

LEI Nº 1098

Dispõe sobre a organização, cria Secretarias e define suas atribuições na estrutura, fixa o novo quadro de servidores de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão da administração do Município de Renascença.

JOSÉ KRESTENIUK, Prefeito Municipal de Renascença, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 70, incisos IV e VIII da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I Da Administração do Poder Executivo

SEÇÃO I Do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único O Vice-Prefeito Municipal, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais, podendo ainda responder por Secretaria Municipal, neste caso, podendo optar pela maior remuneração.

SEÇÃO II Do Exercício dos Cargos de Secretário Municipal

Art. 2º Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados diretamente.

Art. 3º No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I - expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal, quando dependerão de prévia, expressa e específica delegação;

II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e acometer-lhes tarefas funcionais executivas;

III - auxiliar o prefeito municipal no ordenamento, fiscalização e impugnação de despesas públicas;

IV - assinar em conjunto com o prefeito municipal, contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais, relativos à sua pasta;

V - anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública praticados por seus subordinados;

VI - comunicar à Assessoria Jurídica ou à autoridade competente a existência de ato administrativo que contrarie os princípios constitucionais da administração pública;

VII - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias Municipais que dirigem.

CAPÍTULO II **Do Modelo Institucional e da Organização Sistêmica**

SEÇÃO I **Do Modelo Orgânico Institucional**

Art. 4º. As Secretarias Municipais, poderão ser organizadas e estruturadas, a critério do Poder Executivo, em até três níveis decisórios:

- I - Assessorias
- II - Departamentos;
- III - Divisões.

§ 1º. Não se admitirá o acúmulo de mais de dois cargos de nível de secretaria ou departamento pelo mesmo titular, ficando expressamente vedado o acúmulo de remuneração.

§ 2º. A substituição temporária de titular de cargo de nível de secretaria ou departamento proceder-se-á obrigatoriamente por titular de cargo de nível equivalente.

§ 3º. O não provimento de cargo de nível de departamento atribui a competência do respectivo departamento ao titular da Secretaria Municipal ao qual a mesma esteja vinculada.

SEÇÃO II **Da Administração Direta**

Art. 5º. A estrutura organizacional básica da administração direta do município de Renascença, criada por esta lei, compreende:

- I - Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

III - Secretaria Municipal de Finanças;
IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
V - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
VI - Secretaria Municipal de Saúde;
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo;
IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo.

SEÇÃO III Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º. O Gabinete do Prefeito é integrado por:

I - Assessoria de Gabinete;
II - Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
III - Assessoria Jurídica;
IV - Assessoria Técnica em Planejamento;
V - Assessoria Técnica em Administração.

SUBSEÇÃO I Da Assessoria de Gabinete

Art. 7º. A Assessoria de Gabinete assiste direta e imediatamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito Municipal nos serviços de secretaria particular, protocolo, cerimonial, registros históricos dos atos de posse dos servidores efetivos, posse e transmissão de cargo do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, controle da agenda, encaminhamento e acompanhamento de projetos junto a órgãos governamentais e demais atos relativos ao expediente.

SUBSEÇÃO II Da Assessoria de Imprensa e Relações Públicas

Art. 8º. A Assessoria de Imprensa e Relações Públicas compete divulgar os atos da administração municipal com o objetivo de conferir-lhes publicidade e transparência, elaborar e promover a propaganda institucional do governo municipal.

SUBSEÇÃO III Da Assessoria Jurídica

Art. 9º. A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento do Gabinete do Prefeito, a ela competindo ainda assistir aos órgãos do poder executivo Municipal, mediante parecer escrito e orientações verbais, quanto a legalidade da prática de seus atos.

Parágrafo Único. Cabe à Assessoria representar judicialmente o município em todas as esferas, enquanto o mesmo não dispuser de Procurador no quadro de servidores efetivos, cessando tal atribuição com o provimento do Cargo de Procurador do Município.

SUBSEÇÃO IV

Da Assessoria Técnica em Planejamento

Art. 10. A Assessoria Técnica em Planejamento compete a administração da atividade de planejamento governamental mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica às Secretarias Municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações.

