



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 2.625/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Paranacity e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, JOSÉ CLAUDIO BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º. A Prefeitura do Município de Paranacity, Estado do Paraná, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos:

I. ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

- CONSELHOS MUNICIPAIS

II. AUTARQUIAS MUNICIPAIS

III. ÓRGÃOS DE CONTROLE

- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

IV. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

- SECRETARIA DE GOVERNO

V. ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

- PROCURADORIA JURÍDICA
- OUVIDORIA MUNICIPAL

VI. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

VII. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS
- SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO
- SECRETARIA DE SAÚDE
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Parágrafo Primeiro. Os órgãos constantes no item I e III, objetos de legislação específica, vinculam-se ao Prefeito por linha de coordenação.

Parágrafo Segundo. Os órgãos constantes no item II, órgãos autônomos da administração indireta, objetos de legislação específica, vinculam-se ao Prefeito por vinculação administrativa.

Parágrafo Terceiro. Os órgãos enumerados nos itens IV, V, VI e VII, subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

TÍTULO II

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 2º. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados de aconselhamento, composto de servidores do município, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Parágrafo Único. Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, cujos membros serão indicados pelas entidades representadas e nomeados pelo Prefeito, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO II

SEÇÃO ÚNICA DAS AUTARQUIAS MUNICIPAIS

Art. 3º. As Autarquias municipais instituídas por legislação específica, serão a forma de descentralização do Poder Executivo para agilizar a administração como um todo. Estas terão diretoria designada pelo Poder Executivo, pessoal próprio, os quais obedecerão ao regime jurídico instituído para o Município e se regerão conforme determina a legislação específica para a administração indireta.

CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE CONTROLE

SEÇÃO ÚNICA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. O sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições: avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais; cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constatados ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Art. 5º. A estrutura organizacional básica do Sistema de Controle Interno compreende:

- Coordenadoria de Controle Interno.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO ÚNICA

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 6º. A Secretaria de Governo é o órgão responsável por prestar assessoria direta ao Prefeito na coordenação das ações governamentais. Sua função inclui promover a articulação entre os órgãos da administração direta e indireta, garantindo a integração entre o governo municipal e os poderes Legislativo e Judiciário, além das esferas estadual e federal. Assessorar o Prefeito nos contatos com os órgãos da Administração Direta e Indireta; coordenar as relações da Prefeitura com municípios, entidades e associações de classe; representar o Prefeito nas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, quando a lei autorizar; auxiliar na comunicação com os Poderes Executivo e Legislativo estaduais e federais; receber, analisar e organizar o expediente encaminhado ao Prefeito, garantindo o acompanhamento da execução de suas determinações; manter o Prefeito informado sobre assuntos de interesse da Administração Municipal; controlar o uso de veículos do Gabinete do Prefeito; organizar e manter sob guarda os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos; articular as ações do Executivo Municipal, promovendo unidade de gestão; monitorar parcerias e convênios para a execução de projetos municipais; acompanhar a tramitação de proposições legislativas e representar o Prefeito em eventos e reuniões de interesse do município; organizar e controlar a agenda oficial do Prefeito, assegurando o cumprimento de seus compromissos.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 7º. À Procuradoria Jurídica do Município, como função institucionalizada por lei, compete representar judicial e extrajudicialmente o Município, ativa e passivamente, em processos que não sejam representados por advogado efetivo do município; atuar na elaboração, revisão e adequação de projetos de lei e mensagens, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos internos, contratos, convênios, acordos e demais atos normativos ou de natureza jurídica em que o município seja parte, isoladamente ou em conjunto com o advogado efetivo do município; atender e responder consultas que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais, emitindo parecer por escrito quando for o caso; coligir elementos de fato e de direito, elaborando informações e defesas a serem prestadas pelo Prefeito e pelos titulares das Secretarias Municipais em ações judiciais; realizar acordos judiciais e extrajudiciais, desde que autorizados pelo Prefeito; acompanhar processos administrativos e disciplinares, designando às comissões responsáveis; coordenar e distribuir os trabalhos jurídicos contenciosos e administrativos aos advogados e assessores jurídicos municipais, organizando a atuação destes.

Art. 8º. O cargo de Procurador Jurídico é de livre nomeação pelo Prefeito Municipal e terá carga horária de 20 horas semanais.

Parágrafo Único. O servidor nomeado procurador poderá exercer advocacia na esfera privada, condicionado à compatibilidade de horários e à vedação de atuar contra a fazenda pública deste município.

Art. 9º. A estrutura organizacional básica da Procuradoria Jurídica do Município compreende:

- Gabinete do Procurador Jurídico;
 - Assistência do Gabinete.
- Divisão Judicial;
- Divisão Fiscal;
- Núcleos Jurídicos Setoriais;
- Divisão de Procedimentos Disciplinares;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- Comissão de Sindicância;
- Comissão de Processo Disciplinar.

