



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 622/2003

SÚMULA: Dispõe sobre Estrutura Administrativa do Município de Presidente Castelo Branco e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Alvarino Faccin, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento, compreendendo as peculiaridades locais, dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade.

Art. 2º. Considera-se processo de planejamento a definição dos objetos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingir o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I – Plano Plurianual de Investimentos;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentária;
- III - Orçamento Programa.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Estadual.

Art. 4º. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação da União ou Estado, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 5º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail:pmpecbranco@pr.gov.br

acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º. A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º. Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A Estrutura Administrativa do Município de Presidente Castelo Branco fica constituída dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO EXTERNO

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
- c) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal de Assistência Social.

II - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM OS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

- a) Junta do Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastramento - UMC
- c) Representação do Instituto de Identificação do Paraná

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Assessoria de Imprensa;
- d) Ouvidoria;
- e) Assessoria de Relações Comunitárias

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) Departamento de Administração, Planejamento e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

b) Departamento de Fazenda

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Departamento de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente
- b) Departamento de Educação
- c) Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
- d) Departamento de Saúde
- e) Departamento da Criança e Assuntos da Família
- f) Departamento de Desenvolvimento Econômico e Segurança.

§ 1º. Os Conselhos constantes no inciso I deste artigo serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão Regimento próprio, obedecida, entretanto, a política geral do Governo Municipal.

§ 2º. Os órgãos constantes nos incisos III, IV e V constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco, hierarquicamente disposta ao Chefe do Poder Executivo, bem como as suas Unidades Administrativas dispostas, à chefia do respectivo órgão.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social e política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

- I** - coordenar e promover a representação social e de política governamental do Município sob a orientação do Prefeito;
- II** - coordenar e promover a comunicação social, institucional e política da Prefeitura;
- III** - a assistência do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;
- IV** - organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- V** - preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VI** - estudos técnicos e planejamento sob sua coordenação de plano básico de comunicação social, com todas as unidades administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpecbranco@pr.gov.br

VII - a coordenação e promoção das atividades de imprensa, relações públicas, divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Administração Municipal;

VIII – a orientação, organização e coordenação do cerimonial;

IX - a promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere à comunicação e imprensa;

X – coordenar as relações com a comunidade, inclusive as ações relativas ao Orçamento Participativo;

XI - desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

I – Chefia de Gabinete

II – Seção de Expediente

III – Seção de Atendimento

IV – Seção de Tramitação de Documentos

Seção II Da Procuradoria Jurídica

Art. 10. A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

I – representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - o assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quando solicitada, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;

III - a redação de anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária;

V – a organização e atualização da coletânea da legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;

VI - proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;

VII - a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;

VIII - a condução dos inquéritos administrativos;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

I – Assessoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

Subseção Única Da Assessoria Jurídica

Art.12. À Assessoria Jurídica tem por objeto as seguintes atribuições:

- I** - encaminhar ao Procurador Jurídico todos os assuntos jurídicos que interessam ao Município;
- II** – substituir, na falta ou impedimento, o Procurador Jurídico;
- III** - emitir pareceres e informações sobre assuntos e matérias submetidos a exames;
- IV** - manter compilação das Leis, Decretos e Regulamentos relativos a assuntos de interesse da Administração Municipal;
- V** - manter os necessários contatos com os órgãos jurídicos do Município e do Estado, para atender aos assuntos de interesse do poder executivo, junto aos órgãos do poder judiciário.
- VI** – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Seção III Da Assessoria de Imprensa

Art. 13. À Assessoria de Imprensa compete:

- I** - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, nos assuntos de natureza da comunicação social, institucional, política e administrativa;
- II** - preparar e redigir noticiários de interesse do Município encaminhando-os aos órgãos de divulgação para a devida publicação;
- III** – preparar, implementar e coordenar a política de comunicação do Município;
- IV** – assegurar a uniformidade da comunicação em todas as unidades da Administração Municipal;
- V** - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Seção IV Da Ouvidoria

Art. 14. A Ouvidoria compete:

- I** – receber, processar e encaminhar denúncias, reclamações e sugestões;
- II** – coordenar as atividades da Ouvidoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

III – oficiar a qualquer autoridade da Administração Pública Direta, Indireta, Fundacional e aos concessionários e permissionárias de serviços públicos municipais, sempre que necessário;

IV – solicitar documentos e informações, por escrito;

V – providenciar a realização de inspeções, diligências e sindicâncias que julgar necessário, mediante solicitação ao titular do órgão interessado;

VI – propor, suspensão do exercício do cargo ou função por agente público municipal, no curso de inspeção ou investigação;

VII – propor medidas cabíveis decorrentes do acolhimento de denúncias, reclamações ou sugestões;

VIII – propor adoção de medidas necessárias à prevenção e correção de omissões, falhas ou abusos verificados no âmbito da administração pública;

IX – baixar atos normativos de sua competência necessários ao funcionamento da Ouvidoria;

X – executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pela Procuradoria Jurídica.