SUBSEÇÃO V

Da Assessoria Técnica em Administração

Art. 11. A Assessoria Técnica em Administração compete o controle, acompanhamento e avaliação sistemática das Secretarias Municipais na consecução de seus planos, programas, convênios interinstitucionais, a orientação setorial na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e dos seus orçamentos anuais; a consolidação crítica desses orçamentos no Orçamento do Município e o acompanhamento da execução orçamentária; a programação de estudos, pesquisas e projetos sociais, econômico e institucional ligados à sua área de atuação ou de caráter multidisciplinar; a autoria dos registros contábeis e atos administrativos; o controle de investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município; o assessoramento ao Prefeito nas relações com diversos setores da sociedade, bem como na sua representação civil diante dos contatos com autoridades parlamentares, e outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Administração;

III - Departamento de Planejamento;

IV - Departamento de Recursos Humanos;

V - Divisão de Serviços Gerais;

VI - Divisão de Patrimônio;

VII - Divisão de Conservação e Manutenção de prédios Públicos.

Parágrafo único Compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I - a expedição de comunicações Internas;

II - assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;

III - a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;

IV - a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo.

V - assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.

VI - elaboração e publicação de atos oficiais;

VII - a organização de transportes oficiais;

VIII - acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

IX - efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;

X - planejar, coordenar e elaborar projetos de natureza especial que visem a implantar programas de qualidade e produtividade no serviço público;

XI - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;

XII - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;

XIII - Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 13. A Secretaria Municipal de Finanças é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento Financeiro;

III - Departamento de Tributação e Fiscalização;

IV - Departamento de Contabilidade;

V - Departamento de Compras;

VI - Divisão de Fiscalização;

VII - Divisão de Contabilidade

Parágrafo Único . Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

I - a coordenação das ações relativas a administração financeira do município e assuntos a ela direta ou indiretamente relacionados;

II - a formulação da política de crédito do Governo do Município;

III - a definição das prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros com vistas à elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

IV - a coordenação e controle da cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, de forma articulada com a Procuradoria Geral do Município;

V - a administração dos encargos gerais do município.

VI - a elaboração dos anteprojetos de lei e outros atos relacionados com:

- a) planos decenais, com ênfase para indicadores sócio-econômicos e de desenvolvimento humano;
- b) o plano plurianual;
- c) as diretrizes orçamentárias;
- d) a proposta orçamentária anual;

VII - o desenvolvimento das atividades relacionadas com:

- a) administração orçamentária;
- b) organização administrativa e gestão;

VIII - a produção e análise de informações estatísticas;

IX - desenvolvimento de políticas de aperfeiçoamento da arrecadação de tributos municipais;

X - coordenar as atividades de compras e aquisições da Administração Pública;

XI - elaboração de atividade de acompanhamento para aumento das transferências constitucionais.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Educação;

III - Departamento de Cultura;

- IV - Departamento de Esportes;
- V - Divisão de Assistência ao Educando;
- VI - Divisão de Apoio Técnico Pedagógico;
- VII - Divisão de Desenvolvimento Cultural;
- VIII - Divisão de Promoções e Eventos Culturais
- IX - Divisão de Esporte e Lazer;
- X - Divisão de Promoções e Eventos Esportivos.

Parágrafo Único Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- I - organizar a rede municipal de educação, ensino e instrução pública;
- II - a organização e distribuição do quadro de funcionários do magistério;
- III - a formulação e a execução de ações de assistência e apoio ao educando;
- IV - a seleção, adoção e produção de tecnologias educacionais e material didático;
- V - a supervisão do sistema de ensino fundamental e educação infantil;
- VI - a formulação e execução de ações de apoio e estímulo ao ensino médio, profissionalizante e superior;
- VII - a organização dos serviços de controle e recebimento de merenda escolar;
- VIII - apoio à educação especial;
- IX - a organização de espaços multiuso, na estrutura física disponível no município;
- X - apoio à educação de jovens e adultos;
- XI - garantir a universalização do acesso à educação;
- XII - formular políticas nas áreas de educação, com ênfase para a inovação tecnológica e educacional;
- XIII - desenvolver e implementar ações de erradicação ao analfabetismo no município.
- XIV - coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;

XV - propor a criação, ativação ou extinção das instituições escolares;

XVI - controlar a assiduidade do pessoal, determinando, na forma das normas em vigor a justificativa das faltas;

XVII - a elaboração e atualização do projeto político pedagógico da rede municipal de educação e ensino;

XVIII - instituir e coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação da qualidade dos diversos serviços prestados pela rede municipal de ensino.