SEÇÃO II

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 10. À Ouvidoria Municipal compete receber, registrar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, elogios e solicitações dos cidadãos relativas aos serviços prestados pela Administração Pública Municipal; analisar e verificar a procedência de reclamações e denúncias sobre falhas, omissões ou condutas inadequadas de agentes públicos e órgãos municipais, promovendo encaminhamentos necessários para a solução dos problemas apontados; estabelecer interlocução com a Ouvidoria Geral do Estado, viabilizando meios para o recebimento, encaminhamento e monitoramento de manifestações relacionadas à Administração Municipal; requisitar informações aos órgãos competentes e acompanhar a adoção de providências em relação às demandas recebidas; solicitar, quando cabível, a instauração de inquérito administrativo ou sindicância para apuração de irregularidades cometidas por servidores públicos e agentes políticos, sempre que houver indícios concretos de ilícitos administrativos; elaborar relatórios periódicos, a pedido do Prefeito, apresentando diagnósticos, estatísticas e recomendações para a melhoria dos serviços públicos e da gestão administrativa; colaborar com o aprimoramento contínuo da gestão municipal, identificando oportunidades de melhoria nos serviços públicos a partir das demandas e sugestões recebidas.

CAPÍTULO VI

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela gestão administrativa da Prefeitura, cabendo-lhe coordenar e executar as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional e demais ações relacionadas à administração de pessoal e de segurança do trabalho. Gerenciar os registros funcionais, controle de frequência, folha de



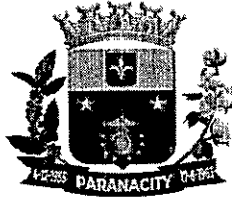
(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

pagamento, concessão de benefícios e progressões funcionais. Compete-lhe também a padronização, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de todo o material utilizado pelos órgãos municipais, bem como a gestão do tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município. Além disso, é responsável pela manutenção, controle e distribuição da frota de veículos e equipamentos da administração, garantindo seu adequado funcionamento e conservação. Pela conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, seus móveis e instalações, assegurando condições adequadas de uso e preservação do patrimônio público. No âmbito das compras e contratações públicas, é sua responsabilidade coordenar e executar os processos licitatórios para aquisição de bens, serviços e obras, garantindo a legalidade, economicidade e eficiência nas contratações municipais, conforme a legislação vigente. A Secretaria ainda é responsável pelo apoio e organização dos serviços de identificação civil e do serviço militar, garantindo a emissão de documentos essenciais à população e assegurando o cumprimento das obrigações relacionadas ao serviço militar no município.

Art. 12. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Administração compreende:

- Departamento de Administração;
- Departamento de Contratações Públicas.

Art. 13. A estrutura básica do Departamento de Administração compreende:

- Divisão de Recursos Humanos;
- Divisão de Patrimônio;
- Divisão de Serviços Gerais;
- Divisão de Processamento de Dados.

Art. 14. A estrutura básica do Departamento de Contratações Públicas compreende as divisões a seguir, com atribuições constantes do rol exemplificativo do Anexo II:

- Divisão de Planejamento de Contratações Públicas;
- Divisão de Pesquisa de Preços;
- Divisão de Licitação;
- Divisão de Compras;
- Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos.



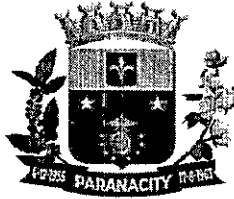
(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

SEÇÃO II

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 15. A Secretaria de Finanças e Planejamento é o órgão responsável pela execução da política financeira do Município, garantindo o equilíbrio fiscal, a arrecadação eficiente das receitas e a correta aplicação dos recursos públicos. Compete-lhe a execução das atividades relacionadas ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais receitas municipais, assegurando o cumprimento da legislação tributária e promovendo medidas que fortaleçam a capacidade arrecadatória do Município. Além disso, é responsável pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros municipais, bem como pelo processamento das despesas e pela contabilização orçamentária, financeira, tributária e patrimonial, garantindo a transparência e conformidade dos registros contábeis. No âmbito do planejamento é órgão responsável por coordenar e executar as atividades relacionadas ao planejamento estratégico, elaboração, acompanhamento e avaliação do orçamento municipal, tendo como finalidade assegurar a eficiência na alocação de recursos públicos, alinhada aos objetivos e metas do governo municipal, promovendo a transparência e o equilíbrio fiscal; coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal; acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira do município, promovendo ajustes necessários para cumprimento das metas fiscais e prioridades governamentais; elaborar análises e relatórios técnicos sobre os indicadores econômicos, financeiros e sociais do município; orientar as demais secretarias e órgãos municipais na elaboração de planos, programas e projetos que envolvam recursos orçamentários. Por fim, cabe-lhe garantir a transparência e publicidade das informações fiscais e contábeis, assegurando o acesso da sociedade às contas públicas, em conformidade com as normas de responsabilidade fiscal e os princípios da administração pública.

Art. 16. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Finanças e Planejamento compreende:

- Departamento de Finanças e Planejamento.