Seção V

Da Assessoria de Relações Comunitárias

Art. 15. À Assessoria de Relações Comunitárias compete:

I – coordenar as relações da Administração Municipal com a comunidade;

II – estimular a participação popular nas atividades de discussão, elaboração e execução do orçamento municipal e das políticas públicas;

III – trabalhar a integração das relações comunitárias com os diversos órgãos da administração, para aproximá-la cada vez mais da comunidade, qualificando a prestação do serviço público;

IV – orientar e dar suporte à organização popular;

V – manter relações com os Conselhos Municipais;

VI – organizar o Orçamento Participativo.

Seção VI

Do Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Art. 16. O Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão é o órgão de controle administrativo é de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos, nos assuntos relativos com a formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe:

I - a concepção e gerência do sistema de administração geral;

II - elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpecbranco@pr.gov.br

III - a proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;

IV - programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

V - coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;

VI - e elaboração e implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;

VII - implantação normativa com os respectivos procedimentos no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do município;

VIII - coordenação dos serviços de arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do paço municipal;

IX - planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da prefeitura;

X - dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos juntos a órgão e entidades do município;

XI – a participação do processo de elaboração do orçamento plurianual de investimentos, da lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual, em articulação com o Departamento Municipal de Fazenda;

XII – o acompanhamento da execução orçamentária em conjunto com o Departamento Municipal de Fazenda;

XIII – desenvolver e manter atualizado o cadastro técnico municipal, fornecendo subsídios aos órgãos e entidades da Prefeitura, a fim de permitir o planejamento setorial do Município;

XIV – cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, preparando os projetos destinados à captação de recursos de outras esferas do governo;

XV – a orientação normativa e controle do processo de planejamento, instruindo a elaboração de planos e programas a nível municipal;

XVI – apoio técnico aos órgãos da administração municipal, no que concerne aos estudos, proposição, negociação e coordenação de convênios firmados pelo município;

XVII – levantamento de dados estatísticos e respectivas atualizações, com referência às informações básicas destinadas à execução, ao planejamento e ações municipais;

XVIII – prestar assessoria aos órgãos da administração, quando solicitada;

XIX – participar das assembleias públicas do Orçamento Participativo, coletando as demandas;

XX – o desempenho de outras atividades afins além de outras previstas na legislação municipal.

Art. 17. O Departamento Municipal de Administração, Planejamento e Gestão é constituída das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

1. Divisão de Planejamento, Administração e Gestão
2. Divisão de Recursos Humanos
3. Divisão de Compras
4. Divisão de Licitação e Patrimônio

Seção VII Do Departamento Municipal de Fazenda

Art. 18. O Departamento Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades financeiras e contábeis do Município e tem por competência:

- I** - proposição de políticas tributária e financeiras de competência do Município;
- II** - exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários;
- III** - normatização das atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração direta e indireta;
- IV** - assessoramento do Prefeito e demais órgão da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos;
- V** - o controle e acompanhamento da execução orçamentária, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- VI** - coordenar as atividades referentes à captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do município, junto a outras esferas governamentais;
- VII** - preparação de balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundo de outras esferas do governo;
- VIII** - recebimento, pagamento, guarda, movimentos, controle e fiscalização das receitas municipais;
- IX** - fiscalizar e controlar a execução orçamentária no que se refere à legalidade dos atos que resultam à arrecadação de receita e realização de despesas;
- X** - zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimento, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;
- XI** - executar outras atividades afins, bem como as que lhe forem atribuídas pela legislação municipal.

Art. 19. O Departamento Municipal de Fazenda é constituída das seguintes Divisões diretamente subordinados ao respectivo titular.

1. Divisão de Administração de Receitas
2. Divisão de Fiscalização Tributária;
3. Divisão de Tesouraria;
4. Divisão de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

Seção VIII

Do Departamento Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente

Art. 20. O Departamento Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Prefeito com relação à implantação de políticas públicas urbanas ambientais e tem por competência:

I – a execução e direção das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;

II – a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;

III – apoiar o Departamento Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;

IV – programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;

V – executar os trabalhos topográficos necessários à realização de obras e serviços de competência do Município;

VI – assessorar os demais órgãos municipais quando for solicitada;

VII – orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;

VIII – fornecer ao Departamento Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão dados e informações relativas às obras realizadas no Município;

IX – opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;

X – a manutenção dos prédios públicos municipais em coordenação com os Departamentos Municipais responsáveis pelo seu uso;

XI – dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;

XII – a administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, metropolitanos, táxis, transportes de escolares e transportes especiais;

XIII – traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistemas de transporte público de passageiros no Município;

XIV – realização de estudos e proposições de medidas para a conservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com os Departamentos Municipais;

XV – aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

XVI – sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;

XVII – administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos;

XVIII – desenvolvimento de programas e campanhas educativas, visando à conscientização da população na preservação dos ecossistemas;

XIX – administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;

XX – a fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais;

XXI – supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XXII – executar outras atividades afins, além daquelas previstas na legislação municipal;

XXIII – manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;

XXIV – a proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;

XXV – a realização de estudos para a execução de infra-estrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, na área urbana e rural em articulação com o Departamento Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;

XXVI - lançar, fiscalizar, arrecadar e movimentar as tarifas ou taxas dos serviços que prestar ou executar;

XXVII – estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município.

Art. 21. O Departamento Municipal de Urbanismo, Obras Públicas e Meio Ambiente é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Obras e Públicas

II – Divisão de Pátio, Oficinas e Máquinas

III – Divisão de Meio Ambiente

Seção IX

Do Departamento Municipal de Educação

Art. 22. O Departamento Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;

II - elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação ligados a área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail:pmpecbranco@pr.gov.br

III - a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógico dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;

IV – a definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;

V - estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação;

VI - o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;

VII - a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

VII - organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;

VIII - atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;

IX - assessoramento técnico-pedagógico e divulgação de programas culturais, esportivos, lazer e turismo junto aos educandos, em articulação com o Departamento de Cultura, esporte, lazer e turismo e com os demais Departamentos Municipais;

X - elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município juntamente com o Departamento de Cultura, esporte, lazer e turismo;

XI - desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 23. O Departamento Municipal de Educação é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I – Divisão de Educação Infantil: Creche e Pré Escola

II - Divisão de Ensino Fundamental e Especial

III - Divisão de Transporte Escolar

Seção X

Do Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 24. O Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de cultura, esportes e lazer;

II - a elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, esportivos, lazer e turismo junto aos educandos, em articulação com os demais Departamentos Municipais;

III - promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpecbranco@pr.gov.br

IV - promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;

V - administrar a Biblioteca Municipal;

VI - elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerado relevante para preservação cultural;

VII - promoção e implantação de programas municipais de esportes, lazer e turismo;

VIII - elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município em conjunto com o Departamento de Educação ;

IX - o apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer e turismo com base comunitária;

X - organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;

XI - desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal.

Art. 25. O Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I . Divisão de Cultura;

II . Divisão de Esporte e Lazer;

III . Divisão Turismo.

Seção XI

Do Departamento Municipal de Saúde

Art. 26. O Departamento Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;

II - o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais ligadas à área;

III - o exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

IV - a administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;

V - a execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;

VI - promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

VII - o estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;

VIII - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;

IX - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

X - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e aos adolescentes dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 27. O Departamento Municipal de Saúde é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Saúde

II – Divisão de Odontologia

II – Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

III – Divisão de Administração Hospitalar

Seção XII

Do Departamento Municipal da Criança e Assuntos da Família

Art. 28. O Departamento Municipal da Criança e Assuntos da Família é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - a realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;

II – desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e o adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;

III - realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à profissionalização, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;

IV - propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

V - estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

VI - estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail:pmpecbranco@pr.gov.br

VII - elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;

VIII – desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;

IX – fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;

X – articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;

XI - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 29. O Departamento Municipal da Criança e Assuntos da Família é constituído da seguinte Divisão diretamente subordinada ao respectivo titular.

I - Divisão de Ação Social

II – Divisão da Criança, do Adolescente e do Idoso

III – Divisão da Família

IV – Divisão dos Portadores de Necessidades Especiais

Seção XIII

Do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico e Segurança

Art. 30. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico e Segurança competem:

I - executar as políticas agrárias, pecuárias, industriais e comerciais;

II - assessorar o Prefeito quando da aplicação da política de Desenvolvimento Econômico;

III - prestar assistências diretas e indiretas aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;

IV - promover a análise de terras agricultáveis do Município;

V - promover cursos e fomentar a profissionalização nos setores agropecuários, industriais e comerciais;

VI - promover a orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e às doenças animais;

VII - estimular a realização de campanha de reflorestamento e vacinação de animais em conjunto com órgãos públicos específicos do setor;

VIII - estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpecbranco@pr.gov.br

IX - estimular e promover a introdução de reprodutores, visando a melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso a conservação adequada das pastagens;

X - implantar as patrulhas mecanizadas, visando à expansão dos serviços na zona rural;

XI - promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;

XII – fiscalizar os serviços de abate de aves e animais no Município;

XIII - proceder à construção e ampliação de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e conseqüente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas;

XIV - promover a feira industrial e comercial de Presidente Castelo Branco;

XV - incentivar a instalação de novas indústrias e estabelecimentos comerciais em todo o Município;

XVI - fomentar alternativas de geração de trabalho e renda;

XVII - o apoio e articulação com as entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;

XVIII - estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão-de-obra para o mercado de trabalho local;

XIX – elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, organizando e executando programas de assistência e apoio aos produtores rurais;

XX - organizar e manter sementeiras, visando a distribuição de mudas e sementes em colaboração com os órgãos federais e estaduais, bem como promover-se a introdução de mudas e sementes selecionadas;

XXI – prestar assessoria técnica, acompanhar e orientar unidades de produção de fundo de quintal junto as Vilas Rurais e Assentamento, visando o aumento da renda da família;

XXII - desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 31. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico e Segurança é constituído das seguintes Divisões diretamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Indústria, Comércio e Trabalho

II – Divisão de Agricultura e Pecuária

III – Divisão de Segurança Pública

CAPÍTULO IV

Da implantação da Estrutura Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpecbranco@pr.gov.br

Art. 32. A Estrutura Administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos será realizada através de:

- I - provimento dos respectivos departamentos e divisões;
- II - disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 33. Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, quando necessário, a estrutura básica estabelecida por esta lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e funções de chefia, de nível de Seção e inferiores.

Parágrafo único. Os Diretores Departamentos poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

CAPÍTULO V Do Regimento Interno

Art. 34. O Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco, contendo, no mínimo:

- I - a competência de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de Diretores de Departamento e Chefes de Divisão.

CAPÍTULO VI Das Disposições Finais

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no orçamento do Município que se fizerem necessários em decorrência desta lei, respeitados os elementos e funções.

Art. 36. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ\MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

Presidente Castelo Branco, 31 de Janeiro de 2003..

ALVARINO FACCIN

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná
Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ/MF 76.279.959/0001-70
CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100
E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

01 – GABINETE DO PREFEITO

- 1.1.1. Chefia de Gabinete
- 1.1.1. Seção de Expediente
- 1.1.2. Seção de Atendimento
- 1.1.3. Seção de Tramitação de Documentos

1.2. Procuradoria Jurídica

- 1.2.1. Assessoria Jurídica

1.3. Assessoria de Imprensa

1.4. Ouvidoria Municipal

1.5. Assessoria de Relações Comunitárias

02 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 2.1 – Divisão de Planejamento, Administração e Gestão
- 2.2 – Divisão de Recursos Humanos
- 2.3 – Divisão de Compras
- 2.4 – Divisão de Licitação e Patrimônio

03 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA

- 3.1 – Divisão de Administração de Receitas
- 3.2 – Divisão de Fiscalização Tributária
- 3.3 – Divisão de Tesouraria
- 3.4 – Divisão de Contabilidade

04 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS E MEIO AMBIENTE

- 4.1 – Divisão de Obras e Serviços Públicos
- 4.2 – Divisão de Pátio, Oficinas e Máquinas
- 4.3 – Divisão de Meio Ambiente

05 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.1 – Divisão de Educação Infantil: Creche e Pré Escola
- 5.2 - Divisão de Ensino Fundamental e Especial
- 5.3 - Divisão de Transporte Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO.

Estado do Paraná

Rua José Peres Gonçalves, 53 – Centro – CNPJ\MF 76.279.959/0001-70

CEP 87.180-000 – fonefax 44-250-1144- 44-250-1100

E-mail: pmpcbranco@pr.gov.br

06 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- 6.1. Divisão de Cultura
- 6.2. Divisão de Esporte e Lazer
- 6.3. Divisão de Turismo

07 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.1 – Divisão de Saúde
- 7.2 – Divisão de Odontologia
- 7.3 – Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- 7.4 – Divisão de Administração Hospitalar

08 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

- 8.1 - Divisão de Ação Social
- 8.2 – Divisão da Criança, do Adolescente e do Idoso
- 8.3 – Divisão da Família
- 8.4 – Divisão dos Portadores de Necessidades especiais

09 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO e SEGURANÇA

- 9.1 – Divisão de Indústria, Comércio, Trabalho
- 9.2 – Divisão de Agricultura e Pecuária
- 3.3 – Divisão de Segurança Pública