XIX - coordenar a elaboração do calendário de eventos do município.

XX - Reestruturar a Biblioteca Pública Municipal e adotar medidas que visem a expansão e a consolidação do patrimônio histórico, cultural, artístico e o desenvolvimento desportivo e recreativo do Município e outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 15. A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento Agropecuário;

III - Departamento de Meio Ambiente;

IV - Divisão de Agropecuária;

V - Divisão de Meio Ambiente.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

I - o desenvolvimento de atividades relacionadas a defesa sanitária animal e vegetal;

II - a fiscalização da produção animal e vegetal, e inspeção de produtos de origem animal;

III - a orientação e fiscalização do uso de agrotóxicos e defensivos agrícolas;

IV - a difusão de novas tecnologias para o setor agrícola;

V - a recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionada com sua área de atuação;

VI - o apoio ao associativismo e cooperativismo;

VII - a prestação de serviços de assistência técnica aos produtores rurais;

VIII - a colaboração com o Estado e a União na execução de programas de regularização fundiária;

IX - a sistematização e o gerenciamento de informações sobre a atividade agrícola do município;

X - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável nas micro-bacias;

XI - o apoio a oportunidades de crédito, especialmente para habitação, instalações produtivas, armazéns, equipamentos e insumos na área rural;

XII - a coordenação de programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade ambiental;

XIII - a integração das ações do Governo Municipal com as ações dos Governos Federal e Estadual, através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes ao meio ambiente;

XIV - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da agricultura.

SEÇÃO VIII **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde é formada pelos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria de Pronto Atendimento;

III - Assessoria de Assistência à Enfermagem

IV - Assessoria de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde;

V - Departamento de Saúde;

VI - Departamento de Vigilância em Saúde;

VII - Divisão de Saúde;

VIII - Divisão de Vigilância em Saúde;

IX - Divisão de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde;

X - Divisão de Transporte de Pacientes;

XII - Divisão de Controle de Medicamentos.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I - desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;

II - organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;

III - a organização e o controle do funcionamento da farmácia básica;

IV - organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;

V - coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vistas à implementação em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos convênios;

VI - elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;

VII - disciplinar o funcionamento dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, organizando a escala anual de férias dos servidores, controlando sua assiduidade e determinando, na forma das normas em vigor, a justificativas das faltas;

VIII - elaborar e supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o cidadão;

IX - solicitar a aquisição de bens, equipamentos, materiais e medicamentos;

X - requerer junto à administração superior os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem;

XI - organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - instituir sistema de controle de qualidade e avaliação de desempenho do sistema municipal de saúde, em parceria com a comunidade, criando mecanismos para a melhoria na relação município/cidadão, e dos índices de resolutividade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - organizar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, sistemas informatizados de gerenciamento e rigoroso controle das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

XIV - administrar o Fundo Municipal de Saúde, podendo para tanto, assinar toda a documentação correlata as suas funções.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 17. A Secretaria Municipal de Assistência Social é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Assessoria de Realização e Execução de Programas Sociais;
- III - Departamento de Assistência Social;
- IV - Departamento dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- V - Divisão de Assistência Social;
- VI - Divisão dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII - Divisão de Assistência a Comunidade.

