



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.112/0001-80
RUA SÃO PAULO, 171 – CEP 86.618-000
e-mail: cmpradoferreira@gmail.com
site oficial: www.pradoferreira.pr.leg.br
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N° 02/2025

Susta os efeitos do Decreto Municipal nº 053/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3391, de 23 de outubro de 2025, que Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento das Divisões Administrativas do Poder Executivo Municipal de Prado Ferreira e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Prado Ferreira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as conferidas pelo art. 49, inciso V, da Constituição Federal, e pelo art. 20, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Prado Ferreira,

DECRETA

Art. 1º Ficam sustados, nos termos do art. 49, inciso V, da Constituição Federal e do art. 20, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, os efeitos do Decreto Municipal nº 053/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3391, de 23 de outubro de 2025, que *Dispõe sobre a estrutura administrativa e o funcionamento das Divisões Administrativas do Poder Executivo Municipal de Prado Ferreira e dá outras providências.*

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Decreto Legislativo tem por objetivo sustar os efeitos do Decreto Municipal nº 053/2025, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3391, de 23 de outubro de 2025, por meio do qual o Chefe do Poder Executivo Municipal dispôs sobre a estrutura administrativa e o funcionamento das divisões do Poder Executivo de Prado Ferreira.

Ocorre que o referido decreto extrapola o poder regulamentar do Executivo, ao dispor sobre matéria que somente pode ser tratada por lei formal, conforme determina a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
LEI Nº 11.267 – 21-12-1995 CNPJ 01.613.112/0001-80
RUA SÃO PAULO, 171 – CEP 86.618-000
e-mail: cmpradoferreira@gmail.com
site oficial: www.pradoferreira.pr.leg.br
PRADO FERREIRA – ESTADO DO PARANÁ

A criação, extinção ou modificação da estrutura administrativa, bem como a definição e o provimento de cargos em comissão, são matérias de competência do Poder Legislativo, mediante lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal (art. 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Prado Ferreira).

O Supremo Tribunal Federal, no julgamento do Tema 1010 da Repercussão Geral, fixou a seguinte tese:

"(...) d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir."

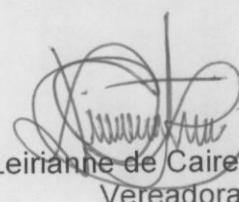
Tal entendimento reforça que nenhum ato infralegal, como um decreto, pode criar, modificar ou detalhar atribuições de cargos em comissão, sob pena de usurpação da função legislativa.

Logo, a lei que criou as divisões administrativas deveria, necessariamente, dispor de forma expressa sobre suas competências, denominações e atribuições, sob pena de **inconstitucionalidade na criação ou regulamentação desses cargos e estruturas por ato infralegal**.

Dessa forma, o Decreto Municipal nº 053/2025, ao dispor sobre a estrutura administrativa e o funcionamento das divisões do Executivo — o que implica alteração de cargos e funções —, usurpa a competência legislativa da Câmara Municipal, configurando ato normativo que exorbita o poder regulamentar, nos termos do art. 20, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Prado Ferreira.

O Poder Legislativo, em sua função de controle e fiscalização dos atos do Executivo, deve agir para restabelecer a legalidade e o equilíbrio entre os Poderes Municipais, assegurando que as modificações na estrutura administrativa e nos cargos públicos sejam promovidas **exclusivamente por meio de lei aprovada pelo Legislativo, e não por ato unilateral do Executivo.**

Prado Ferreira, Estado do Paraná, aos 27 de outubro de 2025.



Leirianne de Caires Sartori
Vereadora

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 053/2025

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 78, inciso V e XI, e art. 122, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município de Prado Ferreira, e;

CONSIDERANDO a necessidade de dar integral e efetiva execução à Lei Complementar Municipal que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo regulamentar as leis para sua fiel execução, mediante Decreto, em consonância com o princípio da legalidade e da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 638/2025 do Município de PRADO FERREIRA;

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal reger-se-á pelo disposto neste Decreto, na Lei Complementar nº 536/2021, Lei Complementar nº 638/2025, obedecidas as disposições da Lei Orgânica do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO I
DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 2º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto pelos órgãos de chefia de governo e assessoramento; 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. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Chefes de Governo, Secretários Municipais, Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões, através de delegação específica de poderes e através do exercício das competências estabelecidas no presente Decreto, e das normas constitucionais vigentes.

§1º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura dos órgãos de chefia de governo e assessoramento; órgãos superiores de administração, e órgãos da administração, neste compreendidos os Departamentos e Divisões do Município.

§2º Todos os órgãos da Administração Direta e Indireta estão sujeitos à supervisão do Prefeito Municipal ou do Secretário de Município, a cuja Secretaria estiver vinculado.

§3º Cada Departamento Municipal ou Divisão constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da administração municipal e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais, com outras Secretarias ou órgãos do Município.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende:

§1º - 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; e
- 1.6 – Procuradoria Jurídica.

§2º – 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;

§3º - 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.

§4º - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO - INDIRETA:

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

§5º - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

2.1 – Secretaria de Administração:

3.1 - Departamento de Administração:

- 3.1.1 – Divisão de Administração;
- 3.1.2 – Divisão de Planejamento e Gestão;
- 3.1.3 – Divisão de Documentação e Protocolo;

3.2 - Departamento de Fazenda e Finanças:

- 3.2.1 – Divisão de Contabilidade;
- 3.2.2 – Divisão de Tesouraria;
- 3.2.3 – Divisão de Empenhos;
- 3.2.4 – Divisão de Tributação e Cadastro;

3.3 - Departamento de Recursos Humanos:

- 3.3.1 – Divisão de Estágio;

3.4 - Departamento de Obras Públicas:

- 3.4.1 – Divisão de Serviços Urbanos;
- 3.4.2 – Divisão de Obras;

3.5 - Departamento de Viação e Transportes:

- 3.5.1 – Divisão de Transportes;
- 3.5.2 – Divisão de Controle de Frotas;

3.6 - Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente:

- 3.6.1 - Divisão de Agropecuária;
- 3.6.2 - Divisão de Meio Ambiente;

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

- 3.7.1 – Divisão de Indústria;
- 3.7.2 – Divisão de Comércio;
- 3.7.3 - Divisão de Trabalho;

3.8 - Departamento de Tecnologia e Informação;

- 3.8.1 – Divisão – Programa 4.0

3.9 - Departamento de Licitação e Contratos;

- 3.9.1 – Divisão de Licitação;
- 3.9.2 – Divisão de Contratos;

3.10 - Departamento de Manutenção;

3.10.1 – Divisão de Almoxarifado;

2.2 - Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:

3.11 - Departamento de Educação, Cultura e Turismo:

- 3.11.1 - Divisão de Administração Escolar;
- 3.11.2 - Divisão de Educação Básica e Educação Infantil;
- 3.11.3 - Divisão de Cultura;
- 3.11.4 - Divisão de Turismo;

3.12 - Departamento de Esporte e Lazer:

- 3.12.1 – Divisão de Esporte;
- 3.12.2 – Divisão de Lazer;

2.3 – Secretaria de Saúde e Assistência Social:

3.13 - Departamento de Saúde:

- 3.13.1 – Divisão de Planejamento e Gestão em Saúde;
- 3.13.2 - Divisão de Farmácia
- 3.13.3 – Divisão de Agendamento;
- 3.13.4 – Divisão de Prontuários e Documentação;

3.14 - Departamento de Assistência Social:

- 3.14.1 – Divisão de Proteção Social Básica;
- 3.14.2 – Divisão de Gestão de Benefícios Assistenciais;

3.15 – Departamento de Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso:

- 3.15.1 – Divisão Centro de Convivência;

3.16 - Departamento de Vigilância Sanitária:

- 3.16.1 – Divisão de Fiscalização Sanitária;
- 3.16.2 – Divisão de Epidemiologia;

§6º As Divisões, Departamentos e Secretarias mencionadas neste artigo constituem unidades de assessoramento e assistência direta ao Prefeito Municipal.

§7º 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.

§8º As Secretarias são órgãos de segundo nível hierárquico para o assessoramento e assistência a organização, funcionamento, coordenação, implementação e supervisão dos serviços públicos inerentes.

§9º Os Departamentos são órgãos de terceiro nível hierárquico para o assessoramento e assistência a organização, funcionamento, coordenação, implementação e supervisão dos serviços públicos inerentes.

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

§11 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.

§12 A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é representada pelos Organogramas constantes nos anexos do presente Decreto.

**CAPÍTULO III
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 5º 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. 6º Este Decreto regulamenta as unidades administrativas de nível Divisão e estabelece suas respectivas atribuições específicas, no âmbito do Poder Executivo do Município de Prado Ferreira.

Art. 7º 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.

Art. 8º As Divisões são subunidades administrativas, vinculadas aos Departamentos e, por conseguinte, às Secretarias Municipais, com a missão precípua de executar, monitorar e controlar atividades de natureza tático-operacional e de menor complexidade administrativa, essenciais para a concretização dos objetivos e metas estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

Art. 9º Ao Chefe de Divisão, cargo de confiança e de natureza eminentemente gerencial, sem prejuízo das atribuições específicas previstas neste Decreto, compete:

Planejar, supervisionar, coordenar e orientar a execução dos programas, projetos e atividades afetos à sua Divisão, zelando pela observância dos critérios de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Chefiar os serviços executados na unidade administrativa, mediante o planejamento e a distribuição racional e equitativa das tarefas entre os servidores sob sua subordinação;

Coordenar a gestão administrativa interna da Divisão, prestando apoio direto ao Chefe de Departamento em questões relacionadas à unidade e fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisão;

Propor a edição de atos normativos internos, bem como rotinas e fluxos operacionais, visando a padronização e o aprimoramento contínuo dos serviços;

Zelar pelo patrimônio público, orientando e fiscalizando a correta utilização e conservação de equipamentos, materiais e instalações sob a responsabilidade da Divisão;

Elaborar relatórios periódicos de gestão e de desempenho, encaminhando-os ao superior hierárquico, para fins de acompanhamento e controle dos resultados;

Promover o aperfeiçoamento e a capacitação técnica dos servidores lotados na Divisão.

TÍTULO II DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I Do Departamento de Administração (3.1)

Art. 10. À **Divisão de Administração (3.1.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I. Executar e controlar as atividades de apoio administrativo, logístico e operacional necessárias ao funcionamento da Secretaria de Administração;
- II. Gerir o uso e a distribuição de bens patrimoniais, materiais de consumo, e infraestrutura física da Secretaria;
- III. Coordenar a prestação de serviços gerais, como limpeza, copa, segurança e manutenção predial das instalações administrativas;
- IV. Elaborar e manter atualizados os inventários de bens móveis e imóveis sob a guarda da Secretaria, em articulação com a Divisão de Almoxarifado;
- V. Promover a padronização e a simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, visando a desburocratização e a eficiência dos fluxos de trabalho;
- VI. Organizar e supervisionar o arquivo setorial, zelando pela preservação e acesso à documentação administrativa;
- VII. Acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais pertinentes à sua área de atuação.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Administração** compete, especificamente, atuar como gestor setorial da infraestrutura, coordenando todas as atividades de suporte logístico para garantir a operacionalidade ininterrupta dos serviços da Secretaria.

Art. 11. À **Divisão de Planejamento e Gestão (3.1.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria, em colaboração com o Departamento de Fazenda e Finanças;
- II. Monitorar a execução física-financeira dos projetos e programas da Secretaria, comparando metas planejadas e resultados alcançados;
- III. Desenvolver e implantar metodologias de gestão por resultados e indicadores de desempenho para as unidades administrativas;
- IV. Promover a coleta, análise e divulgação de dados e informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão estratégica;

- V. Elaborar estudos de viabilidade técnica, econômica e financeira para novos projetos e investimentos;
- VI. Sistematizar a organização de dados estatísticos de interesse da Secretaria e da Administração Municipal;
- VII. Acompanhar a gestão e o controle de convênios e contratos de repasse, assegurando a prestação de contas no prazo legal.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Planejamento e Gestão** compete, especificamente, garantir a aderência do planejamento setorial às diretrizes governamentais e promover a constante avaliação da performance administrativa, atuando como elo entre a estratégia e a execução.

Art. 12. À **Divisão de Documentação e Protocolo (3.1.3)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Administração, compete:

- I. Receber, classificar, autuar e distribuir os documentos e processos físicos e eletrônicos protocolados no âmbito do Poder Executivo;
- II. Manter e operar o sistema de protocolo geral, garantindo a rastreabilidade e a transparência da tramitação processual;
- III. Controlar os prazos de resposta e andamento dos processos, emitindo alertas e informações às unidades requisitantes;
- IV. Organizar e gerenciar o Arquivo Geral do Município, observando as normas de temporalidade e destinação de documentos;
- V. Promover a digitalização e indexação de documentos, visando a implantação e manutenção do processo administrativo eletrônico;
- VI. Emitir certidões e cópias de documentos sob sua guarda, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Documentação e Protocolo** compete, especificamente, assegurar a eficácia do fluxo documental e a gestão do acervo arquivístico, garantindo a legalidade e a transparência do registro dos atos públicos.

SEÇÃO II **Do Departamento de Fazenda e Finanças (3.2)**

Art. 13. À **Divisão de Contabilidade (3.2.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Fazenda e Finanças, compete:

- I. Executar a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município, em observância à Lei nº 4.320/64 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- II. Promover a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira, registrando as receitas e despesas segundo seu regime de competência;
- III. Elaborar o Balanço Geral, demonstrações contábeis e relatórios de gestão fiscal, em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- IV. Realizar o acompanhamento e a conciliação das contas bancárias e dos registros de transferências intergovernamentais;
- V. Emitir pareceres e informações técnicas sobre a situação financeira e patrimonial do Município, quando solicitado;
- VI. Manter atualizado o plano de contas e os sistemas de informação contábil, garantindo a integração com as demais áreas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Contabilidade** compete, especificamente, responder tecnicamente pela fidedignidade e transparência dos registros contábeis municipais e pela entrega tempestiva das informações aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 14. À **Divisão de Tesouraria (3.2.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Fazenda e Finanças, compete:

- I. Efetuar o recebimento e a guarda de valores, numerários e títulos pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- II. Realizar o pagamento de despesas e obrigações legalmente empenhadas, observando a ordem cronológica e a disponibilidade financeira;
- III. Executar as operações de movimentação bancária, como depósitos, saques e transferências, mediante autorização do superior hierárquico;
- IV. Promover a conciliação diária do movimento de caixa e bancos, reportando o fluxo financeiro ao Departamento;
- V. Controlar e aplicar os recursos financeiros em conformidade com a legislação específica, visando a otimização de rendimentos e a segurança do capital público;
- VI. Elaborar o demonstrativo diário de caixa e o boletim de receitas e despesas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Tesouraria** compete, especificamente, zelar pela segurança e correta aplicação dos recursos

financeiros municipais, respondendo pela legalidade e transparência das operações de caixa e bancos.

Art. 15. À Divisão de Empenhos (3.2.3), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Fazenda e Finanças, compete:

- I. Receber, conferir e processar as solicitações de empenho de despesa, verificando a prévia dotação orçamentária e o suporte legal;
- II. Promover o registro dos empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, em conformidade com as fases da execução orçamentária;
- III. Manter atualizado o controle dos saldos das dotações orçamentárias de todas as Secretarias, prevenindo o superempenho e o desequilíbrio fiscal;
- IV. Emitir notas de empenho, anulação e subempreendimento, garantindo a correta classificação funcional-programática;
- V. Acompanhar as despesas de exercícios anteriores, promovendo o reconhecimento e o registro dos Restos a Pagar, quando cabível.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Empenhos** compete, especificamente, garantir que a execução da despesa municipal seja precedida pelo correto e legal empenho, assegurando o controle preventivo do equilíbrio orçamentário.

Art. 16. À Divisão de Tributação e Cadastro (3.2.4), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Fazenda e Finanças, compete:

- I. Promover a gestão, lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência municipal, como IPTU, ISSQN, ITBI e taxas;
- II. Manter e atualizar o Cadastro Imobiliário Urbano e Rural e o Cadastro Econômico (mobiliário) de contribuintes;
- III. Realizar a inscrição e a cobrança da Dívida Ativa Municipal, em articulação com a Procuradoria Jurídica;
- IV. Atender e orientar os contribuintes sobre legislação tributária, emissão de guias e parcelamentos;
- V. Proceder à revisão e avaliação de imóveis para fins de lançamento de IPTU e ITBI; VI. Processar as defesas e recursos administrativos contra lançamentos tributários, mediante parecer técnico.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Tributação e Cadastro** compete, especificamente, planejar e executar a política tributária municipal, com foco na justiça fiscal, na ampliação da base de arrecadação e no combate à evasão.

SEÇÃO III **Do Departamento de Recursos Humanos (3.3)**

Art. 17. À Divisão de Estágio (3.3.1), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

- I. Gerenciar o Programa de Estágios do Município, desde a seleção até o desligamento dos estagiários;
- II. Celebrar convênios de cooperação com instituições de ensino para a concessão de estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- III. Distribuir os estagiários pelas diversas Secretarias e Departamentos, conforme a área de formação e a necessidade da Administração;
- IV. Acompanhar a frequência, o desempenho e o cumprimento do plano de atividades de cada estagiário;
- V. Controlar o pagamento de bolsas-auxílio e auxílio-transporte, em conjunto com o Departamento de Fazenda e Finanças;
- VI. Promover a capacitação e a integração dos estagiários no ambiente de trabalho, garantindo o caráter pedagógico da experiência.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Estágio** compete, especificamente, garantir a observância da legislação federal de estágio e a correta aplicação dos instrumentos de cooperação para a formação de novos talentos para o serviço público.

SEÇÃO IV **Do Departamento de Obras Públicas (3.4)**

Art. 18. À Divisão de Serviços Urbanos (3.4.1), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Obras Públicas, compete:

- I. Executar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, coleta e destinação final do lixo e dos resíduos sólidos;
- II. Coordenar a varrição, capina e conservação de vias, logradouros e áreas públicas;
- III. Realizar os serviços de manutenção e conservação de praças, parques e jardins, incluindo o paisagismo e a poda de árvores em vias

públicas;

IV. Gerenciar a manutenção da iluminação pública, incluindo a substituição de lâmpadas e o reparo de redes, em articulação com o Departamento de Manutenção;

V. Fiscalizar a qualidade e o cronograma dos serviços urbanos delegados a terceiros, aplicando as penalidades contratuais cabíveis;

VI. Manter atualizado o cadastro de vias e logradouros públicos para fins de planejamento e execução de serviços.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Serviços Urbanos** compete, especificamente, garantir a regularidade, a qualidade e a eficiência dos serviços essenciais de limpeza e conservação urbana, promovendo a salubridade e a estética da cidade.

Art. 19. À **Divisão de Obras (3.4.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Obras Públicas, compete:

I. Elaborar projetos básicos e executivos de obras públicas, incluindo edificações, pavimentação, drenagem e infraestrutura;

II. Acompanhar e fiscalizar a execução das obras públicas contratadas junto a terceiros, atestando a qualidade dos materiais e dos serviços;

III. Executar, por administração direta, pequenas obras de manutenção e reparos prediais nas edificações municipais;

IV. Analisar e aprovar projetos de obras particulares, concedendo os respectivos alvarás de construção e habite-se, conforme o Código de Obras Municipal;

V. Realizar vistorias técnicas e emitir laudos e pareceres sobre a situação de imóveis e estruturas urbanas;

VI. Manter atualizado o cadastro físico das obras municipais, com informações sobre custos, prazos e cronogramas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Obras** compete, especificamente, assegurar o cumprimento das normas técnicas e urbanísticas na execução das obras públicas e privadas, zelando pela qualidade, segurança e legalidade dos empreendimentos.

SEÇÃO V **Do Departamento de Viação e Transportes (3.5)**

Art. 20. À **Divisão de Transportes (3.5.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Viação e Transportes, compete:

I. Coordenar e fiscalizar os serviços de transporte escolar, garantindo a segurança e a regularidade das linhas e itinerários;

II. Gerenciar a logística de transporte de servidores e materiais, otimizando o uso dos veículos e reduzindo custos operacionais;

III. Controlar a emissão e o uso de ordens de serviço e diários de bordo para todos os veículos da frota municipal;

IV. Promover a manutenção preventiva e corretiva de veículos leves e pesados da frota, em articulação com o Departamento de Manutenção;

V. Acompanhar a legislação de trânsito e transporte, aplicando-a no âmbito municipal;

VI. Coordenar o serviço de transporte de pacientes para tratamentos fora do domicílio (TFD), em conjunto com a Secretaria de Saúde.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Transportes** compete, especificamente, planejar e organizar a movimentação e o uso dos veículos, garantindo a disponibilidade e a segurança da frota para o atendimento das necessidades setoriais.

Art. 21. À **Divisão de Controle de Frotas (3.5.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Viação e Transportes, compete:

I. Manter e atualizar o cadastro detalhado de todos os veículos e máquinas da frota municipal, incluindo dados de emplacamento, seguro e multas;

II. Monitorar o consumo de combustível e lubrificantes de cada veículo, por meio de sistemas de controle e relatórios de desempenho;

III. Realizar o controle dos pneus, promovendo rodízio, recauchutagem e descarte em conformidade com as normas ambientais;

IV. Emitir e controlar as solicitações de manutenção e reparo, assegurando o cumprimento dos prazos de retorno dos veículos à atividade;

V. Elaborar relatórios gerenciais sobre o custo total de propriedade (TCO) de cada veículo para subsidiar a política de renovação da frota.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Controle de Frotas** compete, especificamente, implementar um sistema de gestão de ativos veiculares eficiente, visando a redução de custos e a maximização da vida útil e disponibilidade operacional da frota.

SEÇÃO VI Do Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente (3.6)

Art. 22. À **Divisão de Agropecuária (3.6.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente, compete:

- I. Promover o desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, mediante assistência técnica e extensão rural;
- II. Coordenar programas de incentivo à agricultura familiar, à produção orgânica e à diversificação de culturas;
- III. Prestar apoio técnico aos produtores rurais para acesso a linhas de crédito e programas governamentais;
- IV. Organizar e fiscalizar a sanidade animal e vegetal no Município, em articulação com órgãos estaduais;
- V. Gerenciar a infraestrutura rural, como a conservação de estradas vicinais, pontes e bueiros, em conjunto com o Departamento de Obras.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Agropecuária** compete, especificamente, fomentar o crescimento econômico do setor rural, garantindo a segurança alimentar e o desenvolvimento tecnológico das propriedades agropecuárias.

Art. 23. À **Divisão de Meio Ambiente (3.6.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente, compete:

- I. Exercer o poder de polícia administrativa em matéria ambiental, promovendo a fiscalização e a aplicação de sanções por infrações ambientais;
- II. Promover o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto local, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal;
- III. Elaborar, coordenar e fiscalizar a Política Municipal de Meio Ambiente e de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- IV. Gerenciar as áreas de preservação ambiental, parques e unidades de conservação municipais;
- V. Coordenar e executar programas de educação ambiental e de arborização urbana;
- VI. Instruir os processos de defesa contra multas ambientais e de regularização de passivos ambientais;
- VII. Promover a coleta seletiva e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Meio Ambiente** compete, especificamente, atuar como autoridade ambiental municipal, garantindo a proteção e a conservação dos recursos naturais e a aplicação rigorosa da legislação vigente, com vistas ao desenvolvimento sustentável.

SEÇÃO VII Do Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados (3.7)

Art. 24. À **Divisão de Indústria (3.7.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados, compete:

- I. Promover a atração de novas indústrias e investimentos para o Município, mediante a divulgação de potenciais e incentivos fiscais;
- II. Gerenciar o Distrito Industrial e o uso de terrenos concedidos a empresas, fiscalizando o cumprimento das cláusulas dos Termos de Doação;
- III. Apoiar as indústrias locais na expansão de seus negócios e na busca por financiamentos e tecnologias;
- IV. Manter o cadastro atualizado do parque industrial municipal, com dados de produção, empregabilidade e faturamento;
- V. Coordenar a interlocução entre o Município e as entidades de classe do setor industrial; VI. Promover a articulação com instituições de ensino técnico e superior para a formação de mão de obra especializada.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Indústria** compete, especificamente, formular a política de desenvolvimento industrial municipal, garantindo o fomento econômico e a geração de emprego e renda no setor.

Art. 25. À **Divisão de Comércio (3.7.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados, compete:

- I. Estimular o desenvolvimento e a modernização do comércio local, mediante programas de capacitação e apoio ao empreendedorismo;
- II. Realizar o cadastro e a emissão de alvarás de funcionamento para estabelecimentos comerciais e de serviços, em articulação com a Divisão de Tributação;
- III. Fiscalizar o cumprimento das normas de posturas municipais e de uso e ocupação do solo por parte do comércio;
- IV. Coordenar feiras, eventos e campanhas de promoção e valorização do comércio local;
- V. Promover a intermediação entre o Município e a Associação Comercial e Empresarial, fortalecendo a parceria público-privada;
- VI. Acompanhar a legislação federal e estadual relativa ao horário de funcionamento e às atividades comerciais.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Comércio** compete, especificamente, atuar como agente facilitador do ambiente de negócios, promovendo a legalidade e a competitividade do comércio municipal.

Art. 26. À **Divisão de Trabalho (3.7.3)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Indústria, Comércio, Trabalho e de Delegação entre Entes Federados, compete:

- I. Gerenciar o Sistema Nacional de Emprego (SINE) no âmbito municipal, promovendo a intermediação de mão de obra;
- II. Coordenar programas de qualificação profissional e de geração de oportunidades de trabalho e renda;
- III. Promover a emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e de seguro-desemprego, em parceria com órgãos federais;
- IV. Organizar a base de dados sobre o mercado de trabalho local, fornecendo informações para o planejamento econômico;
- V. Fomentar o microcrédito e o apoio a micro e pequenos empreendedores individuais (MEI).

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Trabalho** compete, especificamente, implementar políticas ativas de emprego, visando a redução do desemprego e a melhoria da qualificação da mão de obra local.

SEÇÃO VIII

Do Departamento de Tecnologia e Informação (3.8)

Art. 27. À **Divisão – Programa 4.0 (3.8.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Tecnologia e Informação, compete:

- I. Planejar e executar a política de inovação e modernização tecnológica da Administração Municipal (Governo 4.0);
- II. Gerenciar a infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), incluindo *hardware*, *software*, redes e segurança cibernética;
- III. Desenvolver e implantar sistemas informatizados para otimizar os serviços públicos e o atendimento ao cidadão (serviços digitais);
- IV. Promover a manutenção e o suporte técnico aos equipamentos e sistemas utilizados pelos servidores municipais;
- V. Coordenar a gestão da base de dados e a segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI. Implementar a política de comunicação digital e o gerenciamento do portal de transparência e do sítio eletrônico oficial;
- VII. Promover a capacitação dos servidores no uso de novas tecnologias e ferramentas digitais.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão – Programa 4.0** compete, especificamente, liderar a transformação digital no Município, assegurando a proteção dos dados públicos e a contínua inovação nos processos de trabalho, com foco na eficiência e na transparência.

SEÇÃO IX

Do Departamento de Licitação e Contratos (3.9)

Art. 28. À **Divisão de Licitação (3.9.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Licitação e Contratos, compete:

- I. Executar os procedimentos formais e materiais da fase interna e externa dos processos licitatórios, sob a égide da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- II. Prestar apoio técnico e operacional à Comissão Permanente de Licitação (CPL) e aos Pregoeiros, garantindo a lisura e a celeridade dos certames;
- III. Elaborar os editais, avisos, minutas de contratos e demais instrumentos convocatórios, após análise técnica e jurídica;
- IV. Promover a publicidade dos atos licitatórios nos veículos oficiais e meios eletrônicos, em conformidade com o princípio da transparência;
- V. Realizar diligências, julgamento de propostas e análise de recursos administrativos na fase externa da licitação;

VI. Manter atualizado o registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços do Município.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Licitação** compete, especificamente, supervisionar a estrita legalidade e a tempestividade dos ritos processuais licitatórios, garantindo o devido processo legal e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Art. 29. À **Divisão de Contratos (3.9.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Licitação e Contratos, compete:

- I. Promover a gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução de todos os Contratos Administrativos celebrados pelo Município, em articulação com os fiscais setoriais;
- II. Organizar e manter o cadastro e o arquivo dos instrumentos contratuais, aditivos, termos de apostilamento e de rescisão, com rigoroso controle de prazos de validade e garantias;
- III. Instruir os processos administrativos para aplicação de sanções, alterações contratuais (aditivos) e reequilíbrio econômico-financeiro, mediante parecer jurídico prévio;
- IV. Controlar a publicidade dos contratos e de seus aditivos, em conformidade com a legislação de transparência;
- V. Promover a elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos objetos contratados;
- VI. Acompanhar a legislação aplicável à gestão contratual, promovendo a orientação técnica aos gestores e fiscais de contratos.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Contratos** compete, especificamente, zelar pela exata execução dos objetos contratados e pela manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos ajustes, reportando imediatamente à autoridade superior qualquer desvio ou risco contratual.

SEÇÃO X

Do Departamento de Manutenção (3.10)

Art. 30. À **Divisão de Almoxarifado (3.10.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Manutenção, compete:

- I. Receber, conferir, armazenar e preservar os materiais e bens adquiridos pelo Município;
- II. Gerenciar o estoque de materiais de consumo e permanentes, promovendo o controle de entrada e saída por meio de sistemas de inventário;
- III. Distribuir os materiais às Secretarias e Departamentos, mediante requisição formal e autorizada;
- IV. Elaborar relatórios periódicos de consumo e de necessidade de aquisição, subsidiando o planejamento de compras;
- V. Fiscalizar e controlar o prazo de validade e as condições de armazenamento dos produtos, prevenindo perdas e desperdícios;
- VI. Realizar inventários físicos e contábeis periódicos, promovendo a conciliação com os registros patrimoniais.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Almoxarifado** compete, especificamente, implementar uma gestão logística eficiente e transparente dos bens, garantindo o suprimento contínuo de materiais essenciais e o controle rigoroso dos estoques.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

SEÇÃO I

Do Departamento de Educação, Cultura e Turismo (3.11)

Art. 31. À **Divisão de Administração Escolar (3.11.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Educação, Cultura e Turismo, compete:

- I. Coordenar os serviços de secretaria, arquivo e registro escolar das unidades de ensino municipais;
- II. Gerenciar o cadastro de alunos, a matrícula, a transferência e o histórico escolar, em conformidade com as normas do Conselho Municipal de Educação;
- III. Controlar o fluxo de informações e a emissão de documentos oficiais, como diplomas e declarações;
- IV. Promover a manutenção e a atualização dos sistemas de informação educacional, como o Censo Escolar e o SIOPE;
- V. Coordenar a gestão dos recursos humanos não-docentes (auxiliares, merendeiras) das escolas, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos;

VI. Elaborar o calendário escolar e as normas de funcionamento administrativo das escolas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Administração Escolar** compete, especificamente, assegurar a organização e a legalidade da vida escolar dos alunos e a correta aplicação dos atos administrativos e normativos nas unidades de ensino.

Art. 32. À **Divisão de Educação Básica e Educação Infantil (3.11.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Educação, Cultura e Turismo, compete:

- I. Elaborar e implementar o Projeto Político-Pedagógico e o Currículo da Rede Municipal de Ensino;
- II. Coordenar as atividades pedagógicas e a formação continuada dos professores da Educação Básica e Infantil;
- III. Promover a aquisição e a distribuição de material didático-pedagógico e equipamentos para as unidades de ensino;
- IV. Monitorar o desempenho dos alunos e a qualidade do ensino, com base em avaliações internas e externas;
- V. Gerenciar a oferta e a demanda por vagas nas creches e pré-escolas, planejando a expansão da rede;
- VI. Promover a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, mediante o suporte do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Educação Básica e Educação Infantil** compete, especificamente, atuar como autoridade pedagógica, garantindo a excelência do processo de ensino-aprendizagem e o fiel cumprimento das diretrizes curriculares nacionais e municipais.

Art. 33. À **Divisão de Cultura (3.11.3)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Educação, Cultura e Turismo, compete:

- I. Elaborar e executar o Plano Municipal de Cultura, promovendo a diversidade e o acesso aos bens culturais;
- II. Gerenciar e manter os equipamentos culturais, como a Casa de Cultura, teatros e bibliotecas municipais;
- III. Promover a organização de eventos culturais, espetáculos, exposições e oficinas de arte e artesanato;
- IV. Fomentar a preservação do patrimônio histórico e cultural material e imaterial do Município;
- V. Coordenar a gestão dos recursos do Fundo Municipal de Cultura e a captação de recursos por meio de leis de incentivo.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Cultura** compete, especificamente, incentivar a produção cultural e garantir a ampla participação popular nas atividades, fortalecendo a identidade e a memória municipal.

Art. 34. À **Divisão de Turismo (3.11.4)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Educação, Cultura e Turismo, compete:

- I. Elaborar e executar o Plano Municipal de Turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável da atividade turística;
- II. Promover a divulgação dos atrativos turísticos do Município em feiras, mídias e eventos;
- III. Coordenar a criação e a manutenção de rotas e roteiros turísticos, em parceria com a iniciativa privada;
- IV. Fomentar a qualificação de prestadores de serviços turísticos, como guias, hotéis e restaurantes;
- V. Gerenciar o Fundo Municipal de Turismo e buscar recursos em programas estaduais e federais;
- VI. Manter e fiscalizar os pontos de informação turística no Município.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Turismo** compete, especificamente, planejar e executar a estratégia de atração de visitantes, garantindo a qualidade da infraestrutura de acolhimento e o desenvolvimento econômico da cadeia turística.

SEÇÃO II

Do Departamento de Esporte e Lazer (3.12)

Art. 35. À **Divisão de Esporte (3.12.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Esporte e Lazer, compete:

- I. Promover e organizar competições, torneios e ligas esportivas nas diversas modalidades;
- II. Coordenar a representação do Município em competições regionais, estaduais e nacionais;

- III. Gerenciar e promover a manutenção dos espaços esportivos, como ginásios, campos e quadras;
- IV. Fomentar as escolinhas e os projetos de iniciação esportiva para crianças e adolescentes;
- V. Apoiar o esporte amador e as associações esportivas locais;
- VI. Coordenar programas de inclusão social por meio do esporte.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Esporte** compete, especificamente, garantir a massificação da prática esportiva e a infraestrutura necessária para a formação de atletas e a promoção da saúde.

Art. 36. À **Divisão de Lazer (3.12.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Esporte e Lazer, compete:

- I. Promover atividades recreativas e de lazer destinadas a todas as faixas etárias;
- II. Organizar a utilização dos espaços públicos (praças, parques) para atividades de lazer orientadas;
- III. Coordenar a realização de eventos de lazer comunitário e a promoção de hábitos saudáveis;
- IV. Fomentar a criação de grupos de convivência e a prática de atividades em grupo.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Lazer** compete, especificamente, planejar a oferta de atividades recreativas que promovam a integração social, o bem-estar e a qualidade de vida da população.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I Do Departamento de Saúde (3.13)

Art. 37. À **Divisão de Planejamento e Gestão em Saúde (3.13.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Saúde, compete:

- I. Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Saúde (PMS) e da Programação Anual de Saúde (PAS), em estrita observância às diretrizes do SUS;
- II. Gerenciar a pactuação de metas e indicadores de saúde, bem como os repasses financeiros federais e estaduais;
- III. Coordenar os processos de trabalho e a gestão da qualidade nas Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- IV. Promover a integração e a alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde (SIS), como o e-SUS AB e o SISREG;
- V. Elaborar o Relatório Anual de Gestão (RAG) e demais instrumentos de prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde;
- VI. Realizar estudos de custo-efetividade e de demanda para subsidiar a alocação de recursos e a contratação de serviços;
- VII. Auxiliar nas reuniões e a operacionalização do Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Planejamento e Gestão em Saúde** compete, especificamente, garantir a conformidade da gestão do setor saúde com os marcos normativos do SUS, promovendo a transparência e a otimização dos recursos para a melhoria do acesso e da qualidade dos serviços.

Art. 38. À **Divisão de Farmácia (3.13.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Saúde, compete:

- I. Coordenar a Assistência Farmacêutica no Município, garantindo o acesso e a dispensação de medicamentos essenciais;
- II. Gerenciar o estoque de medicamentos e insumos farmacêuticos, promovendo o controle de perdas e o planejamento de compras;
- III. Fiscalizar o armazenamento e a distribuição de medicamentos, assegurando a rastreabilidade e a qualidade dos produtos;
- IV. Elaborar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), em conjunto com a Comissão de Farmacoterapêutica;
- V. Promover o uso racional de medicamentos, por meio de ações de educação em saúde e farmacovigilância;
- VI. Coordenar o recebimento e a distribuição de medicamentos da Farmácia Popular e de programas federais.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Farmácia** compete, especificamente, responder tecnicamente pela gestão dos insumos e medicamentos, garantindo o abastecimento contínuo e a segurança sanitária no uso de produtos farmacêuticos.

Art. 39. À **Divisão de Agendamento** (3.13.3), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Saúde, compete:

- I. Coordenar o sistema de agendamento de consultas médicas e odontológicas na Rede Municipal de Saúde;
- II. Gerenciar o Sistema Nacional de Regulação (SISREG) ou sistema similar, para marcação de consultas e exames especializados;
- III. Controlar as filas de espera para procedimentos de média e alta complexidade, buscando a redução dos tempos de espera;
- IV. Promover a comunicação com os usuários sobre a marcação, cancelamento e reagendamento de consultas;
- V. Elaborar relatórios de produtividade e de demanda por especialidade, subsidiando o planejamento de contratações;
- VI. Coordenar o serviço de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) para a área de saúde, em articulação com a Divisão de Transportes.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Agendamento** compete, especificamente, garantir a equidade e a transparência na distribuição do acesso aos serviços de saúde, com foco na otimização da capacidade instalada.

Art. 40. À **Divisão de Prontuários e Documentação** (3.13.4), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Saúde, compete:

- I. Organizar, manter e gerenciar o Arquivo de Prontuários Médicos (APM) das unidades de saúde;
- II. Assegurar a integridade e a confidencialidade das informações contidas nos prontuários, em observância à LGPD e à ética médica;
- III. Coordenar a implantação e a manutenção do prontuário eletrônico do cidadão (PEC) na Rede de Saúde;
- IV. Controlar a movimentação e o empréstimo de prontuários, garantindo a sua rastreabilidade e recuperação;
- V. Promover o descarte legal e seguro de prontuários inativos, em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos;
- VI. Padronizar os formulários e a documentação utilizada nas unidades de saúde.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Prontuários e Documentação** compete, especificamente, zelar pela correta gestão da informação clínica, garantindo o direito do paciente à privacidade e a qualidade do registro para o cuidado continuado.

SEÇÃO II

Do Departamento de Assistência Social (3.14)

Art. 41. À **Divisão de Proteção Social Básica** (3.14.1), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Assistência Social, compete:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- II. Promover a execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para famílias, crianças, adolescentes e idosos;
- III. Realizar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- IV. Manter e atualizar o Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico);
- V. Coordenar as ações do Programa Bolsa Família e de outros programas de transferência de renda;
- VI. Promover a articulação intersetorial para garantir o acesso da população vulnerável a outras políticas públicas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Proteção Social Básica** compete, especificamente, garantir a oferta continuada e de qualidade dos serviços do nível básico de proteção social, prevenindo situações de risco e vulnerabilidade.

Art. 42. À **Divisão de Gestão de Benefícios Assistenciais** (3.14.2), unidade administrativa vinculada ao Departamento de Assistência Social, compete:

- I. Coordenar a concessão e o acompanhamento dos Benefícios Eventuais no âmbito municipal;
- II. Gerenciar a distribuição de cestas básicas e outros auxílios materiais destinados a famílias em situação de extrema pobreza;
- III. Realizar a instrução processual para a concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), em articulação com o INSS;
- IV. Controlar o orçamento e a execução financeira dos benefícios assistenciais;
- V. Elaborar relatórios periódicos de análise e perfil dos beneficiários.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Gestão de Benefícios Assistenciais** compete, especificamente, garantir a transparência, a

equidade e o controle social na concessão de benefícios, em observância às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

SEÇÃO III Do Departamento de Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso (3.15)

Art. 43. À **Divisão Centro de Convivência (3.15.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Família, Mulher, Criança, Adolescente e Idoso, compete:

- I. Administrar e coordenar as atividades do Centro de Convivência para a Terceira Idade e outros grupos específicos;
- II. Promover a oferta de oficinas, palestras e atividades que visem a saúde física e mental e a autonomia dos idosos;
- III. Desenvolver programas de acolhimento e proteção à mulher vítima de violência, em articulação com o CRAS e a rede de segurança;
- IV. Coordenar ações voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente, em parceria com o Conselho Tutelar;
- V. Fomentar a participação de idosos e famílias em atividades de lazer, cultura e esporte.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão Centro de Convivência** compete, especificamente, garantir a plena proteção dos direitos dos grupos vulneráveis e promover espaços de sociabilidade e inclusão social.

SEÇÃO IV Do Departamento de Vigilância Sanitária (3.16)

Art. 44. À **Divisão de Fiscalização Sanitária (3.16.1)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Vigilância Sanitária, compete:

- I. Exercer o poder de polícia sanitária em estabelecimentos de interesse à saúde, como hospitais, farmácias, indústrias de alimentos e comércios;
- II. Promover a inspeção e a expedição de Alvarás Sanitários e Licenças de Funcionamento;
- III. Realizar a coleta e o envio de amostras de alimentos, água e outros produtos para análise laboratorial;
- IV. Instaurar e instruir processos administrativos sanitários, aplicando as penalidades previstas na legislação;
- V. Fiscalizar a qualidade da água para consumo humano e a balneabilidade de áreas públicas;
- VI. Coordenar o controle e a destinação de resíduos sólidos e de serviços de saúde.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Fiscalização Sanitária** compete, especificamente, atuar como autoridade sanitária municipal, garantindo o controle rigoroso dos fatores de risco à saúde e a aplicação do Código Sanitário, em articulação com a ANVISA.

Art. 45. À **Divisão de Epidemiologia (3.16.2)**, unidade administrativa vinculada ao Departamento de Vigilância Sanitária, compete:

- I. Realizar a coleta, o processamento, a análise e a divulgação de dados epidemiológicos (doenças de notificação compulsória);
- II. Coordenar as ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não-transmissíveis e agravos à saúde;
- III. Planejar e executar as campanhas de vacinação, garantindo a cobertura vacinal em conformidade com as metas do Programa Nacional de Imunizações (PNI);
- IV. Promover a investigação epidemiológica de surtos, epidemias e eventos de saúde pública;
- V. Coordenar o controle de vetores, como o mosquito *Aedes aegypti*, por meio de ações de campo e educação em saúde;
- VI. Elaborar o perfil de saúde do Município, subsidiando o planejamento das políticas públicas.

Parágrafo único. Ao **Chefe da Divisão de Epidemiologia** compete, especificamente, atuar como gestor da informação epidemiológica, garantindo a vigilância contínua e a resposta rápida a emergências sanitárias, com base em dados técnicos e científicos.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO – INDIRETA

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE;

Art. 46. 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. 47. A estrutura administrativa estabelecida no presente Decreto entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 48. As atribuições não especificadas neste Decreto, e que sejam inerentes à natureza de cada Divisão, serão exercidas em conformidade com o princípio da especialização funcional e com a orientação do respectivo Chefe de Departamento.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Deputado Homero Ogido”, aos 13 de outubro de 2025.

SILVIO ANTONIO DAMACENO

Prefeito Municipal

ANEXO I

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/221025154822_053_2025_decreto_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_organograma_pdf.pdf

ANEXO II

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/221025154822_053_2025_decreto_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_organograma_pdf.pdf

ANEXO III

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/221025154822_053_2025_decreto_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_organograma_pdf.pdf

ANEXO IV

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/221025154822_053_2025_decreto_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_organograma_pdf.pdf

ANEXO V

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12064/221025154822_053_2025_decreto_estrutura_administrativa_do_municipio_2025_organograma_pdf.pdf

Publicado por:

Milene Cristina Lopes de Souza

Código Identificador:2194E5A9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/10/2025. Edição 3391

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