



LEI COMPLEMENTAR Nº 042, de 27 de setembro de 2018.

EMENTA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Cambé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 1º A Administração Direta e Indireta do Município de Cambé, constituída para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, estrutura-se em unidades organizacionais integradas, subordinadas ao Prefeito Municipal, estando representadas pelas seguintes ordenações:

- I - **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**
 - Gabinete do Prefeito
 - Secretaria Municipal de Comunicação
 - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
- II - **ÓRGÃOS DE CONTROLE:**
 - Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno
- III - **ÓRGÃOS AUXILIARES:**
 - Secretaria Municipal de Governo
 - Secretaria Municipal de Planejamento
 - Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos
 - Secretaria Municipal de Administração
 - Secretaria Municipal de Fazenda
 - Ouvidoria Municipal
- IV - **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:**
 - Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários
 - Secretaria Municipal de Educação



- Secretaria Municipal de Saúde Pública
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional
- Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização

V - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho Municipal de Educação de Cambé
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB
- Conselho Municipal da Ouvidoria
- Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – COMDECON
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
- Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONSEMA
- Conselho Municipal da Saúde
- Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
- Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI
- Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar - COMSEA
- Conselho Municipal da Juventude
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD
- Conselho Municipal do Trabalho
- Conselho de Usuários do Transporte Coletivo
- Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS
- Conselho Municipal de Esportes
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- Conselho Municipal de Cultura
- Conselho Municipal de Turismo de Cambé
- Conselho Municipal de Saneamento Básico
- Conselho Municipal da Paz



- Conselho Municipal de Segurança Pública
- Conselho Diretor do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Cambé FUNREBOM
- Conselho Tutelar

VI - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

- Junta do Serviço Militar
- Setor de Identificação e Expedição de Carteira de Trabalho
- Sistema Nacional de Emprego – SINE
- Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA

VII - ÓRGÃOS AUTÔNOMOS:

- Companhia de Desenvolvimento de Cambé – COMDEC
- Autarquia Municipal de Previdência - Cambé Previdência

§1º Os órgãos enumerados nos incisos I, III e IV subordinam-se por linha de autoridade integral.

§2º Os Conselhos criados pela Poder Executivo do Município de Cambé, serão vinculados ao Prefeito por linha de coordenação.

§3º Os órgãos de colaboração com o Governo Federal reger-se-ão por normas emanadas por aquele ente, cuja execução e controle ficam sob responsabilidade do Município conforme legislação específica.

§4º Os órgãos previstos no inciso VII, serão regidos por legislação própria e supervisionados pela administração direta e demais órgãos de controle.

Art. 2º A estrutura organizacional das Secretarias Municipais, atendidas as suas especificidades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior representado pelo cargo de Secretário Municipal, símbolo CC-1;

II – Nível de Assessoramento, representado pelos cargos de Assessor de Nível I, símbolo CC-2 ou FG-1, e Assessor de Nível II, símbolo CC-4 ou FG-3;

III – Nível de Direção de Departamentos, representado pelos cargos de Diretor de Departamento, símbolo CC-3 ou FG-2;

IV - Nível de Chefia de Divisão, representados pelos cargos de Chefe de Divisão, símbolo CC-5 ou FG-4;



V - Nível de Chefia de Unidade, representados pelos cargos de Chefe de Unidade, símbolo CC-6 ou FG-5;

VI - Nível de Chefia de Setores, representados pelos cargos de Chefe de Setor, símbolo CC-7 ou FG-6.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º O Gabinete tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta; cuidar da coordenação da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; realizar as atividades públicas da Prefeitura; cuidar do cerimonial das solenidades públicas da Prefeitura; desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O Gabinete do Prefeito é constituído da seguinte estrutura, imediatamente subordinado ao respectivo titular:

- I - CHEFIA DE GABINETE
- II - ASSESSORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (I)
- III - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE GOVERNO (I)
- IV - ASSESSORIA EXECUTIVA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA (II)
- V - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO GABINETE
 - Divisão de Serviços do Gabinete
 - Setor de Controle e Coordenação de Serviços Externos
- VI - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E APOIO A COMUNIDADE
 - Divisão de Atendimento do Gabinete



SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º A Secretaria Municipal de Comunicação tem a finalidade de planejar, coordenar e executar a publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social, além da comunicação institucional, publicação e divulgação dos atos e fatos inerentes ao Poder Executivo do Município de Cambé.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Comunicação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE IMPRENSA (I)
- II - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (II)
- III - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO
 - Divisão de Relações Públicas
- IV - DEPARTAMENTO DE MARKETING E CRIAÇÃO

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 5º A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal na Administração Geral do Município, atuando na orientação, supervisão e avaliação de todas as atividades desenvolvidas pela política determinada pelo Prefeito, coordenar o funcionamento do órgão oficial do Município, zelar pelas atividades de zeladoria, protocolo e telefonia do prédio da Prefeitura Municipal, bem como, promover a execução de medidas para aprimoramento dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Governo é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL (I)
- II - ASSESSORIA JURÍDICA DE ATOS DE GOVERNO E LEGISLAÇÃO (I)



- III - ASSESSORIA DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA DE GOVERNO (II)
- IV - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO GOVERNAMENTAL (II)
- V - DEPARTAMENTO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS
 - Divisão de Atos Oficiais de Governo
- VI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE GOVERNO
 - Divisão de Protocolo e Documentação
- VII - DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES SOCIAIS
 - Setor de Assuntos Sociais e Habitação
 - Divisão do Serviço Militar

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos tem por objetivo orientar e representar o Município nos assuntos referentes à esfera judicial e a legislação nacional, além da representação "ad judícia", nas questões em que tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis da Prefeitura e nos contratos em geral; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município, proporcionar assessoramento jurídico aos demais órgãos da Prefeitura.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.



- I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS (I)
- II - ASSESSORIA DE PROCESSOS JUDICIAIS (I)
- III - ASSESSORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (I)
- IV - ASSESSORIA DE PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR (I)
- V - DEPARTAMENTO DE PROCESSOS
 - Divisão de Arquivo e Controle de Processos
 - Divisão de Execução Fiscal
 - Divisão de Processos Judiciais
- VI - DEPARTAMENTO DE ATOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS
 - Divisão de Atendimento ao Consumidor
 - Divisão de Pareceres e Análise de Contratos
 - Divisão de Auxílio Técnico e Jurídico

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade planejar e promover a organização do Município; executar o Plano Diretor do Desenvolvimento do Município; acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração; executar e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Planejamento é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO E RURAL
 - Divisão de Planejamento Físico Territorial



- Divisão de Cartografia e Geoprocessamento
- II - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE CONVÊNIOS
 - Divisão de Serviços Administrativos
- III - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS DE ENGENHARIA
 - Divisão de Projetos
 - Divisão de Orçamentos
- IV - DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
 - Divisão de Engenharia de Trânsito, Coleta, Controle e Análise de Estatística
 - Divisão de Educação de Trânsito

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E INVESTIMENTOS

Art. 8º A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos tem por finalidade a captação de recursos que proporcionem o desenvolvimento econômico e social do município, bem como a viabilização de projetos e programas municipais de alcance social, com recursos internos e externos.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Captação de Recursos e Investimentos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

- I - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS
 - Divisão de Pesquisas e Lançamentos de Informações



SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo da Secretaria Municipal de Administração, arquivo e zeladoria; cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades e políticas de gestão de pessoal; manter o sistema de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; encaminhar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; zelar pelos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como a sua guarda; responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; elaborar processos licitatórios; manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:

- I - ASSESSORIA JURÍDICA DE ASSUNTOS DE RECURSOS HUMANOS (I)
- II - ASSESSORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO (I)
- III - DEPARTAMENTO DE COMPRAS
 - Divisão de Controle do Almoxarifado e Reposição do Estoque
- IV - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
- V - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 - Divisão de Cadastro e Folha de Pagamento
 - Setor de Cadastro de Documentação e Arquivo
 - Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho
 - Divisão de Análise, Movimentação e Controle de Atos de Pessoal
 - Setor de Controle de Pessoal



- Divisão de Gestão de Informações
- VI - DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
- VII - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS
 - Divisão de Auxílio Administrativo e Arquivo
- VIII - DEPARTAMENTO DE CADASTRO E PATRIMÔNIO
 - Divisão de Documentação, Controle Patrimonial e Frota Municipal

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 10. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade executar a política econômica e financeira do Município; cuidar das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais; zelar pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; cuidar do controle e escrituração contábil da Prefeitura; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração descentralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores; coordenar a elaboração e execução, juntamente com os demais órgãos da Prefeitura, dos processos orçamentários do Município; Administrar a implantação e execução do Sistema de Processamento de Dados da Prefeitura.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Fazenda é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS FAZENDÁRIOS (1)
- II - ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS FAZENDÁRIOS (1)
- III - DEPARTAMENTO DAS RECEITAS IMOBILIÁRIAS
 - Divisão de Atendimento ao Contribuinte
 - Divisão de Cadastro Imobiliário



- Divisão de Dívida Ativa Imobiliária
- IV - DEPARTAMENTO DAS RECEITAS MOBILIÁRIAS
 - Divisão de Controle de Receitas
 - Divisão de Cadastros Econômicos
 - Divisão de Dívida Ativa Mobiliária
- V - DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
 - Divisão de Controle da Movimentação Financeira
 - Setor de Pagamentos
- VI - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
 - Divisão de Controle Contábil
 - Divisão de Informações ao Controle Interno e Externo
- VII - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
 - Divisão da Coordenadoria Fiscal
 - Setor de Cobrança
- VIII - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
 - Divisão de Coordenadoria Social e Econômica
- IX - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
 - Divisão de Controle de Empenho
 - Setor Administrativo Orçamentário
- X - DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DTIC)



- Divisão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- Divisão de Manutenção dos Equipamentos de Informática e Telecom
- Divisão de Gerenciamento de Rede, Servidores e Telecom

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidades formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação; propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área; garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola; garantir matrícula na rede regular de ensino, dos alunos com necessidades pedagógicas especiais; garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município; garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria; instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município; oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade; desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental; proporcionar a educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando; organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando; promover formação continuada dos professores, coordenadores, demais especialistas em educação e profissionais não docentes da rede municipal de ensino; promover programas esportivos junto à clientela escolar; promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas; promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação; promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.



