



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

### LEI Nº 1.522/2013

**SÚMULA:** Altera a Lei Nº 925, de 10 de agosto de 2005 que dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara de Vereadores de Nova Santa Rosa, aprovou, e eu, Prefeito sanciono a seguinte:**

### LEI

**Art. 1º** A Lei Nº 925, de 10 de agosto de 2005 passa a vigorar com as seguintes modificações e acrescida de artigos, incisos e números, com a seguinte redação:

**“Art. 1º**.....

II - .....

1 - *Secretaria de Atividades Institucionais;*

.....

4 - *Assessoria do Gabinete do Prefeito;*

5 - *Coordenadoria de Gestão.*

.....

IV - .....

1 - *Secretaria de Administração e Planejamento;*

.....

V - .....

4 - *Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura;*

.....”

#### CAPÍTULO II

#### DA INCUMBÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### “DA SECRETARIA DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS”

**“Art. 2º** À *Secretaria de Atividades Institucionais* compete:

I - *o planejamento operacional e execução da política de comunicação do Município;*

II - *promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e propiciar canais de comunicação com a Administração, visando a divulgação das atividades administrativas da Prefeitura;*

III - *assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social e institucional;*

IV - *articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;*

V - *planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

- VI - preparar informativos para o público interno e externo;*
- VII - realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;*
- VIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;*
- IX - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;*
- X - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;*
- XI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;*
- XII - a administração dos recursos e a supervisão do processo licitatório para contratação de agência de propaganda para prestação dos serviços de publicidade da Comunicação de toda a Administração Direta;*
- XIII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.**
- XIV - fazer registro das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizados pelo Prefeito, coordenando as providências que se fizerem necessárias;*
- XV - a coordenação e a implementação de ações com vista à uniformidade da Comunicação do Governo no âmbito da Administração Municipal;*
- XVI - coordenar as atividades das unidades a nível de execução programática, avaliando os seus resultados;*
- XVII - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos demais dirigentes da Secretaria;*
- XVIII - a elaboração de normas, a orientação em termos de comunicação visual;*
- XIX - elaboração de Planejamento Estratégico de Comunicação Institucional;*
- XX - a prestação de assistência aos órgãos da administração pública municipal no seu relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira;*
- XXI - a programação, a coordenação e o controle da divulgação das atividades diárias do Poder Executivo Municipal, por meio de reportagens e da elaboração de notícias para jornais, rádios, televisões, áudio e vídeo e meios eletrônicos, inclusive, redes sociais;*
- XXII - o acompanhamento e a cobertura das atividades do Prefeito no Município, Estado, País ou em visitas ao estrangeiro, visando sua divulgação;*
- XXIII - a organização e a manutenção de arquivo de notícias e fotografias, áudio, vídeo e comentários da imprensa de todo o país, sobre as atividades do Município, para fins de consulta e estudo;*
- XXIV - o relacionamento e o entrosamento com a imprensa local, nacional e internacional para a divulgação de visitas de autoridades e representantes da Prefeitura de Nova Santa Rosa a outros Municípios, Estados e Países;*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

*XXV - a promoção e a coordenação da realização de eventos com profissionais na área de comunicação social, para melhor entrosamento com o Governo Municipal;*

*XXVI - a organização da participação da Secretaria em programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos, mesas redondas e “clipping” sobre assuntos de interesse do Município;*

*XXVII - a organização e a manutenção da documentação relativa a matérias publicadas, que se refiram às atividades do Município e à área de comunicação social;*

*XXVIII - a elaboração de documentários, programas especiais e reportagens, para divulgação através de televisão e do rádio;*

*XXIX - a análise, o planejamento, a coordenação e a orientação das campanhas publicitárias e das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, observadas as diretrizes da Administração Municipal;*

*XXX - a coordenação e a aprovação:*

*a) dos editais e “briefings” de licitação dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta, para contratação de serviços de publicidade;*

*b) do planejamento e da execução das ações de assessoria de imprensa e de publicidade;*

*c) da consolidação dos planos e autorizações de mídia destinados aos veículos de comunicação;*

*d) da comunicação e identidade visual dos portais de internet dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;*

*XXXI - o planejamento, a coordenação e o controle da realização de campanhas educativas pela administração pública municipal;*

*XXXII - o planejamento, a coordenação e o controle da repercussão da veiculação de material promocional da Prefeitura de Nova Santa Rosa;*

*XXXIII - a análise e o acompanhamento da capacidade técnica de entidades que atuem na área de publicidade e propaganda;*

*XXXIV - o desenvolvimento e a organização de pesquisas, de forma a manter o Secretário e o Prefeito cientes do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;*

*XXXV - Executar outras atividades correlatas que forem indicadas pelo Prefeito”.*

**“Art. 2º-A.** A Secretaria de Atividades Institucionais é integrada pelo Departamento de Comunicação Social, diretamente subordinado ao respectivo titular”.

