao departamento.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Supervisão e coordenação de atividades de planejamento, administração e execução de serviços de Tecnologia da Informação com planejamento, gerenciamento e controle dos sistemas de automação contratados por esta Municipalidade e gestão das ações de interesse ao aperfeiçoamento estrutural e ao Plano Diretor de Informática junto aos demais Departamentos e Secretarias.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e gestão do Fundo de Previdência Social do Município, responsável pela gerência administrativa e financeira dos recursos garantidores de pagamento dos benefícios e concessão de aposentadorias e pensões. Coordenação de assuntos técnicos entre os servidores e prestadores de serviços do RPPS.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e orientação de expedientes administrativos, sem cunho pedagógico, com supervisão na elaboração de normas organizacionais e de pessoal da referida pasta. Coordenação da execução financeiro-orçamentária, planejamento e gerenciamento da prestação de serviços de transporte escolar.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de projetos culturais do Município, com planejamento de ações e acompanhamento de metas e cronogramas entre os envolvidos. Gestão e coordenação de políticas públicas e projetos destinados à integração social e valorização dos aspectos culturais do Município aplicados, direta ou transversalmente, frente às características, atribuições e funções de cada secretaria ou departamento.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e gerenciamento da equipe de acompanhamento e fiscalização de serviços públicos com planejamento e coordenação de ações relativas execução de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, e, supervisão dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipes com supervisão de projetos e operações que envolvam a mobilidade e o trânsito na área urbana, com planejamento de políticas públicas e integração com órgãos Estaduais e Federais para educação e segurança para promover o cumprimento das normas de trânsito e integração ao Sistema Nacional de Trânsito (DETRAN e DENATRAM).

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E TURISMO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação do Plano Municipal ao Turismo com gerenciamento de equipes para medidas que visem a expansão do complexo da indústria turística no Município em consonância com políticas da esfera estadual e federal, com coordenação de ações turísticas promovida diretamente pelo Poder Público Municipal ou através de contratos, convênios, cooperações técnicas e afins.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de ações e gerenciamento de equipes para implantação de planos setoriais no atendimento as diversas políticas públicas e aos marcos regulatórios, da legislação federal, estadual e municipal sobre o meio ambiente, com gerenciamento de programas e sua transversalidade entre órgãos, secretarias e departamentos da gestão municipal.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipes na execução de ações voltadas ao esporte e lazer, com planejamento de políticas públicas ao tema e gerenciamento de programas de recreação, lazer e qualidade de vida envolvendo a comunidade local.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de ações e equipes frente aos programas de desenvolvimento da agricultura municipal com supervisão do sistema de abastecimento e segurança alimentar, e, coordenação na implantação de atividades alternativas de renda para pequenas e médias propriedades rurais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESPECIAL DE GOVERNO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Gerenciamento e acompanhamento junto ao Gabinete do Prefeito Municipal frente aos atos de gestão político-administrativo, com coordenação da execução de metas do Plano de Governo e supervisão no cumprimento de preceitos que regem as boas práticas da Administração Pública.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação de equipe e servidores responsáveis pelos processos legislativos com supervisão de atividades regulamentadoras e gerenciamento de relações onde a Administração Pública Municipal figure como parte em instrumentos de convênio, consórcios, cooperações técnicas, e, ou, demais tipos de contratos administrativos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e supervisão da elaboração de diretrizes, normas e metas pedagógicas para a rede municipal de ensino, com coordenação de equipe e avaliação dos resultados do ensino municipal, e, acompanhamento com planejamento de medidas para correção e aprimoramento do processo com gerenciamento medidas de melhoria da qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, coordenação e supervisão de ações e serviços voltados aos setores produtivos do Município com planejamento e direção de atividades e programas que visem a geração de emprego e renda, aumento do valor agregado e fortalecimento do PIB Municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO E FARMÁCIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção e coordenação da equipe e serviços de pronto atendimento do Município com controle na prestação de serviço de tratamento ambulatorial imediato. Supervisão no fornecimento de medicamentos e produtos afins nas unidades de saúde 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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Coordenação do fornecimento e assistência necessária nas atividades relacionadas à pecuária municipal, com supervisão da prestação de serviço que visem solucionar problemas relacionados ao controle e erradicação de doenças afetas ao meio.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Direção, planejamento e coordenação das ações de controle administrativo-organizacional do ente público municipal, com gerenciamento de propostas para aperfeiçoamento da estrutura, suas inter-relações, transversalidades e aperfeiçoamento aos fins e propósitos da gestão pública, com observância a legislação pertinente e regras dos órgãos de controle externo.