- I - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO
 - Setor de Patrimônio e Estrutura Física
 - Setor de T.I. - Tecnologia de Informação
 - Divisão de Serviços do Gabinete e Protocolo
 - Divisão de Documentação Escolar
 - Setor de Estrutura e Funcionamento
 - Divisão de Recursos Humanos da Educação
 - Setor de Administração de Pessoal
 - Divisão de Licitações, Recursos, Orçamento e Controle
 - Setor de Orçamento e Empenho
 - Setor de Compra, Distribuição e Controle de Materiais de Consumo e Equipamentos
- II - DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
- III - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL
 - Setor de Programas e Projetos
 - Divisão de Alimentação Escolar
 - Setor de Monitoramento da Alimentação Escolar
 - Setor de Controle e Distribuição de Merenda Escolar

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA



Art. 12. A Secretaria Municipal de Saúde Pública tem por finalidade planejar, orientar, supervisionar e executar a política de saúde sanitária nos aspectos de prevenção e recuperação da saúde da população em conformidade com o SUS; estudar os problemas de saúde pública, desenvolvendo pesquisas científicas necessárias à sua solução; promover contatos com órgãos federais e estaduais, visando à obtenção de recursos, objetivando a racionalização no emprego de recursos próprios do Município.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde Pública é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE (I)
- II - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
 - Divisão de Apoio e Diagnóstico
 - Divisão de Serviços Odontológicos
 - Divisão de Assistência Farmacêutica
- III - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE
 - Divisão dos Contratos da Secretaria de Saúde
 - Unidade de Educação em Saúde
- IV - DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE COLETIVA
 - Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental
 - Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - Divisão do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA
- V - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE
 - Divisão de Transportes Agendados e Ambulâncias
- VI - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA EM SAÚDE
 - Divisão de Almoxarifado e Manutenção



- Divisão de Manutenção da Frota da Secretaria de Saúde
 - Unidade Central de Abastecimento Farmacêutico
- VII - DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO EM SAÚDE
- VIII - DEPARTAMENTO DE AGENDAMENTO, CONTROLE E CONSULTAS MÉDICAS
 - Unidade de Agendamento de Consultas

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; executar atividades referentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos; promover a construção, pavimentação e conservação de estradas e vias urbanas; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; manter atualizada a planta cadastral do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; realizar a manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, terras livres, iluminação pública, terminais rodoviários, cemitérios e casas de velório; manter o funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário da Prefeitura; promover a arborização dos logradouros públicos; manter a guarda municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS EM OBRAS PÚBLICAS (I)



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

- II - ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E DE OPERAÇÕES EM OBRAS PÚBLICAS (I)
- III - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS
 - Setor de Controle do Cemitério e Casas de Velório
- IV - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS E VIAS PÚBLICAS
 - Divisão de Coordenação e Manutenção em Próprios Públicos
 - Divisão de Almoxarifado
 - Divisão de Serviços Rodoviários
- V - DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
 - Divisão de Controle Administrativo
 - Setor de Manutenção Elétrica
- VI - DEPARTAMENTO DE ANALISES DE PROJETOS
 - Divisão de Expediente e Controle Administrativo
 - Divisão de Fiscalização de Obras Públicas
 - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares
- VII - DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE INTERNO DA SECRETARIA DE OBRAS
 - Setor de Atendimento ao Público

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 14. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade planejar e estimular o esporte no município; organizar escolas de orientação técnica nas diversas



modalidades esportivas; coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a prática da recreação e lazer; ministrar aulas de educação física nas escolas municipais; organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA EXECUTIVA DE ESPORTES E LAZER (II)
- II - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER
 - Divisão Técnica e Coordenação de Esportes
 - Divisão de Esportes de Rendimento
 - Divisão de Gestão de Praças Esportivas
 - Setor de Ginásios, Estádios e Academias ao Ar Livre
 - Setor de Quadras Poliesportivas e Pistas de Skate
 - Setor de Campos de Futebol, Campos de Futebol Suíço e Parques
 - Divisão de Eventos Esportivos e Competições
 - Divisão de Recreação e Lazer
 - Divisão Administrativa de Esportes e Comunicação

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 15. A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade promover o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo por meio de incentivo as ciências, as artes e as letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais de acordo com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município; promover atividades recreativas e turísticas junto à



comunidade organizada; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio econômica; incentivar e proteger o artista e o artesão; documentar as artes populares; promover a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população; organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Cultura é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES CULTURAIS
 - Divisão de Promoção de Eventos Culturais
 - Divisão de Serviços Administrativos da Secretaria de Cultura

- II - DEPARTAMENTO ARTÍSTICO-CULTURAL E DE TURISMO
 - Divisão de Serviço Artístico-Cultural e de Turismo
 - Divisão de Gestão do Centro de Artes e Esportes Unificados -CEU

- III - DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO
 - Divisão de Acervo Histórico-Cultural-Educativo e Pesquisa
 - Divisão de Acervo Bibliográfico

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Art. 16. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania tem como finalidade coordenar, executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de Assistência Social, respeitando os princípios e diretrizes de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação do Conselho



Municipal de Assistência Social e dos Conselhos de Direitos afetos, gerir os Fundos Municipais de afetos a secretaria e coordenar as Políticas para as Mulheres, Políticas para Pessoa Idosa, Políticas para pessoa com Deficiência e Política para criança, Adolescente e Juventude.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (I)
- II - ASSESSORIA DE POLÍTICAS PARA CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE (II)
- III - ASSESSORIA DE POLÍTICAS PARA PESSOA IDOSA, MULHERES E DEFICIÊNCIA (II)
- IV - ASSESSORIA DE CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (II)
- V - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
 - Divisão de Proteção Social Comunitária
 - Divisão de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- VI - DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
 - Divisão de Gerenciamento de Serviços de Média Complexidade
 - Setor de Atendimento de Pessoas em Situação de Rua
 - Divisão de Gerenciamento de Serviços de Alta Complexidade
- VII - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - Divisão de Convênios, Monitoramento e Avaliação
 - Divisão de Vigilância Social
- VIII - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
 - Divisão de Gerenciamento de Pessoal



- Divisão de Controle Financeiro e Orçamentário
- Divisão de Logística

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade estabelecer prioridades na implantação de políticas de ampliação do setor industrial, comercial e prestador de serviços do município, visando promover o desenvolvimento econômico e social da municipalidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (I)
- II - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
 - Divisão de Projetos, Parceiras e Convênios
- III - DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 - Divisão de Diagnóstico e Avaliação de Projetos e Programas

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização tem por finalidade estimular a adoção de medidas que ampliem o mercado de trabalho; promover atividades profissionalizantes com a finalidade de estimular o trabalho; capacitar a mão de obra do Município, seja para primeiro emprego, e ainda para a adequação das necessidades do novo mercado de trabalho.



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Trabalho e Profissionalização é constituída da seguinte estrutura imediatamente subordinada ao respectivo titular:

- I - ASSESSORIA DO TRABALHO E PROFISSIONALIZAÇÃO (I)
- II - DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO DE VAGAS E INSERÇÃO AO MERCADO DE TRABALHO
 - Divisão de Coordenação da Escola do Empresário
 - Divisão de Captação de Vagas
- III - DEPARTAMENTO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR
 - Divisão de Identificação
 - Divisão de Expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social
 - Setor de Seguro Desemprego
- IV - DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
 - Divisão de Coordenação de Cursos Profissionalizantes
 - Divisão de Capacitação e Intermediação de Mão de Obra
 - Divisão de Coordenação da Escola de Qualificação

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional tem por finalidade planejar e promover o desenvolvimento regional do Município, de forma que as regiões tenham um crescimento uniforme, eliminando as diferenças sócio-econômicas do Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular:



- I - ASSESSORIA DE PROJETOS REGIONAIS (I)
- II - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO REGIONAL
 - Divisão de Estatística de Crescimento por Região

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno tem por finalidade assessorar o Prefeito Municipal e as demais Secretarias Municipais e os órgãos da administração indireta, nos assuntos administrativos, orçamentários e financeiros; atuando na orientação, supervisão e fiscalização de todas as atividades desenvolvidas nos diversos programas de governos executados pela administração municipal, buscando sempre o aprimoramento das ações, visando garantir que na sua prática seja obedecido os preceitos constitucionais da administração pública.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO (I)
- II - DEPARTAMENTO DE ATOS DE PESSOAL E AVALIAÇÃO DE GESTÃO
- III - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE TRANSFERÊNCIAS
- IV - DEPARTAMENTO DE NORMAS E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS E FISCALIZAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
- V - DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, MONITORAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL



SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 21. A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade estabelecer prioridades na implantação de políticas e programas da agricultura no Município, prestar assistência nas atividades relacionadas com a produção agropecuária, bem como implantar e administrar a política ambiental visando assegurar a preservação, recuperação e a exploração dos recursos naturais do Município.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é constituída da seguinte estrutura administrativa, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - ASSESSORIA DE ASSUNTOS DE MEIO AMBIENTE (I)
- II - ASSESSORIA DE SANEAMENTO BÁSICO (I)
- III - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
 - Divisão de Serviços Agropecuários
 - Divisão de Hortas Comunitárias
- IV - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- V - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
 - Divisão de Controle, Desenvolvimento e Preservação Ambiental
 - Setor de Limpeza Pública
 - Divisão de Gestão de Áreas Verdes
 - Divisão de Controle de Animais
 - Divisão de Horto Municipal



- VI - DEPARTAMENTO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS
 - Divisão de Gestão e Operação do Aterro Municipal
 - Divisão de Serviços Urbanos
 - Divisão de Utilidade Pública
- VII - DEPARTAMENTO DE POSTURAS

SEÇÃO XX

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 22. A Ouvidoria Municipal, tem por finalidade auxiliar os munícipes na fiscalização da prestação de serviços públicos, buscando a preservação dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência dos Agentes da Administração Direta e Indireta, das empresas públicas e sociedades nas quais o município detenha capital majoritário, e quaisquer órgãos que preste serviço público, agindo em defesa imparcial da comunidade.

Parágrafo único - A Ouvidoria Municipal é constituída da seguinte estrutura administrativa imediatamente subordinada ao respectivo titular.

- I - DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO GERAL AO PÚBLICO

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários, tem por finalidade atuar conjuntamente com as demais Secretarias Municipais no desenvolvimento de atividades comunitárias, representativas e congêneres, procurando auxiliá-las no que for necessário a consecução de suas finalidades, bem como realizar atividades objetivando aprimorar a consciência política da comunidade.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.



I - DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

- Setor de Apoio às Associações de Moradores

SEÇÃO XXII

DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 24. Os Órgãos de Aconselhamento que compõem a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Cambé, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único – Os Órgãos de Aconselhamento estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO XXIII

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 25. Os Órgãos Autônomos da Administração Indireta do Município de Cambé, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios, sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito, sem prejuízo às normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 26. A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida em que os órgãos que a compõem forem implantados segundo as conveniências da administração.

Art. 27. As descrições das atividades a serem desenvolvidas pelos servidores investidos nas funções de Secretário, Assessor I e II, Diretor de Departamento, Chefe de Divisões, Chefe de Unidades e Chefe de Setores serão regulamentadas em legislação específica.



CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Ficam criados os órgãos competentes e complementares da reorganização básica da Prefeitura, mencionados nesta Lei Complementar, os quais serão instalados de acordo com as conveniências da Administração.

Art. 29. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Cambé, que acompanha a presente Lei Complementar conforme Anexo Único.

Art. 30. Revogam-se em todo o seu teor as Leis Complementares nºs 005/2005, 009/2006, 019/2009, 035/2014, 036/2015 e 040/2017.

Art. 31. Revoga-se o artigo 14 da Lei nº 2.362/2010.

Art. 32. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ,
aos 27 de setembro de 2018.


José do Carmo Garcia
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO JORNAL

Oficial do Município de Cambé

Nº 522 pág 236 de 01 / 10 /2018



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMBÉ

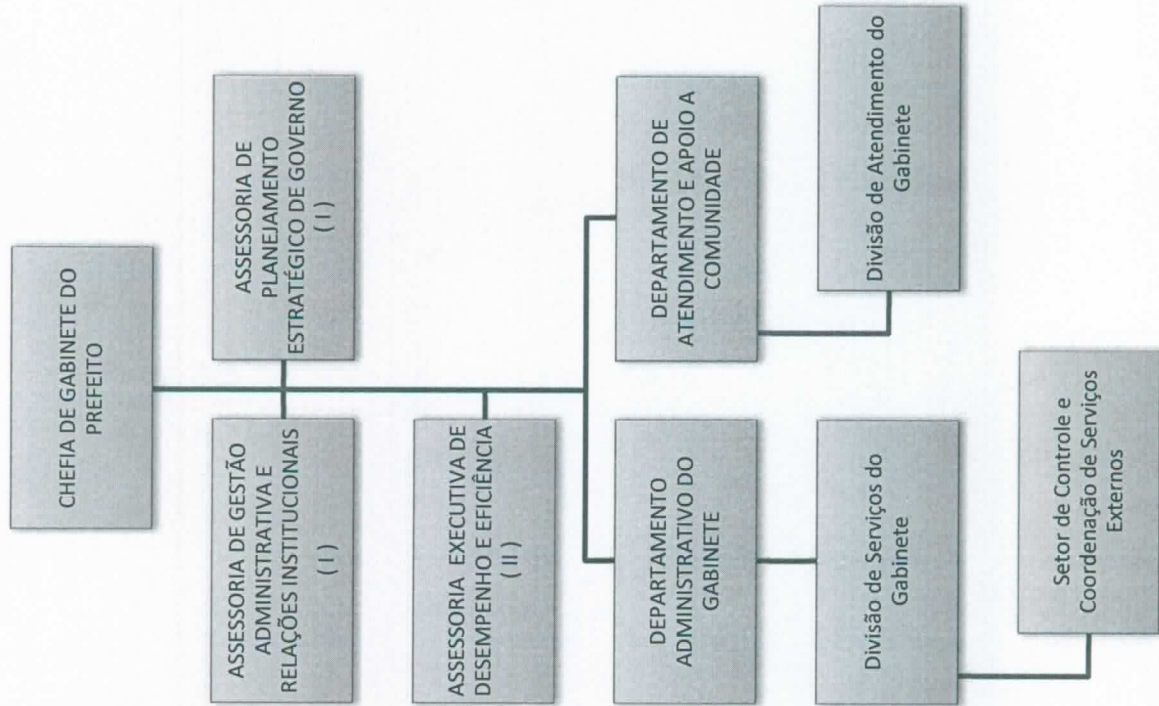
Rua Otto Gaertner, 65 | Centro | Cambé-PR | CEP 86181-900 | Fone: (43) 3174-2601
e-mail: administracao@cambe.pr.gov.br | site: www.cambe.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

