



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º ⁰⁰² /2023

Autor: Poder Executivo

Ementa: Altera a Lei Complementar nº 001/2014, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaguajé

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte:

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 001/2014, de 19 de dezembro de 2014, dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Itaguajé, e em seu Artigo 5º prevê que para o desempenho das atividades pertinentes aos órgãos que integram a estrutura organizacional, foram criados os cargos constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 1º. Fica alterado o ANEXO I da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de extinguir o cargo de GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS, criando em substituição o cargo de DIREÇÃO DA VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL, com símbolo CC1 ou FGG, passando a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania	01	Subsídio
* Direção da Vigilância Socio Assistencial	Diretor da Vigilância Socio Assistencial	01	CC1 ou FGG
Gerência de Promoção Social	Gerente de Promoção Social	01	CC2 ou FGG
Gerência de Programa Habitacional	Gerente de Programa Habitacional	01	CC2 ou FGG

Parágrafo Único: São atribuições do novo cargo de DIRETOR DA VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL:

I – Assessora o Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania no desempenho de suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

- atribuições, especialmente na articulação político institucional;
- II – Substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos eventuais e temporários;
 - III – Promover a constante articulação da Secretaria com o público, políticas setoriais, organizações da sociedade civil, Poder Legislativo e o Sistema de Justiça;
 - IV – Coordenar e supervisionar a atuação dos Departamentos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
 - V – Responsabilizar-se pelo trato das questões de natureza administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - VI – Atuar como principal auxiliar do Secretário da Pasta;
 - VII – Incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Secretário da Pasta;
 - VIII – Orientar e controlar os serviços de audiências/reuniões;
 - IX – Realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
 - X – Exercer outras atividades compatíveis com a posição e que lhe forem atribuídas pelo Secretário da Pasta; e
 - XI – Desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 2º. Fica alterado o ANEXO I da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de alterar a disposição do cargo de ASSESSOR que consta na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, transferindo-o para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com a mesma quantidade e o mesmo Símbolo, passando a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	01	Subsídio
Diretoria de Ensino	Diretor de Ensino	01	CC1 ou FGD
Gerência de Educação Infantil	Gerente de Educação Infantil	01	FGG
Diretoria de Cultura e Esporte	Diretor de Cultura e Esporte	01	CC1 ou FGD
X Assessoria	Assessor	02	CC3
Coordenadoria de Serviço	Coordenador de Serviço	04	FGC

Art. 3º. Fica alterado o ANEXO I da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de criar o cargo de SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, com símbolo CS1, e criar o cargo de ASSESSOR com o símbolo CC3, bem como alterando a nomenclatura e função do cargo de DIRETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL para DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS, tudo na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, passando a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

III. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda	Secretário Municipal de Administração e Fazenda	01	Subsídio
Subsecretaria Municipal de Administração e Fazenda	Subsecretário Municipal de Administração e Fazenda	01	CS1
Diretoria Administrativa	Diretor Administrativo	01	CC1 ou FGD
Gerência de Licitações e Compras	Gerente de Licitações e Compras	01	CC2 ou FGG
Gerência de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	01	FGG
Gerência de Patrimônio e Almoxarifado	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	01	CC2 ou FGG
Diretoria de Recursos Humanos	Diretor de Recursos Humanos	01	CC1 ou FGD
Gerência Contábil	Gerente Contábil	01	FGG
Gerência Tributária	Gerente Tributário	01	FGG
Coordenadoria de Serviço	Coordenador de Serviço	05	FGC
Assessoria	Assessor	01	CC3

Parágrafo Primeiro: São atribuições do novo cargo de SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA:

- I - Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado;
- II - Responder pela Secretaria na ausência do seu titular;
- III - Coordenar as atividades do Gabinete;
- IV - Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos, relacionados com a Secretaria;
- V - Preparar em conjunto com o Secretário e Diretores de Departamentos o orçamento anual da Secretaria;
- VI - Controlar e executar todo o processamento relacionado com o adiantamento financeiro para pequenas despesas;
- VII - Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete;
- VIII - Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
- IX - Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- X - Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;
- XI - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Parágrafo Segundo: As atribuições do cargo de Diretor de Recursos Humanos são as dispostas no Art. 21 da Lei Municipal Complementar nº 01/2014, com atuação especial no que se refere à área Recursos Humanos no Município de Itaguajé, especialmente supervisionar e coordenar o exercício das atividades referentes à administração e ao desenvolvimento dos recursos humanos componentes da Administração Pública Municipal, bem como desempenhar e cumprir as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

do Sistema de Controle Interno.

Art. 4º. Fica alterado o ANEXO I da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de criar o cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, com símbolo CC1 ou FGG, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, passando a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal de Saúde	01	Subsídio
Diretoria de Administrativa e Financeira	Diretor Administrativo e Financeiro	01	CC1 ou FGG
Assessoria	Assessor	01	CC3
Gerência Administrativa e de Planejamento	Gerente Administrativo e de Planejamento	01	CC2 ou FGG
Gerência de Agendamento de Consultas e Serviços Médicos	Gerente de Agendamento de Consultas e Serviços Médicos	01	CC2 ou FGG
Gerência de Vigilância e Saúde	Gerente de Vigilância e Saúde	01	FGG
Gerência de PSF	Gerente de PSF	01	CC2 ou FGG
Coordenadoria de Serviço	Coordenador de Serviço	02	FGC

Parágrafo Único: As atribuições do novo cargo de Diretor Administrativo e Financeiro são as dispostas no Art. 21 da Lei Municipal Complementar nº 01/2014, especialmente no que se refere à área financeira e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º Fica alterado o Art. 2º da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de criar a Secretaria Municipal de Turismo o qual também será integrado no ANEXO I, passando vigorar da seguinte forma:

“Art. 2º A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Itaguajé será representada pelas seguintes unidades:

I – Da Administração Direta.

[...]

h) Secretaria Municipal de Turismo.

[...]”



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

Parágrafo Único: Com a criação da Secretaria Municipal de Turismo, fica extinto o cargo de Diretor de Turismo, criado pela Lei Municipal nº 1073/2019 de 24 de Maio de 2019.

Art. 6º. O cargo de Secretário Municipal de Turismo será remunerado exclusivamente por subsídio, passando a vigorar no Anexo I da seguinte maneira:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Turismo	Secretário Municipal de Turismo	01	Subsídio

Art. 7º. Compete ao Secretário Municipal de Turismo implantar e coordenar políticas, programas e projetos para o desenvolvimento e incremento das atividades voltadas ao Turismo, bem como executar as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria;

II - Fazer cumprir todas as competências da Secretaria de Turismo de Itaguajé;

III - Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais, coordenando-os e executando-os;

IV - Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;

V - Viabilizar a política municipal de Turismo, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;

VI - Formular, coordenar e executar a Política Municipal de Turismo, objetivando a sua estruturação e desenvolvimento no Município;

VII - Planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição.

VIII - Desenvolver projetos e ações destinadas a atrair movimentação Turística no Município;

IX - Propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservando-se o meio ambiente;

X - Planejar, supervisionar e coordenar as atividades da Central de Atendimento ao Turista;

XI - Apoiar e auxiliar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico na execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;

XII - Buscar a liberação de recursos em âmbito estadual e federal objetivando a consolidação da Política Municipal de Turismo;

Art. 8º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a criar na Estrutura Administrativa do Município, alterando o Art. 2º da Lei Complementar nº 001/2014, a Secretaria Municipal de Segurança Pública, órgão ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito, o qual também será integrado no ANEXO I, passando a vigorar da seguinte forma:

“Art. 2º A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Itaguajé será representada pelas seguintes unidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332
1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

I – Da Administração Direta.

[...]

i) Secretaria Municipal de Segurança Pública.

[...]

Parágrafo Único: Com a criação da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA do Município de Itaguajé, fica revogada toda a atribuição de Segurança Pública que constava na Secretaria de Administração.

Art. 9º. O cargo de Secretário Municipal de Segurança Pública será remunerado exclusivamente por subsídio, passando a vigorar no Anexo I da seguinte maneira:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Segurança Pública	Secretário Municipal de Segurança Pública	01	Subsídio

Art. 10º. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, terá como finalidade a elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis juntamente com a sociedade civil, visa ainda organizar e ampliar a capacidade de defesa ágil, eficiente e solidária da comunidade, além de estabelecer um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

Art. 11º A estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública será composta pelos seguintes cargos:

- I. 01 (um) Secretário Municipal de Segurança Pública;
- II. 01 (um) Diretor do Departamento de Segurança Pública e Ordem Social;
- III. 01 (um) Gerente de Divisão de Segurança Patrimonial e Segurança do Trabalho;
- IV. 01 (um) Assessor

Art. 12º Compete ao Secretário Municipal de Segurança Pública, as seguintes atribuições:

I. Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através das divisões e diretorias, e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como: Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil, Militar, Federal, Rodoviária Federal, DETRAN, Forças Armadas, Corpo de Bombeiros Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;

II. Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

III. Planejar, operacionalizar e executar ações voltadas para a segurança da comunidade, dentro de seus limites de competência;

IV. Representar o Poder Público Municipal junto ao Conselho Municipal de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

V. Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições do Serviço Municipal de Gerenciamento de Trânsito;

VI. Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à segurança pública e defesa social;

VII. Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

VIII. Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança e trânsito para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito, direitos humanos e Meio Ambiente;

IX. Contribuir com as ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

X. Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XI. Atuar nas atividades de segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;

XII. Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;

XIII. Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do município;

XIV. Promover a fiscalização das vias públicas;

XV. Apoiar na elaboração da Proposta Orçamentária da Secretaria;

XVI. Responsabilizar-se pela manutenção, gerenciamento e execução das atividades no Gerenciamento de Trânsito;

XVII. Planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no Município, realizar estudos, avaliar e reduzir riscos de desastres, atuar na iminência e em circunstâncias de desastres e prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir população afetada, e restabelecer os cenários atingidos por desastres.

Art. 13º Ao Diretor do Departamento de Segurança Pública e Ordem Social compete:

I. Auxiliar a garantia da ordem pública e a preservação das garantias do cidadão, bem como a proteção da vida e do patrimônio por meio de atuação conjunta com os outros órgãos;

II. Promover ações e política de repressão de atos ilícitos;

III. Promover a segurança dos servidores através da conferência de aplicação das normas, atividades, medidas e ações preventivas praticadas para melhorar e garantir a segurança do ambiente de trabalho;

IV. Promover a vigilância de logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

Art. 14º Ao Gerente de Divisão de Segurança Patrimonial e Segurança do Trabalho compete:

- I. Coordenar os serviços de levantamento de condições ambientais dos locais de trabalho dos servidores para a elaboração dos PPRA e PCMSOs de toda a Organização, bem como a implantação da CIPA;
- II. Desenvolver toda as atividades correlatas ao setor de segurança e higiene do trabalho para assegurar o cumprimento da NRs e toda legislação;
- III. Promover a vigilância dos logradouros públicos, através das centrais de vídeo monitoramento preferencialmente através de tecnologias avançadas;
- IV. Exercer ação preventiva de defesa social nos eventos realizados sob responsabilidade do Município;
- V. Promover a vigilância de bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do município, na defesa de mananciais, da fauna e da flora e meio ambiente em geral.
- VI. Auxiliar ao Secretário e ao Diretor no que for necessário.

Art. 15º Ao Assessor da Secretaria de Segurança Pública compete:

- I. Auxiliar o Secretário no for necessário, inclusive em serviços burocráticos;
- II. Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos, zelando pela **segurança** das pessoas, do patrimônio público e pelo cumprimento das leis e regulamentos;

Art. 16º Os cargos de Diretor do Departamento de Segurança Pública e Ordem Social, Gerente de Divisão de Segurança Patrimonial e Segurança do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho e de Guardião Patrimonial e Assessor, constantes no Artigo 4º desta Lei, ficam fazendo parte integrante do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública, passando a vigorar no Anexo I da seguinte maneira:

ANEXO I

QUADRO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Unidade Administrativa	Cargo	Quantidade	Símbolo
Secretaria Municipal de Segurança Pública	Secretário Municipal de Segurança Pública	01	Subsídio
Direção do Departamento de Segurança Pública e Ordem Social	Diretor do Departamento de Segurança Pública e Ordem Social	01	CC1 ou FGD
Gerente de Divisão de Segurança Patrimonial e Segurança do Trabalho	Gerente de Divisão de Segurança Patrimonial e Segurança do Trabalho	01	CC2 ou FGG
Assessor	Assessor	01	CC3 ou FGG

Art. 17º. Fica alterado o ANEXO II da Lei Complementar nº 001/2014, com o fim de criar padrão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

vencimento – símbolo CS1, passando a vigorar da seguinte forma:

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS PADRÕES D VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

	CS1	R\$ 4.500,00
	CC1	R\$ 2.640,39
	CC2	R\$ 2.200,34
	CC3	R\$ 1.760,27

Art. 18º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, em especial a Lei Complementar nº 005/2022 de 12/07/2022.

Art. 19º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 27 de abril de 2023.

CRISÓGONO NOLETO E SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal

APROVADO (A) EM 1ª VOTAÇÃO
POR unanimidade
X 43/45
PRESIDENTE
X R. Araújo
SECRETÁRIO

09-05-23

APROVADO (A) EM 2ª VOTAÇÃO
POR unanimidade
X 43/45
PRESIDENTE
X R. Araújo
SECRETÁRIO

10-05-23

APROVADO (A) EM 3ª VOTAÇÃO
POR unanimidade
X 43/45
PRESIDENTE
X R. Araújo
SECRETÁRIO

11-05-23