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



ANEXO III

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ASSESSOR DE SECRETARIA

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DE GABINETE I**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal associado com gestão da pasta e acompanhamento aos expedientes no cumprimento do Plano de Governo e metas atribuídas, com atribuições de expediente interno.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DE GABINETE II**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento do Chefe do Executivo Municipal nas relações institucionais com outros entes da administração pública direta e indireta, com coordenação e acompanhamento do cumprimento de programas afetos à gestão municipal, com atribuições e funções de expediente externo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO I**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento na gestão administrativa da pasta, com suporte aos atos oficiais e assessoramento na instauração e desenvolvimento de procedimentos administrativos disciplinares, com orientação aos servidores sobre confecção de atos normativos de interesse da Administração Pública Municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO II**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta na gestão administrativa e aos expedientes administrativos que tenham por objetos registro, publicação, expedição ou despachos de atos do Chefe do Executivo com assessoramento e orientação no cumprimento de determinações promovidas por aquela autoridade municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA PROCURADORIA I**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo junto às demandas da Procuradoria Geral do Município, com supervisão ao cumprimento das determinações expedidas pelo Procurador-Chefe e controle de expedientes internos, agenda de audiências ou reuniões de comissões, com atribuições e funções de assessoramento exclusivo ao Procurador Geral.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA PROCURADORIA II**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos Procuradores Municipais ao expediente interno de pesquisa, levantamento de informações ou documentação necessária na apreciação de demandas jurídicas, supervisão, organização e manutenção de acervo e do arquivo exclusivo da Procuradoria.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA I**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo junto aos responsáveis pela pasta, com elaboração e proposição estratégias tanto na estrutura organizacional pública e na prestação de serviços realizados por esta Municipalidade.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento de atividades com objetivo de aperfeiçoamento e melhor desenvolvimento das práticas administrativas internas e externas, com supervisão e orientação aos secretários e diretores quanto às prerrogativas e sujeições impostas no cumprimento da atividade pública.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento ao Chefe do Executivo nas relações junto ao Poder Legislativo Municipal, com supervisão e orientação ao cumprimento do Plano de Governo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta, com controle e orientação aos expedientes administrativos que tenham conteúdo receitas tributárias, com controle de expedientes administrativos, de empenho e pagamento a fornecedores, e, supervisão no cumprimento das diretrizes financeiro-orçamentárias.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com controle e orientação das atividades da pasta relativas aos expedientes necessários no atendimento de saúde básica, com atribuições de controle, gestão e utilização de recursos, materiais e demais produtos necessários à prestação de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com controle de procedimentos que envolvam a operação e manutenção dos sistemas SCNES, DATASUS, MV e BPA, e, assessoramento às demais chefias de secretarias sobre controle especial de frota, fornecimento de medicamentos, fiscalização e controle de pragas e endemias.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta, com controle de expedientes administrativos e orientação dos procedimentos de gestão de pessoas e materiais com supervisão da execução financeira dos projetos e programas que tenham sido aderidos por esta Municipalidade ou por aquele núcleo administrativo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nas ações que tenham cunho pedagógico, educacional ou cultural, com orientação às comissões e agentes públicos na elaboração e execução de projetos e metas que tenham por objeto atender as diretrizes de desenvolvimento socioeducacional aplicadas à esta Municipalidade.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta na elaboração e execução de projetos com orientação das comissões e agentes públicos no cumprimento de políticas públicas presentes no Plano de Governo com promoção do controle e a gestão de pessoas e recursos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nos expedientes administrativos, com promoção do controle financeiro orçamentário das despesas legalmente autorizadas e auxílio na organização estrutural da pasta.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta com acompanhamento da execução de contratos de prestação de serviço de obras e engenharia vinculados àquela pasta, com orientação da comissão de fiscalização quanto aos procedimentos inerentes ao controle daquelas prestações de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta nos expedientes de elaboração e execução de projetos e metas relacionados ao cumprimento das políticas públicas presentes no Plano de Governo com orientação às diretrizes orçamentárias, legais e administrativas relacionadas ao atendimento da população da área rural do Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento das atividades que tenham por objeto a manutenção, conservação e desenvolvimento da infraestrutura urbana do Município, com acompanhamento dos projetos realizados em conjunto com a Assessoria Municipal de Planejamento que visem atender políticas públicas de mobilidade, urbanização e implantação de planos setoriais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE II