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - a coordenação, controle, supervisão e avaliação das ações do governo municipal relacionadas à assistência social, assistência a família, a criança e ao idoso;
- II - desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da lei orgânica da assistência social – LOAS, no âmbito do município;
- III - promover a integração de ações nas áreas de cultura, esporte e assistência social com as Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte e de Saúde;
- IV - planejar e coordenar a aplicação de recursos disponíveis para auxílios e subvenções a entidades, que desenvolvem programas ligados à política de assistência social.
- V - motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto-construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo

Art. 18. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Obras e Viação;
- III - Departamento de Urbanismo;

IV - Departamento de Manutenção e Abastecimento;

V - Divisão de Obras e Viação;

VI - Divisão de Urbanismo;

VII - Divisão de Manutenção e Abastecimento;

VIII - Divisão de Produção;

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo:

I - coordenação dos serviços relacionados com a infraestrutura de transporte viário, a cargo do Município, em nível local;

II - conceber programas de apoio ao desenvolvimento urbano;

III - elaboração de estudos, projetos, especificações e orçamentos, locação, construção, conservação, restauração, reconstrução, promoção de melhoramentos e administração, direta ou através de terceiros, das vias municipais, inclusive pontes e obras complementares;

a) da locação e construção de instalações permanentes ou provisórias, de caráter particular ou público, ao longo das vias municipais;

b) da construção de acessos ao longo das rodovias municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária;

c) do abastecimento de energia elétrica, água potável e coleta de resíduos sólidos;

IV - a elaboração de estudos, projetos e orçamentos com vistas à construção, adaptação, restauração e conservação de edifícios públicos ou de interesse do Governo do Município; e

V - a fiscalização do cumprimento da lei de parcelamento do solo.

VI - a construção e manutenção de acessos a vias urbanas municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária compreendida no perímetro urbano;

VII - a execução dos serviços de limpeza e conservação das vias públicas, passeios públicos, praças e equipamentos urbanos;

VIII - a execução de obras de conservação e manutenção das vias urbanas, drenagem pluvial, passeios, praças e equipamentos públicos;

IX - prestar apoio a obras de pavimentação urbana quando esta obrigação derivar de contrato firmado pelo município; e

X - executar ou fiscalizar, quando terceirizado o serviço, as obras de infra-estrutura cuja obrigação decorra de lei municipal de estímulo a atividade econômica e construção de habitações populares.

SEÇÃO XII

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo é formada pelos seguintes órgãos:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Departamento de Indústria e Comércio;
- III - Departamento de Serviços e Turismo;
- III - Divisão de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo;

Parágrafo Único. Compete a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo:

I - elaboração da política municipal de apoio ao turismo, visando a promoção e divulgação das potencialidades turísticas do Município, a compatibilização das diretrizes estaduais com a política nacional de desenvolvimento do turismo e o intercâmbio com entidades ligadas ao turismo;

II - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da indústria, comércio e prestação de serviços.

III - promover e articular medidas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município;

IV - realizar estudos, pesquisas e ações, incluindo a promoção de eventos municipais, visando a atração de investimentos privados e conseqüentemente ampliando a oferta de empregos no Município;

V - promover e coordenar a execução de programas de divulgação regional, estadual e nacional das potencialidades do Município, visando a atração de investimentos no campo industrial, agro-industrial e turístico;

VI - dar apoio a iniciativa comercial e industrial para o incremento de feiras e exposições industriais e comerciais;

VII - Orientar os munícipes no desenvolvimento de programas voltados a capacitação de recursos humanos para o mercado de trabalho local,

VIII - promoção de eventos turísticos, em articulação com as atividades culturais do Município, visando a implantação de desenvolvimento turístico;

IX - desenvolver ações objetivando o acesso e fruição de áreas privilegiadas para fim turístico;

X - incentivar à iniciativa privada a formar parcerias para atração de turistas ;

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 20. Ficam criados, na estrutura dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, os seguintes cargos de provimento em comissão de Secretários Municipais.

I - Secretário Municipal de Administração e Planejamento;

II - Secretário Municipal de Finanças;

III - Secretário Municipal de Educação Cultura e Esporte;

IV - Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

V - Secretário Municipal de Saúde;

VI - Secretário Municipal de Assistência Social;

VII - Secretário Municipal de Obras, Viação e Urbanismo;

VIII - Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

§ 1º. Os subsídios dos secretários municipais serão fixados por lei.

§ 2º. Ao servidor efetivo do quadro de carreira do serviço público municipal, nomeado para o exercício de cargo previsto neste artigo, será facultado optar pela remuneração total atribuída ao mesmo, ou pela remuneração própria do cargo de carreira que ocupa, com as vantagens pessoais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta extintos ou transformados em face da presente Lei para os órgãos, unidades e entidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, mantida a respectiva classificação funcional programática, incluídos os descritores, metas e objetivos previstos na Lei que aprovou o Orçamento para 2010.

