



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 19 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2014

Altera a Lei Complementar n. 27/2011 e adota outras providências.

A Câmara Municipal de Cambará, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração os Departamentos de Tecnologia da Informação e da Guarda Municipal, passando o Parágrafo Único do artigo 19 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário de Administração:

1. (...);
2. (...);
3. (...);
4. (...);
5. Departamento de Tecnologia da Informação;
6. Departamento da Guarda Municipal.

Art. 2º - Fica criado no âmbito do Departamento de Educação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Divisão de Transportes, passando o Parágrafo Único do artigo 28 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário:

1. Departamento de Educação;
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) Divisão de Transportes;
2. Departamento de Cultura.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Art. 3º - Fica criado no âmbito do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Divisão da Orquestra Sinfônica Municipal, passando o Parágrafo Único do artigo 28 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário:

1. Departamento de Educação;
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) (...);
2. Departamento de Cultura.
 - a) Divisão da Orquestra Sinfônica Municipal.

Art. 4º - Fica criado no âmbito do Departamento de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, a Divisão de Transportes, passando o Parágrafo Único do artigo 33 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário de Saúde:

1. Departamento de Saúde;
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) (...);
 - e) Divisão de Transportes.
2. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.
 - a) (...);
 - b) (...);

Art. 5º - Fica criado no âmbito do Departamento de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, a Divisão de Transportes, passando o Parágrafo Único do artigo 33 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário de Saúde:

1. Departamento de Saúde;
 - a) (...);
 - b) (...);



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- c) (...);
 - d) (...);
 - e) Divisão de Transportes.
2. Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiologia.
- a) (...);
 - b) (...);

Art. 6º - Fica criada a Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental, no âmbito do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, que passa a ser denominado de Departamento de Vigilância em Saúde, passando o Parágrafo Único do artigo 33 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário de Saúde:

- 1. Departamento de Saúde;
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) (...);
 - e) (...).
- 2. Departamento de Vigilância em Saúde;
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) Divisão de Vigilância em saúde Ambiental.

Art. 7º - Fica criada a Divisão de Fiscalização e Cobrança, no âmbito do Departamento de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças, passando o Parágrafo Único do artigo 24 da Lei Complementar 27/2011, a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Finanças compõe-se dos seguintes Órgãos, imediatamente subordinados ao Secretário de Finanças:

- 1. Departamento Financeiro;
 - a) (...);
- 2. Departamento de Contabilidade;
- 3. Divisão de Tributação.
 - a) Divisão de Fiscalização e Cobrança;

Art. 8º - Ficam criadas as Gratificações de Função para Diretor da Guarda Municipal, Chefe da Divisão de Transportes da Secretaria



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambára-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

de Educação e Cultura, Chefe da Divisão de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde, Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental e Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança, nos termos do §2º do artigo 48 da Lei Complementar 27/2011.

Art. 9º - Ficam criados os Cargos em Comissão de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal da Administração com simbologia CC - 02/B e Chefe da Divisão da Orquestra Sinfônica Municipal com simbologia CC - 02/C.

Art. 10º - Fica alterado o requisito de escolaridade para ingresso no cargo comissionado de Diretor do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, passando a ser de Nível Superior Completo, com a consequente alteração da simbologia de CC - 02/C para CC - 02/B.

Art. 11º - As alterações constantes desta lei referem-se apenas aos cargos que a compõe, permanecendo os demais cargos tal como se encontram.

Art. 12º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo.

Art. 13º – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cambára, Estado do Paraná, em 10 de novembro de 2014.

JOÃO MATTAR OLIVATO
Prefeito de Cambára



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO I

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

- FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE AMBIENTAL

- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

- REQUISITOS: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

- ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar seus subordinados.
- Fiscalizar as inspeções rotineiras dos Agentes de Combate as endemias.
- Promover atividades de mobilização social bem como receber os relatos de seus subordinados e formular registros sobre o desenvolvimento dessas campanhas.
- Providenciar e comandar a aplicação, caso necessário, de produtos profiláticos que devam ser usados e distribuí-los de acordo com as orientações da 19ª regional de Saúde.
- Inspecionar a Orientação de Prevenção e Combate à Dengue, Febre Amarela, Esquistossomose (Barriga D'agua), Tripanossomíase (Doença de Chagas), Achatina Fulica, Escorpiões e outros referentes ao controle de doenças e pragas.
- De acordo com os dados recebidos pelos subordinados, registrar o grau de prevalência dos vetores e hospedeiros no município.

- FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA

- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

- REQUISITOS: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

- ATRIBUIÇÕES:

- Ordenar o lançamento de créditos tributários;
- Controlar atividades de fiscalização tributária,
- Organizar e encaminhar para deliberação os pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário ou não-tributário,
- assessorar o Diretor de Tributação nos processos administrativos, em primeira instância, inclusive pedidos de restituição;
- Gerir o convênio do ITR com a Receita Federal;
- Gerir o processo de Cobrança administrativa e execução fiscal,
- Desenvolver outras atividades, correlatas ao cargo, determinadas pelo Diretor do Departamento.



- FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL**
- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAS**
- REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

- ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir a Guarda Municipal de Cambára técnica, operacional e disciplinarmente;
- Planejar, coordenar e fiscalizar os serviços que forem exercitados pela Guarda Municipal;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- Propor e aplicar penalidade cabíveis aos Guardas Municipais;
- Presidir as reuniões por ele convocadas;
- Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;
- Receber todas as documentações oriundas de seus subordinados e as encaminhar à Guarda Municipal de Cambára, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependem de decisões superiores;
- Fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal;
- Entregar quinzenalmente ao Secretário de Administração o Boletim Interno Diário, contendo todas as informações relativas ao emprego do efetivo disponível, instrução ministrada, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da Guarda Municipal, situação das viaturas, quilômetros rodados nas jornadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e situação disciplinar no período.
- Instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;
- Proceder a mudanças no plano operacional quando a situação exigir;
- Ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;
- Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;
- Procurar conhecer seus comandados com o máximo de critério;
- Organizar o horário da Guarda Municipal de Cambára;
- Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos, e que forme de sua competência;
- Publicar em Boletim Interno da Guarda Municipal, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de laterações;
- Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;
- Enviar ao Gabinete do Prefeito, mensalmente, o relatório das atividades da Guarda Municipal;
- Estabelecer as Normas Gerais de Ação (N.G.A) da Guarda Municipal;
- Coordenar com os demais componentes da Guarda Municipal, todas as medidas que se relacionem com a informação, visando o bem comum;
- Planejar e organizar, com base nos manuais existentes e programa, toda instrução da Guarda Municipal;
- Relacionar e organizar o arquivo e toda documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;
- Elaborar planos de cerco nas diversas áreas do Município;
- Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.
- Preparar escalas de serviços ordinárias e extraordinárias;
- Elaborar escalas de férias dos Guardas Municipais.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambára-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**
- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**
- REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

- ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar a Unidade de Divisão de Transportes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.
- Coordenar a distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o seu efetivo controle;
- Zelar pela oferta de transporte de qualidade aos alunos da rede pública municipal e Estadual de Educação, bem como aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Exigir de seus subordinados o cumprimento das normas que constam do Código Nacional de Transito;
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos;
- Elaborar escalas de trabalho, de viagens e de férias dos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Desenvolver outras atividades correlatas e/ou determinadas pela sua chefia imediata.

- FUNÇÃO GRATIFICADA: CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS**
- REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

- ATRIBUIÇÕES:

- Chefiar a Unidade de Divisão de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores.
- Coordenar a distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, bem como o seu efetivo controle;
- Zelar pela oferta de transporte de qualidade aos usuários da rede pública municipal de Saúde, bem como aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- Exigir de seus subordinados o cumprimento das normas que constam do Código Nacional de Transito;
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos;
- Elaborar escalas de trabalho, de viagens e de férias dos motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- Desenvolver outras atividades correlatas e/ou determinadas pela sua chefia imediata.



- CARGO: CHEFE DA DIVISÃO DA ORQUESTRA SINFÔNICA DO MUNICÍPIO DE CAMBARÁ.**
- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS.**
- REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.**
- SIMBOLOGIA: CC - 02/C**

- promover o ensino e a prática de música em grupo, bem como a difusão cultural da arte musical;
- difundir a música universal e geral, e em particular a música erudita e brasileira, respeitando sempre a pluralidade de pensamento;
- estimular os artistas regionais, criando condições para que desenvolvam seus estudos na arte da música;
- planejar, organizar, produzir, divulgar, apresentar eventos culturais e artísticos, visando sempre à melhoria do nível cultural da sociedade em geral.
- zelar pelos interesses da unidade cultural;
- observar o cumprimento do previsto neste Regimento Interno;
- sugerir à Secretaria Municipal de Cultura, alterações para este Regimento Interno, quando necessárias;
- elaborar o quadro de horário de aulas e ensaios;
- fiscalizar o livro-ponto ou equivalente, e demais atividades da Orquestra e Coro;
- solicitar os recursos materiais e humanos à Secretaria Municipal de Cultura;
- assinar documentos e similares expedidos para a Secretaria Municipal de Cultura;
- fixar avisos, editais e convocações, conforme o disposto neste Regimento Interno;
- elaborar relatório mensal de atividades da orquestra e coro e submetê-los à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- elaborar o calendário anual, com orçamento de gastos e enviá-lo à Secretaria Municipal de Cultura;
- ter sob sua guarda, todos os documentos da Orquestra e Coro, assegurando a organização dos arquivos e a realização dos serviços de Secretaria;
- efetuar anualmente balanço do patrimônio;
- proceder à guarda das chaves e verificação, no final do expediente, do devido fechamento dos locais utilizados pela orquestra e coro;
- prover condições logístico-administrativas para o desempenho do trabalho do maestro e regente da Orquestra e Coro;
- desempenhar outras atividades que lhe forem conferidas por outros órgãos superiores da Secretaria Municipal de Cultura, observado o previsto neste Regimento Interno e sempre visando o bom funcionamento da Orquestra Sinfônica e Coro.
- a regência titular da Orquestra Sinfônica e Orquestra de Câmara e do Coro;
- realizar em conjunto com o Regente Auxiliar e chefes de naipe, o planejamento dos ensaios e atividades, para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação;
- zelar e fazer zelar pelo patrimônio, unidade, disciplina e assiduidade dos membros da orquestra, bem como pela preservação de seu nome e prestígio;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

área de atuação e das necessidades do setor,

- ministrar aulas de teoria musical, harmonia e percepção para os alunos da Orquestra e Coro;
- elaborar arranjos compatíveis com a estrutura pedagógica da Orquestra;
- orientar os chefes de naipes no que diz respeito às necessidades técnicas de cada parte, a fim de que os mesmos orientem os demais músicos nos ensaios de naipe;
- elaborar projetos de atividades culturais e submetê-los à aprovação da Secretaria Municipal de Cultura;
- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos superiores.

- CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

- CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAS

- REQUISITOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

- SIMBOLOGIA: CC - 02/B

- ATRIBUIÇÕES:

- Atuar como um órgão de administração e de apoio na área de tecnologia e telefonia a todos os setores do governo municipal.
- Administrar todos os serviços de suporte técnico de informática e telefonia nos diversos órgãos da Administração Municipal, com auxílio dos Coordenadores de Tecnologia da Informação.
- Fiscalizar o uso dos recursos de rede, softwares e equipamentos de informática.
- Executar programas de treinamento para o uso dos recursos da tecnologia de informática, através da promoção de cursos e seminários, com vistas a permitir a capacitação, tanto em nível gerencial, como operacional e técnico, dos funcionários.
- Proceder continuamente a modernização da estrutura tecnológica e da gestão municipal, através do aprimoramento dos recursos tecnológicos e capacitação funcional.
- Determinar que o investimento em novas tecnologias de hardware, software e redes estejam voltados para as necessidades e melhoria dos serviços de informática, indicando, acompanhando e avaliando os padrões e custos de aquisições e/ou desenvolvimento das referidas tecnologias.
- Autorizar e acompanhar a aquisição e implantação de sistemas de informação corporativos padronizados e integrados, com prioridade para os sistemas de caráter estratégico na Administração Municipal.
- Assegurar a interligação e interoperabilidade dos sistemas de informação entre os diversos órgãos da administração pública municipal (direta e indireta).
- Unificar todas as unidades num banco de dados único e íntegro, onde todos possam ter acesso, dentro de níveis pré-estabelecidos de acesso e segurança.
- Promover backups diários de todos os dados e qualquer informação relevante da Prefeitura Municipal.
- Agir como órgão fiscalizador do uso dos recursos de informática do governo



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambára-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

municipal, tanto no que tange a uso de equipamentos como a serviços de rede disponibilizados para o usuário.

- Criar diretivas para a ordem e o bom uso dos acessos a informação tanto interna com externa (Web, Intranet, Serviços de Terminal, Sistemas de Informação e etc).
- Estabelecer e manter as normas sobre segurança física e lógica, bem como, encaminhar providências no caso da constatação de inobservância.
- Fiscalizar a execução do plano diretor de informática.
- Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão.
- Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.082 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

JUSTIFICATIVA

Por intermédio do presente, encaminho a essa Respeitável Casa Legislativa, para a apreciação dos Nobres Pares, Projeto de Lei Complementar nº 19/2014, o qual altera a Lei Complementar n. 27/2011.

O presente projeto de lei tem o condão de reestruturar a estrutura Administrativa do Município de Cambará, criando no âmbito de seu Divisões e Departamentos em diversas Secretarias Municipais.

Tal medida é significativamente relevante, pois promove a melhoria da organização da citadas Secretarias, uma vez que cria uma Divisões especializadas na área do Transporte municipal, além de evidentemente proporcionar melhor eficiência da Administração Municipal quanto a melhor organização e oferta dos serviços públicos envolvidos, além da eficiência do controle e organização dos setores e servidores envolvidos.

Por outro lado, ao alterar a denominação do Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, por consequência acaba por atualizá-la a nova denominação utilizada pela área da vigilância em saúde Federal e Estadual.

Da mesma forma, corrige falha grave quanto a ausência de previsão na atual legislação, que não prevê a estrutura da Guarda Municipal em nenhuma das Secretarias Municipais, inserindo-a neste ato dentro da Secretaria Municipal de Administração, o que viabilizará futuramente a criação da Ouvidoria da Guarda Municipal, propiciando assim a busca de recursos federais relacionados ao Conselho Nacional de Segurança - CONSEG.

Quanto a criação do Departamento de Tecnologia da Informação, busca-se estabelecer espaço dentro do ente público municipal até então inexistente, visando o desenvolvimento neste campo, que até então depende totalmente de mão de obra e serviços terceirizados.

Diante do acima exposto, submete-se esta proposição à análise e aprovação desta Casa Legislativa, na expectativa de que este seja acolhido, subscrevo-nos, com apreço e consideração.

Cambará, 10 de novembro de 2014.

JOÃO MATTAR OLIVATO
Prefeito de Cambará