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta em expedientes administrativos de orientação aos núcleos administrativos responsáveis pela gestão de pessoas e auxílio aos departamentos e setores ao controle de recursos e materiais de consumo.

DEFINIÇÃO DO CARGO: ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL I

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos Conselhos Municipais instituídos, com auxílio e orientação quanto à atribuições, competências e acompanhamento dos respectivos expedientes de trabalho para dinamizar a prestação do serviço 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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL II**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento administrativo para promoção de controle de recursos físicos e financeiros, e orientação das chefias das Secretarias ao cumprimento e gestão das obrigações incorporadas por esta Municipalidade por programas de atendimento e assistência social.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento e acompanhamento da execução de políticas públicas para desenvolvimento e fomento ao setor produtivo local, com articulação junto à administração pública e a sociedade civil organizada no estabelecimento de ações e programas de incentivo a indústria, comércio e ao estímulo ao turismo local e regional.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos expedientes da pasta com objeto de controle de ações impactantes ao meio ambiente e orientação ao desenvolvimento de políticas públicas de conscientização e prevenção ambiental. Prestar assessoramento e acompanhamento das demandas afetas ao Município junto aos demais órgãos de controle e gestão ambiental.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Assessoramento aos responsáveis pela pasta para desenvolvimento e criação de programas que visem o atendimento de atletas amadores, infantis e profissionais, com promoção e encaminhamento de profissionais da área da saúde e demais áreas correlatas ao atendimento dos esportes em alto nível.



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



ANEXO IV

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE CHEFE DE SEÇÃO

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO E CONTROLE PROCESSUAL**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelos expedientes administrativos de controle de processos físicos com gestão de prazos processuais ou administrativos, nas demandas que envolvam o Município e gestão entre as secretarias, departamentos e setores ao fiel cumprimento dos objetivos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades nas diversas secretarias, departamentos ou setores, que tenham por objeto a conservação, remanejamento e destinação dos expedientes com controle de recebimento, classificação e registro de todos os arquivos, documentos ou materiais que forem encaminhados àquela pasta.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAL DE SERVIÇOS GERAIS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelas atividades de gestão de pessoas e administração de materiais de consumo que envolvam a conservação, limpeza e manutenção de órgãos e pastas públicas.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão dos responsáveis pelas atividades de controle, utilização e destinação de procedimentos autuados pelas pastas e órgãos que compõem esta Municipalidade, com acompanhamento e controle entre as demais secretarias e departamentos aos atos promovidos junto à seção.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRAMENTO E BLOCO DO PRODUTOR**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pelos expedientes administrativos que envolvam o controle, emissão baixa de notas de produção rural, com controle, supervisão e organização do expediente de trabalho daquela pasta.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CONCESSÃO DE ALVARÁS E FISCALIZAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos expedientes internos de controle ao registro de atividades aos cadastros econômicos de pessoas físicas ou jurídicas, com coordenação do processo de notificação e lançamento fisco tributário e supervisão sobre os procedimentos de fiscalização executados por aquela pasta.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos atos necessários ao correto recebimento, acondicionamento e destinação da merenda escolar com organização e controle de programas de capacitação de nutricionista e cozinheiros da rede municipal de ensino.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação da prestação do serviço de transporte de alunos da rede municipal de ensino com supervisão e controle dos registros e diários dos veículos envolvidos naquela prestação de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MUSEU

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão as atividades de armazenamento, manutenção e conservação de bens do acervo municipal com gestão sobre o registro e catalogação de peças de valor junto ao patrimônio municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE URBANISMO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e auxílio na execução e cumprimento das políticas de desenvolvimento urbano e mobilidade com acompanhamento do planejamento de obras públicas, promoção e controle sobre a prestação de serviços contratados por este Município.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE LIMPEZA E JARDINAGEM

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das atividades e prestação de serviços de limpeza, paisagismo e jardinagem de praças e vias públicas, com promoção de projetos que visem a conscientização sobre a necessidade de revitalização destes bens de uso comum.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A SEGMENTAÇÕES TURÍSTICAS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de projetos e programas que visem o fomento da indústria turística no Município com atribuições de chefia e controle sobre a locação e utilização dos espaços destinados a eventos que pertençam a esta Municipalidade.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E LICENÇAS AMBIENTAIS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de atividades de controle e apuração de condutas irregulares ou lesivas ao patrimônio ambiental com promoção de campanhas e programas de conscientização social sobre o tema.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE COLETA SELETIVA, REAPROVEITAMENTO E RECICLAGEM DE RESÍDUOS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e acompanhamento de atividades que tenham por objeto o reaproveitamento de resíduos de toda espécie, com supervisão dos trabalhos realizados por agentes públicos ou terceiros vinculados à Municipalidade na execução de serviços de coleta, reciclagem e destinação de materiais e resíduos reaproveitáveis ou não.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AS PESSOAS DE BAIXA RENDA E ENTIDADES SOCIAIS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades de avaliação socioeconômica para concessão de eventuais benefícios, acompanhando os órgãos e conselhos municipais em suas reuniões deliberações, com chefia e orientação na elaboração de projetos e planos de ação para incentivos financeiros promovidos por cooperação com os entes estadual e federal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO IDOSO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de trabalhos e projetos que visem o atendimento aos idosos em situação de vulnerabilidade, com supervisão do encaminhamento e acolhimento destes em lares de convivência ou em programas de reintegração social.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia da execução de políticas públicas voltadas à proteção da criança e adolescentes com supervisão de vivência em instituições em casas lares e promoção do acompanhamento destes durante o período de afastamento do núcleo familiar.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ODONTOLOGIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão de atividades de atendimento, avaliação e tratamento que envolvam a saúde bucal e promoção juntos aos agentes públicos de saúde na elaboração de programas que visem a conscientização da sociedade sobre saúde bucal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e controle sobre o sistema de transporte municipal prestado, direta ou indiretamente, pelo ente público com orientação aos agentes públicos e usuários quanto às prerrogativas e sujeições inerente àquela prestação de serviço.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE AGENTES DE SAÚDE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de equipes de agentes comunitários de saúde nos programas e campanhas de atendimento da saúde familiar com acompanhamento dos agentes comunitários no cumprimento das políticas públicas do governo federal, estadual e ou municipal, afetos à sua contratação.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação na prestação de serviços de atenção à saúde básica com supervisão de atividades de notificação compulsória de doenças e promoção em conjunto com outras pastas públicas a elaboração e execução de programas de atendimento as normas sanitárias.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e orientação da execução de programas que visem o combate e prevenção de endemias, com auxílio na fiscalização sanitária para elaboração de diagnósticos que visem o controle de focos daquelas pragas.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MODALIDADES ESPORTIVAS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das atividades que envolvam a participação de atletas e representantes do Município, em qualquer localidade, em campeonatos ou torneios, individuais ou coletivos com coordenação de programas de incentivo ao esporte amador e profissional e fortalecimento da prática esportiva.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de procedimentos de gestão, controle de materiais esportivos que serão distribuídos entre programas de incentivo ao esporte, escolinhas municipais de treinamento e as próprias equipes esportivas municipais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE PONTES E BUEIROS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos serviços contratados para obras e engenharia que tenham por objeto a construção ou manutenção de pontes e bueiros nas vias públicas com orientação aos agentes competentes sobre a respectiva fiscalização de contrato e acompanhamento da execução adequada daqueles contratos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE FROTAS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos expedientes de controle sobre os veículos patrimoniados por esta Municipalidade com supervisão de procedimentos de abastecimento e manutenção da frota municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades e programas de suporte operacional ao pequeno e médio produtor rural com orientação na elaboração de programas e estudos técnicos que visem o desenvolvimento sustentável agrícola.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE INCENTIVO A PECUÁRIA

