



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

LEI MUNICIPAL Nº 040/2011

07.11.11

SÚMULA: Reestrutura a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná.

ALBERTO ARISI, Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Plurianual.
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- III – Orçamento Programa.

Art. 3º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas de Governo Federal e Estadual.

Art. 4º A ação do município em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 5º A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos.

Art. 6º A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos quando do ingresso no seu quadro de pessoal, também no treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, no estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e nas disponibilidades financeiras, bem como, no estabelecimento e observância de critérios de promoção na carreira funcional.



Art. 7º A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, a execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 8º A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos por Servidores Municipais, representantes de outras esferas do Governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

Art. 9º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 10. A Estrutura Básica da Prefeitura de Salgado Filho - PR compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Órgãos de Assessoramento Externo:**
 - . Conselhos Municipais instituídos por Lei
- II - Órgão de Assistência Imediata:**
 - . Chefia de Gabinete
- III - Órgãos de Assessoramento:**
 - . Procuradoria
 - . Controladoria Municipal
- IV - Órgão de Administração Geral:**
 - . Secretaria de Administração
 - . Secretaria da Fazenda
- V - Órgãos de Administração Específica:**
 - . Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
 - . Secretaria de Saúde
 - . Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo
 - . Secretaria de Assistência Social
 - . Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
 - . Secretaria de Indústria, Agroindústria, Comércio e Turismo

§ 1º Os órgãos de Assessoramento Externo vinculam-se ao (a) Prefeito(a) por coordenação.

§ 2º Os órgãos mencionados nos incisos II, III, IV e V, subordinam-se ao(a) Prefeito(a) por autoridade integral

Página 2 de 16.

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 11. À Chefia de Gabinete compete atender e encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procuram; assessorar o Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto às repartições municipais, as providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito e de interesse da Administração Municipal; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; incumbir-se das correspondências do Prefeito; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I PROCURADORIA

Art. 12. A Procuradoria compete promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; analisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; participar de sindicâncias e processos administrativos, prestando a orientação jurídica necessária; prestar a assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 13. A Controladoria Municipal compete assessorar o Prefeito em atividades relacionadas com a administração de pessoal, financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal; verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão de pessoal, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e

Página 3 de 16.

acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar a utilização correta dos índices fixados para a educação e a saúde; acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal; verificar os atos de aposentadoria; desempenhar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal e que estão previstas em legislação própria.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

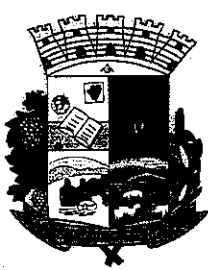
SEÇÃO I SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Secretaria de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de meio necessárias ao funcionamento regular da administração direta, administração de pessoal, administração patrimonial e de materiais; as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; a organização e gestão centralizada de cadastro de informações sobre licitantes e licitações no Município; de padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; de manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração, bem como seu controle, distribuição e conservação; administração dos serviços gráficos e de reprografia; a zeladoria relativa às atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, serviço de copa; reprodução de atos oficiais; a comunicação, compreendendo atividades de protocolo, telefonia, fax, reprografia; bem como, outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15. A Secretaria de Administração é integrada pelos seguintes departamentos que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Licitações e Contratos**
- II - Departamento de Compras**
- III - Departamento de Recursos Humanos**
- IV - Departamento de Patrimônio e Arquivo**
- V - Departamento de Imprensa**

Página 4 de 16.



SEÇÃO II SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 16. A Secretaria da Fazenda é o órgão que tem por finalidade executar a política fazendária municipal; programas, projetos e atividades relacionados com as funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna; das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município; da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; da colaboração na elaboração do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores; do assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro; efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquemas de desembolso, e instruções recebidas; formalizar o pedido do material requisitado pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis; exercer as atividades relacionadas à política econômica e financeira do Município visando aproveitamento otimizado dos recursos financeiros da Prefeitura; elaborar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do Governo; movimentar as contas bancárias da Prefeitura; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 17. A Secretaria da Fazenda é integrada pelos seguintes departamentos que em grau de hierarquia estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Contabilidade
- II - Departamento de Tributação

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 18. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é o órgão encarregado das atividades relativas à educação, cultura e esporte do município; pela elaboração do plano municipal de educação; pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; pelo planejamento, organização, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional, bem como a elaboração de medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; pela promoção de reuniões, seminários, cursos e grupos de estudos com professores e equipe pedagógica; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; pela apuração dos problemas relacionados aos aspectos educacionais; promover o desenvolvimento cultural e esportivo do município, através do estímulo ao cultivo das ciências e da arte, de proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município; promover e incentivar à realização de programas culturais, recreativos e desportivos; de organizar, administrar, manter, expandir e supervisionar da Biblioteca Pública Municipal; promover certames e torneios esportivos municipais e intermunicipais; propor convênios culturais com entidades públicas estaduais e federais; estabelecer políticas de recreação, orientação e iniciação esportiva; pela promoção da perfeita articulação com os Governos Estadual e Federal; prever as necessidades dos estabelecimentos de ensino e providenciar a aquisição de material de consumo, permanente, pedagógico, de limpeza,

Página 5 de 16

- I - Departamento de Ensino
- II - Departamento de Cultura
- III - Departamento de Esporte

SEÇÃO II SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 20. A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de formulação, da política municipal de saúde; promover o levantamento dos problemas de saúde da População do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos; promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; propor as diretrizes e metas da política de saúde, a serem adotadas pelo município; planejar, organizar e administrar serviços referentes à área de fisioterapia, odontologia, vigilância sanitária, epidemiologia entre outros; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos estaduais e federais; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à saúde; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 21. A Secretaria de Saúde é integrada pelos seguintes departamentos que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Saúde
- II - Departamento de Vigilância Sanitária
- III - Departamento de Vigilância Epidemiológica
- IV - Departamento de Assessoramento a Programas de Saúde

SEÇÃO III SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 22. A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo é o órgão encarregado de planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração; promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana; executar, direta ou indiretamente, as obras públicas; contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas; promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município; inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; agir em casos de emergência e calamidade

Página 6 de 16

administração dos serviços do transporte coletivo municipal; exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 23. A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo é integrada pelos seguintes departamentos que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Viação, transporte e obras.
- II - Departamento de Urbanismo
- III - Defesa Civil

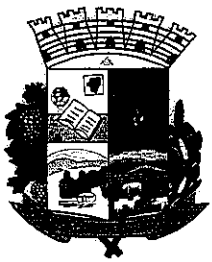
SEÇÃO IV SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. A Secretaria de Assistência Social é o órgão encarregado de promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativos e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; organizar e promover campanhas no sentido de sensibilizar a opinião pública, obtendo ação contínua a favor do idoso, do menor e dos desprovidos de recursos financeiros, de forma a integrá-los na comunidade; preparar informes, documentos e pareceres em assuntos relacionados à promoção social; implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhorar a qualidade de vida da população urbana e rural do município; desenvolver atividades de promoção social visando obter a participação da comunidade; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal, Estadual ou Federal; compatibilizar as atividades com os órgãos de esfera estadual e federal; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando à cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; direcionar a promoção social com programas especiais de atendimento aos trabalhadores, desempregados, indigentes, crianças, adolescentes, carentes, idosos, nutrízes, gestantes e portadores de Necessidades Especiais, visando a atuação e aplicação de recursos destinados a ação social; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 25. A Secretaria de Assistência Social é integrada pelos seguintes departamentos que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I - Departamento de Promoção Social
- II - Departamento de Assistência a Criança e ao Adolescente
- III - CRAS

Página 7 de 16



SEÇÃO V SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 26. A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente é o órgão encarregado de promover a realização de programas de fomento à agricultura, pecuária e ao meio ambiente e todas as atividades produtivas do Município; orientar o produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à preservação permanente do solo; promover e articular medidas concernentes aos insumos básicos para a agricultura municipal; incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas; melhoria da qualidade da pecuária; estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da base leiteira; promover estudos, pesquisas e levantamentos sobre as condições ambientais do Município, a fim de definir padrões adequados de higiene e saneamento; estimular a adoção de medidas pertinentes ao uso e preservação dos recursos naturais e defesa do meio ambiente; avaliar impactos ecológicos decorrentes de obras públicas ou privadas, objetivando estudos e disciplinamentos; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a agricultura do Município; adotar medidas fiscalizadoras e de controle de fontes do meio ambiente; bem como, executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 27. A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes departamentos que estarão imediatamente subordinados ao Secretário:

- I – Departamento de Assistência Agrícola e Pecuária
- II – Departamento de Proteção ao Meio Ambiente

SEÇÃO VI SECRETARIA DE INDÚSTRIA, AGROINDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 28. A Secretaria de Indústria, Agroindústria, Comércio e Turismo é o órgão encarregado de executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial, agroindustrial, comercial, turístico; promover ações conscientizadoras, mobilizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, grupos e comunidades cada vez mais participativos e agentes de desenvolvimento através de uma ação integrada; divulgar os recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais; realizar exposições, feiras e festivais; criar infra-estrutura turística; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, quanto ao fluxo e comercialização, visando à colocação dos produtos típicos e inerentes ao município; realizar a promoção econômica e financeira do município, buscando atrair iniciativas industriais e comerciais; incentivar a implantação de indústrias ou casas comerciais, servir de base para o desenvolvimento e o crescimento do município; orientar os possíveis investidores quanto às melhores áreas para indústria, comércio e turismo, através de campanhas realizadas com base em dados estatísticos e a realidade do município, respeitando o código ambiental; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados, oriundos da agroindústria do município, proporcionando o aumento de consumo dos mesmos; fomentar a realização de eventos comerciais, como exposições comerciais e industriais e agroindustriais e agropecuárias; executar outras atividades correlatas e/ou que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Página 8 de 16

- I – Departamento de Assistência à Indústria, Agroindústria e ao Comércio
- II – Departamento de Promoção ao Turismo

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 30. Constitui responsabilidade fundamental dos dirigentes de órgãos da Administração:

- I - promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Governo Municipal;
- II - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;
- III - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- IV - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do Governo;
- V - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional a fim de combater o desperdício;
- VI - manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos;
- VII - inculcar nos subordinados a filosofia de bem servir ao público.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Ficam criados os órgãos componentes e complementares da organização municipal, mencionados nesta Lei, conforme Anexos, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

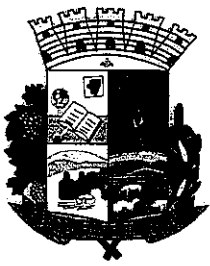
Art. 32. O Prefeito Municipal, no prazo de até noventa (90) dias, regulamentará, mediante decreto, o Regimento Interno, no qual constará a competência detalhada de todas as unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

Art. 33. Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, previstas nesta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

Parágrafo único. Os cargos de diretores de departamento deverão obrigatoriamente ser preenchidos em no mínimo 20% por funcionários efetivos.

Art. 34. No Regimento da Prefeitura, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, evocar a si, a seu critério, a competência delegada.

Página 9 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

Parágrafo único. A delegação de competência, mencionada neste artigo, far-se-á de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Salgado Filho - PR.

Art. 35. Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente integrados em regime de mútua colaboração, visando à harmonia no planejamento e no processo decisório da Administração Municipal.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se na descrição das competências e atribuições de cada órgão administrativo e no Organograma da Prefeitura - Anexo I, parte integrante da presente lei.

Art. 36. Os cargos de provimento em comissão são os constantes no Anexo II, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente paga pelos cofres do município.

§ 1º Os cargos, a que se refere o *caput* deste artigo, destinam-se a atender encargos de chefia, direção e de assessoramento, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e serão ocupados, preferencialmente, por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal.

§ 3º - O regime jurídico do funcionário ocupante de cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, com exercício nas unidades dos sistemas estruturantes da administração direta é o estatutário e aplica-se o regime geral de previdência social.

Art. 37. Os subsídios dos Secretários Municipais serão definidos através de Projeto de Lei por iniciativa da Câmara de Vereadores.

Art. 38. Função gratificada é o pagamento complementar ao servidor integrante do quadro de servidores efetivos, quando indicado, por ato do Chefe do Executivo Municipal, para responder por funções de diretor, chefe ou assessor, cujos valores são os constantes na Tabela B, do Anexo III, desta Lei.

Art. 39. O servidor ocupante de cargo efetivo quando indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, como diretor, chefe ou assessor, fará opção pelo valor salarial correspondente ao cargo de comissão ou pelo salário do cargo de concurso acrescido da função gratificada.

Parágrafo único. A opção de que trata o *caput* deste artigo, será por escrito e constará no decreto de nomeação.

Art. 40. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Organograma.
- b) Anexo II – Quadro de Cargos em Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

c) Anexo III – Tabela de Valores dos Cargos em Comissão (tabela A) e das Funções Gratificadas (tabela B).