Art. 17. A estrutura organizacional básica do Departamento de Finanças e Planejamento compreende:

- Divisão de Contabilidade;
- Divisão de Tesouraria;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- Divisão de Tributação;
- Divisão de Fiscalização e Arrecadação;
- Divisão de Planejamento.

CAPÍTULO VII

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 18. A Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento, execução e fiscalização das obras e serviços essenciais à infraestrutura e ao ordenamento urbano do Município, garantindo a qualidade e segurança dos espaços públicos. Compete-lhe coordenar e realizar a construção, manutenção e conservação de estradas municipais, vias urbanas, calçadas e logradouros públicos; promover a pavimentação e recuperação de ruas e avenidas, bem como a abertura de novas vias, contribuindo para o desenvolvimento urbano e a mobilidade da população. A execução de projetos voltados à construção, reforma e manutenção de prédios públicos municipais, sendo também responsável pela construção, conservação e revitalização de parques, praças e jardins públicos. No âmbito dos serviços urbanos, a Secretaria responde pela gestão e execução das atividades de limpeza pública e zeladoria urbana. Compete-lhe ainda a administração e manutenção do cemitério público municipal e capela mortuária, garantindo a organização, conservação e ampliação das áreas destinadas a sepultamentos. Cabe à Secretaria gerir e fiscalizar a iluminação pública, planejando a instalação, ampliação e manutenção da rede de iluminação em ruas, praças e demais espaços públicos. Ainda, deve promover e fiscalizar a implantação de normas de urbanismo. É também responsável pela administração da garagem municipal, coordenando e garantindo a adequada utilização e conservação de seus veículos. Por fim, é atribuição da Secretaria fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

Art. 19. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos compreende:

- Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venérlo, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 20. A estrutura organizacional básica do Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos compreende:

- Divisão de Engenharia e Fiscalização de Obras Públicas;
- Divisão de Estradas Vicinais e Serviço Rodoviário Municipal;
- Divisão de Conservação de Prédios Públicos, Ruas, Avenidas, Praças e Parques;
- Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas;
- Divisão de Limpeza Pública.

SEÇÃO II

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 21. A Secretaria de Agricultura é o órgão responsável por fomentar o desenvolvimento do setor agropecuário no município, promovendo ações voltadas ao fortalecimento da produção rural e ao incentivo à sustentabilidade no meio rural. Compete-lhe prestar assistência técnica e apoio ao pequeno e médio agricultor, fornecendo orientações sobre boas práticas agrícolas, manejo sustentável, controle de pragas, uso adequado de insumos e tecnologias voltadas ao aumento da produtividade. Além do suporte técnico, cabe à Secretaria atuar na organização das Feiras do Produtor, incentivando a venda direta dos agricultores ao consumidor final, promovendo a valorização da produção local e reduzindo a interferência de atravessadores, garantindo melhores condições de comercialização e maior rentabilidade ao produtor. Também é sua responsabilidade coordenar e administrar mercados e feiras livres, assegurando a infraestrutura necessária e promovendo a diversificação da oferta de produtos agrícolas no município. No que se refere à infraestrutura rural, a Secretaria trabalha em conjunto com os órgãos estaduais e federais, buscando parcerias para a manutenção e melhoria da rede viária municipal, facilitando o escoamento da produção agrícola. Compete incentivar programas de agricultura familiar, apoiar a implementação de políticas públicas para o setor agropecuário, buscar financiamentos e convênios para beneficiar os produtores rurais e promover ações de incentivo à agricultura sustentável e agroecológica, visando o desenvolvimento econômico aliado à preservação ambiental. Promover o cadastramento de agricultores no Sistema de Produtor Rural/ICMS, no INCRA, através da UMC, e fazer o levantamento das áreas de cultivo e criações, rebanhos e produção primária. Operar o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal SIM/POA, em adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar,



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

Artesanal e de Pequeno Porte do Paraná - SUSAF. Elaborar o Plano de Desenvolvimento Rural. No âmbito do meio ambiente, deve implementar medidas de prevenção do uso do solo e do subsolo, das águas, do ar, da flora e fauna, garantindo a conservação dos recursos naturais do município. Exercer medidas de proteção dos mananciais, desenvolvendo ações de recuperação florestal e das nascentes dos cursos de água, especialmente aqueles destinados ao consumo da população. Fiscalizar, conforme os dispositivos legais, instalações industriais, agropecuárias e de prestadores de serviços, públicas ou privadas, que causem impactos ambientais negativos, aplicando notificações e autuações quando necessário. Desenvolver ações conjuntas com órgãos federais e estaduais no controle da poluição ambiental e na execução de programas e planos voltados à proteção do meio ambiente. Elaborar e implementar o plano de manejo de resíduos sólidos. Cadastrar unidades de conservação. Fiscalizar, e licenciar, nos limites legais, instalações industriais, agropecuárias e de prestadores de serviços, públicas ou privadas, que causem impactos ambientais negativos, aplicando notificações e autuações quando necessário.

Art. 22. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compreende:

- Departamento de Agricultura;
- Departamento de Meio Ambiente.

Art. 23. A estrutura organizacional básica do Departamento de Agricultura compreende:

- Divisão de Desenvolvimento Rural Sustentável e Fomento Agrícola;
- Divisão de Cadastro Rural, UMC e Produção Primária;
- Divisão de Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 24. A estrutura organizacional básica do Departamento de Meio Ambiente compreende:

- Divisão de Controle, Fiscalização e Licenciamento Ambiental;
- Divisão de Resíduos Sólidos, Educação Ambiental e Unidades de Conservação.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável por planejar, coordenar, executar e supervisionar as políticas educacionais e culturais do município, e a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino. Compete-lhe a



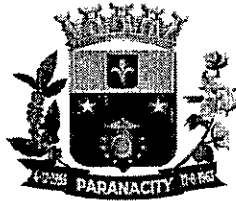
(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

implementação, acompanhamento e avaliação das diretrizes educacionais, em conformidade com as normas dos Governos Federal e Estadual, assegurando o cumprimento das legislações e diretrizes educacionais. Cabe à Secretaria a elaboração, execução e monitoramento do Plano Municipal de Educação, definindo estratégias e metas para a melhoria contínua do ensino, a ampliação do acesso à educação e a valorização dos profissionais da área. No que se refere à infraestrutura educacional, compete à Secretaria a manutenção e gestão dos estabelecimentos municipais de ensino, garantindo espaços adequados, seguros e acessíveis para o aprendizado. Deve coordenar as atividades dos órgãos educacionais do município, promovendo a integração e o alinhamento das ações pedagógicas e administrativas para o fortalecimento da educação pública municipal. Deve desenvolver programas de assistência e amparo ao educando, incluindo a gestão de iniciativas que assegurem o acesso e a permanência dos alunos na escola, como o transporte escolar e a alimentação escolar. Promover políticas de inclusão e atendimento educacional especializado, garantindo o suporte necessário aos estudantes. No âmbito cultural compete-lhe fomentar, zelar e apoiar as atividades culturais, assegurando a preservação e valorização do patrimônio cultural municipal. Para isso, deve administrar as bibliotecas públicas, centros culturais e espaços destinados à difusão artística, além de estimular e realizar eventos culturais, tais como festivais de teatro, música, dança, literatura e demais manifestações artísticas. Cabe-lhe, ainda, a execução de planos e programas de incentivo à cultura, garantindo acesso democrático às expressões culturais e promovendo a diversidade artística local.

Art. 26. A Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação e Cultura compreende:

- Departamento de Educação e Cultura.

Art. 27. A estrutura organizacional básica do Departamento de Educação e Cultura compreende:

- Divisão de Ensino Pré-Escolar e Ensino Fundamental;
- Divisão de Centro de Educação Infantil;
- Divisão de Documentação Escolar;
- Divisão de Merenda Escolar;
- Divisão de Transporte Escolar;
- Divisão de Promoção Cultural.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

SEÇÃO IV

SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 28. A Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo é o órgão responsável por planejar, promover e incentivar ações que valorizem o esporte, o lazer e o turismo no município, proporcionando oportunidades de desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida da população. No âmbito do esporte, a Secretaria tem a missão de promover a prática esportiva e recreativa, difundindo o esporte como ferramenta de inclusão social, bem-estar e qualidade de vida. Compete-lhe administrar o parque e os espaços esportivos municipais, centros esportivos e demais instalações dedicadas às atividades físicas, além de coordenar e executar programas esportivos, garantindo infraestrutura adequada, como quadras poliesportivas, ginásios e equipamentos de uso comunitário. Tem a função incentivar a realização de torneios, campeonatos e eventos esportivos e de lazer, promovendo a participação de crianças, jovens, adultos e idosos. Quanto ao lazer, cabe à Secretaria planejar, promover e executar ações recreativas e de integração social, garantindo espaços e iniciativas voltadas ao bem-estar da população. Deve organizar e incentivar a realização de atividades de lazer ao ar livre, eventos recreativos e práticas esportivas, assegurando opções acessíveis e inclusivas para os munícipes. No setor turístico, a Secretaria tem como função promover, incentivar e organizar atividades turísticas, valorizando os atrativos naturais, culturais e históricos do município. Deve estimular a realização de eventos e festividades turísticas, estruturando e mantendo atualizado o calendário turístico municipal, com o objetivo de fortalecer a identidade local e fomentar a economia por meio do turismo sustentável. Por fim, a Secretaria deve atuar na formulação e implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do setor, captando recursos e investimentos e articulando parcerias para o fomento do esporte, lazer e turismo no município.

Art. 29. A Estrutura Organizacional da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo compreende:

- Departamento de Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 30. A estrutura organizacional básica do Departamento de Esporte, Lazer e Turismo compreende:

- Divisão de Eventos Esportivos e Esporte Amador;
- Divisão de Lazer e Recreação;
- Divisão de Promoção e Apoio as Atividades Turísticas.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

SEÇÃO V

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 31. A Secretaria de Saúde é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, assegurando o acesso à rede pública de saúde e a qualidade dos serviços prestados à população. Compete-lhe realizar o levantamento epidemiológico e sanitário para identificar os principais problemas de saúde da comunidade, atuando na prevenção, controle e combate a doenças, bem como na promoção da saúde coletiva. Realizar a fiscalização e monitoramento das condições de saneamento básico. Deve ainda garantir o atendimento médico e assistencial às pessoas doentes e àquelas que necessitarem de socorro imediato, proporcionando o acolhimento e o tratamento adequado na rede pública de saúde. Além disso, promover campanhas preventivas de educação sanitária, conscientizando a população sobre medidas de higiene, prevenção de doenças e hábitos saudáveis. A organização e execução de campanhas de vacinação em massa, tanto em programas regulares quanto em situações de surtos epidemiológicos, garantindo ampla cobertura vacinal e a imunização da população. O desenvolvimento de programas especiais de saúde voltados para trabalhadores de baixa renda, desempregados, pessoas em situação de vulnerabilidade social, menores vulneráveis e idosos, assegurando atendimento prioritário e adequado às suas necessidades específicas. Além disso, deve prestar assistência médica e hospitalar, garantindo a eficiência dos serviços de atenção básica, além da articulação com unidades de referência para casos mais complexos de atenção especializada e de urgência. Por fim, cabe à Secretaria coordenar e supervisionar a correta aplicação dos recursos destinados à saúde pública.

Art. 32. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde compreende:

- Departamento de Atenção Básica;
- Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 33. A estrutura organizacional básica do Departamento de Atenção Básica compreende as divisões a seguir, com atribuições constantes do rol exemplificativo do Anexo II:

- Divisão de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas;
- Divisão de Unidade Básica de Saúde;
- Divisão de Unidade de Atenção Primária Saúde da Família – UAPSF;
- Divisão de Transporte da Saúde;
- Divisão de Atenção Farmacêutica;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- Divisão de Atenção Odontológica;
- Divisão de Saúde Mental.

Art. 34. A estrutura organizacional básica do Departamento de Vigilância em Saúde compreende:

- Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- Divisão de Saneamento Básico;
- Divisão de Controle de Estabelecimentos Comerciais;
- Divisão de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses.

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Art. 35. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação é o órgão responsável pela formulação, implementação, coordenação e execução das políticas públicas de assistência social e habitação, promovendo ações que assegurem a proteção social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários da população em situação de vulnerabilidade e a melhoria das condições habitacionais. Compete-lhe planejar e executar programas e serviços socioassistenciais, garantindo a inclusão e a proteção de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e famílias em situação de risco, conforme os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais diretrizes nacionais e estaduais. A Secretaria realiza ações de atendimento, acolhimento e acompanhamento social, promovendo a inclusão e redução das desigualdades. No âmbito da infância e juventude, deve assegurar a convivência familiar e comunitária, prevenindo negligência, abuso e violação de direitos, além de incentivar a permanência escolar e a oferta de atividades culturais, esportivas e recreativas. Cabe também à Secretaria prestar assistência direta e encaminhamentos para serviços especializados, como benefícios assistenciais, e fiscalizar a aplicação de recursos de convênios e programas sociais. Deve apoiar centros comunitários, associações de moradores e instituições assistenciais, promovendo a participação social e solidariedade. Na área habitacional, a Secretaria organiza o sistema municipal de habitação, realiza levantamentos sobre a falta de moradia e viabiliza programas de habitação de interesse social. Além disso, administra a Agência do Trabalhador, facilitando o acesso ao mercado de trabalho, e coordena a Sala do Empreendedor, incentivando o empreendedorismo e o desenvolvimento de pequenos negócios. Na área da política



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

habitacional, compete à Secretaria organizar, disciplinar e ordenar o sistema municipal de habitação, promovendo o planejamento urbano inclusivo e a fiscalização dos loteamentos urbanos. Deve ainda realizar levantamentos sobre os problemas sociais decorrentes da falta de moradia e ocupações irregulares e clandestinas, identificando famílias em situação de vulnerabilidade habitacional e viabilizando programas de habitação de interesse social. Por fim, a Secretaria deve atuar na formulação e implementação de políticas públicas integradas, articulando-se com os Governos Federal e Estadual, com outras secretarias municipais e com a sociedade civil, garantindo a efetividade das ações assistenciais e habitacionais e promovendo o desenvolvimento social sustentável e a inclusão cidadã no município.

Art. 36. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Assistência Social e Habitação compreende:

- Departamento de Proteção Social Básica;
- Departamento de Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Departamento de Gestão do Trabalho;
- Departamento de Habitação.

Art. 37. A estrutura organizacional básica do Departamento de Proteção Básica compreende:

- Divisão do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
- Divisão de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- Divisão do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos – SCFV;
- Divisão do Programa Bolsa-família e Cadastro Único;
- Divisão de Apoio às Instâncias de Deliberação.

Art. 38. A estrutura organizacional básica do Departamento de Proteção Social Especial de Média Complexidade compreende:

- Divisão do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
- Divisão do Programa Família Acolhedora.

Art. 39. A estrutura organizacional básica do Departamento de Gestão do Trabalho compreende:

- Divisão da Agência do Trabalhador;
- Divisão de Indústria e Comércio.

Art. 40. A estrutura organizacional básica do Departamento de Habitação compreende:

- Divisão de Habitação Urbana e Controle Habitacional.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as disponibilidades de recursos orçamentários.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas secretarias por funcionários públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;

II - provimento dos respectivos Departamentos e Divisões única e exclusivamente por funcionários públicos de provimento efetivo, pertencentes ao quadro geral deste município, observados a escolaridade mínima e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas;

III - dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - instrução das chefias com relação às competências que lhes são deferidas para o exercício das funções de Diretor Departamento e Diretor de Divisão, conforme descrito no Anexo I.

Art. 42. O Regime Jurídico Único do Município de Paranacity, instituído pela Lei nº 1.379/2002, especifica:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Secretários, Diretores de Departamentos e Diretores de Divisão;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 43. As atribuições das secretarias, departamentos, divisões e demais órgãos da Administração Municipal são exemplificativas, podendo ser alteradas e acrescidas por decreto, bem como modificadas em função de legislação federal, estadual ou municipal que as afetem diretamente.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I

FUNÇÃO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- Supervisionar e coordenar todos os serviços burocráticos e administrativos do departamento, garantindo a correta execução das rotinas e o cumprimento das normas institucionais;
- Determinar e monitorar o cumprimento das tarefas pelos servidores lotados no departamento, distribuindo atividades e acompanhando sua execução;
- Assessorar os serviços administrativos e operacionais;
- Tomar decisões sobre os assuntos pertinentes ao departamento, com a devida anuência do Executivo Municipal;
- Promover e coordenar reuniões, capacitações e encontros de trabalho, fomentando o alinhamento estratégico das ações do departamento;
- Coordenar e orientar a elaboração, análise e execução de estudos, projetos, pareceres técnicos, relatórios e outros documentos administrativos e estratégicos;
- Gerir a execução de programas, projetos e ações de sua área de competência;
- Prestar esclarecimentos e orientar os servidores subordinados quanto a procedimentos, metodologias e diretrizes estratégicas e organizacionais;
- Incentivar o aumento da produtividade e eficiência do setor, implementando boas práticas de gestão;
- Acompanhar, avaliar e mensurar o desempenho das equipes sob sua responsabilidade;
- Garantir a correta aplicação dos recursos financeiros e materiais alocados ao departamento;
- Atuar na interlocução com outros departamentos, secretarias e órgãos municipais;
- Zelar pelo cumprimento das normas administrativas, legislação vigente e diretrizes do Executivo Municipal;
- Representar o departamento em eventos, reuniões e demais atividades institucionais quando designado;
- Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do Secretário da pasta ou do Chefe do Poder Executivo.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

FUNÇÃO: DIRETOR DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- Coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da divisão sob sua responsabilidade, garantindo a execução das ações de acordo com os princípios da administração pública e as diretrizes do Executivo Municipal;
- Orientar e distribuir tarefas entre os servidores da divisão;
- Acompanhar o cumprimento das metas e indicadores de desempenho da divisão, propondo ajustes e melhorias sempre que necessário;
- Elaborar e apresentar relatórios técnicos e administrativos sobre as atividades da divisão;
- Prestar suporte técnico e operacional ao Diretor do Departamento e ao Secretário da Pasta, fornecendo informações e propondo soluções para a melhoria dos processos internos;
- Apoiar a elaboração e implementação de projetos, programas e políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;
- Fiscalizar e garantir o cumprimento da legislação vigente, das normas internas e dos regulamentos aplicáveis à sua área de atuação;
- Monitorar a utilização dos recursos financeiros, materiais e tecnológicos da divisão;
- Sugerir e implementar medidas para otimizar processos administrativos e operacionais, garantindo a modernização e eficiência da gestão pública;
- Acompanhar e avaliar a execução dos contratos, convênios e parcerias que envolvam sua divisão, garantindo conformidade com os termos pactuados;
- Prestar atendimento ao público, quando necessário, assegurando a qualidade do serviço e o respeito aos princípios da transparência e acessibilidade;
- Representar a divisão em reuniões, eventos e demais atividades institucionais, quando designado;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme determinação do Diretor de Departamento, do Secretário da Pasta ou do Chefe do Executivo, contribuindo para a eficiência e qualidade da gestão pública municipal.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II

Art. 1º. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Administração terá, exemplificativamente, as seguintes atribuições:

- Departamento de Administração;
- **Departamento de Contratações Públicas**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:

- a) Coordenar o Departamento de Contratações Públicas e o trabalho de suas divisões;
- b) Planejar e requisitar os recursos materiais, humanos e o conhecimento necessário para o funcionamento do Departamento, promovendo treinamento e capacitação permanente dos servidores, respondendo pela ação ou omissão inerente;
- c) Instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
- d) Criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;
- e) Instituir sistema informatizado de acompanhamento e controle das contratações públicas (serviços, produtos, obras), inclusive com recursos de imagem e vídeo;
- f) Instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos;
- g) Promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais para contratações públicas, inclusive de obras e serviços de engenharia;
- h) Orientar pela utilização de atos preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;
- i) Participar e promover treinamento e repassar o conhecimento;
- j) Assumir a função de agente de contratação na condição de suplente, caso designado pela autoridade competente;
- k) Integrar a equipe de apoio na condição de titular ou suplente, conforme designado pela autoridade;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

l) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol inerentes às contratações públicas.

Art. 2º. A Estrutura básica do Departamento de Contratações Públicas compreende:

– **Divisão de Planejamento de Contratações Públicas**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:

- a) Coordenar o planejamento das contratações públicas do Município em conjunto com os secretários municipais de cada pasta, respondendo com eles solidariamente pelas ações e omissões;
- b) Elaborar o Plano de Contratações Anuais em conjunto com as secretarias municipais;
- c) Apoiar as secretarias municipais na realização dos estudos técnicos preliminares e análises de risco;
- d) Apoiar as secretarias municipais na elaboração dos termos de referência;
- e) Elaborar modelos e roteiros padronizados para facilitar a compreensão, elaboração e fiscalização;
- f) Solicitar apoio técnico e jurídico, quando for o caso;
- g) Participar de treinamentos e repassar conhecimento;
- h) Assumir a função de agente de contratação na condição de suplente, caso designado pela autoridade;
- i) Integrar a equipe de apoio, na condição de titular ou suplente, conforme designação da autoridade;
- j) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol, inerentes ao planejamento de contratações públicas.

– **Divisão de Pesquisa de Preços**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:

- a) Coordenar as ações da Divisão, respondendo pelas ações e omissões relativas;
- b) Estimar previamente o valor das contratações, nos moldes exigidos pela legislação de licitações e regulamentos;
- c) Elaborar modelos e roteiros padronizados para facilitar a compreensão, elaboração e fiscalização;



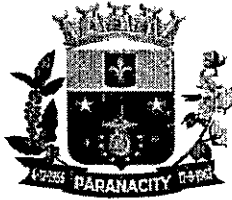
(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- d) Participar de treinamentos e repassar conhecimento;
 - e) Assumir a função de agente de contratação na condição de suplente, caso designado pela autoridade;
 - f) Integrar a equipe de apoio, na condição de titular ou suplente, conforme designação da autoridade;
 - g) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol, inerentes à estimativa de preços das contratações públicas.
- **Divisão de Licitação**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:
- a) Coordenar as ações da Divisão, respondendo pelas ações e omissões relativas;
 - b) Instrumentalizar o processo de licitação;
 - c) Funcionar como agente de contratação na condição de titular;
 - d) Funcionar como pregoeiro na condição de titular;
 - e) Presidir a comissão de licitação;
 - f) Funcionar como leiloeiro titular;
 - g) Elaborar e publicar o edital, seus anexos e minutas de contrato;
 - h) Colher pareceres técnicos e jurídicos;
 - i) Analisar e julgar as impugnações ao edital, com a equipe de apoio e auxílio de peritos ou outros servidores, quando necessário;
 - j) Receber as propostas com a equipe de apoio;
 - k) Analisar os documentos de habilitação, habilitando ou inabilitando os licitantes com a equipe de apoio;
 - l) Analisar a adequação das propostas e itens ao edital, classificando ou desclassificando os mesmos com a equipe de apoio, peritos ou outros servidores, quando necessário;
 - m) Coordenar a fase de lances;
 - n) Declarar os vencedores;
 - o) Receber e julgar os recursos com a equipe de apoio;
 - p) Elaborar a ata do certame;
 - q) Promover as fases de adjudicação e publicação dos atos;
 - r) Elaborar os contratos e convocar os vencedores para assinatura;
 - s) Participar de treinamentos e repassar conhecimento;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- t) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol, relativas à fase externa da licitação e formação dos contratos.
- **Divisão de Compras**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:
- a) Coordenar as ações da Divisão, respondendo pelas ações e omissões relativas;
 - b) Atender memorandôs, pedidos e solicitações de compras dos diversos departamentos, divisões e secretarias, conforme o caso;
 - c) Emitir as ordens de fornecimento;
 - d) Receber os produtos e serviços, dando ciência ao Fiscal de Contrato e ao Chefe da Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos, verificando prazos de entrega, quantitativos e qualitativos;
 - e) Controlar eventuais estoques e destinação dos produtos;
 - f) Assegurar o registro no patrimônio antes da destinação do bem;
 - g) Participar de treinamentos e repassar conhecimento;
 - h) Assumir a função de agente de contratação na condição de suplente, caso designado pela autoridade;
 - i) Integrar a equipe de apoio, na condição de titular ou suplente, conforme designação da autoridade;
 - j) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol, relativas às operações de compras.
- **Divisão de Gestão e Fiscalização de Contratos**, com as atribuições do seguinte rol exemplificativo:
- a) Coordenar a fiscalização das contratações públicas do Município em conjunto com os fiscais de contrato designados, respondendo com eles solidariamente pelas ações e omissões;
 - b) Atuar como fiscal de contrato, quando conveniente;
 - c) Solicitar assistência técnica ou jurídica, bem como da controladoria interna, para controle e disciplina dos contratos, quando necessário;
 - d) Cientificar-se do recebimento dos produtos, prazos de entrega, quantitativos e qualitativos;
 - e) Exercer ou apoiar o controle dos prazos de entrega, quantitativos e qualitativos;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- f) Manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando ou apoiando as ações necessárias para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- g) Instrumentalizar a expedição de notificações e a instrução de processos de apuração de responsabilidade e penalização de fornecedores, inclusive nos casos de ausência na assinatura do contrato, bem como opinar pela rescisão ou resilição dos contratos e aplicação de penalidades, observando-se a ampla defesa e o contraditório;
- h) Informar aos superiores, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, incluindo término de contratos e necessidade de prorrogações;
- i) Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- j) Participar de treinamentos e repassar conhecimento;
- k) Assumir a função de agente de contratação na condição de suplente, caso designado pela autoridade;
- l) Integrar a equipe de apoio, na condição de titular ou suplente, conforme designação da autoridade;
- m) Empreender demais iniciativas não previstas neste rol, relativas às operações de fiscalização de contratos.

Art. 3º. A estrutura organizacional básica da Secretaria de Saúde terá, exemplificativamente, as seguintes atribuições:

- Departamento de Atenção Básica;
- Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 4º. A estrutura organizacional básica do Departamento de Atenção Básica compreende:

- Divisão de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas;
- Divisão de Unidade Básica de Saúde;
- Divisão de Unidade de Atenção Primária Saúde da Família – UAPSF;
- Divisão de Transporte da Saúde;



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

- Divisão de Atenção Farmacêutica;
- Divisão de Atenção Odontológica;
- **Divisão de Saúde Mental**, com as seguintes atribuições, em rol exemplificativo:
 - a) Elaborar, acompanhar e conduzir projetos no âmbito estadual e federal, em que o Município seja contemplado, relacionados à Rede de Saúde Mental;
 - b) Participar de reuniões promovidas pelas Secretarias Municipal e Estaduais, quando necessário;
 - c) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e com a sociedade civil, bem como com outros equipamentos de saúde; coordenar e organizar a Rede de Saúde Mental, Transtornos, Álcool e outras Drogas do Município;
 - d) Conhecer os níveis de complexidade dos serviços e práticas de saúde;
 - e) Instrumentalizar, de forma contínua, as Equipes de Saúde da Família (ESF), com vistas a uma maior resolutividade dos casos de transtornos mentais, álcool e outras drogas;
 - f) Ter conhecimento dos fundamentos do Sistema Único de Saúde (SUS) e dos preceitos que embasam a Reforma Psiquiátrica; integrar as ações da equipe multiprofissional;
 - g) Agendar e coordenar reuniões;
 - h) Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas e o cronograma estabelecidos;
 - i) Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas à saúde mental coletiva;
 - j) Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais, quando necessário;
 - k) Promover a integração das ações da Rede de Atenção Psicossocial com outros serviços especializados;
 - l) Gerir administrativamente os serviços de Saúde Mental, no que se refere a: Distribuição da carga horária dos profissionais; Controle dos boletins de produção; Controle dos materiais de consumo; Recebimento e envio de memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos; Delegação de atribuições ao subcoordenador ou a outro membro da equipe, quando necessário.



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR



PARANACITY

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 44. Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a organização administrativa da Prefeitura criando órgãos de nível inferior ao de Divisão, observando a existência de recursos para atender às despesas necessárias.

Art. 45. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 46. Fica vedada a percepção cumulativa de função gratificada e função especial para participação em Comissão de Licitação, ficando, ainda, extinta a gratificação especial anteriormente concedida para tal finalidade.

Art. 47. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando, na íntegra, a Lei nº 2.353/2020, a Lei nº 2.437/2021, a Lei nº 2.499/2022 e a Lei nº 2.534/2023 e quaisquer outras leis e dispositivos legais e regulamentares contrários a esta.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, AOS 09 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2025.


JOSÉ CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal



(44) 3080-1501
(44) 3080-1500



prefeitura@paranacity.pr.gov.br
ouvidoria@paranacity.pr.gov.br



Rua Pedro Paulo Venério, nº 1022
87660-000 | Centro - Paranacity-PR