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de atividades e programas que visem o desenvolvimento do micro e pequeno pecuarista com coordenação de ações voltadas ao apoio dos pequenos produtores e supervisão do atendimento de profissionais veterinários e sanitários em propriedades rurais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AO COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de ações de incentivo ao cooperativismo e associativismo municipal e associação com políticas públicas com na promoção e fortalecimento institucional de cooperativas e associações de produtores da região.



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



DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ATUALIZAÇÃO LEGISLATIVA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos processos de elaboração, atualização e alteração da legislação municipal com articulação junto ao Departamento Jurídico e a Assessoria do Executivo em projetos normativos regulamentares.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ARQUIVO PÚBLICO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos procedimentos de armazenamento e conservação de documentos e processos administrativos com controle sobre publicidade dos documentos públicos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia da seção responsável pelos cadastros e atividades de organização, registro e de fornecedores municipais com monitoramento do controle sobre o banco de dados de tais cadastros.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos processos licitatórios e coordenação das fases internas e externas de certames promovidos por esta Municipalidade com supervisão do preenchimento de requisitos e documentações apresentadas, gestão e orientação quanto ao julgamento da comissão permanente de licitação.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e gestão aos expedientes administrativos de elaboração, apreciação, adesão, cumprimento e fiscalização contratual em que esta Municipalidade seja parte.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHOS E ORÇAMENTOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia de setor e controle de procedimentos de empenho e autorização de pagamento, supervisionando os controles de dotação orçamentária disponível a gastos com serviços e materiais.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E DÍVIDA ATIVA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelos procedimentos de controle e cadastramento dos imóveis que compõem o quadro urbano municipal, com orientação dos agentes públicos competentes na realização de procedimentos de apuração e cobrança de débitos inscritos no livro de dívida ativa municipal.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pela gestão das ações e políticas públicas com viés pedagógico e supervisão do cumprimento de metas e projetos educacionais,



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



estabelecidos por aquela pasta, com acompanhamento das atividades realizadas pelas associações de pais e mestres.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelo controle de expedientes administrativos afetos a gestão de pessoal, com orientação e acompanhamento de servidores municipais em relação ao atendimento e observância de seus deveres e direitos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia dos responsáveis pelo expediente de trabalho da biblioteca pública municipal com controle ao recebimento, organização, registro e zelo de obras literárias encaminhadas aquele órgão, e, atuação no planejamento de programas que visem a valorização da literatura local e regional junto as escolas da rede municipal de ensino.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE SINALIZAÇÃO**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e controle no cumprimento dos planos setoriais afetos as questões de trânsito e mobilidade urbana, conservação e manutenção das placas de sinalização e orientação e articulação junto as demais secretarias, departamentos e setores da administração publica municipal no desenvolvimento de programas que visem o bem-estar de pedestre e motoristas e integração ao Sistema Nacional da Trânsito (DETRAN e DENATRAM).

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE MÃO DE OBRA**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de programas para aperfeiçoamento de servidores envolvidos nas atividades, meio e fim, da Administração Pública com acompanhamento e orientação aos colaboradores e prestadores de serviços para participação em projetos que visem a capacitação e melhor atendimento.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação dos responsáveis pela execução de projetos de prevenção e o tratamento de saúde com acompanhamento de atividades na prestação de serviços na rede pública de saúde.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ESCOLINHAS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e supervisão da elaboração e implantação de projetos para estímulo a prática de esportes de crianças e adolescentes com controle as atividades realizadas por treinadores e o atendimento de requisitos exigidos dos alunos.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E HORTAS COMUNITÁRIAS**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia das práticas de cumprimento das políticas públicas relacionadas à exploração de terrenos ociosos, integração social e aproveitamento do potencial



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



agrícola regional, com atuação na elaboração de projetos que visem a utilização de hortas comunitárias como terapia ocupacional e ou programas de similar natureza.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE AGRICULTURA FAMILIAR**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e coordenação de ações e atividades que visem o incentivo ao pequeno produtor rural com acompanhamento de projetos ao desenvolvimento da economia rural e medidas de sustentabilidade ambiental.

DEFINIÇÃO DO CARGO: **CHEFE DE SEÇÃO DE FEIRAS E EXPOSIÇÕES**

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES: Chefia e acompanhamento da organização, promoção e realização de feiras e eventos realizados por esta Municipalidade ou através de parceiras e cooperações institucionais.



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



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N.º 54/2018

Senhor Presidente,
Senhoras e Senhores Vereadores:

Cumprindo dispositivos legais, encaminhamos em anexo, para apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei nº 54/2018, o qual altera a Lei nº 1.759, de 1º de abril de 2013, e revoga artigos da Lei nº 2.095, de 28 de novembro de 2017, e a Lei nº 2.131, de 12 de abril de 2018.

Justifica-se o envio do referido projeto, diante a necessidade de correção e ajustes nas atribuições aos cargos de **diretoria, assessoria e chefia**, em especial para atender à manifestação do Núcleo de Controle de Constitucionalidade, sobre pretensão incompatibilidade ao texto da lei que se pretende revogar com a edição desse novo escopo legal.

Salutar apontamento se faz no sentido de lembrar esta Casa de Leis que a administração pública em todas as suas esferas e órgãos possuir o poder-dever de zelar pela manutenção e respeito ao ordenamento jurídico vigente, vez que, este é verdadeiro pressuposto de validade do próprio estado democrático de Direito. Nesse sentido, após análise interna, e, especialmente, na busca de atuar preventivamente, foram corrigidos termos e detalhados os cargos afim de afastar toda e qualquer dúvida acerca do assunto em trâmite.

Sopese-se que esta suposta violação de conteúdo, ofende a própria ordem jurídica, sendo atribuição deste Executivo no exercício da autotutela promover a harmonização da legislação local e atos normativos, para que estes encontrem consonância com a Carta Política que os legitima. Nessa senda, atua-se através do presente projeto no intento 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



eliminar a controvérsia jurídica presente, promovendo assim estado de segurança jurídica no que diz respeito a definição de atribuições e competências dos servidores, bem como, provocando a conciliação entre o Diploma Legal objeto da presente com a organização jurídica vigente.

Diante do exposto, solicita-se urgência na apreciação do referido projeto, vez que, a manutenção do diploma ao presente tempo vigente pode acarretar estado de insegurança jurídica no que diz respeito a suposta confusão de atribuições legais.

É a Justificativa.

Maicol G. Callegari Rodrigues Barbosa
Prefeito