### **“DA ASSESSORIA DO GABINETE DO PREFEITO”**

**“Art. 2º-B.** A Assessoria do Gabinete do Prefeito tem por incumbência:



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

- I - assistir ao Prefeito nas suas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais;*
- II - atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as aos órgãos competentes, para solução de seus problemas e reivindicações;*
- III - marcar e controlar as audiências do Prefeito;*
- IV - elaborar e controlar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito;*
- V - sugerir medidas tendentes à melhoria das relações da Prefeitura para com o público em geral;*
- VI - representar oficialmente o Prefeito e coordenar suas ações nos aspectos político e social;*
- VII - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores;*
- VIII - acompanhar o andamento das providências determinadas pelo Prefeito;*
- IX - organizar e manter arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito;*
- X - coordenar as providências que se fizerem necessárias para a realização das audiências, conferências, reuniões, visitas de caráter oficial realizados pelo Prefeito;*
- XI - controlar o uso dos veículos que atendem o Gabinete do Prefeito;*
- XII - representar o Prefeito junto aos Governos do Estado e da União, Câmara dos Deputados, Senado Federal, Assembleia Legislativa e Tribunais de Conta do Estado e da União;*
- XIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito”.*

### **“DA COORDENADORIA DE GESTÃO”**

**“Art. 5º** *Compete a Coordenadoria de Gestão:*

- I - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal previstos na Constituição Federal;*
- II - coordenar a padronização e melhoria dos processos gerenciais do Município;*
- III - coordenar a elaboração de Planos de Ação para atingir as metas de gestão interna, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;*
- IV - assistir diretamente os Secretários Municipais no estabelecimento de políticas públicas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas unidades administrativas;*
- V - promover a uniformização de procedimentos e a cooperação entre as diversas unidades administrativas;*
- VI - coordenar o planejamento geral de gestão de governo, assim como sua articulação com os planos dos diversos órgãos do Poder Executivo;*
- VII - articular-se na coordenação, ou coordenar, os debates de planejamento estratégico no âmbito do Poder Executivo;*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

*VIII - coordenar, conforme o caso, o apoio aos ciclos do orçamento participativo em seus diversos eventos e necessidades elaborativas;*

*IX - coordenar ou participar, conforme a área de atuação, as audiências públicas e fóruns de discussão e elaboração de propostas e projetos de políticas públicas na área de atuação;*

*X - coordenar a execução orçamentária dos projetos, atividades e operações especiais de governo, integrando o planejamento estratégico à execução financeira do orçamento público municipal, conforme a atividade finalística de atuação;*

*XI - propor, analisar propostas e coordenar os projetos de desenvolvimento e reformas organizacionais necessárias para o aprimoramento da gestão municipal, notadamente aqueles que visem a reforma administrativa, implementação ou implantação de novos métodos e fluxos de trabalho, conforme a atividade finalística de atuação;*

*XII - coordenar o processo de inteligência competitiva governamental, visando ao planejamento, coleta, análise e síntese de informações estratégicas para apoiar a tomada de decisão governamental, observada à atividade finalística de atuação;*

*XIII - coordenar a gestão do conhecimento visando à disseminação das melhores práticas de gestão governamental, notadamente em sua área de atuação; e*

*XIV - desempenhar outras atribuições correlatas”.*

### **“DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO”**

**“Art. 16.** *A Secretaria de Administração e Planejamento incumbe:*

*I – Assistir ao Prefeito nas suas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais;*

*II – Determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação;*

*III – Promover a articulação institucional entre o Governo Municipal e o Poder Legislativo, das esferas municipal, estadual e federal de Governo, entidades da sociedade civil e Conselhos Municipais instituídos por Lei;*

*IV – Planejar a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos órgãos da administração municipal;*

*V – Elaborar e coordenar a execução dos projetos de investimentos, programas e planos do governo municipal, objetivando a viabilização de recursos nos órgãos federais e estaduais de governo;*

*VI – Gerenciar e monitorar a execução dos programas e investimentos na área de política urbana;*

*VII – Fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

- VIII – Despachar com o Prefeito os atos oficiais a serem assinados;
- IX – Mandar preparar e expedir circulares, avisos, comunicados, instruções e quaisquer outras matérias de interesse da administração, emanadas do Prefeito;
- X – Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos sujeitos a esta formalidade, assim como o seu registro;
- XI – Fazer colecionar os autógrafos das leis, decretos e dos demais atos emanados do Prefeito;
- XII – Propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores nos diferentes órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias;
- XIII – Estudar e discutir com os órgãos interessados, e respectivamente com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, a proposta orçamentária do Município, nas partes relativas a pessoal e material;
- XIV – Promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- XV – Propor ao Prefeito, a nomeação, promoção, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal da Prefeitura;
- XVI – Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;
- XVII – Conceder, nos termos da legislação em vigor, licenças, férias e demais benefícios aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, as chefias onde os mesmos estejam lotados;
- XVIII – Abrir, quando autorizado pelo Prefeito, concurso público para provimento de cargos ou empregos, expedindo as necessárias instruções;
- XIX – Executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- XX – Imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente;
- XXI – Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao Patrimônio do Município;
- XXII – Informar ao Departamento de Planejamento, a previsão dos valores a serem dependidos no âmbito da Secretaria, para compor o orçamento anual do Município;
- XXIII – Executar outras tarefas que forem solicitadas pelo Prefeito”.

**“Art. 17.** A Secretaria de Administração e Planejamento é integrada pelos seguintes Departamentos, imediatamente subordinados ao respectivo chefe:

I - Departamento Administrativo;

II - Departamento de Planejamento;

III - Departamento de Recursos Humanos”.



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

**“Art. 18.....**

*XIX - Promover, em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, sob supervisão da Coordenadoria de Gestão, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte relativa aos recursos financeiros e com os elementos fornecidos pelas diversas Secretarias e órgãos da administração municipal*

*.....  
XXIII - Promover a elaboração em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento, dos programas de aplicação dos fundos federais”.*

**“Art. 23.** *A Secretaria de Saúde é integrada pelo Departamento de Proteção à Saúde, diretamente subordinada ao respectivo titular”.*

**“DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA”**

**“Art. 24.** *À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infra-estrutura compete:*

*I – Desenvolver, de maneira integrada, com o Conselho Municipal de Agricultura, e em consonância com as entidades vinculadas a SEAB, Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;*

*II – Prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os Governos Federal e Estadual;*

*III – Prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho;*

*IV – Programar e participar em ações voltadas a fixação do homem no campo;*

*V – Promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;*

*VI – Aplicação e fiscalização de dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal;*

*VII – Orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais;*

*VIII – Colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância Zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

*disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos do Município;*

*IX – Desenvolver ações de vigilância fito sanitário, em articulação com o Conselho Municipal de Agricultura e instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;*

*X – Estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;*

*XI – Desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da legislação vigente;*

*XII – Desenvolver, programas de manutenção e readequação de estradas rurais mediante projetos técnicos;*

*XIII – Atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental;*

*XIV – Desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração e técnica administrativa aos produtores rurais;*

*XV – Adotar medidas fiscalizadoras e de controle das fontes poluidoras do meio ambiente;*

*XVI – Promover a agroindustrialização através de programas em parceria com o Conselho Municipal de Agricultura e o Governo do Estado;*

*XVII – Atuar dentro dos limites de competência municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais;*

*XVIII – Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;*

*XIX – Atrair novos investimentos e aproveitar as vocações e aptidões industriais;*

*XX – Planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial e comercial;*

*XXI – Promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora;*

*XXII – Promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento aos setores da agropecuária, Indústria e Comércio, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes;*

*XXIII – Relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;*

*XXIV – Preparar e treinar mão de obra especializada e integrá-la no sistema produtivo;*

**XXV – Promover a execução do Plano Rodoviário Municipal, propondo as modificações que se fizerem necessárias;**





# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

*XXVI – Inspeccionar periodicamente, as estradas, obras de arte e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;*

*XXVII – Promover e coordenar a manutenção, a guarda, a conservação e a recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;*

*XXVIII – Inspeccionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;*

*XXIX – Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;*

*XXX – Promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;*

*XXXI – Promover a expedição e assinar os alvarás de licença de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;*

*XXXII – Emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito;*

*XXXIII – Supervisionar os trabalhos topográficos necessários ao serviço de obras públicas e engenharia do Município;*

*XXXIV – Promover o fornecimento ao Departamento de Receita de elementos necessários ao lançamento e cobrança das Taxas de Alvará, Habite-se e Contribuição de Melhoria;*

*XXXV – Autorizar “ad referendum” do Prefeito a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação municipal;*

*XXXVI – Planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;*

*XXXVII – Promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais, e superintender a sua execução;*

*XXXVIII – Projetar, programar e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;*

*XXXIX – Estimar e compor o custo das obras públicas municipais, executadas por administração direta e por empreitada, para exame e deliberação do Prefeito Municipal;*

*XL – Promover a execução de projetos, plantas, mapas, desenhos e gráficos necessários ao desenvolvimento e execução dos serviços dos órgãos que integram a Secretaria que dirige;*

*XLI – Examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município;*

*XLII – Coordenar e acompanhar a efetividade dos serviços de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas bem assim como a extensão de rede existente, quando necessário, promovendo a conservação das existentes;*



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

*XLIII – Promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano;*

***XLIV – Promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação do cemitério municipal;***

*XLV – Examinar projetos orçamentários, tarifas e tabelas referentes aos serviços públicos concedidos ou permitidos;*

*XLVI – Aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública;*

*XLVII – Executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;*

*XLVIII – Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito”.*

**“Art. 25.** *A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Infra-estrutura compõe-se dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:*

- 1 - Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente;*
- 2 - Departamento de Fomento à Indústria, Comércio e Serviços;*
- 3 - Departamento de Serviços Urbanos;*
- 4 - Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano”.*

**“Art. 29.** *A Secretaria de Assistência Social é integrada pelo Departamento de Ação Social e Comunitário, diretamente subordinado ao respectivo titular”.*

**“Art. 31.....**

- 1 - Assessoria de Gabinete;*
- 2 - Secretaria;*
- 3 - Assessoria e Coordenadoria;*
- 4 - Departamento;*
- 5 - Divisão;*
- 6 - Serviços;*
- 7 - Setor;*
- 8 - Unidade”.*

**“Art. 32.** *Os Secretários, o Assessor de Gabinete, Coordenador de Gestão e demais Assessores, deverão se desvincular e desincumbir de funções meramente executórias ou de atos relativos às rotinas administrativas”.*

**“Art. 34.** *Além de suas atribuições próprias, compete ainda, aos Secretários Municipais, o Assessor do Gabinete do Prefeito, o Coordenador de Gestão e aos Assessores:*

.....



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

*VI - Encaminhar à Secretarias de Administração e Planejamento e Secretaria de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;*

.....”

**Art. 2º** O Anexo I da Lei nº. 925, de 10 de agosto de 2005 e suas alterações posteriores passa a vigorar conforme o Anexo I, parte integrante desta Lei.

**Art. 3º** Fica criado na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Santa Rosa, o cargo de Coordenador de Gestão, de provimento em comissão, com simbologia de vencimentos CC-01, vinculado a Coordenadoria de Gestão sob sua responsabilidade e gestão.

**§ 1º** A simbologia de vencimentos CC-01 representará o vencimento de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).

**§ 2º** O símbolo de vencimento CC-01 por ser criado no corrente ano, não fará jus à reposição salarial a ser concedida no ano base de 2013.

**Art. 4º** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão de simbologia de vencimentos CC-01 a CC-08 terão como limite o subsídio do Secretário Municipal, devendo a Secretaria de Administração e Planejamento proceder aos ajustes necessários por ocasião da reposição salarial para observância desse teto.

**Art. 5º** Os órgãos mencionados nesta Lei, serão implantados gradativamente, conforme a necessidade e conveniência da Administração, sendo que para o corrente ano, as despesas decorrentes da implantação de novos órgãos deverão encontrar suporte orçamentário na Lei Orçamentária em vigência, nos órgãos de atribuição e competências equivalentes.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o número 3, do inciso V, do art. 1º, o número 2, do art. 21, o art. 26, art. 27, da Lei nº. 925, de 10 de agosto de 2005 e o art. 4º, da Lei nº. 1287, de 16 de dezembro de 2009.

**GABINETE DO PREFEITO DE NOVA SANTA ROSA, Estado do Paraná, em 21 de janeiro de 2013.**

**RODRIGO FERNANDES DA SILVA,**  
**Prefeito**



# NOVA SANTA ROSA

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO

### Anexo I

#### *Cargos de Provimento em Comissão*

| Nº CARGOS | DENOMINAÇÃO   | SÍMBOLO  |
|-----------|---|----------|
| 01        | Secretário de Administração e Planejamento                          | Subsídio |
| 01        | Secretário de Finanças  | Subsídio |
| 01        | Secretário de Educação, Cultura e Esportes                          | Subsídio |
| 01        | Secretário de Saúde   | Subsídio |
| 01        | Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Infraestrutura           | Subsídio |
| 01        | Secretário de Assistência Social                                    | Subsídio |
| 01        | Secretário de Atividades Institucionais                             | Subsídio |
| 01        | Coordenador de Gestão   | CC-01    |
| 01        | Assessoria do Gabinete do Prefeito                                  | CC-02    |
| 01        | Assessor Jurídico e Ouvidor Geral                                   | CC-04    |
| 01        | Diretor do Departamento de Comunicação Social                       | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento Administrativo                              | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Planejamento                             | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Recursos Humanos                         | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Contabilidade                            | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Receita                                  | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Compras                                  | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Ensino                                   | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Cultura                                  | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Esportes                                 | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Proteção à Saúde                         | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Ação Social e Comunitária                | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Fomento Agropecuário e Meio Ambiente     | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Serviços Urbanos                         | CC-02    |
| 01        | Diretor do Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano         | CC-02    |
| 02        | Chefe de Divisão de Medicina  | CC-03    |
| 01        | Chefe de Divisão de Farmácia Bioquímica                             | CC-03    |
| 01        | Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária e Coordenação              | CC-03    |
| 01        | Chefe de Divisão de Serviços Urbanos                                | CC-03    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Recursos Humanos                              | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Tributos                                      | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Tesouraria                                    | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Indústria e Comércio                          | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Esportes e Rendimentos                        | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Ação Comunitária                              | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Limpeza Pública                               | CC-04    |
| 01        | Chefe dos Serviços de Transportes                                   | CC-04    |



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

|    |  |       |
|----|--|-------|
| 01 | Chefe dos Serviços Administrativos da Saúde      | CC-04 |
| 01 | Chefe de Setor de Assistência Médica             | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Assistência Odontológica       | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Vigilância Epidemiológica      | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Vigilância Sanitária           | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Projetos de Atenção à Saúde    | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Apoio ao Estudante             | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Agricultura                    | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Compras                        | CC-05 |
| 03 | Assessores de Modalidades Esportivas             | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Esportes Comunitários e Lazer  | CC-05 |
| 01 | Chefe de Setor de Atenção, Adolescente e Jovem   | CC-05 |
| 01 | Chefe da Unidade de Frotas                       | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Pecuária                     | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Atendimento e Protocolo      | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Atenção à Saúde              | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Transporte e Atenção à Saúde | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Serviços Rodoviários         | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Assuntos Distritais          | CC-06 |
| 01 | Chefe da Unidade de Planejamento Social          | CC-06 |
| 03 | Assessor de Artes                                | CC-06 |
| 15 | Assessor de Departamentos                        | CC-07 |
| 02 | Chefes Distritais                                | CC-07 |
| 10 | Assessor de Divisão                              | CC-08 |



# **NOVA SANTA ROSA**

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**

### **ANEXO II**

#### **Tabela de Vencimentos – Cargos em Comissão** **Valores em janeiro/2013.**

| <b>SÍMBOLOS</b> | <b>VALOR EM R\$</b> |
|-----------------|---------------------|
| <b>SUBSÍDIO</b> | <b>5.016,00</b>     |
| <b>CC-01</b>    | <b>4.900,00</b>     |
| <b>CC-02</b>    | <b>3.558,35</b>     |
| <b>CC-03</b>    | <b>3.050,03</b>     |
| <b>CC-04</b>    | <b>2.795,86</b>     |
| <b>CC-05</b>    | <b>2.033,35</b>     |
| <b>CC-06</b>    | <b>1.525,01</b>     |
| <b>CC-07</b>    | <b>1.016,68</b>     |
| <b>CC-08</b>    | <b>803,28</b>       |



# **NOVA SANTA ROSA**

---

## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO**