
**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA**

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 638 DE 02 DE JULHO DE 2025**

Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Prado Ferreira e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA -
Estado do Paraná, faz saber que Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal reger-se-á pelo disposto na Lei Complementar nº 536/2021, complementadas pelo disposto nesta lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como, com a necessária integração com os Governos Federal e Estadual, com vistas ao alcance das metas e objetivos do Município emanados da Lei Orgânica e da Lei Complementar nº 536/2021, obedecidas às disposições constitucionais aplicáveis.

Art. 3º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estará voltada para o pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e para o alcance dos objetivos fundamentais do Município.

**CAPÍTULO I
DO SISTEMA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto pelos órgãos de coordenadoria de governo e assessoramento; pela Procuradoria Jurídica, órgãos superiores de administração, e órgãos da administração, integrantes da Administração Direta e Indireta, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir, orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 5º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Coordenadores de Governo, Procurador-Geral, Secretários Municipais, Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões, através de delegação específica de poderes e através do exercício das competências estabelecidas na presente Lei, e das normas constitucionais vigentes.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende:

1 - ÓRGÃOS DE CHEFIA DE GOVERNO E ASSESSORAMENTO:

- 1.1 – Gabinete do Prefeito;**
- 1.2 – Coordenadoria de Assuntos Comunitários;**

1.3 – Coordenadoria de Obras Públicas e Conservação;

1.4 – Coordenadoria de Projetos e Convênios;

1.5 – Controladoria Interna;

1.6 – Procuradoria Jurídica;

2 – ÓRGÃOS SUPERIORES DE ADMINISTRAÇÃO:

2.1 – Secretaria de Administração;

2.2 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;

2.3 – Secretaria de Saúde e Assistência Social;

3 - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO - DIRETA:

3.1 - Departamento de Administração;

3.2 - Departamento de Fazenda e Finanças;

3.3 - Departamento de Recursos Humanos;

3.4 - Departamento de Obras Públicas;

3.5 - Departamento de Viação e Transportes;

3.6 - Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente;

3.7 - Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados;

3.8 - Departamento de Tecnologia e Informação;

3.9 - Departamento de Licitação e Contratos;

3.10 - Departamento de Manutenção;

3.11 - Departamento de Educação, Cultura e Turismo;

3.12 - Departamento de Esporte e Lazer;

3.13 - Departamento de Saúde;

3.14 - Departamento de Assistência Social;

3.15 - Departamento da Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso;

3.16 - Departamento de Vigilância Sanitária.

4 - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO - INDIRETA:

4.1 – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto-SAMAE;”.

§1º Os Órgãos, Secretarias e Departamentos mencionados neste artigo constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.

§2º Os membros da Chefia de Governo e da Procuradoria Jurídica do Município são órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação da ação do Poder Executivo Municipal.

§3º As Secretarias são órgãos de segundo nível hierárquico para o assessoramento e assistência a organização, funcionamento, coordenação, implementação e supervisão dos serviços públicos inerentes.

§4º Os Departamentos são órgãos de terceiro nível hierárquico para o assessoramento e assistência a organização, funcionamento, coordenação, implementação e supervisão dos serviços públicos inerentes.

§5º As Divisões são unidades de quarto nível hierárquico para o assessoramento e assistência a organização, funcionamento, implementação e supervisão dos serviços públicos inerentes.

§6º Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, criados por lei, com especificações próprias, especialmente em relação a sua composição, organização, vinculação, atribuições, funcionamento, forma de nomeação dos titulares e suplentes e prazo de duração dos mandatos.

§7º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é representada pelos Organogramas constantes nos anexos desta Lei.

CAPÍTULO III DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como, aos demais princípios constantes na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 8º Respeitados os princípios constantes do artigo 7º, a

ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I - Planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II - Participação comunitária na formulação de planos, programas e projetos;
- III - Ética, transparência, controle e fiscalização;
- IV - Coordenação funcional sistemática;
- V - Eficiência, eficácia e efetividade;
- VI - Equilíbrio entre receita e despesa;
- VII - Capacitação dos recursos humanos;
- VIII - Racionalização e modernização administrativa.

TÍTULO II DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais de administração; fazenda e finanças; recursos humanos; obras públicas; viação e transporte; agropecuária e meio ambiente; indústria, comércio, trabalho e colaboração entre os entes federados; tecnologia e informação; licitação e contratos; manutenção; modernização administrativa; e sistemas administrativos gerais necessários ao funcionamento da administração municipal.

Seção I Do Departamento de Administração:

Art. 10. O Departamento de Administração tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Requisições; Documentação e Protocolo do Município.

Art. 11. São áreas de competência do Departamento de Administração:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Administração;
- III - Orientar os diferentes setores da Secretaria quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal;
- IV - Analisar processos administrativos, manifestar-se a respeito, se necessário, e encaminhá-los à apreciação do Secretário Municipal de Administração;
- V - Supervisionar, coordenar, direcionar e orientar os servidores subordinados aos serviços de copa, recepções, arquivo geral, e protocolo.
- VI - Fiscalizar a manutenção e reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao Departamento de Administração, solicitando, quando for o caso, aos órgãos competentes, a sua imediata reparação;
- VII - Levar imediatamente ao conhecimento do Secretário Municipal de Administração irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público que delas tiver conhecimento;
- VIII - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade, ou que lhe forem delegadas pelo respectivo Secretário.
- IX - Auxiliar a execução das atividades administrativas do Governo Municipal;
- X - Promover a impressão e a publicação de atos normativos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;
- XI - Divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;
- XII - Promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;
- XIII - Administrar o sistema de documentação no âmbito da

administração centralizada;
XIV - Desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

Seção II Do Departamento de Fazenda e Finanças:

Art. 12. O Departamento de Fazenda e Finanças tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Contabilidade; Tesouraria; Empenhos; e Tributação e Cadastro.

Art. 13. São áreas de competência do Departamento de Fazenda e Finanças:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Supervisionar, coordenar e orientar as políticas tributária, financeira e orçamentária de competência do Município;
- III - Elaborar, organizar e cadastrar as informações de natureza estatística, econômica e financeira, com a finalidade de a administração dispor destas no planejamento dos gastos a serem efetuados, e elaborar os planos e projetos orçamentários e demais políticas públicas municipais;
- IV - Acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- V - Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais receitas municipais;
- VI - Inscrever, controlar e receber a dívida ativa e outras dívidas do Município;
- VII - Acompanhar, fiscalizar e preparar as prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- VIII - Elaborar e controlar as peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

Seção III Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 14. O Departamento de Recursos Humanos tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades relacionadas a gestão de pessoal do Município.

Art. 15. São áreas de competência do Departamento de Recursos Humanos:

- I - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Administração Municipal;
- II - Prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da administração direta;
- III - Gestão e desenvolvimento de recursos humanos da administração direta e indireta por intermédio de programas para a valorização do servidor;
- IV - Admissão, posse e lotação de pessoal;
- V - Avaliação do desempenho funcional para os fins estabelecidos em lei;
- VI - Realização de estudos para a elaboração de planos de carreiras e de remuneração para a administração direta;
- VII - Manutenção de cadastro atualizado de pessoal da administração pública direta e indireta para permitir a constituição de um banco de dados com as informações indispensáveis à gestão de pessoal do município;
- VIII - Elaborar os atos necessários ao provimento, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento, disponibilidade, aposentadoria e à declaração da vacância de cargos da administração direta;
- IX - Estabelecer orientações visando a uniformização dos procedimentos administrativos;
- X - Coordenar a realização de concursos públicos para o funcionalismo em geral e, supervisioná-lo, quando realizado para categorias específicas ou por terceiros;
- XI - Elaboração da folha de pagamento do funcionalismo, fixação de calendário e controle funcional e financeiro de pessoal;

- XII - Organizar, coordenar, controlar e arquivar as informações de pessoal da administração direta e indireta do município no que tange ao controle funcional de direitos e vantagens dos servidores;
- XIII - Planejar, elaborar e executar projetos de qualificação profissional e programas sociais para os servidores da administração municipal;
- XIV - Promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
- XV - Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;
- XVI - Aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
- XVII - Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
- XVIII - Manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
- XIX - Desempenhar outras tarefas que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

Seção IV Do Departamento de Obras Públicas:

Art. 16. O Departamento de Obras Públicas tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões Serviços Urbanos; e Obras do Município.

Art. 17. São áreas de competência do Departamento de Obras Públicas:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Administração;
- III - Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- IV - Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
- V - Verificar a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e conclusão de cada empreendimento;
- VI - Executar as atividades de análises e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
- VII - Manter atualizada a planta cadastral do município;
- VIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes as construções particulares;
- IX - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
- X - Promover a execução das atividades relativas à urbanização no âmbito do governo municipal;
- XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no seu campo de atuação;
- XII - Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- XIII - Executar todas as atividades relativas aos serviços públicos urbanos;
- XIV - Desempenhar outras atividades afins.

Seção V Do Departamento de Viação e Transportes.

Art. 18. O Departamento de Viação e Transportes tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões Transporte; e Controle de Frotas do Município.

Art. 19. São áreas de competência do Departamento de Viação e Transportes:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Administração;
- III - Realizar o mapeamento de sinalização e das vias de tráfego existentes;
- IV - Providenciar a manutenção ou substituição de placas, objetivando melhor visualização e disciplina no trânsito;
- V - Propor instalação de redutores de velocidade em vias públicas e providenciar manutenção dos existentes;
- VI - Propor com base em estudos técnicos, as alterações do fluxo de veículos nas vias públicas;
- VII - Autorizar a realização e detectar as interferências das obras realizadas no sistema viário;
- VIII - Realizar controle, fiscalização e notificações, referentes aos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários integrantes da frota do Município;
- IX - Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção VI **Do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente**

Art. 20. O Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Agropecuária; e Meio Ambiente do Município.

Art. 21. São áreas de competência do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados ao Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente;
- III - Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação nas atividades agrícola e pecuária;
- IV - Definir e implantar estratégias de expansão das atividades Agropecuárias no Município;
- V - Dimensionar e incrementar a infra-estrutura de apoio ao desenvolvimento agropecuário no município;
- VI - Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum nas áreas agrícola, pecuária e de prestação de serviços;
- VII - Coordenar e executar medidas destinadas à proteção e conservação do meio ambiente;
- VIII - Promover a pesquisa, o estudo e as aplicações associadas ao licenciamento, à fiscalização e a outros instrumentos de gestão ambiental;
- IX - Orientar e supervisionar o suporte técnico e a instrução dos processos de fiscalização e licenciamento, para a tomada de decisão no âmbito do Departamento;
- X - Propor parâmetros e metas de controle ambiental;
- XI - Prestar apoio as ações de educação ambiental;
- XII - Promover o estudo, o desenvolvimento, a documentação e a difusão das normas ambientais;
- XIII - Propor prioridades, parâmetros e metas ambientais, visando subsidiar o monitoramento estabelecido pela legislação vigente;
- XIV - Desenvolver e coordenar pesquisas e estudos sobre parâmetros de qualidade ambiental e aplicação de instrumentos de gestão ambiental;
- XV - Planejar, coordenar, desenvolver estudos e executar o monitoramento da qualidade da água e do solo, visando o controle da poluição;
- XVI - Desenvolver estudos, pesquisas, normas, parâmetros e padrões na área da qualidade ambiental;
- XVII - Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção VII **Do Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de**

Delegação entre Entes Federados.

Art. 22. O Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Industria; Comércio; e Trabalho do Município.

Art. 23. São áreas de competência do Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Administração;
- III - Assegurar a observância da legislação municipal, bem como das legislações estadual e federal aplicáveis ao Município;
- IV - Formular e implementar projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos na área da indústria e do comércio;
- V - Buscar investimentos para melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, locais, com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;
- VI - Estruturar os sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;
- VII - Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais para a transformação das potencialidades do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município;
- VIII - Incentivar e orientar a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;
- IX - Orientar, como indutor do desenvolvimento, a iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município;
- X - Acompanhar os programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, da indústria e do comércio, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;
- XI - Promover medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, articulando-se com setores locais, estaduais e nacionais;
- XII - Formular políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;
- XIII - Incentivar e apoiar a pequena e média empresa nas suas áreas de atuação, estimular a localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;
- XIV - Propor e implementar, em articulação com o Departamento de Assistência Social, políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;
- XV - A capacitação e qualificação de jovens e adultos com vistas ao mercado de trabalho;
- XVI - Definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento das atividades econômicas no Município;
- XVII - Dimensionar e incrementar a infra-estrutura de apoio ao

desenvolvimento econômico municipal.

Seção VIII Do Departamento de Tecnologia e Informação.

Art. 24. O Departamento de Tecnologia e Informação tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades correlatas ao uso das mais variadas formas de tecnologia, comunicação, sistemas e informação do Município.

Art. 25. São áreas de competência do Departamento de Tecnologia e Informação:

- I - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores da Administração direta e indireta do Município;
- II - Ser responsável por todas as funções e demandas da Informática e prover os serviços de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as diretrizes e planos específicos para a área de Tecnologia da Informação;
- III - Formular, coordenar e gerir o sistema municipal de informática;
- IV - Gerenciar racionalmente os recursos computacionais do Município, de modo a suprir as necessidades tecnológicas de forma eficiente e econômica;
- VI - Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades do Município;
- VII - Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;
- VIII - Viabilizar o desenvolvimento e atualização do site/portal do Município, e softwares que sejam identificados como necessários para o Município, após aprovação da Administração;
- IX - Assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática.
- X - Estudar e indicar as melhores práticas de Tecnologia da Informação.
- XI - Assessorar a administração a identificar os requisitos para a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática: Hardware e software;
- XII - Submeter à Administração projetos para o desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações;
- XIII - Controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;
- XIV - Viabilizar a consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica.

Seção IX Do Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 26. O Departamento de Licitações e Contratos tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades relacionadas aos processos e procedimentos de licitação, aquisição e contratação junto a Administração Municipal.

Art. 27. São áreas de competência do Departamento de Licitações e Contratos:

- I - Dirigir todos os processos e procedimentos licitatórios nas diversas modalidades para aquisição de obras, serviços ou materiais quaisquer, sempre que a Lei o exigir;
- II - Dirigir os processos e protocolos de publicações legais relativos às licitações e contratos;
- III - Responsabilizar-se pela correta e perfeita organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações, aquisições e contratualização;
- IV - Dirigir e orientar os integrantes que participam das licitações com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação relativa às licitações e contratos;
- V - Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos

certificados; assessorar a comissão de licitações, nas informações e apoio que se fizerem necessários nos processos de licitação;

VI - Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive Pregão Eletrônico;

VII - Ser responsável pelo controle e guarda de todos os processos licitatórios, seu controle e arquivamento;

VIII - Apresentar relatórios periódicos completos de atividades realizadas; e

IX - Executar outras tarefas afins.

Seção X Do Departamento de Manutenção.

Art. 28. O Departamento de Manutenção tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades relacionadas a manutenção e conservação dos equipamentos, maquinários e veículos do Município.

Art. 29. São áreas de competência do Departamento de Manutenção:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar as diversas Secretarias Municipais;
- III - Providenciar a manutenção ou substituição de placas e faixas, objetivando melhor visualização e identificação dos equipamentos, maquinários e veículos do Município.
- IV - Realizar vistoria em equipamentos, maquinários e veículos do Município.
- V - Realizar controle, fiscalização e notificações, manutenção e conservação referentes aos veículos, máquinas e equipamentos, inclusive os rodoviários integrantes da frota do Município;
- VI - Autorização e controle de abastecimento e manutenção preventiva nos itens troca de óleo e lubrificação dos veículos, maquinários e equipamentos municipais;
- VII - Pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- VIII - Planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Administração Municipal;
- IX - Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES e TURISMO.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Seção I Do Departamento de Educação, Cultura e Turismo.

Art. 31. O Departamento de Educação, Cultura e Turismo tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Administração Escolar; Educação Básica e Educação Infantil; Cultura; e Turismo do Município.

Art. 32. São áreas de competência do Departamento de Educação, Cultura e Turismo:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Educação;
- III - Elaboração e pesquisa das políticas educacionais, que servirá de base para os projetos e programas a serem desenvolvidos na rede pública de ensino;
- IV - Coordenar às etapas de implantação das atividades, visitando e fazendo os contatos necessários à quantificação e

mensuração dos espaços e públicos, que participarão dos projetos e programas a serem implantados e desenvolvidos;

V - Coordenar todos os serviços da Educação, inclusive transporte, merenda, dentre outros;

VI - Controlar as aquisições realizadas com recursos da educação;

VII - Auxiliar as Direções das instituições de ensino em todos os seus atos;

VIII - Propiciar campo de estágio aos estudantes das áreas de competência da unidade, de acordo com as normas e requisitos exigidos;

IX - Planejar e coordenar o apoio e a execução de atividades para a difusão e formação cultural, bem como a valorização das raízes culturais da população e o desenvolvimento da cidadania;

X - Executar a política de cultura do município;

XI - Coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;

XII - Planejar e coordenar a implantação, a expansão e administração de unidades de prestação de serviços culturais;

XIII - Desenvolver projetos que visam a estimular e a preservar o desenvolvimento da cultura;

XIV - Promoção, difusão e formação cultural;

XV - Desenvolver o planejamento estratégico para o turismo, que oriente as diretrizes governamentais locais, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação da atividade turística;

XVI - Propor ações de ampliação e estímulo à política Municipal de Turismo;

XVII - Promoção e o desenvolvimento dos planos e programas municipais de turismo, o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades turísticas e recreativas;

XVIII - Organizar o calendário de eventos turístico do Município;

XIX - Executar outras atividades correlatas.

Seção II Do Departamento de Esporte e Lazer.

Art. 33. O Departamento de Esporte e Lazer tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Esporte; e de Lazer do Município.

Art. 34. São áreas de competência do Departamento de Esporte e Lazer:

I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;

II - Coordenar o planejamento de atividades esportivas e paradesportivas e de lazer, em consonância com a Política Nacional de Esporte, de modo a garantir o acesso intergeracional às práticas esportivas e de lazer, prioritariamente, na perspectiva do direito social;

III - Propor e planejar ações, projetos e programas de incentivo e fomento às práticas esportivas e paradesportivas e de lazer na esfera Municipal;

IV - Incentivar e fomentar o esporte de rendimento, educacional, recreativo e lazer, bem como as atividades paradesportivas;

V - Coordenar os procedimentos de apoio logístico, implementos e insumos materiais para as ações, projetos e programas esportivos, paraesportivos e de lazer;

VI - Cumprir e fazer cumprir as condicionalidades para eventual celebração de convênios visando a otimizar o incentivo e fomento do esporte e paraesportivos local;

VII - Contribuir na elaboração do calendário Municipal de atividades da Secretaria;

VIII - Coordenar a implementação, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades do Departamento;

IX - Coordenar integrar e monitorar a execução dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos Órgãos sob sua subordinação;

X - participar da elaboração da proposta de Orçamento e monitorar a execução Orçamentária referente ao Departamento.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 35. A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas de Planejamento e Gestão em Saúde; Farmácia; Agendamento; Prontuários e Documentação; Proteção Social Básica; Gestão de Benefícios Assistenciais; Fiscalização Sanitária; e Epidemiologia.

Seção I Do Departamento de Saúde.

Art. 36. O Departamento de Saúde tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Planejamento e Gestão em Saúde; Farmácia; Agendamento; e de Prontuários e Documentação do Município.

Art. 37. São áreas de competência do Departamento de Saúde:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Planejar e supervisionar a execução de programa de saúde e de higiene pública, inclusive com atuação supletiva às competências das demais esferas governamentais;
- IV - Elaborar, coordenar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde;
- V - Realizar o levantamento dos problemas de saúde da população, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças;
- VI - Promover, prevenir e recuperar a saúde da população destituída de qualquer recurso à saúde;
- VII - Exercer a função de órgão normativo Municipal no campo da saúde;
- VIII - Criar e manter em funcionamento programas de medicina preventiva que beneficiem, principalmente, a população de baixa renda;
- IX - Realizar e manter convênios com entidades públicas e/ou privadas para a execução e prestação de serviços de saúde pública;
- X - Pesquisar e propor alternativas que possibilitem a melhoria das condições sanitárias da população;
- XI - Coordenar a prestação de serviços de assistência à saúde da população carente a nível primário, secundário e terciário;
- XII - Coordenar a prestação de serviços odontológicos à população carente;
- XIII - Coordenar e supervisionar trabalhos de pesquisa e estatística na área de saúde, visando subsídios para o desenvolvimento de programas específicos;
- XIV - Articular, através das unidades de saúde os serviços de assistência à saúde da população, de forma preventiva, curativa e de recuperação;
- XV - Executar outros serviços que lhe forem determinados pelo Secretário Municipal.

Seção II Do Departamento de Assistência Social.

Art. 38. O Departamento de Assistência Social tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões Proteção Social Básica; e Gestão de Benefícios Assistenciais do Município.

Art. 39. São áreas de competência do Departamento de Assistência Social:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;

II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Saúde;
III - Coordenar, desenvolver e executar a política municipal de desenvolvimento, assistência e promoção social;
IV - Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver a política de ação do Projeto Crescer em Cidadania, e Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
V - Executar o planejamento, a supervisão e execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social;
VI - Realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;
VII - Desenvolver programas na área habitacional e de capacitação profissional;
VIII - Manter estreita coordenação com órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal;
IX - Participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;
X - Administrar programas sociais, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao adolescente, a família, ao idoso e ao migrante;
XI - Realizar a prestação de assistência social e promoção do bem estar da população carente, inclusive a prestação de auxílio material às pessoas reconhecidamente necessitadas;
XII - Promover o levantamento de recursos da comunidade, que possam ser utilizados no atendimento e assistência aos necessitados;
XIII - Planejar, organizar e executar, com a participação de técnicos, os cursos de treinamento de formação e reciclagem dos servidores que atuam nas unidades subordinadas;
XIV - Realizar trabalhos de pesquisa e estatística na área de assistência social objetivando avaliar os programas em desenvolvimento e a elaboração de outros;
XV - Dar parecer, laudos e estudos, quando solicitado, sobre as matérias da área de assistência social;
XVI - Prestar assistência técnica aos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
XVII - Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a ação social da municipalidade;
XVIII - Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência social, prestadas por instituições da comunidade, que recebem subvenção ou auxílio da municipalidade;
XIX - Colaborar e fornecer à unidade de planejamento, dados, análises e estudos, relacionados ao seu campo funcional; e
XX - Executar outras atividades correlatas.

Seção III Do Departamento da Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso.

Art. 40. O Departamento da Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades voltadas a promoção, proteção e auxílio a família, mulher, criança, adolescente e Idosos.

Art. 41. São áreas de competência do Departamento da Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas com foco na proteção da Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores Municipais buscando desenvolver políticas públicas específicas;
- III - Promover a articulação entre as políticas públicas de Assistência Social, Saúde, Educação, Esporte, Habitação, Ciência e Tecnologia e emprego e renda, buscando a consolidação dos direitos do público-alvo;
- IV - Promover ações de promoção e proteção aos direitos das famílias, mulher, criança, adolescente e idoso residentes no Município, visando garantir atenção de qualidade nas

diferentes políticas de atendimento a tais públicos;
V - Executar outras atividades correlatas.

Seção IV Do Departamento de Vigilância Sanitária.

Art. 42. O Departamento de Vigilância Sanitária tem por finalidade a gestão das políticas públicas e as atividades desempenhadas pelas Divisões de Fiscalização Sanitária; e Epidemiologia do Município.

Art. 43. São áreas de competência do Departamento de Vigilância Sanitária:

- I - Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades desempenhadas pelas Divisões subordinadas;
- II - Apoiar, acompanhar e orientar os diversos setores subordinados a Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Fiscalização em estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde;
- IV - Fiscalização em meio ambiente / áreas contaminadas
- V - Fiscalização em ambiente de trabalho (saúde do trabalhador) acidentes graves e fatais
- VI - Pró Água (monitoramento da água) / Colheita de Amostra
- VII - Fiscalização: (riscos institucionais) como creches, escolas, clubes, salão de beleza, clínicas de estéticas e afins.
- VIII - Conceder Licença de Funcionamento inicial / Renovação ou Cadastro para os estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde
- IX - Conceder Licença de Funcionamento ou Renovação para os serviços de Tanatopraxia
- X - Conceder Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES)
- XI - Monitorar a qualidade de alimentos e produtos; e a água para consumo humano e a água utilizada em serviços de diálise
- XII - Atendimento a denúncias enviadas da Central, atendimento ao Ministério Público, à Ouvidoria Geral do Município e aos demais órgãos de controle como a ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e a fins; e
- XIII - Capacitação interna / externa e educação à saúde.
- XIV - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO – INDIRETA

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE;

Art. 44. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE – Autarquia Municipal, titular do serviço público essencial de água e esgoto do Município de Prado Ferreira.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 45. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 46. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Deputado Homero Ogido”, 02 de julho de 2025.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

ANEXO I

[https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/
arquivos/12064/020725154616_lei_complementar_
638_2025_altera_estrutura_administrativa_do_municipio_
2025_departamentos_pdf.pdf](https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/020725154616_lei_complementar_638_2025_altera_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_departamentos_pdf.pdf)

ANEXO II

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/020725154616_lei_complementar_638_2025_altera_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_departamentos_pdf.pdf

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:7AC58D7E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/07/2025. Edição 3311

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>