Art. 22. O Chefe do Poder Executivo disporá, por ato normativo, sobre a organização e o funcionamento dos órgãos da administração direta e, no que couber, das entidades da administração indireta de que trata esta Lei.

Art. 23. As Secretarias Municipais, criadas nos termos desta Lei, continuarão, nas respectivas áreas de competência, a dar execução aos convênios, contratos e outros acordos, sob a responsabilidade dos Departamentos Municipais extintos, ou cujas competências foram objeto de transferência.

Art. 24. Fica aprovado o Organograma Administrativo do Município de Renascença de acordo com o Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 25. Os Cargos de Provimento em Comissão, além dos constantes do artigo 20, serão os previstos no anexo II desta Lei, ficando extintos todos os atuais cargos de provimento em comissão existentes.

Art. 26. O plano de carreira do Magistério Municipal, assim como a sua organização e salários serão regulados em Lei específica.

Art. 27. Os Cargos de Provimento Efetivo serão os constantes do anexo III desta Lei, sendo mantidos todos os direitos dos ocupantes destes cargos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, regulamentar as atribuições dos cargos criados através da presente Lei.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Renascença, PR, em 09 de dezembro de 2009.

JOSÉ KRESTENIUK
Prefeito municipal

ANEXO I
Estrutura Organizacional Básica

01 – GABINETE DO PREFEITO
Assessoria de Gabinete
Assessoria de Imprensa e Relações Públicas
Assessoria Jurídica
Assessoria Técnica em Planejamento
Assessoria Técnica em Administração

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração
Departamento de Planejamento
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Serviços Gerais
Divisão de Patrimônio
Divisão de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento Financeiro
Departamento de Tributação e Fiscalização
Departamento de Contabilidade
Departamento de Compras
Divisão de Fiscalização
Divisão de Contabilidade

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
Departamento de Educação
Departamento de Cultura
Departamento de Esporte
Divisão de Assistência ao Educando
Divisão de Apoio Técnico Pedagógico
Divisão de Desenvolvimento Cultural
Divisão de Promoções e Eventos Culturais
Divisão de Esporte e Lazer
Divisão de Promoções e Eventos Esportivos

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
Departamento de Agropecuária
Departamento de Meio Ambiente
Divisão de Agropecuária
Divisão de Meio Ambiente

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Assessor de Programas de Saúde
Assessor de Pronto Atendimento
Assessor de Assistência à Enfermagem
Assessor de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde
Departamento de Saúde
Departamento de Vigilância em Saúde
Divisão de Saúde
Divisão de Vigilância em Saúde
Divisão de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde
Divisão de Transporte de Pacientes
Divisão de Controle de Medicamentos

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assessor de Realização e Execução de Programas Sociais

Departamento de Assistência Social

Departamento dos Direitos da Criança e do Adolescente

Divisão de Assistência Social

Divisão dos Direitos da Criança e do Adolescente

Divisão de Assistência a Comunidade

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

Departamento de Obras e Viação

Departamento de Urbanismo

Departamento de Manutenção e Abastecimento

Divisão de Obras e Viação

Divisão de Urbanismo

Divisão de Manutenção e Abastecimento

Divisão de Produção

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO

Departamento de Indústria e Comércio

Departamento de Serviços e Turismo

Divisão de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

ANEXO II

Estrutura dos Cargos de Provimento em Comissão

01 – GABINETE DO PREFEITO	QTDE	SÍMBOLO
Assessor de Gabinete	01	CC-06
Assessor de Imprensa e Relações Públicas	01	CC-06
Assessor Jurídico	01	CC-13
Assessor Técnico em Planejamento	01	CC-11
Assessor Técnico em Administração	01	CC-11

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Administração	01	CC-11
Diretor do Departamento de Planejamento	01	CC-11
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC-11
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	01	CC-06
Chefe da Divisão de Patrimônio	01	CC-06
Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção de Prédios Públicos	01	CC-06

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento Financeiro	01	CC-11
Diretor do Departamento de Tributação e Fiscalização	01	CC-11
Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC-11
Diretor do Departamento de Compras	01	CC-11
Chefe da Divisão de Fiscalização	01	CC-06
Chefe da Divisão de Contabilidade	01	CC-06

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Educação	01	CC-11
Diretor do Departamento de Cultura	01	CC-11
Diretor do Departamento de Esporte	01	CC-11
Chefe da Divisão de Assistência ao Educando	01	CC-06
Chefe da Divisão de Apoio Técnico Pedagógico	01	CC-06
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural	01	CC-06
Chefe da Divisão de Promoções e Eventos Culturais	01	CC-06
Chefe da Divisão de Esporte e Lazer	01	CC-06
Chefe da Divisão de Promoções e Eventos Esportivos	01	CC-06

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Agropecuária	01	CC-11
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	01	CC-11
Chefe da Divisão de Agropecuária	01	CC-06
Chefe da Divisão de Meio Ambiente	01	CC-06

06 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	QTDE	SÍMBOLO
Assessor de Programas de Saúde	01	CC-15
Assessor de Pronto Atendimento	01	CC-15
Assessor de Assistência à Enfermagem	01	CC-13
Assessor de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde	01	CC-13
Diretor do Departamento de Saúde	01	CC-11
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde	01	CC-11
Chefe da Divisão de Saúde	01	CC-06
Chefe da Divisão e Vigilância em Saúde	01	CC-06
Chefe da Divisão de Controle, Avaliação e Regulação em Serviços de Saúde	01	CC-06
Chefe da Divisão de Transporte de Pacientes	01	CC-06
Chefe da Divisão de Controle de Medicamentos	01	CC-06

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QTDE	SÍMBOLO
Assessor de Realização e Execução de Programas Sociais	01	CC-14
Diretor do Departamento de Assistência Social	01	CC-11
Diretor do Departamento dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	CC-11
Chefe da Divisão de Assistência Social	01	CC-06
Chefe da Divisão dos Direitos da Criança e do Adolescente	01	CC-06
Chefe da Divisão de Assistência a Comunidade	01	CC-06

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Obras e Viação	01	CC-11
Diretor do Departamento de Urbanismo	01	CC-11
Diretor do Departamento de Manutenção e Abastecimento	01	CC-11
Chefe da Divisão de Obras e Viação	01	CC-06
Chefe da Divisão de Urbanismo	01	CC-06
Chefe da Divisão de Manutenção e Abastecimento	01	CC-06
Chefe da Divisão de Produção	01	CC-06

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO	QTDE	SÍMBOLO
Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	01	CC-11
Diretor do Departamento de Serviços e Turismo	01	CC-11
Chefe da Divisão de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo	01	CC-06

ANEXO III
Estrutura dos Cargos de Provimento Efetivo

Grupo Ocupacional	Cargo	Carga horária	Nº de Vagas	Nível
Administrativo e Financeiro	Técnico em contabilidade A	40	01	20
	Fiscal A	40	01	14
	Tesoureiro A	40	01	11
	Escriturário	40	15	11
	Telefonista	40	01	10
	Procurador	20	01	16
	Engenheiro Civil	20	01	16
Saúde	Médico	20	02	18
	Odontólogo	20	03	17
	Nutricionista	40	01	16
	Enfermeiro	40	02	15
	Auxiliar de Saúde	40	04	05
	Agente de Saúde	40	07	04
	Técnico de Enfermagem	40	04	10
Agropecuária e Meio Ambiente	Engenheiro Agrônomo	20	01	16
	Técnico Agrícola	40	01	13
	Médico Veterinário	20	01	16
Obras, Viação e Urbanismo	Mecânico	40	01	12
	Operador de Máquinas	40	11	11
	Auxiliar de Mecânico	40	01	06
	Auxiliar de Manutenção	40	01	06
	Motorista	40	15	08
	Vigia	40	03	04
	Auxiliar de Serviços Gerais A	40	30	05
	Auxiliar de Serviços Gerais B	40	12	05
Assistência Social	Assistente Social	40	01	17
	Psicóloga	40	01	17