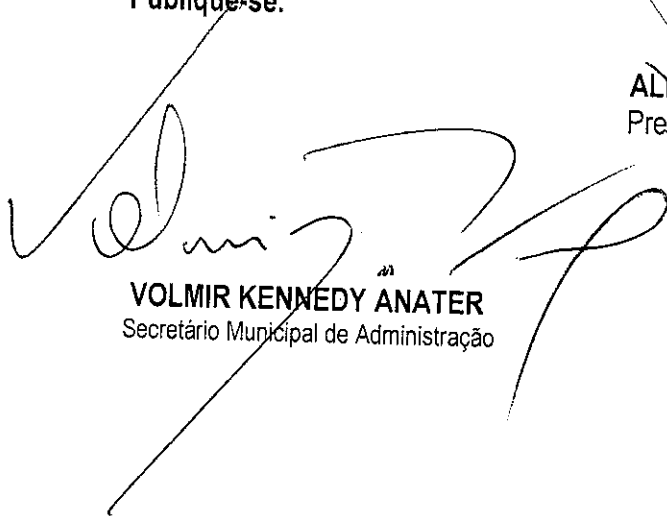
Art. 41. Fica assegurada a revisão geral aos servidores públicos municipais no mês de maio de cada ano, utilizando-se a variação anual do índice INPC, nos termos do inciso X, do Art. 37 da Constituição Federal.

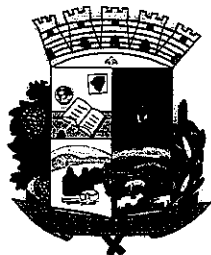
Art. 42. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de publicação, revogando as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 20/2005 e o inciso III, do art. 24 da Lei Municipal 19/2005 que trata das Gratificações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, ESTADO DO PARANÁ, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

Publique-se.


ALBERTO ARISI
Prefeito Municipal


VOLMIR KENNEDY ANATER
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

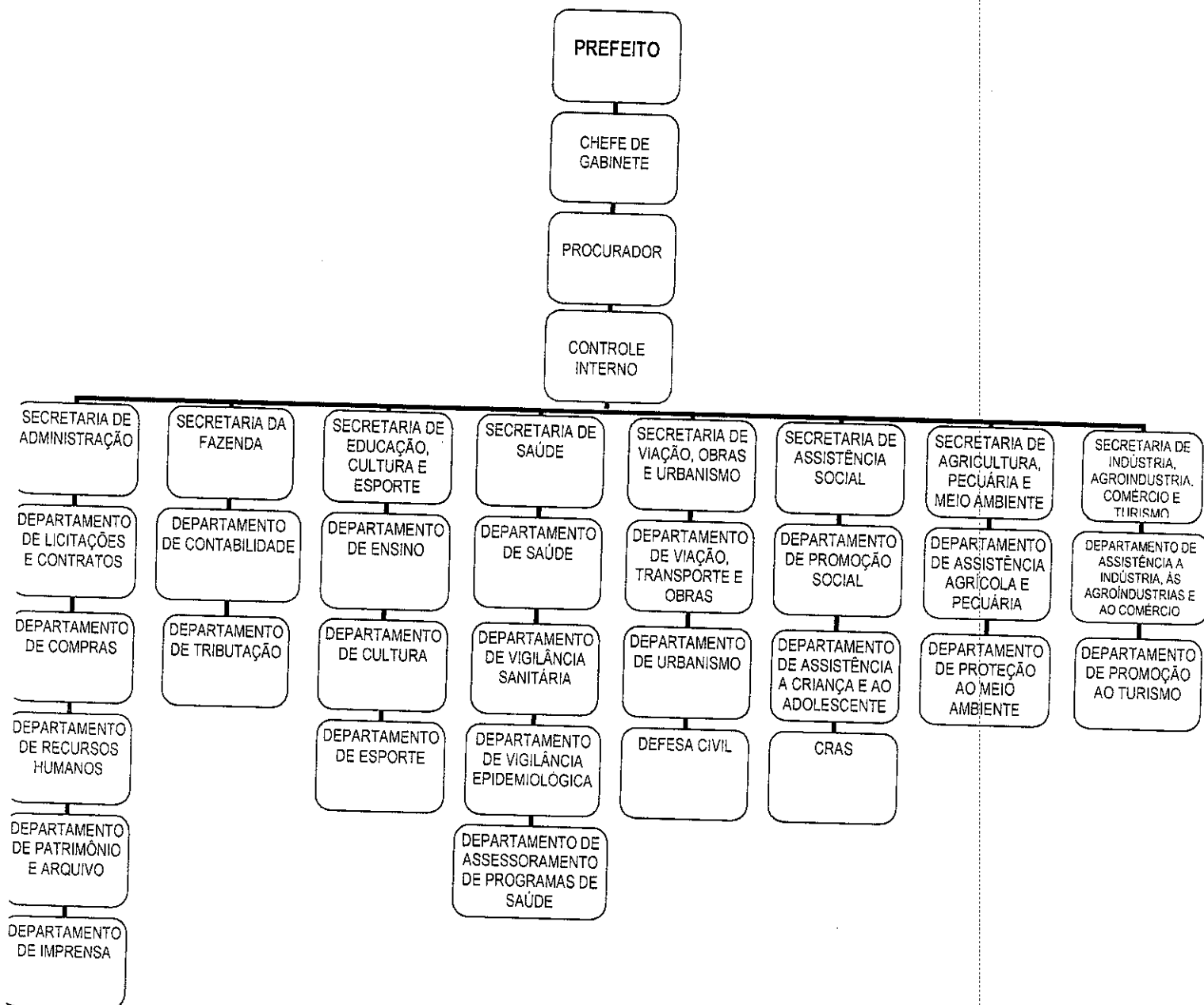
FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

ORGANOGRAMA - ANEXO I - Parte Integrante da Lei Municipal nº 040/2011





PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

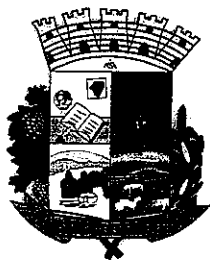
e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO – ANEXO II – Parte Integrante da Lei Municipal nº 040/2011

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO – CC
01 – ORGAO – ASSISTENCIA E ASSESSORAMENTO		
Chefe de Gabinete	01	CC-01
Procurador Jurídico	01	CC-02
Gestor do Controle Interno	01	CC-03
02 – ORGAO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Secretario de Administração	01	subsídio
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos	01	CC-03
Diretor do Departamento de Compras	01	CC-04
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	01	CC-05
Diretor do Departamento de Patrimônio e Arquivo	01	CC-06
Diretor do Departamento de Imprensa	01	CC-06
03 – ORGAO – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
Secretário da Fazenda	01	subsídio
Diretor do Departamento de Contabilidade	01	CC-03
Diretor do Departamento de Tributação	01	CC-04
04 – ORGAO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE		
Secretário de Educação, Cultura e Esporte	01	subsídio
Diretor do Departamento de Ensino	01	CC-03
Diretor do Departamento de Cultura	01	CC-06
Diretor do Departamento de Esporte	01	CC -04
05 – ORGAO – SECRETARIA DE SAÚDE		
Secretário de Saúde	01	subsídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

Diretor do Departamento de Saúde	01	CC-04
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	01	CC-04
Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica	01	CC-06
Diretor do Departamento de Assessoramento a Programas de Saúde	01	CC-06
06 - ORGAO - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO		
Secretário de Viação, Obras e Urbanismo	01	subsídio
Diretor do Departamento de Viação, Transporte e Obras	01	CC-03
Diretor do Departamento de Urbanismo	01	CC-04
Diretor do Departamento de Defesa Civil	01	CC-05
07 - ORGAO - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Secretário de Assistência Social	01	subsídio
Diretor do Departamento de Promoção Social	01	CC -05
Diretor do Departamento de Assistência a Criança e ao Adolescente	01	CC -06
Diretor do Departamento do CRAS	01	CC -05
08 - ORGAO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE		
Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	01	subsídio
Diretor do Departamento de Assistência Agrícola e Pecuária	01	CC-03
Diretor do Departamento de Proteção ao Meio Ambiente	01	CC-04
09 - ORGAO - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, AGROINDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO		
Secretário de Indústria, Agroindústria, Comércio e Turismo	01	subsídio
Diretor do Departamento de Assistência à Indústria,	01	CC-04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

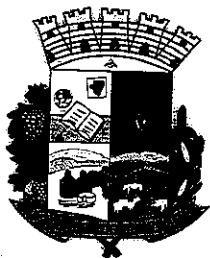
FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anafer, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

as Agroindústria e ao Comércio		
Diretor do Departamento de Promoção ao Turismo	01	CC-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

QUADRO DE REMUNERAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS - ANEXO III - Parte integrante da Lei Municipal nº 040/2011

TABELA A		
CARGOS COMISSIONADOS	REMUNERAÇÃO	
CC-1		R\$ 3.000,00
CC-2		R\$ 2.100,00
CC-3		R\$ 1.800,00
CC-4		R\$ 1.500,00
CC-5		R\$ 1.300,00
CC-6		R\$ 1.000,00

TABELA B		
FUNÇÕES GRATIFICADAS	VALOR	
F-1		R\$ 1.000,00
F-2		R\$ 800,00
F-3		R\$ 600,00
F-4		R\$ 400,00
F-5		R\$ 200,00

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Data: 08 / 11 / 2011

Edição Nº

Jornal: Tribuna Regional
Página 1A