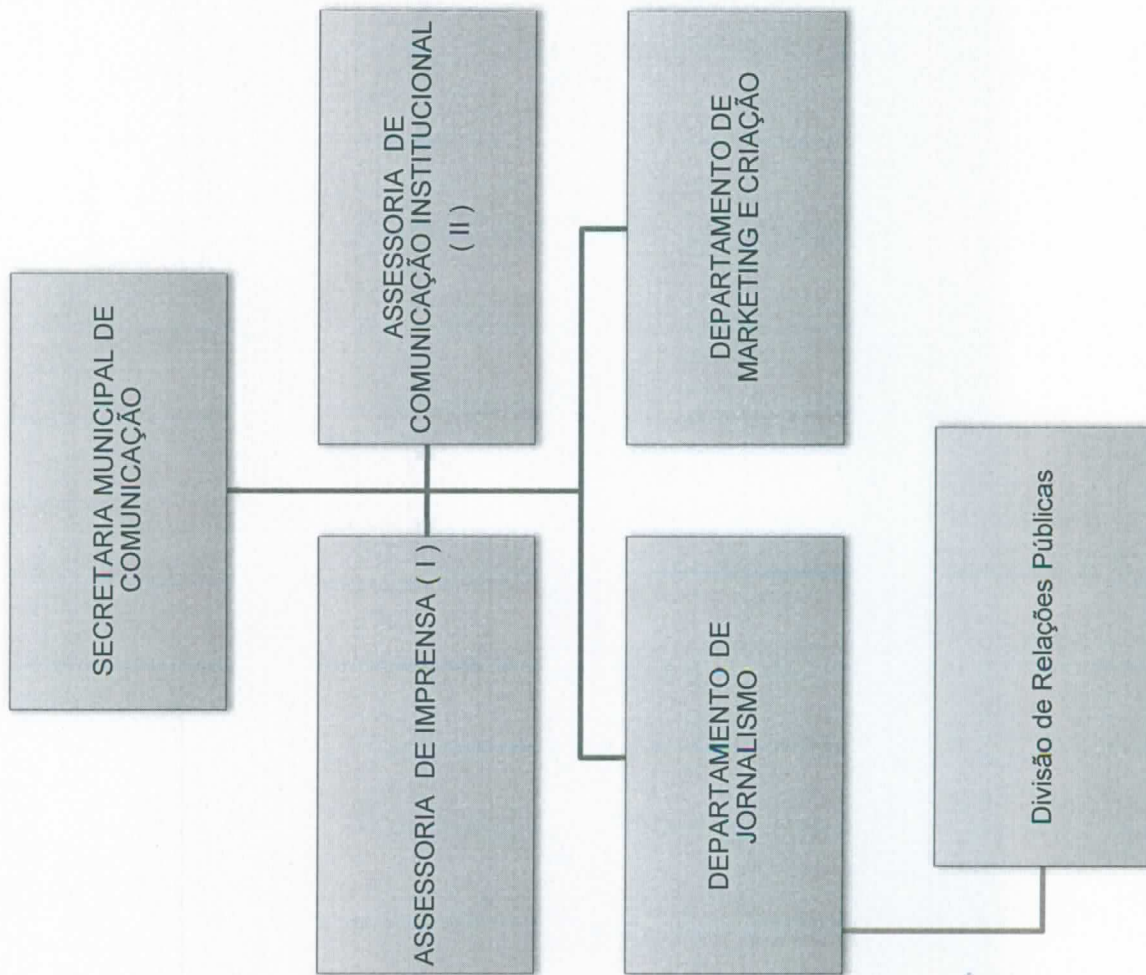




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

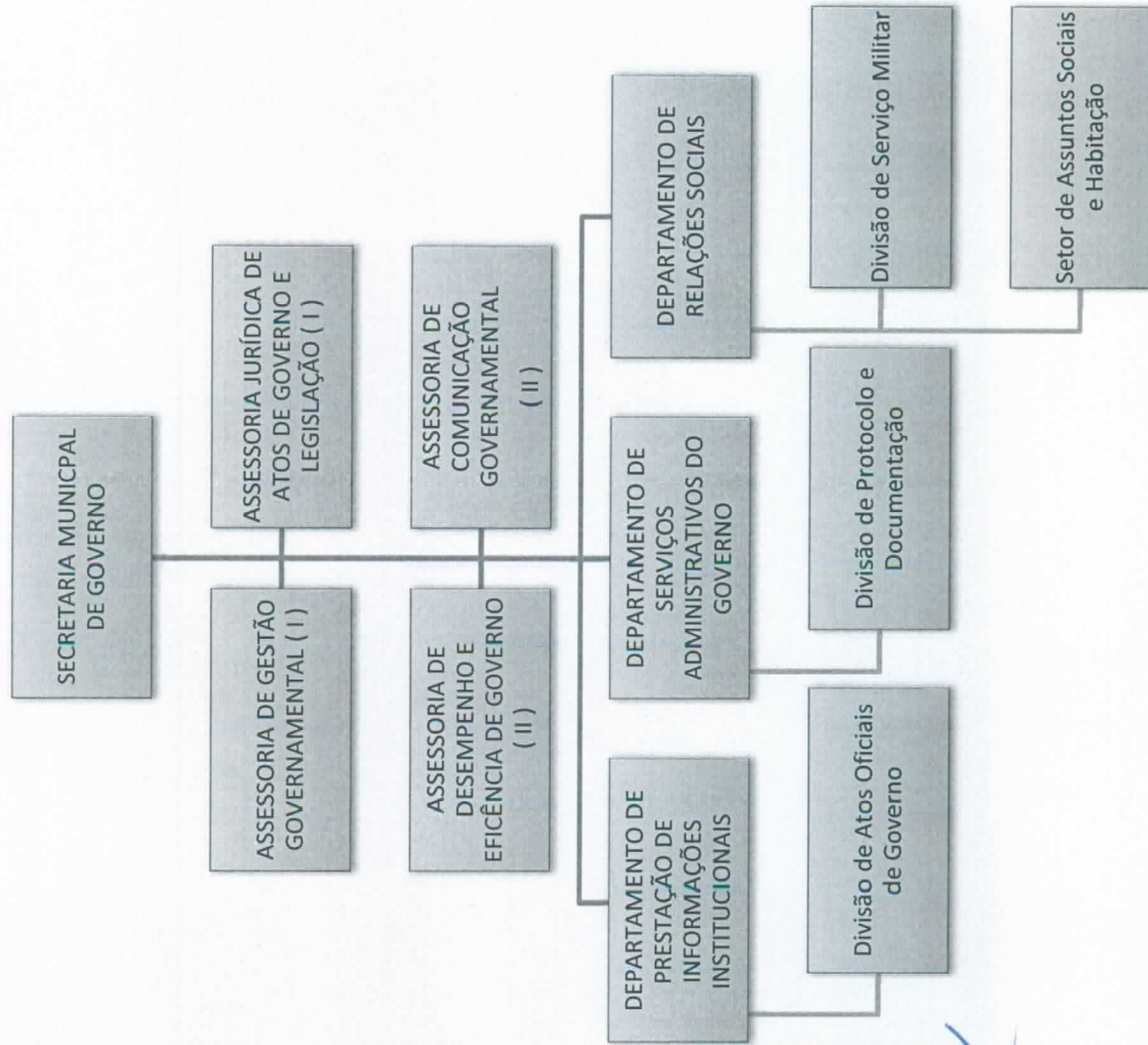




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

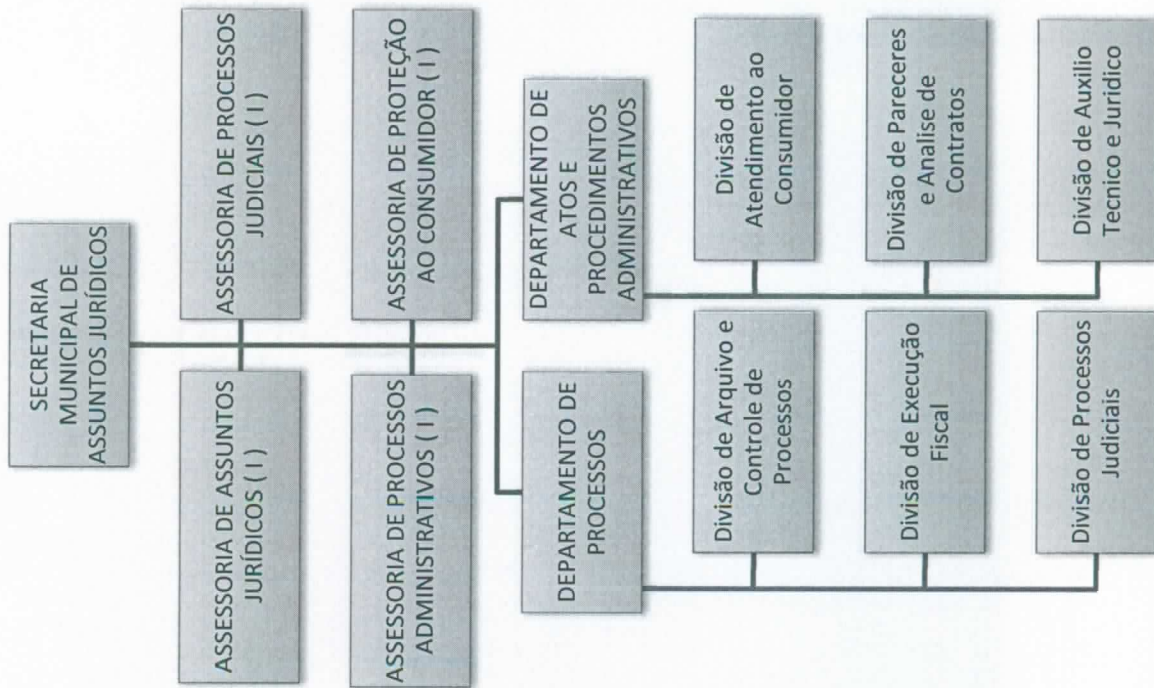




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

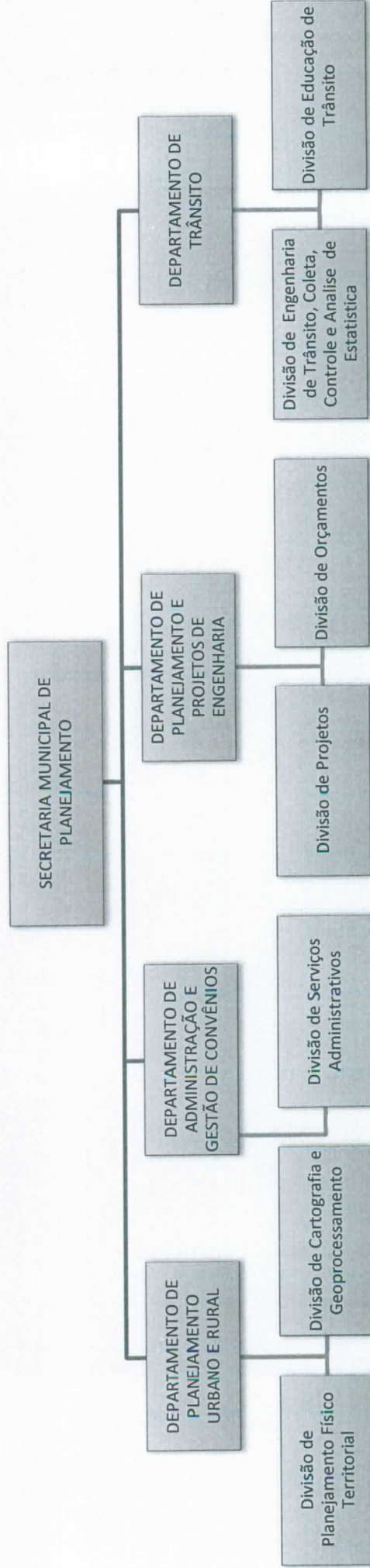




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração





SECRETARIA MUNICIPAL DE
CAPTAÇÃO DE RECURSOS E
INVESTIMENTOS

DEPARTAMENTO DE
DESENVOLVIMENTO DE
PROJETOS E PROGRAMAS

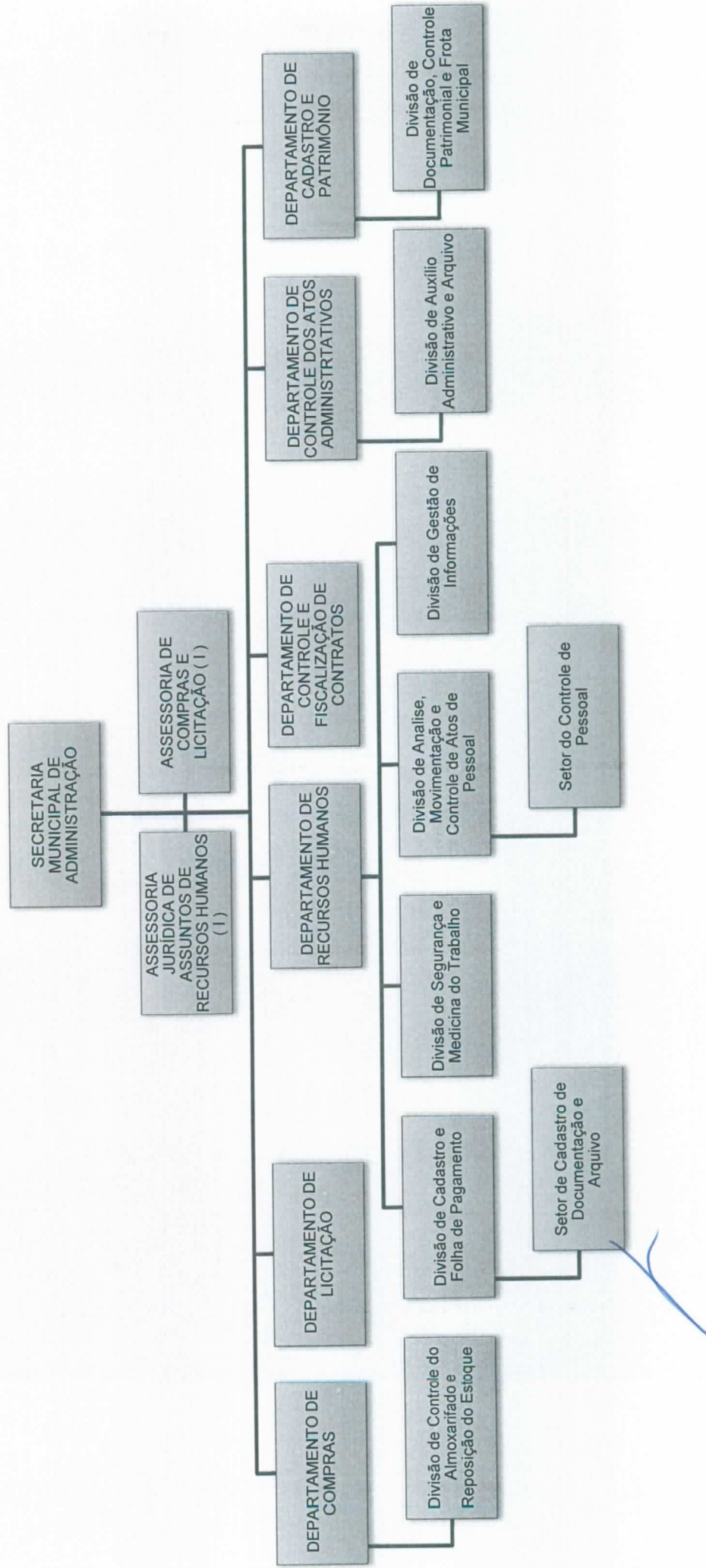
Divisão de Pesquisas e
Lançamentos de Informações



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

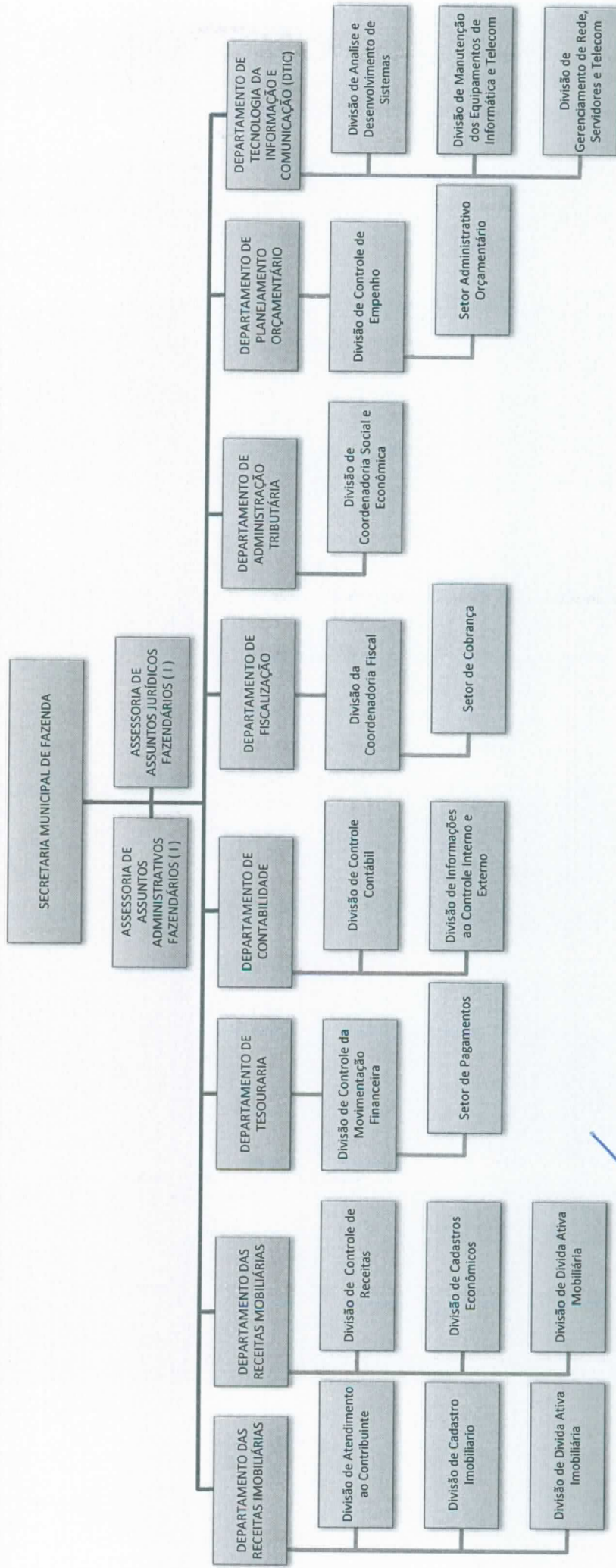




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

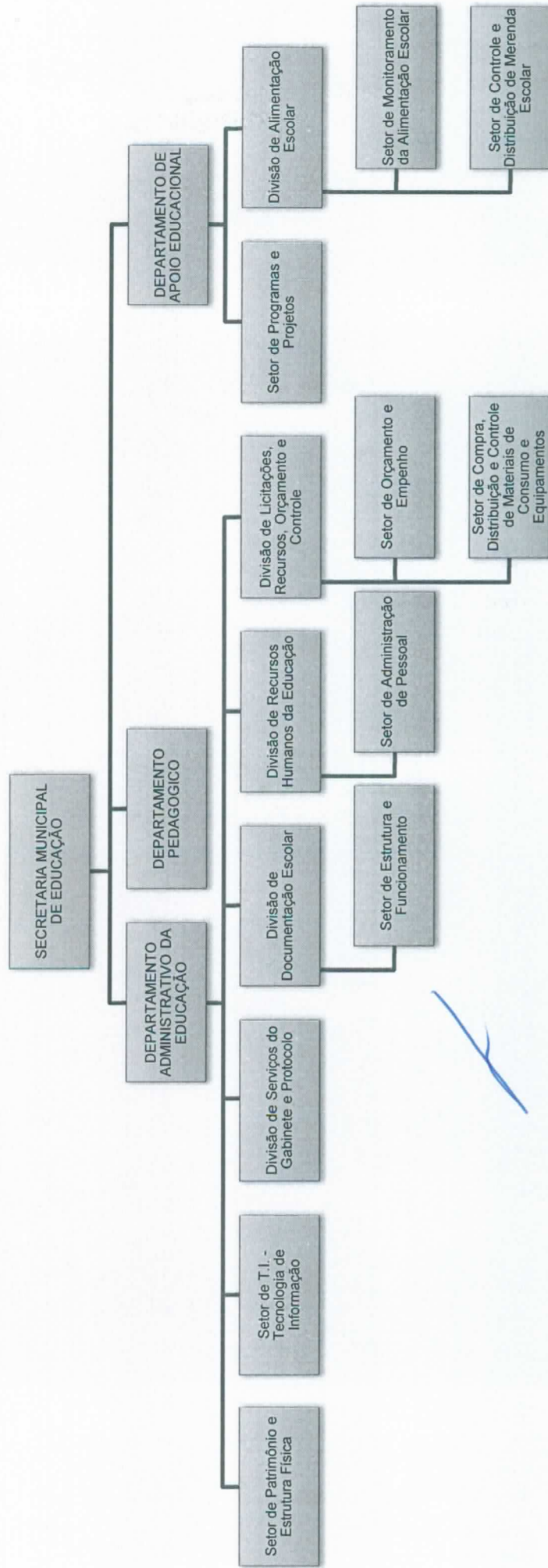




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

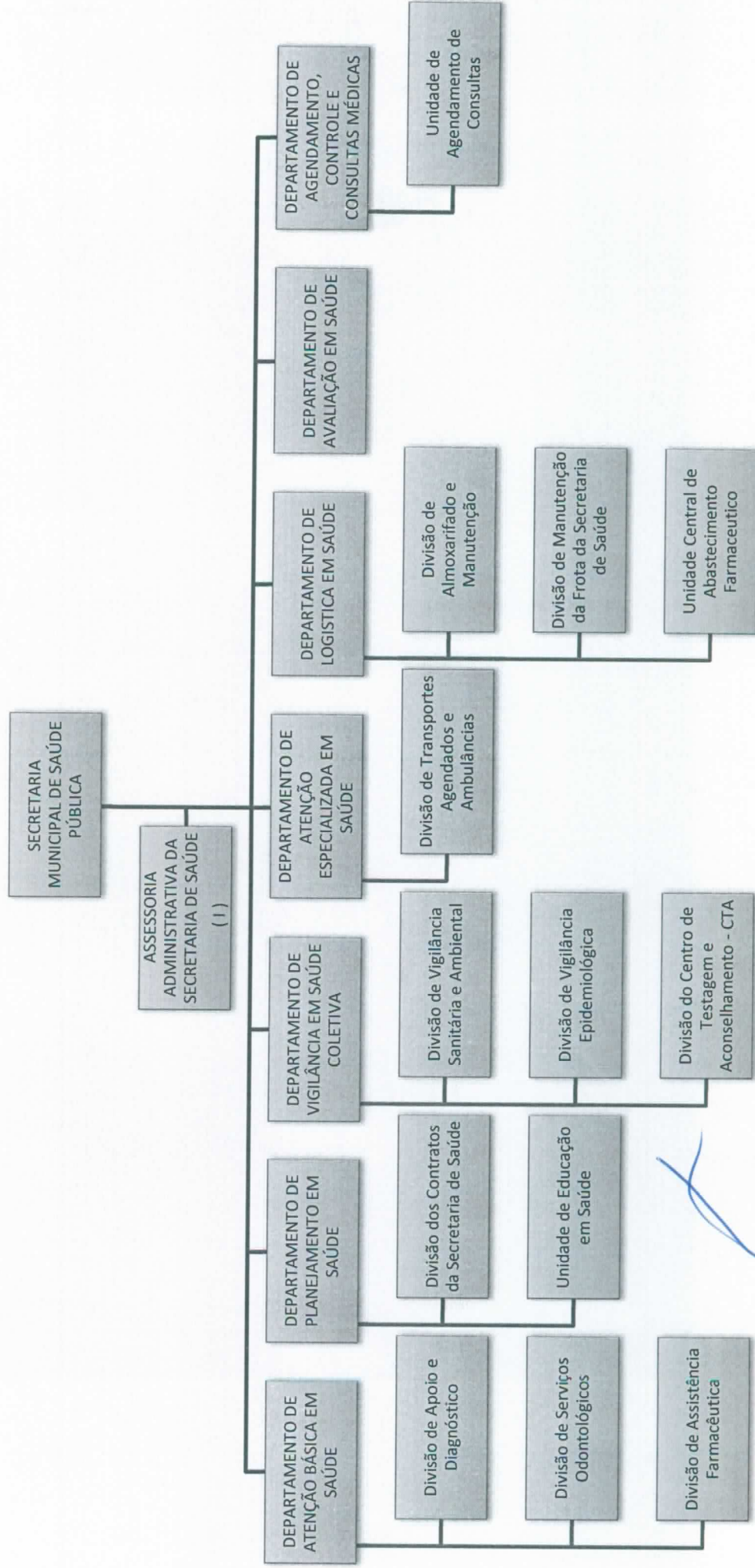




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

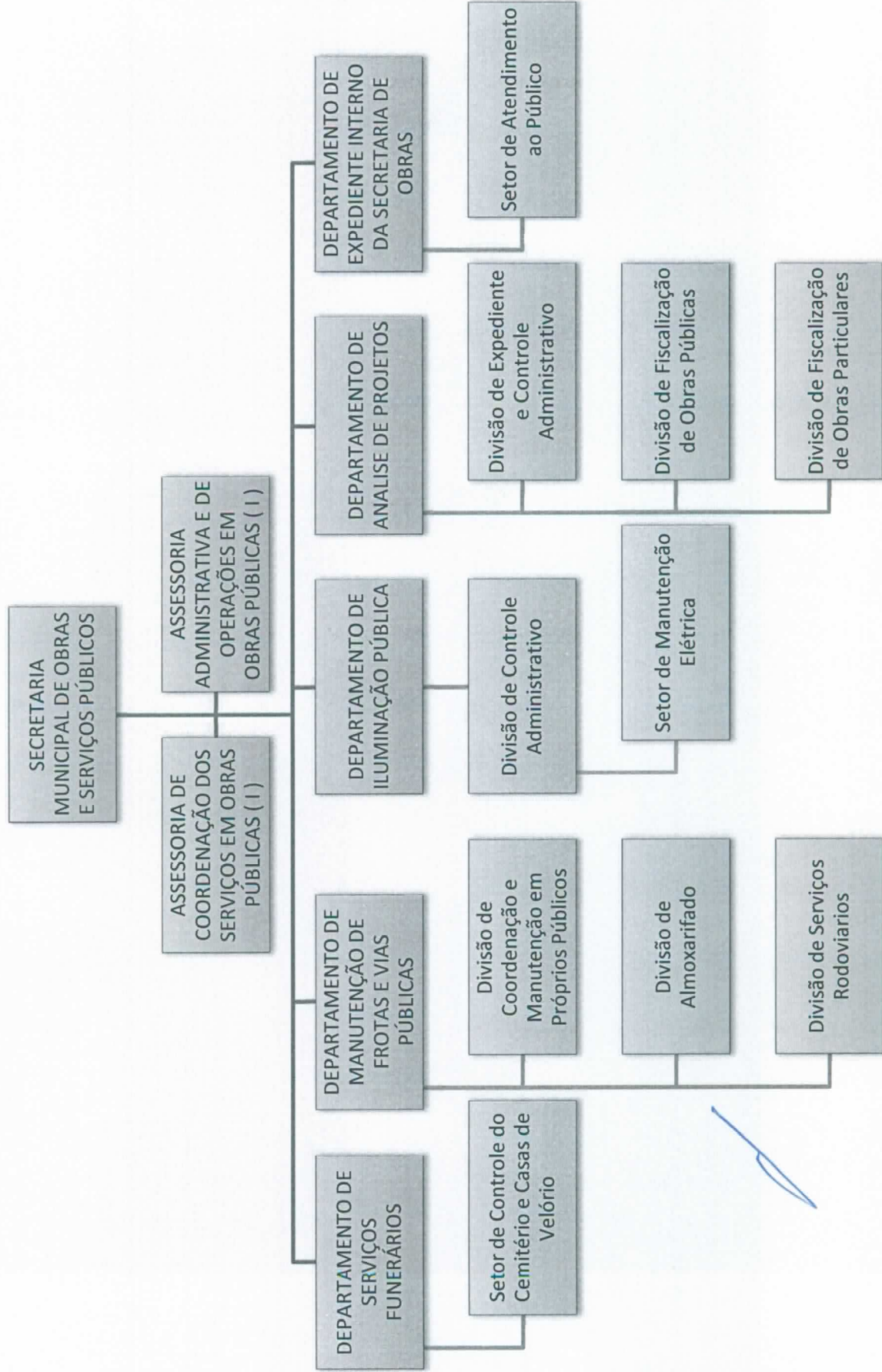




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

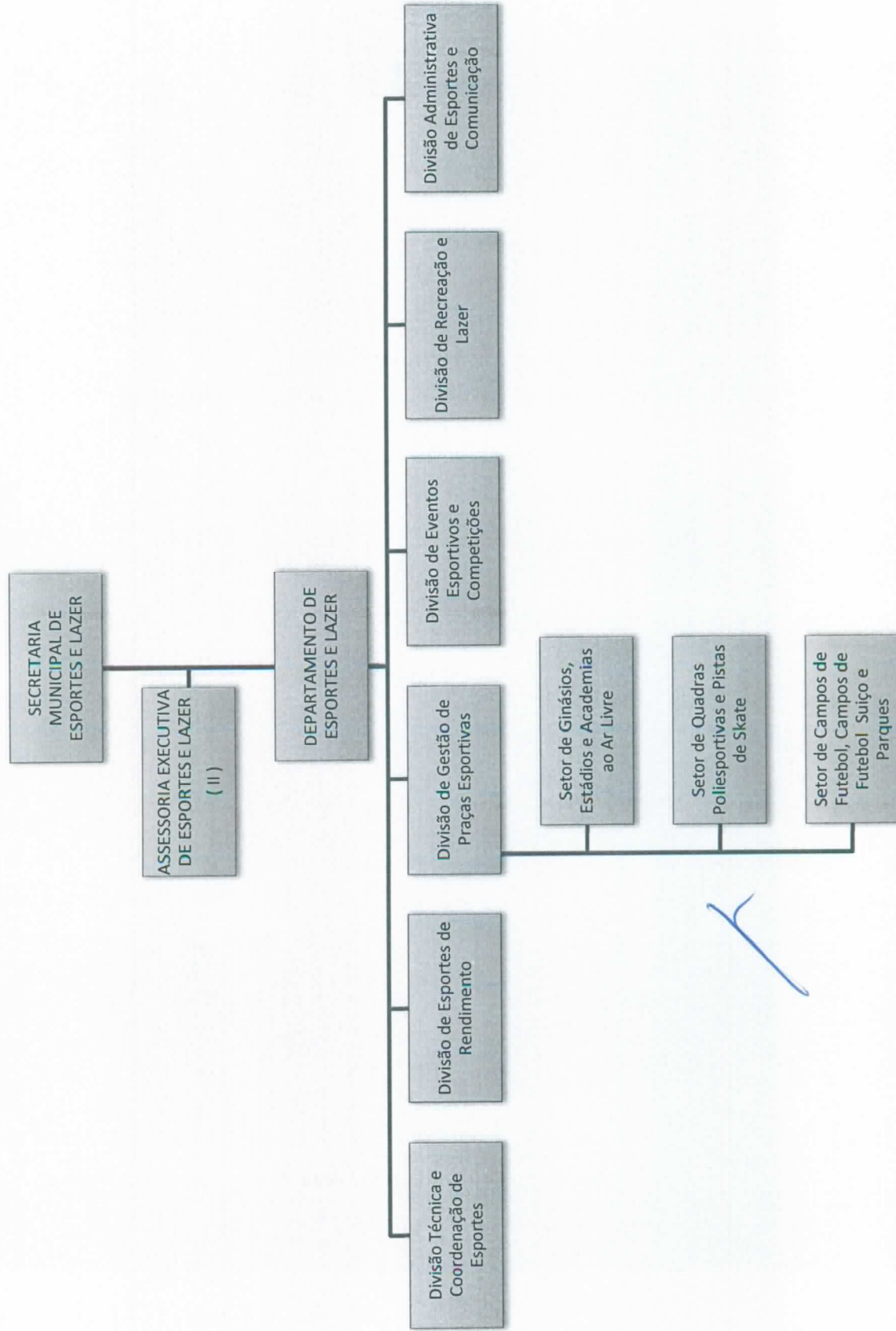




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

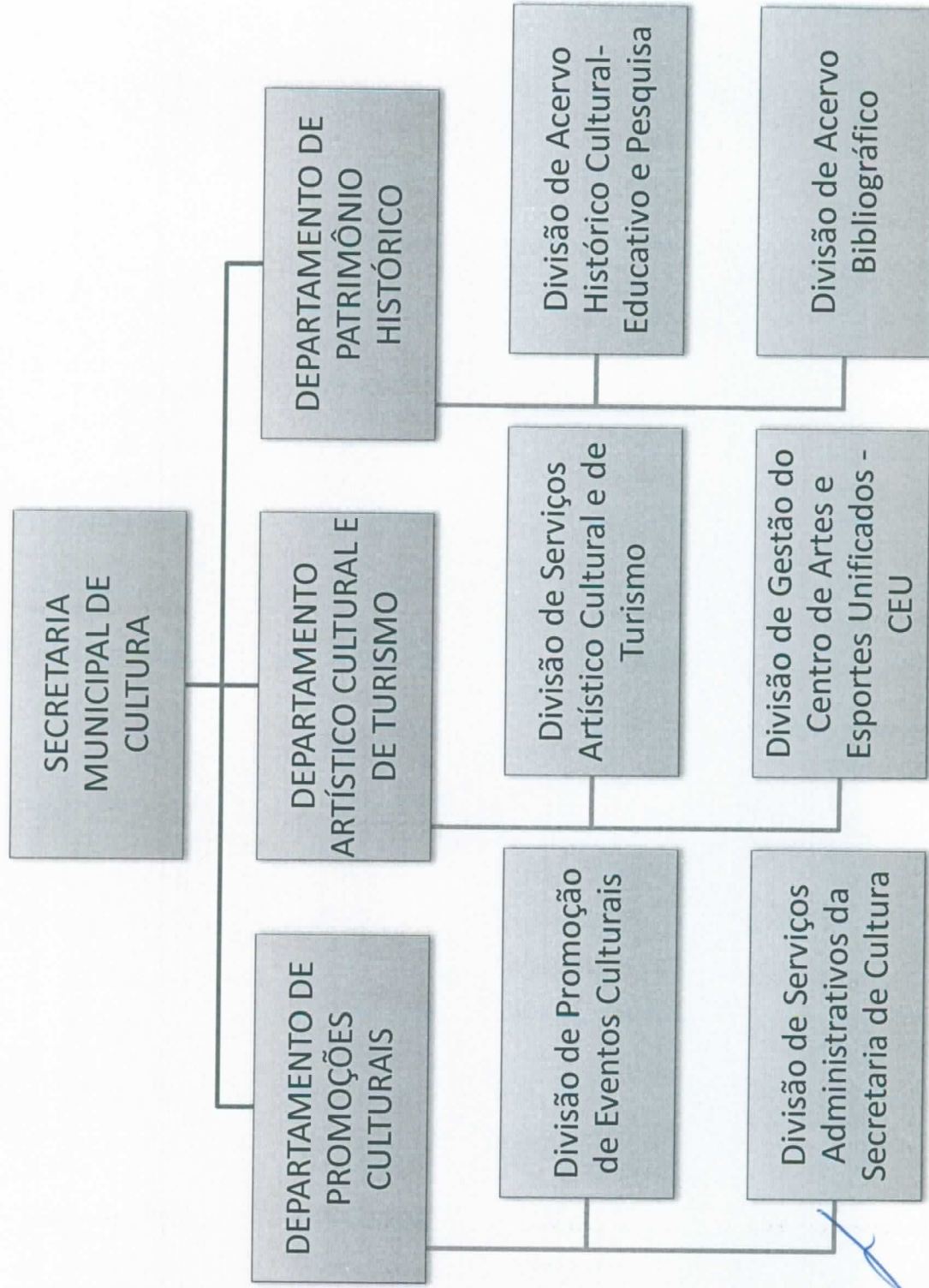




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

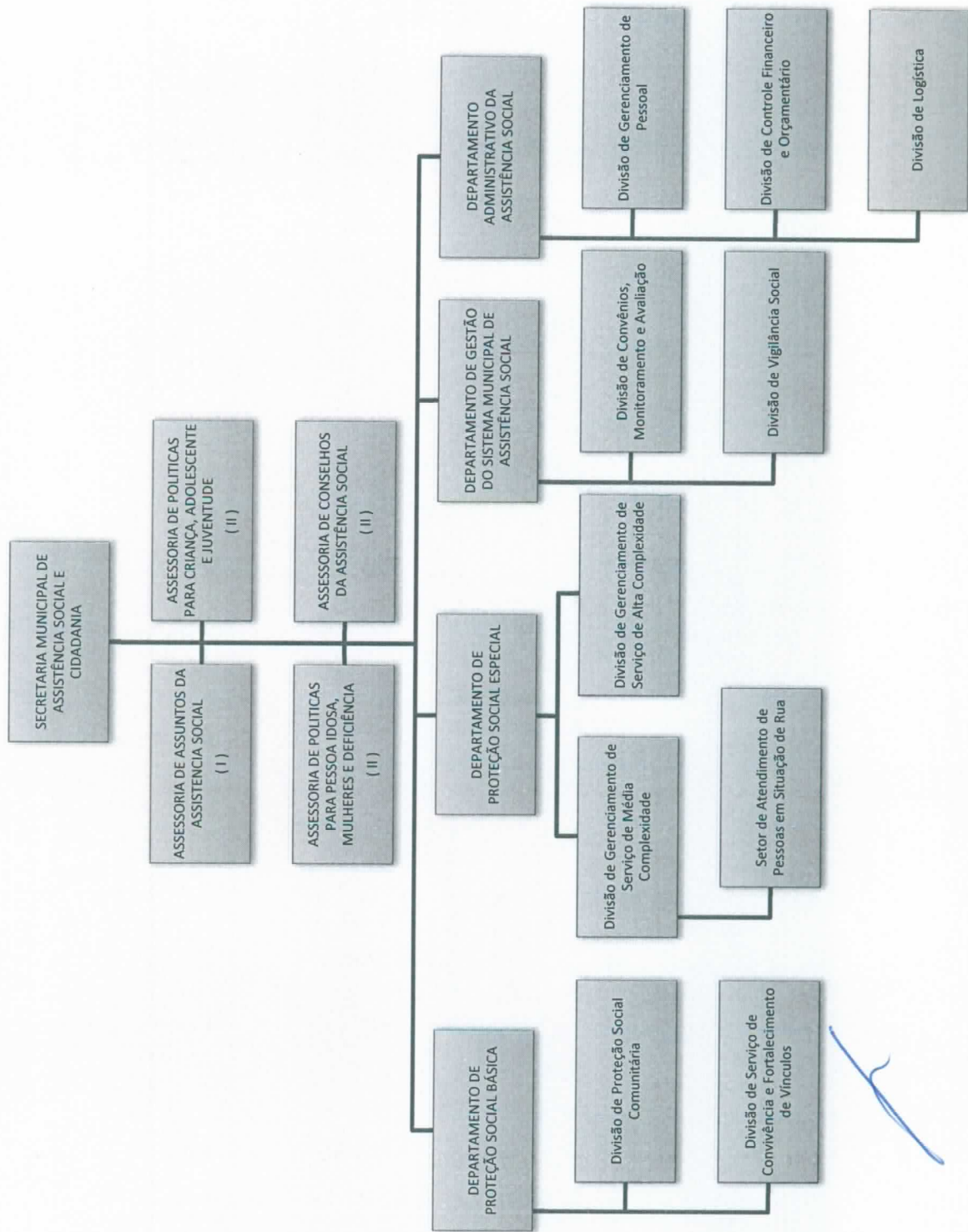




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

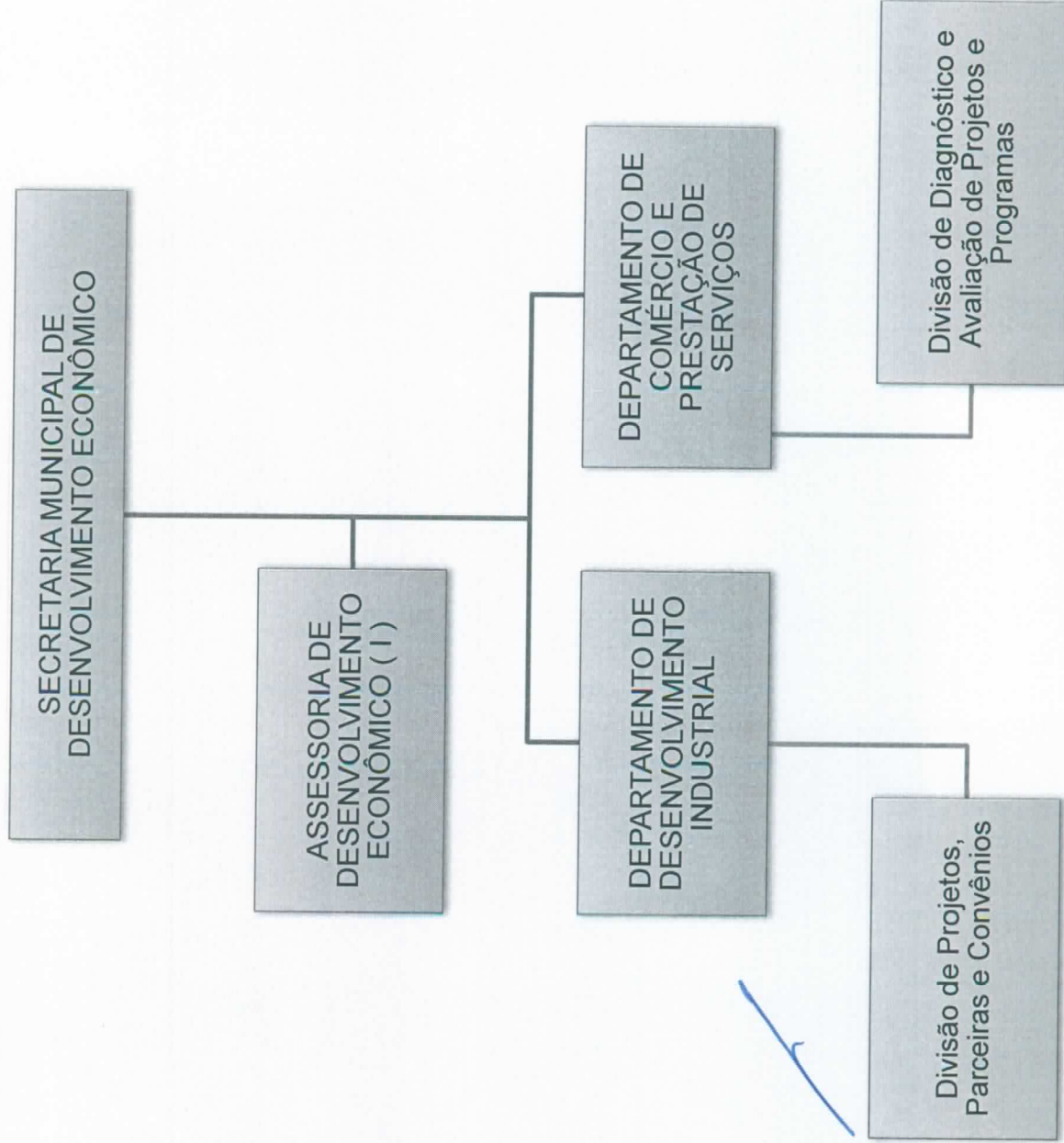




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

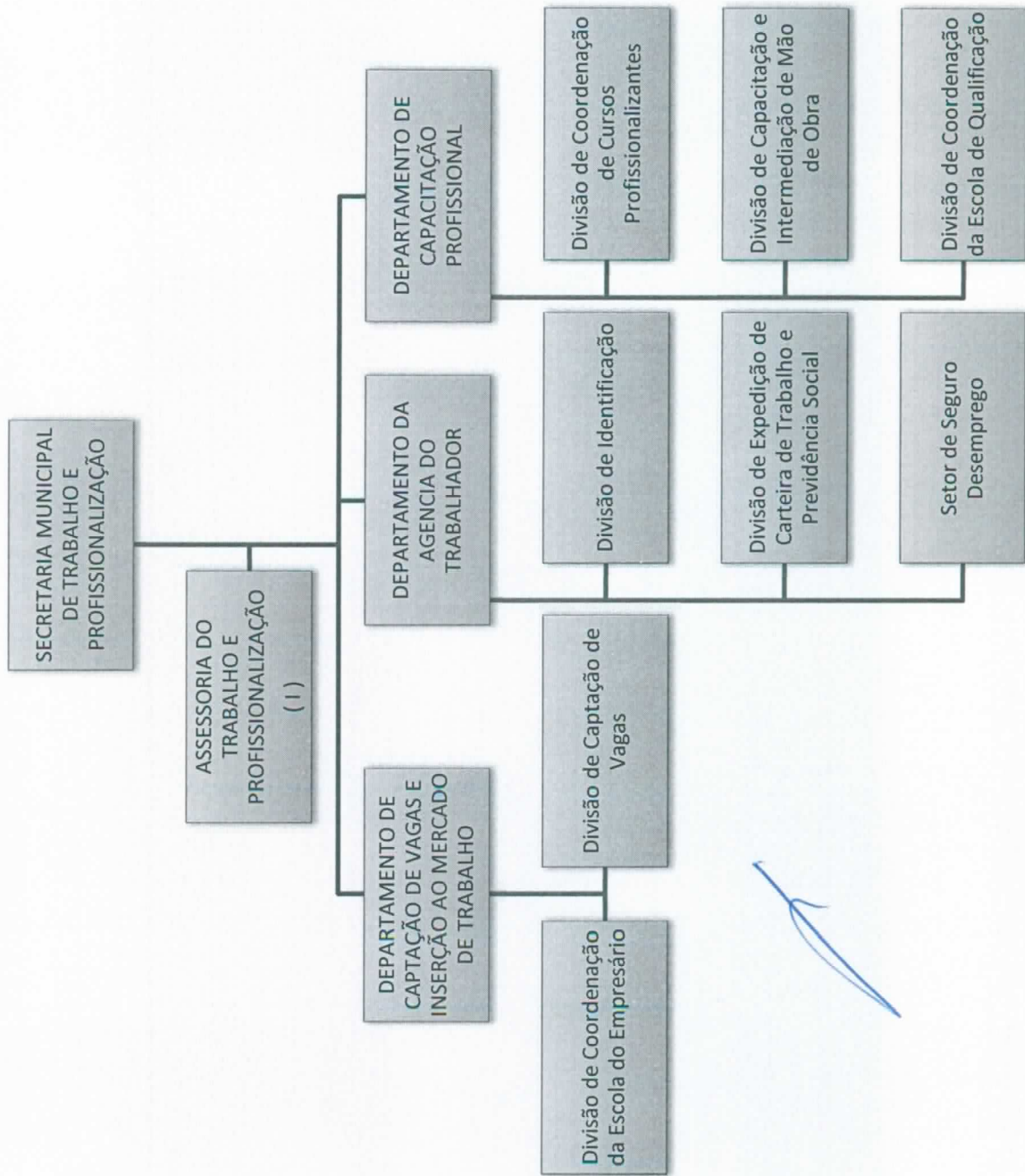




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

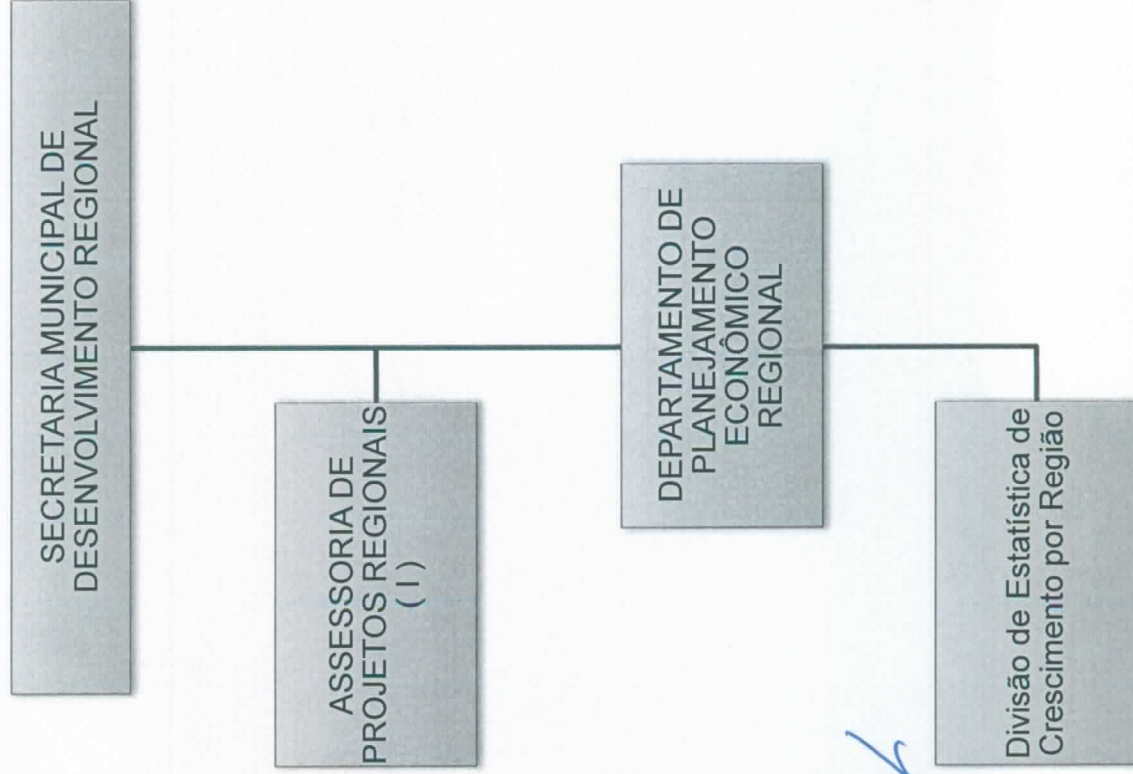


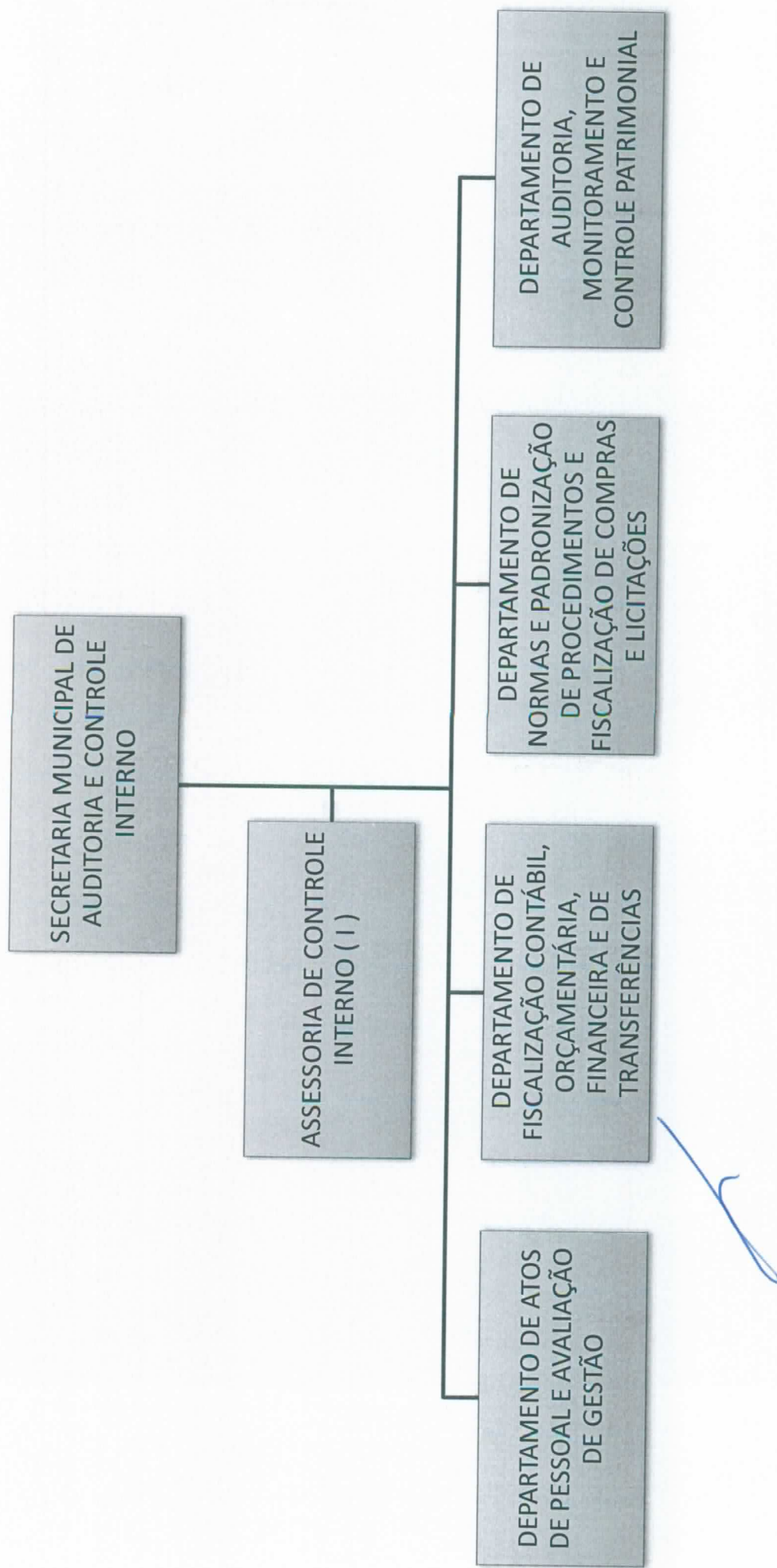


Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração



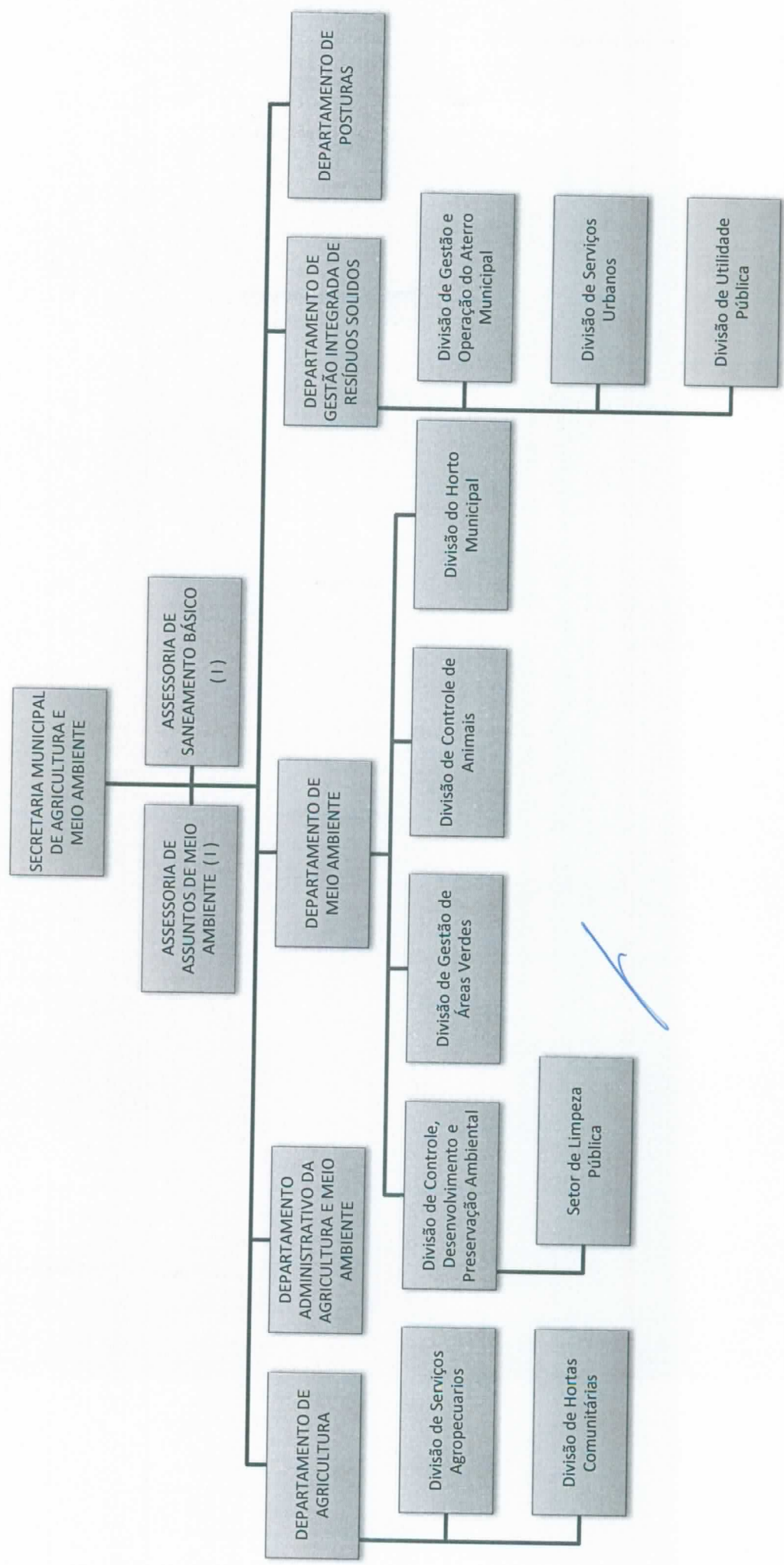




Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração





Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

OUVIDORIA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE
ATENDIMENTO GERAL AO
PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Cambé

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração

