



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

MENSAGEM Nº 08, DE 10 DE MARÇO DE 2025.

**Excelentíssimo Senhor Presidente e demais Vereadores da
Câmara Municipal de Quitandinha – PR.**

Apresentando-lhe meus cumprimentos de estilo, valho-me da presente Mensagem para encaminhar a esta Colenda Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei com o objetivo de modificar a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

Destaco que este novo Projeto de Lei representa um aprimoramento no modelo inicialmente proposto por meio do Projeto de Lei 1/2025, segregando o desenho institucional da composição dos quadros (que é objeto de outro Projeto de Lei). Há maior racionalidade, pensando, sobretudo, em longo prazo, quando, eventualmente, os gestores poderão concluir pela necessidade de nova abordagem.

Não há, portanto, a reapresentação do Projeto de Lei 1/2025, retirado de tramitação à pedido do Poder Executivo, mas sim de um novo Projeto, mais enxuto e objetivo.

Assim, este Projeto trata da nova estrutura organizacional da Administração.

Quitandinha volta seus olhos rumo ao futuro, transformando sua estrutura organizacional administrativa em plena sintonia com os **objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS)** delimitados pela organização das nações unidas, inseridos na chamada “agenda 2030”.

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

No âmbito das Nações Unidas, são 17 os objetivos de desenvolvimento sustentável: (1) erradicação da pobreza; (2) fome zero e agricultura sustentável; (3) saúde e bem estar; (4) educação de qualidade; (5) igualdade de gênero; (6) água potável e saneamento; (7) energia limpa e acessível; (8) trabalho decente e crescimento econômico; (9) indústria, inovação e infraestrutura; (10) redução das desigualdades; (11) cidades e comunidades sustentáveis; (12) consumo e produção responsáveis; (13) ação contra mudança global de clima; (14) vida na água; (15) vida terrestre; (16) paz, justiça e instituições eficazes; e (17) parcerias e meio de implementação.

Nesta lógica, com norte no atendimento de tais compromissos e na ideia de sustentabilidade como caminho necessário para o futuro, propõe-se uma nova estrutura administrativa, sem, é claro, desconsiderar a estrutura já existente e que trouxe nosso Município e nosso povo até o presente momento. Mais do que uma alteração meramente simbólica na nomenclatura das estruturas administrativas, o que se busca é a otimização e especialização da organização municipal de modo a propiciar o pleno atendimento das demandas sociais e do interesse público.

Deste modo, na forma dos artigos 56 e 43, III, da Lei Orgânica Municipal, propõe-se, em primeiro nível hierárquico, vinculada a Chefia do Poder Executivo, a seguinte estrutura Administrativa, mediante a renomeação e a criação de novas Secretarias, a partir do desmembramento e reaproveitamento das já existentes, passando de 07 (sete) para 09 (nove):

(1) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação¹;

(2) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Emprego²;

(3) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura, Obras e Transporte³;

(4) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento⁴;

(5) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão⁵;

(6) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental, Conservação e Sustentabilidade⁶;

¹ Renomeação da atual Secretaria Municipal de Administração e Finanças

² Renomeação da atual Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

³ Renomeação da atual Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

⁴ Desmembramento da atual Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

⁵ Renomeação da atual Secretaria Municipal da Criança, Ação Social e Defesa Civil

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

(7) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Esporte e Turismo⁷;

(8) Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro⁸;

(9) Secretaria Municipal de Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar⁹.

Atendendo às mais modernas exigências de governança e controle, cria-se, também, um Núcleo de Governança, Controle e Planejamento, integrado pela Controladoria-Geral do Município, pela Ouvidoria-Geral do Município e pela Advocacia Municipal, garantida sua autonomia função e técnica, e pela nova Coordenadoria de Governança e Planejamento, que fará, também, as vezes de Corregedoria-Geral, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, proporcionando maior interação entre a gestão e o sistema de controle. Além disso, com essa proximidade, a nova estrutura buscará estabelecer o Planejamento Municipal, sempre atenta às diretrizes de governança e de *compliance*.

O objetivo do novo texto, portanto, é atualizar/modernizar a estrutura da gestão administrativa municipal, adequando às demandas atuais do modelo de Gestão Pública, com ênfase no cooperativismo federativo e na busca do pleno desenvolvimento comunitário e municipal.

Ao consagrar o regime tripartite de competências federativas entre União, estados-membros e municípios, a Constituição da República de 1988 estabeleceu uma arquitetura do Estado brasileiro assentada na ação cooperativa entre esses três entes federativos. Neste modelo, mormente, os entes de maior abrangência são responsáveis pelo financiamento e/ou desenvolvimento de políticas públicas, cabendo aos Municípios a execução, *in concreto*, das mesmas.

Para a obtenção destes recursos, mediante a adesão dos programas desenvolvidos no âmbito estadual e nacional, a estrutura municipal precisa estar em consonância com os requisitos pré-estabelecidos.

Como exemplo, cita-se o Decreto Federal que regulamenta a Lei Complementar 195/2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo, que estrutura a distribuição para Estados, Distrito Federal e Município, da quantia de R\$ 3.862.000.000,00 (três bilhões, oitocentos e sessenta e dois milhões de reais). Para

⁶ Desmembramento da atual Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

⁷ Desmembramento da atual Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

⁸ Desmembramento da atual Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

⁹ Renomeação da atual Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

o acesso a essas importantes verbas, os Municípios precisam adaptar suas estruturas organizacionais internas, de modo a contemplar mecanismos específicos e especializados de execução, de controle e de prestação de gastos.

Não por outra razão, o art. 25, II, c do mencionado Decreto Federal estabelece que para a execução das ações de que trata, será de competência aos Municípios *fortalecer os sistemas municipais de cultura existente, ou, se inexistentes, implantá-los, com a instituição dos conselhos, dos planos e dos fundos municipais de cultura.*

Esta mesma lógica aplica-se aos programas de desenvolvimento do Turismo, sobretudo tendo em vista a ideia de gestão descentralizada proposta pelos entes em nível federal e estadual. Essencial, assim, uma estrutura que possa garantir a governança municipal.

Como consta no “Guia Prático para Dirigentes Públicos Municipais de Turismo” elaborado pela Secretaria de Estado do Esporte e do Turismo do Estado do Paraná: para um melhor desenvolvimento e otimização dos trabalhos relacionados com o Turismo, **os municípios devem se estruturar e se organizar de forma que existam responsáveis que conheçam e invistam na atividade turística local.** Existem alguns órgãos importantes que facilitam esse trabalho, como o **Órgão Oficial de Turismo** e o Conselho Municipal de Turismo (CMT).

Ainda conforme o documento: o órgão oficial de turismo do Município é uma unidade física e social responsável por implementar as políticas de Turismo e orientar as ações dos diferentes segmentos do setor em nível municipal. Seu funcionamento administrativo e jurídico é de decisão exclusiva do poder público municipal, podendo-se adotar a figura jurídica que melhor se adapte às especificidades municipais, tais como uma **fundação**, uma **autarquia**, ou secretaria municipal (opção que melhor se amolda à nossa realidade).

Deste modo, a nova Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo, no que tange a esta finalidade, funcionará como um importante elemento catalisador e fomentador de ações parceiras para efetivação da atividade turística, voltada à criação de facilidades turísticas, como atividades de promoção, expansão e capacitação de correntes turísticas e aproveitamento racional das potencialidades culturais, históricas e naturais, garantindo mais efetividade e eficácia em sua implementação.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Com a nova ênfase no âmbito do Esporte e Lazer, cita-se a obtenção de recursos federais por meio da Lei de Incentivo ao Esporte e dos Projetos: “Ação Brincando com Esporte”, “Programa Luta pela Cidadania”, “Projeto DELAS”, “Projeto Esporte e Cidadania”, “Projeto Virando o Jogo”, dentre outros da Secretaria Nacional de Esporte, Educação, Lazer e Inclusão Social - SNELIS, da Secretaria Especial de Esporte - SEESP, do Ministério da Cidadania, com vistas à formalização da parceria.

É neste sentido, também, que se propõe a criação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental e Conservação e Sustentabilidade.

Com essa movimentação, acabam, também, recebendo a devida autonomia as Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Rural, essenciais ao nosso Município e à nossa sociedade, que poderão empreender seus esforços nos seus temas essenciais e específicos.

O presente projeto busca, também, uniformizar a estruturação e a gestão das secretarias municipais, visando a otimização da administração, possibilitando maior obtenção de recursos e controle de gastos. São criadas, assim, no âmbito de cada uma das Secretarias Municipais, Diretorias-Gerais de Departamentos.

Esta estrutura garante a continuidade e a harmonização na execução das políticas públicas. O maior controle proporcionará maior eficácia, mediante aferição de produtividade e atingimentos de metas específicas a serem estabelecidas (para o que, nos termos de Lei própria, haverá previsão de incremento remuneratório).

Propiciando maior dinamismo à gestão, as funções de Diretores de Departamentos deixam de ser adjetivadas com finalidade específica. Permite-se, assim, maior fluidez estrutural para eventual necessidade de reforço em determinada pasta, além de garantir maior eficiência administrativa, evitando ociosidade ou, até mesmo, desvio de atribuições.

Esta mesma lógica é aplicada às funções de gerência, que deixam de ser adjetivados e direcionados a programas específicos (o que, não raro, se mostra improdutivo) para serem qualificados como gerências executivas, passando a atuar de forma mais ampla e livre na execução das atividades e atribuições das respectivas pastas.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

É de se destacar, *in fine*, que a criação da nova estrutura organizacional ora proposta observa os ditames estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas de regência atinentes à matéria, sobretudo aquelas de natureza orçamentária. Não há, por esta Lei, a criação de qualquer cargo novo, não havendo, pois, impacto orçamento (que somente se dará – e essa é uma das razões para a segregação dos projetos –, com a criação de novos cargos necessários por meio de Projeto de Lei específico).

Com a autorização desta casa de Leis para a nova estrutura administrativa, oportunamente serão feitos os ajustes necessários nas leis orçamentárias.

Nestas condições, contamos com a aprovação da proposição anexa, requerendo ainda que a tramitação do presente projeto seja em **regime de urgência especial** conforme art. 121, do Regimento Interno desta Câmara Legislativa Municipal, haja vista a necessidade de que a validade da futura lei seja aplicada na folha de pagamento dos servidores no mês de junho, **inclusive com a convocação de sessões extraordinárias**; colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se mostrarem necessários.

Gabinete do Prefeito do Município de Quitandinha, em 10 de março de 2025.


José Ribeiro de Moura

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº 08, DE 10 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Quitandinha e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Quitandinha faz saber que a Câmara Municipal de Quitandinha aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **Lei**:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GERAIS

Art. 1º Constitui objetivo principal da estrutura organizacional contribuir para que o Poder Executivo possa aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade e do atendimento a sua finalidade última, o interesse público.

§ 1º Para alcançar o objetivo do *caput*, serão adotadas as seguintes metas para a Administração Municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços, inclusive mediante a adoção de ferramentas digitais, e equipamentos públicos municipais;

II - simplificar os processos administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III - evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando administrativamente, de maneira que se aproximem dos fatos, situações e pessoas que se beneficiam destas;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

IV - tornar ágil o atendimento aos munícipes, quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente a atuação da Administração;

VI - elevar o nível de capacitação, a produtividade e a eficiência dos servidores públicos municipais, mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VII - atualizar permanentemente os serviços e equipamentos, visando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

§ 2º. Sempre que possível e aconselhável, a Administração Municipal recorrerá à execução indireta de obras, e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas e entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

§ 3º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos, agentes e servidores.

§ 4º. Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática.

Art. 2º Na elaboração e execução de seus programas a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Parágrafo único. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de Conselhos Municipais e de Órgãos compostos de representantes de entidades locais com conhecimento da realidade Municipal.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Art. 3º Na esfera administrativa não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão, levando-se em conta a necessidade e a adequação da medida imposta ou da invalidade de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, assim como as possíveis alternativas.

§ 1º A decisão que, na esfera administrativa decretar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa deverá indicar de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas.

§ 2º Quando for o caso, a decisão administrativa deverá indicar as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo aos interesses gerais, não se podendo impor aos sujeitos atingidos ônus ou perdas que, em função das peculiaridades do caso, sejam anormais ou excessivos.

Art. 4º Na interpretação de normas sobre gestão pública, deverão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e exigências das políticas públicas a seu cargo, sem prejuízo dos direitos dos administrados.

Parágrafo único. A decisão administrativa que estabelecer interpretação ou orientação nova sobre norma de conteúdo indeterminado, impondo novo dever ou novo condicionamento de direito, deverá prever regime de transição quando indispensável para que o novo dever ou condicionamento de direito seja cumprido de modo proporcional, equânime e eficiente e sem prejuízo aos interesses gerais.

Art. 5º Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, mediante Termo próprio, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

Parágrafo único. O compromisso referido no **caput** deste artigo:

I – buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais;

II – não poderá conferir desoneração permanente de dever ou condicionamento de direito reconhecidos por orientação geral;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

III – deverá prever com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Art. 6º. Em qualquer órgão ou Poder, a edição de atos normativos por autoridade administrativa, salvo os de mera organização interna, poderá ser precedida de consulta pública para manifestação de interessados, preferencialmente por meio eletrônico, a qual será considerada na decisão, embora não vinculativa.

Art. 7º. As autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos no **caput** deste artigo terão caráter vinculante em relação ao órgão ou entidade a que se destinam, até ulterior revisão.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 8º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Quitandinha disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei, baseadas nas mais modernas práticas de Administração Pública e primando pela transparência, ética, eficiência e responsabilidade com os recursos públicos.

Art. 9º. A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Quitandinha fica constituída dos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por esta lei:

I – Órgãos Colegiados de Consulta, Orientação e Deliberação;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

II – Órgãos de Assessoramento Superior:

a) Gabinete do Prefeito;

a.1) Chefia do Gabinete

a.2) Assessoria Executiva, Técnica e Institucional;

b) Núcleo de Governança, Planejamento e Controle;

b.1) Coordenadoria de Governança e Planejamento;

b.2) Ouvidoria-geral do Município;

b.3) Controladoria-geral do Município;

b.4) Advocacia Municipal.

III – Órgãos de Administração Geral

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação;

IV – Órgãos de Administração Específica

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Emprego;

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão;

e) Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro;

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Regional e Comunitário; Cultura, Esporte e Turismo;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar; e

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental, Conservação e Sustentabilidade.

§ 1º A Administração Pública contará com a atuação dos Diversos Conselhos Municipais constituídos e com regulamentação em lei própria, sob supervisão finalística do Secretário Municipal com o qual guarde pertinência temática e do Chefe do Poder Executivo, devendo ser observada, necessariamente, as políticas públicas gerais estabelecidas pelo Governo Municipal.

§ 2º Os Órgãos de Assessoramento Superior dispostos nos itens alíneas “b.2”, “b.3” e “b.4” da alínea “b”, inciso II, do *caput* deste artigo, resguardada sua autonomia funcional e técnica, são administrativa e financeiramente hierarquicamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Os Órgãos constantes do inciso II, alíneas “a” e “b” constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Quitandinha, hierarquicamente disposta e subordinada ao Chefe do Poder Executivo por linha direta, resguardada a autonomia funcional e técnica da Controladoria-Geral do Município e da Advocacia Municipal.

Art. 10. A estrutura organizacional e funcional administrativa básica obedecerá ao seguinte escalonamento hierárquico:

I – Secretaria e Assessoria;

II – Gerência Executiva;

III – Direção-Geral de Departamentos; e

IV – Direção de Departamento.

Parágrafo único. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, complementar a estrutura organizacional da administração pública estabelecida por esta lei, mediante a instituição de órgãos em nível inferior ao de Departamento, desde que não acarrete aumento de despesas.

Art.11. Para os fins dos incisos do *caput* do art. 12, são:

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

I – Secretários Municipais: Auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercendo suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de cargos em comissão/funções gratificadas a eles subordinados direta ou indiretamente;

II – Assessores: prestam assessoramento abrangente, inclusive jurídico e de planejamento, ao Prefeito e aos Secretários;

III – Gerentes Executivos: Auxiliares diretos e imediatos dos Secretários, exercendo função de gerência executiva;

IV – Diretores-Gerais de Departamento: Coordenam a atuação dos Diretores de Departamento em suas respectivas atividades operacionais, proporcionando uniformidade de atuação e maior controle na observância das diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal; e

V – Diretores de Departamento: Auxiliam diretamente o Secretário e o Diretor Geral na coordenação das atividades operacionais de cada Secretaria, com enfoque em sua execução.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ASSESSORIA SUPERIOR

Seção I

Gabinete Do Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal encarregado de assistir ao prefeito em suas relações com os munícipes ou com autoridades, no âmbito municipal, estadual ou federal, dando suporte de informações político-administrativas.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é composto pela seguinte estrutura de Assessoramento Superior:

I – Chefia do Gabinete; e

II – Assessoria Executiva, Técnica e Institucional.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Subseção I

Chefia de Gabinete

Art. 13. Compete à Chefia de Gabinete, a ser exercida pelo(a) ocupante do cargo de Chefe do Gabinete, a distribuição das tarefas do Prefeito e Vice-Prefeito, inclusive suas assessorias, bem como:

I – a organização e controle da agenda do Prefeito, inclusive em relação aos Secretários Municipais e equivalentes;

II - a representação social e política do Prefeito;

III - o relacionamento político-administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal, bem como com os Poderes Executivo e Legislativo, Estaduais e Federais;

IV - o relacionamento com a Câmara Municipal;

V - a coordenação das atividades das Assessorias do Prefeito;

VI - o empenho, a liquidação e o ordenamento de pagamento das despesas afetas à Secretaria;

VII - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas.

Subseção II

Assessoria Executiva, Técnica e Institucional do Gabinete

Art. 14. A Assessoria Executiva, Técnica e Institucional do Gabinete do Prefeito os seguintes órgãos:

I – Assessoria Executiva, a ser exercida por ocupante do cargo de Secretário Executivo; e

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

II – Assessoria Jurídica, a ser exercida por ocupante do cargo de Assessor-Jurídico do Gabinete do Prefeito; e

III – Assessoria de Comunicação, a ser exercida por ocupante do cargo de “Assessor(a) de Imprensa”.

§ 1º Compete à Assessoria Executiva do Gabinete do Prefeito:

I – a assessoria pessoal Prefeito em todas as atividades administrativas internas e externas;

II – o atendimento, o gerenciamento e a organização das atividades direcionadas ao Gabinete e ao Prefeito;

III – a administração da agenda pessoal do Prefeito;

IV – a administração das pendências e retornos de contatos telefônicos e/ou eletrônicos do Prefeito;

V – a recepção de pessoas, munícipes e autoridades em vista ao Gabinete do Prefeito;

V - a assistência pessoal do Prefeito condução de reuniões ou audiências;

VI – a definição e execução da logística necessária aos deslocamentos do Prefeito;

VII – a tramitação de protocolos, eletrônicos ou físicos, direcionados ao Prefeito;

VIII – receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail);

IX – estruturar e organizar eventos;

X – dar assistência à Chefia do Gabinete do Prefeito para o desempenho de suas atribuições; e

XI - a execução de outras atividades afetas ao Gabinete do Prefeito e que sejam por ele determinadas

§ 2º Compete à Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito:

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

I – Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, mediante a elaboração de Minutas e Pareceres, nos assuntos relacionados aos aspectos internos da gestão pública;

II – Representar o Prefeito junto à Advocacia do Município e/ou outros órgãos de controle;

III – Emitir parecer jurídico complementar nos procedimentos administrativos de competência do Prefeito, inclusive em sede recursal, independentemente e sem prejuízo da atuação e da autonomia técnica-funcional do órgão da Advocacia do Município;

IV – Assessorar diretamente o Gabinete do Prefeito, em todo e qualquer assunto jurídico relevante inserido no âmbito de sua competência;

V – A execução de outras atribuições afetas ao Gabinete do Prefeito, sob o ponto de vista jurídico, e que por ele sejam determinadas; e

VI - o desenvolvimento e o acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Chefia do Gabinete.

§ 3º Compete à Assessoria de Imprensa do Gabinete do Prefeito:

I – assessorar, em âmbito público-administrativo, em matéria de divulgação e comunicação na mídia local e regional;

II - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social, em consonância com as diretrizes definidas pelo Prefeito e sua Assessoria de Gabinete;

III - elaborar planos de comunicação para as ações, zelando pela eficiência na transmissão da informação;

IV - planejar, promover e coordenar, em conjunto com as demais unidades, a comunicação interna do Gabinete, buscando a integração cooperativa entre as áreas;

V – a interação com os setores de comunicação dos órgãos vinculados;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

VI – a assessoraria do Prefeito e os demais dirigentes das Secretarias no relacionamento com os órgãos de comunicação;

VII - a elaboração de material informativo, reportagens e artigos de interesse da Administração Pública Municipal, para divulgação interna e externa; e

VIII - outras atribuições não descritas afetas direta ou indiretamente ao exercício da competência, conforme determinação do Prefeito.

Seção II

Do Núcleo de Governança, Planejamento e Controle

Art. 15. O núcleo de Governança, Planejamento e Controle, cujo objetivo é o aperfeiçoamento e implantação de boas práticas com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade, mediante avaliação, direcionamento e monitoração constante da gestão, é composto pelos seguintes órgãos:

I – Coordenadoria de Governança e Planejamento, a ser exercida por ocupante do Cargo de Gerente Executivo, que fará as vezes de Chefe de *Compliance* ou Corregedor-Geral;

II – Ouvidoria-Geral do Município, a ser exercida por Ocupante do Cargo de Ouvidor-Geral do Município;

III – Controladoria-Geral do Município, a ser exercida por ocupante do cargo de Controlador Interno;

IV – Advocacia Municipal, a ser exercida por servidores públicos detentores do cargo de Advogados do Município.

Art. 16. A organização, as atribuições e as competências da Ouvidoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município e da Advocacia Municipal são estabelecidas em Leis Municipais própria, garantidas aos seus integrantes a necessária autonomia técnica-funcional.

Art. 17. Compete à Coordenadoria de Governança e Planejamento, por meio de estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

orgânico, o planejamento administrativo e governamental, promovendo a adoção de boas práticas de gestão, eficiência e governança, em especial para:

I - coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes do Prefeito Municipal, visando o desenvolvimento municipal e regional, fomentando políticas de aperfeiçoamento e de governança, assessorando-o diretamente;

II - coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal;

III - coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Prefeito, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos;

IV – estabelecer diálogo permanente junto aos demais órgãos componentes do Núcleo de Governança, Planejamento e Desenvolvimento;

V – assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade, em vistas ao desenvolvimento;

VI – coordenar a atuação conjunta dos demais órgãos da administração pública municipal na concretização de políticas públicas com vistas ao desenvolvimento municipal e regional;

VII - outras atribuições não descritas afetas direta ou indiretamente ao exercício da competência, conforme determinação do Prefeito.

Parágrafo único. São, também, atribuições da Coordenadoria de Governança e Planejamento:

I - fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração Indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

III - atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

IV - administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;

V - desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

VI - implantar o Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos e ações com o objetivo de prevenir, detectar, sanar, remediar e punir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Municipal, elevando a confiança da sociedade na Gestão;

VII - desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;

VIII - elaborar e realizar procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX – elaborar e realizar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

X - coordenar as atividades de auditoria, ouvidoria, corregedoria e controle interno do Município; e

XI - elaborar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção única

**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano,
Administração, Finanças e Inovação**

Art. 18. A Secretaria de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação é órgão de administração geral que tem por finalidade acompanhar o funcionamento e a organização dos serviços administrativos da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento; executar a política econômica e financeira do município, controlando e efetuando a escrituração contábil da Prefeitura.

Parágrafo único. A Secretaria de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Tributação, Fiscalização e Receitas;
- c) Departamento de Desenvolvimento Humano e Pessoal;
- d) Departamento de Materiais e Patrimônio; e
- e) Departamento de Projetos Especiais e Inovação.

Art. 19. Os serviços referentes à fiscalização, lançamento, arrecadação de tributos terão precedência sobre todos os demais serviços da Administração

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Pública Municipal, em razão que terão preferência para o uso de recursos materiais e humanos, equipamentos e veículos.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura

Art. 20. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento, operacionalização e gerenciamento urbano, com colaboração com os demais órgãos da administração, visando o desenvolvimento harmônico do Município de Quitandinha.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Obras e Infraestrutura é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
- b) Departamento de Engenharia;
- c) Departamento de Serviços Urbanos
- d) Departamento de Manutenção, Limpeza e Conservação.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Seção II

Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento municipal de educação em consonância com os critérios do planejamento nacional e estadual, mantendo rede escolar que atenda às necessidades locais, promovendo, ainda, a inclusão.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Educação;
- b) Departamento de Documentação Escolar;
- c) Departamento de Estoque e Saúde Nutricional;
- d) Departamento de Educação Integrada e Empreendedorismo.

III – Diretoria de Frota e Transporte Escolar.

Seção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar é órgão de administração que tem por finalidade o planejamento e manutenção da Saúde Pública no Município de Quitandinha através de medidas de Assistência e Vigilância à Saúde, através de programas de assistência médico-odontológicos e programas de promoção à saúde.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento em Saúde e Bem-Estar é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Apoio Operacional à Saúde;
- b) Departamento de Saúde Comunitária;
- c) Departamento de Assistência à Saúde;
- d) Departamento de Administração e Programas de Saúde;
- e) Departamento de Vigilância à Saúde;

III – Diretoria de Frota e Transporte Escolar.

Seção IV

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão

Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão é órgão de administração que tem por finalidade assistir a crianças e adolescentes, programar e orientar projetos junto a entidades assistenciais do município, atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e nos casos de calamidade pública, promover a inclusão e o respeito à diversidade.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Ação Social;
- b) Departamento de Assuntos da Criança;
- c) Departamento de Apoio Operacional à Ação Social;
- d) Departamento de Assistência Comunitária e Familiar;
- e) Departamento de Defesa Civil e Cidadania;
- f) Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor;
- g) Casa de Passagem.

Seção V

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Emprego

Art. 24. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Emprego é órgão de administração que tem por finalidade formular, planejar e implementar política de fomento econômico do município, buscando atrair iniciativas industriais, comerciais, bem como adoção de estratégias em vistas ao incremento da empregabilidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Emprego é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

a) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

a) Departamento de Industria; e

b) Departamento de Comercio e Serviços.

Seção VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento

Art. 25. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento é órgão de administração que tem por finalidade promover o plano de desenvolvimento rural de modo a garantir que sejam prestadas as orientações e assistências aos agricultores/e ou pecuaristas em seus problemas decorrentes do processo de produção; desenvolver programas e mecanismos de racionalização do uso do solo, subsolo, de água e do ar.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Abastecimento é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

a) Gerência Executiva;

b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

a) Departamento de Desenvolvimento Rural;

b) Departamento de Agricultura;

c) Departamento de Associativismo e Assuntos Comunitário

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Seção V

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental, Conservação e Sustentabilidade

Art. 26. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável responsável pela formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente, articulando e coordenando os planos e atividades relacionados à área ambiental em nível municipal, competindo-lhe ainda:

I - estabelecer e propor normas, diretrizes e padrões de proteção ambiental por meio de instrumentos legais;

II - assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento urbano, tendo a proteção e manutenção da qualidade ambiental como referência norteadora;

III - incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e metropolitano, por meio de ações comuns, convênios e consórcios;

IV - executar o licenciamento, monitoramento e a fiscalização ambiental de toda e qualquer atividade potencial ou efetivamente poluidora, ou utilizadora de recursos naturais ou que pela sua implantação, operação ou desativação, que direta ou indiretamente, possa, sob qualquer forma causar degradação ao meio ambiente, respeitadas as competências da União e do Estado;

V - exercer o poder de polícia administrativa na defesa do meio ambiente contra qualquer forma de degradação ou poluição ambiental;

VI - promover a conservação da flora por meio da proteção de árvores isoladas ou maciços florestais em especial àqueles considerados relevantes;

VIII - estabelecer um processo permanente de educação ambiental, em nível formal e não formal, promovendo a difusão de informações, sensibilização e conscientização da população;

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

IX - estimular a participação comunitária no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, recuperação ou melhoria da qualidade ambiental;

X - desenvolver e apoiar projetos de investigação científica e programas de proteção da biodiversidade e da geodiversidade urbana;

XI - incentivar a segregação dos resíduos na fonte, bem como incentivar a redução, a reutilização e reciclagem por parte de todos os envolvidos na cadeia produtiva;

XII - incentivar e participar de ações que promovam os princípios da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

XIII - incentivar as cooperativas e associações, os setores de serviços, comerciais e industriais a ampliarem a oferta de produtos e serviços sustentáveis;

XIV - exercer o controle e a fiscalização do gerenciamento dos resíduos sólidos, em especial da etapa da destinação final, provenientes de pessoas físicas e jurídicas, do setor público e privado, que não se enquadram no atendimento de competência da limpeza municipal urbana;

X – outras atribuições correlatas destinadas à implementação da proteção ambiental e do desenvolvimento sustentável.

Parágrafo único. Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

a) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

a) Departamento de Meio Ambiente e Conservação; e

b) Departamento de Assuntos da Comunidade e Gestão de Recursos Naturais.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Seção VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo

Art. 27. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo, é órgão de administração que tem por finalidade a promoção do desenvolvimento comunitário, mediante o fomento e execução de projetos e atividades relacionadas à cultura e ao turismo, em consonância com os critérios do planejamento nacional, estadual e regional, no que se inclui a captação de recursos e na estruturação de projetos de interesse da população, assim como ao esporte e lazer, em consonância com os critérios do planejamento nacional, estadual e regional, no que se inclui a captação de recursos, promovendo programas recreativos, de lazer e esportivos de interesse da população.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Esporte e Turismo é assim estruturada:

I – Gabinete do Secretário, composto por:

- a) Gerência Executiva;
- b) Assessoria de Gabinete.

II – Diretoria-Geral de Departamentos, integrada pelos:

- a) Departamento de Turismo;
- b) Departamento de Cultura; e
- c) Departamento de Esportes.

Art. 28. Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura Administrativa, por instrumento próprio, instituindo os órgãos de nível hierárquico igual ou inferior ao de Departamento, desde que não represente aumento de gastos.

§ 1º. A implementação de estruturas complementares não enseja a criação de cargo em comissão ou função gratificada não previstos em Lei.

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

§ 2º Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar o Orçamento do Município, tendo em vista as alterações introduzidas por esta Lei, respeitada a legislação aplicável.

Art. 29. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais 12885/2023 e 561/2003.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, em 10 de março de 2025.

Gabinete do Prefeito,


José Ribeiro de Moura

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito

Rua José de Sá Ribas, 238 – CENTRO – CEP: 83840-000

Fone: (41) 3623-1231 / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 • Centro •

CNPJ: 76.002.674/0001-97 Telefones: (41)3 623-1231 •

E-mail: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br Home page: www.quitandinha.pr.gov.br

**TERMO DE ESTIMATIVA DE IMPACTO
ORÇAMENTARIO FINANCEIRO
Projetos Nº 08/2025 e 09/2025**

O Município de Quitandinha/Pr em cumprimento ao disposto no art. 21 c/c art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, estima, conforme o disposto abaixo, o Impacto Orçamentário e Financeiro.

ATO: PROJETO DE LEI 08, DE 10 DE MARÇO DE 2025, que em Sumula: ***“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Publica Municipal de Quitandinha e da outras providencias”***.

E ATO: PROJETO DE LEI 09, DE 10 DE MARÇO DE 2025, que em sumula: ***Dispõe sobre o quadro de pessoal e a responsabilização de agentes públicos da Administração Publica Municipal de Quitandinha e da outras providencias”***

Impacto	2025	2026 e 2027
Orçamentário	O Impacto se revela pelo aumento da verba orçamentária específica, de R\$ 81.625,49 mensais e de R\$ 734.629,41 anual aumento total com encargos, recursos estes que advirão do crédito do orçamento exercício 2025.	O Impacto se revela pelo aumento da verba orçamentária específica, recursos estes que deverão ser incluídos na programação Orçamentária dos próximos exercícios 2026, 2027.
Financeiro	O impacto financeiro se revela pelo desembolso financeiro durante o exercício de 2025, e para os próximos exercícios de 2026 e 2027, impacto perfeitamente suportável.	
Pessoal	O aumento de R 734.629,41 anual, não implica em extrapolação dos limites com pessoal, pois o aumento tem impacto mínimo no percentual em relação a RCL - Receita Corrente Líquida, sendo que o gasto com pessoal base Dez/2024, representa 47,29% da RCL, com o presente projeto e os demais impactos chegaria a 50,18% no final do exercício 2025, conforme projeção.	

RCL - Receita Corrente Líquida base 31/12/2023. R\$ 80.262.843,89

RCL - Receita Corrente Líquida base 31/12/2024. R\$ 90.397.624,20

Gasto com pessoal Dez/2024 42.750.995,21 % sobre a RCL 47,29%%.

RCL projetada para 2025 R\$ 97.629.434,14

Incremento reposição Impacto nº 2 - 3.206.324,64

Incremento cargos Impacto projeto nº 7- 2.308.105,38

Incremento Estrutura Impacto projeto nº 8 e 9 - 734.629,41

Gasto com pessoal Estimado para 2025 - R\$ 49.000.0564,64 % sobre **RCL 50,18%**.

OBS: desconsiderando o impacto nº 01/2025.

Quitandinha, 10 de Março de 2025.

RICARDO CASAGRANDE

Contador CRC 31766/O-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 • Centro •

CNPJ: 76.002.674/0001-97 Telefones: (41)3 623-1231 •

E-mail: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br Home page: www.quitandinha.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

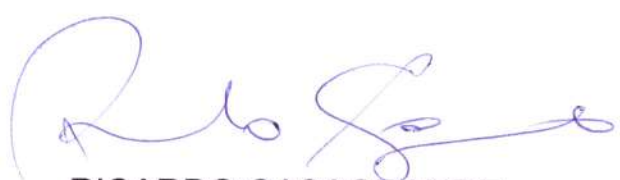
(Art. 16, II da LC 101/00)

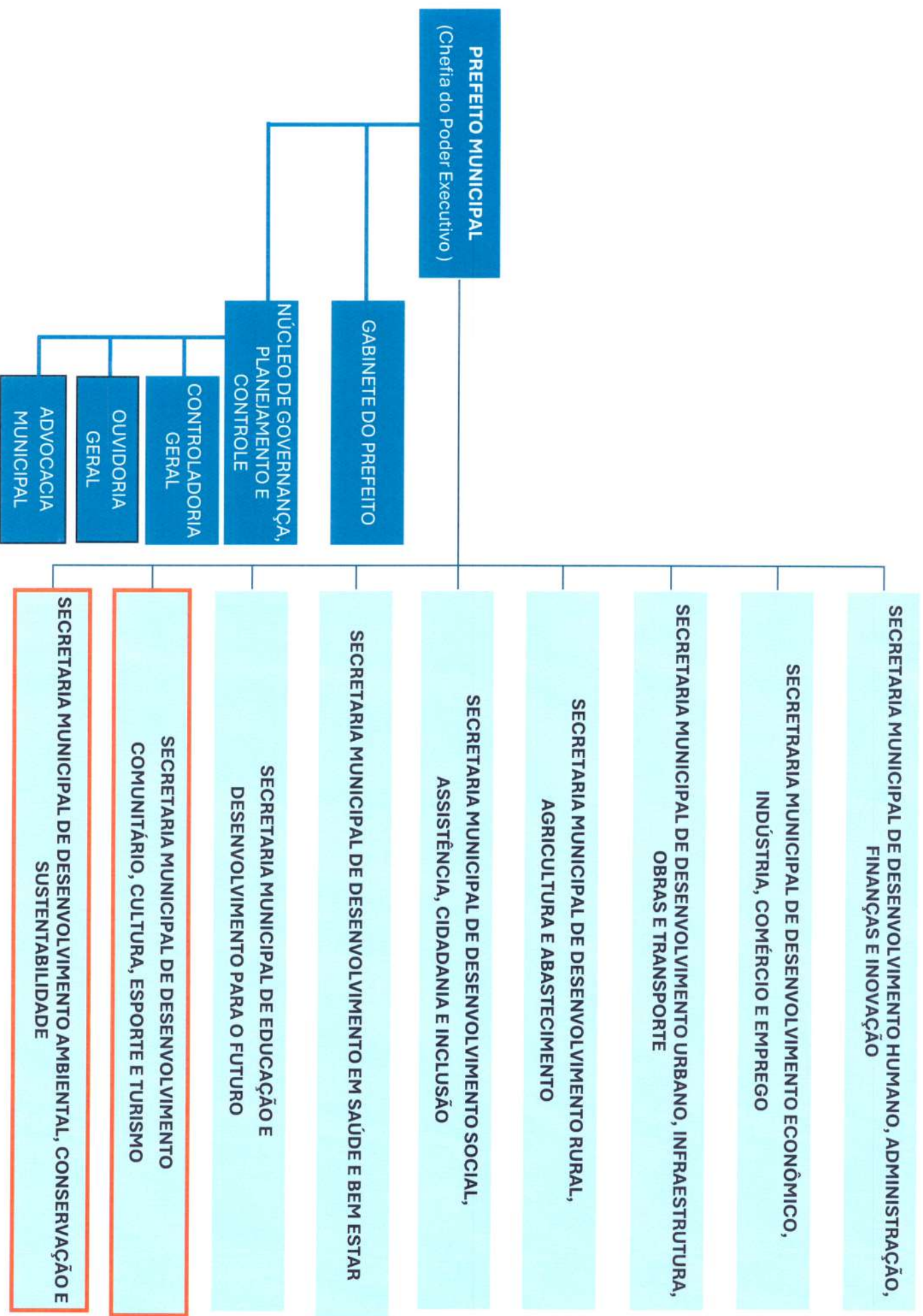
Projetos nº 08/2025 e 09/2025

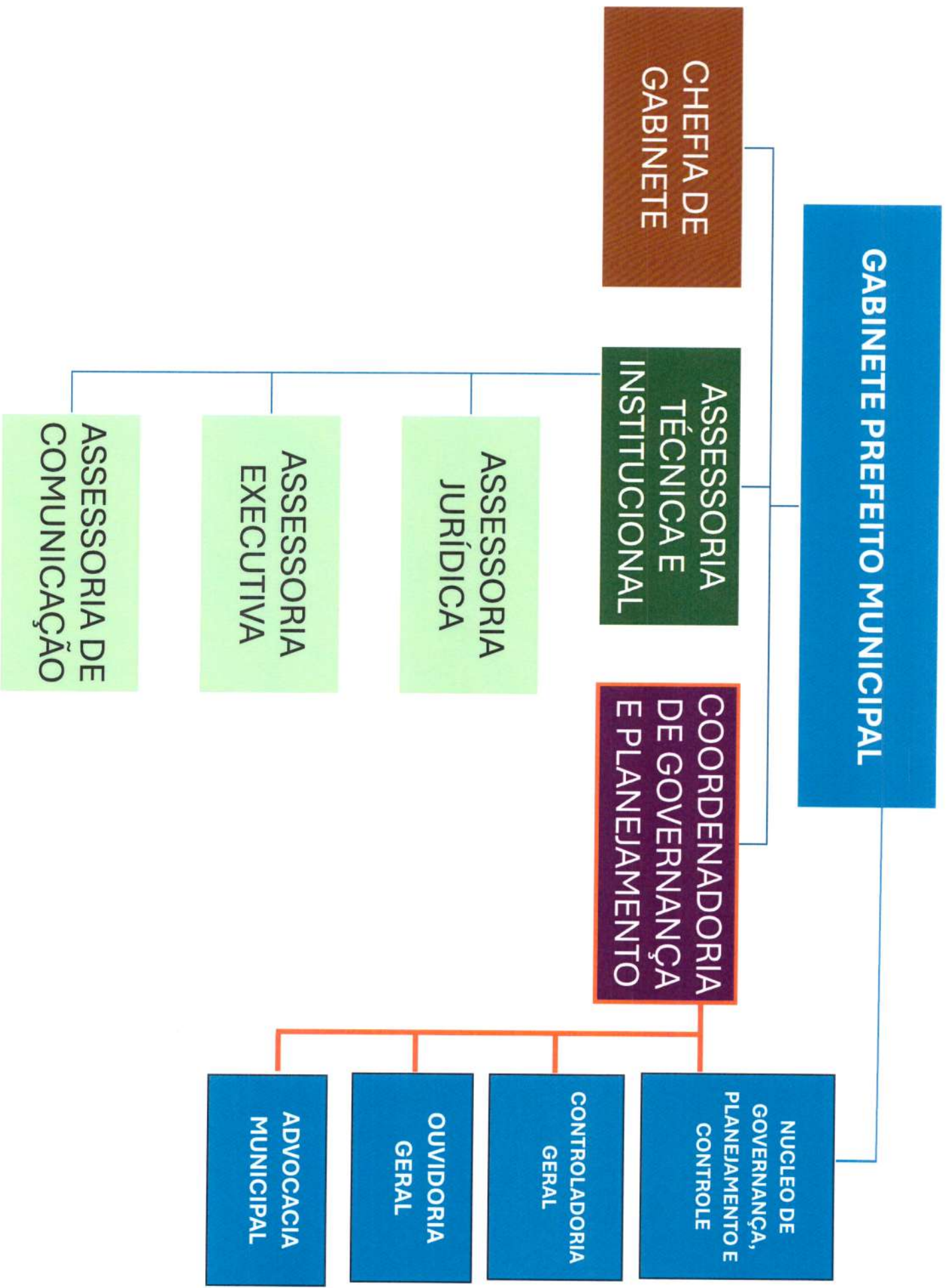
Declaro para todos os fins e direitos admitidos e especialmente os fins do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, Que os valores ATO: PROJETO DE LEI 08, DE 10 DE MARÇO DE 2025, que em Sumula: *“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Publica Municipal de Quitandinha e da outras providencias”* e ATO: PROJETO DE LEI 09, DE 10 DE MARÇO DE 2025, que em sumula: *Dispõe sobre o quadro de pessoal e a responsabilização de agentes públicos da Administração Publica Municipal de Quitandinha e da outras providencias”* tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias vigentes.

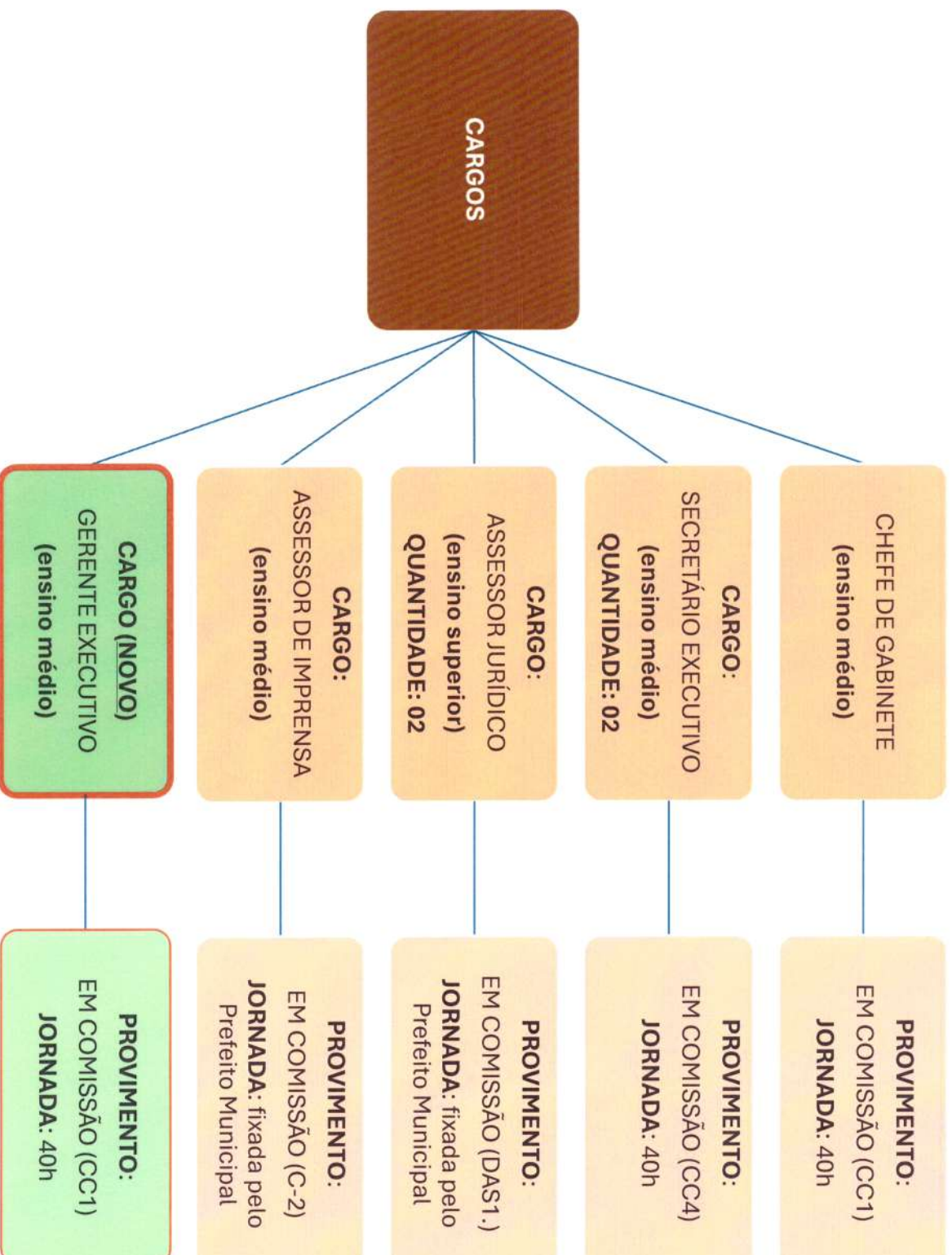
Quitandinha, 10 de Março de 2025.

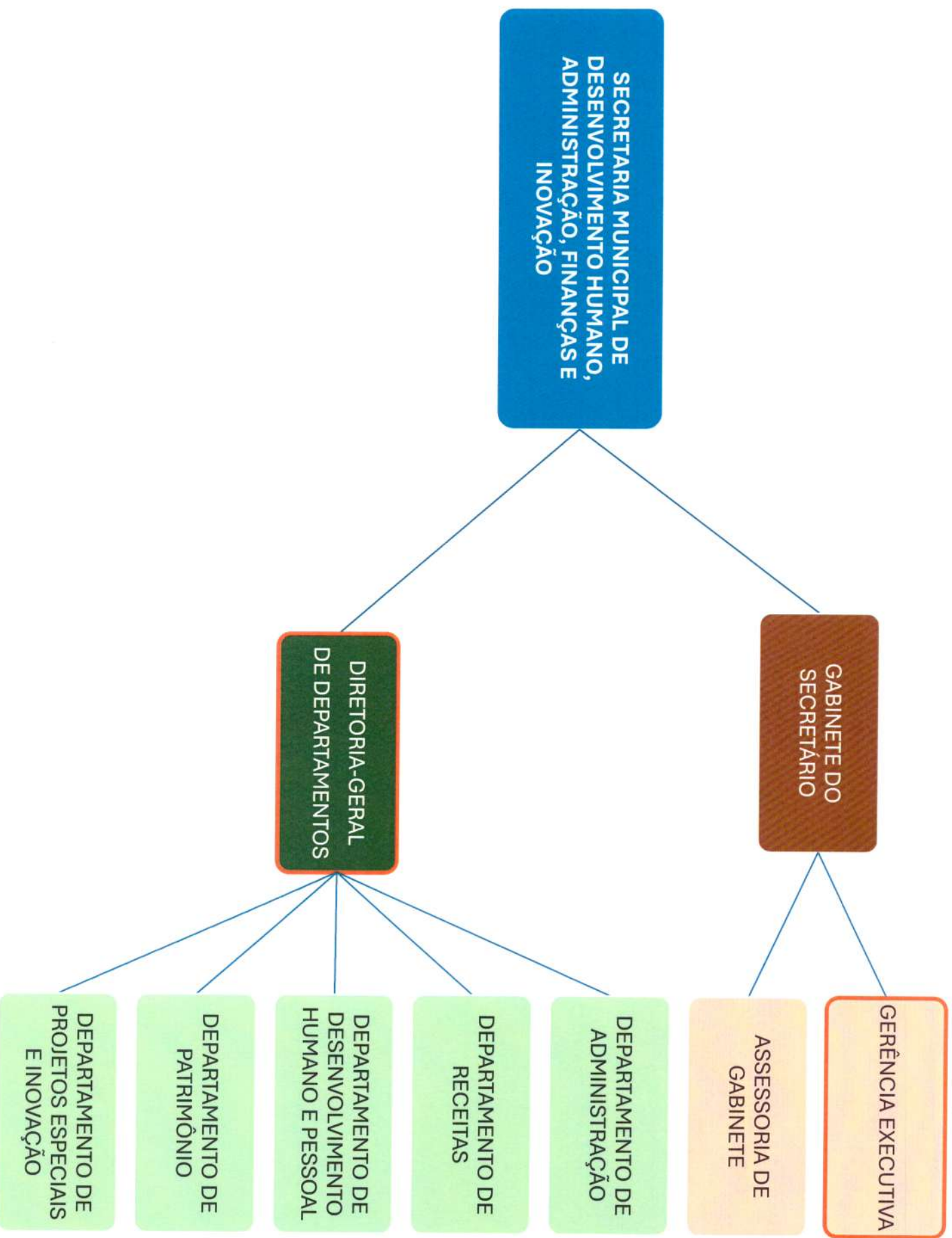

JOSE RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

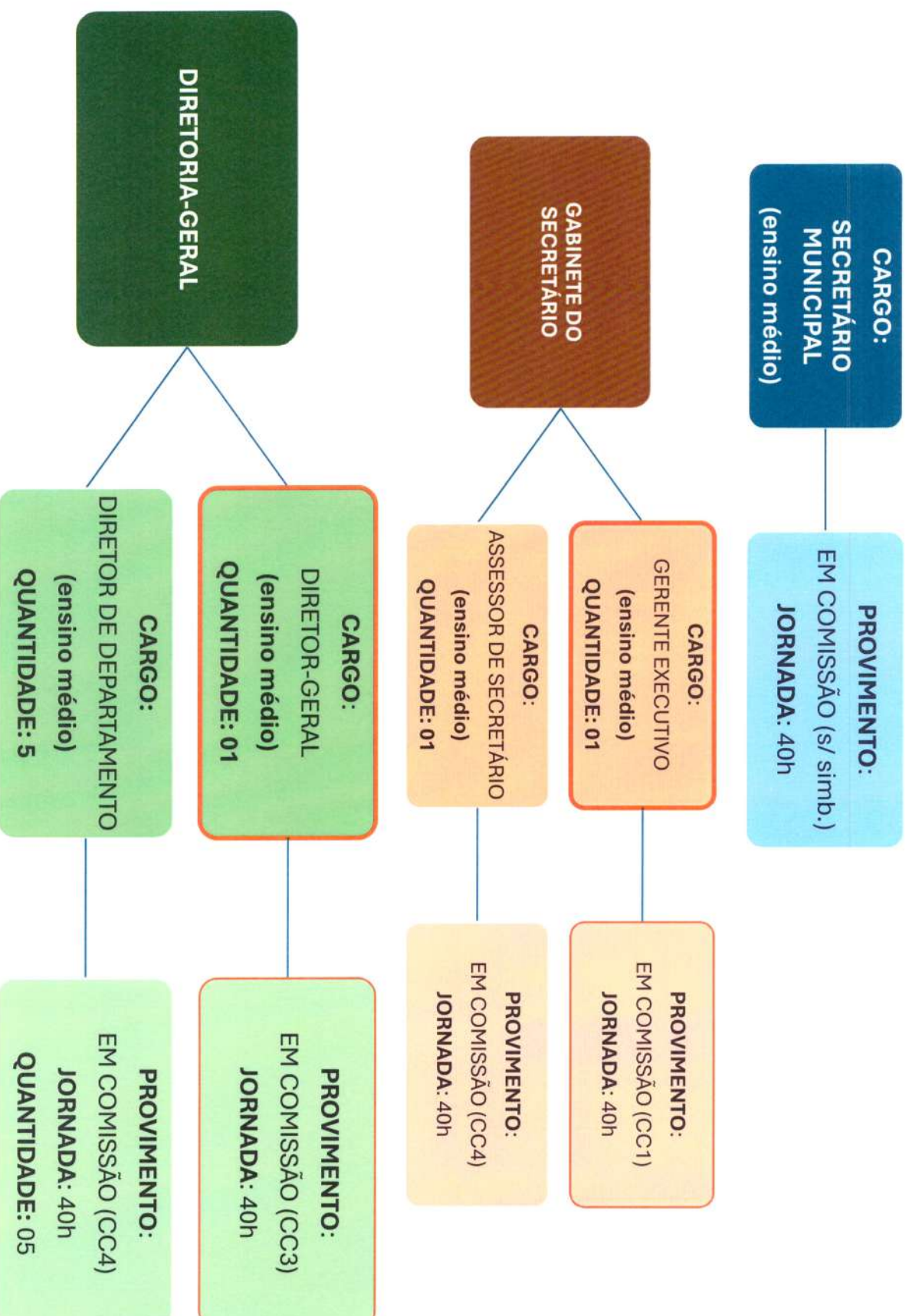

RICARDO CASAGRANDE
Contador CRC 31766/O-1

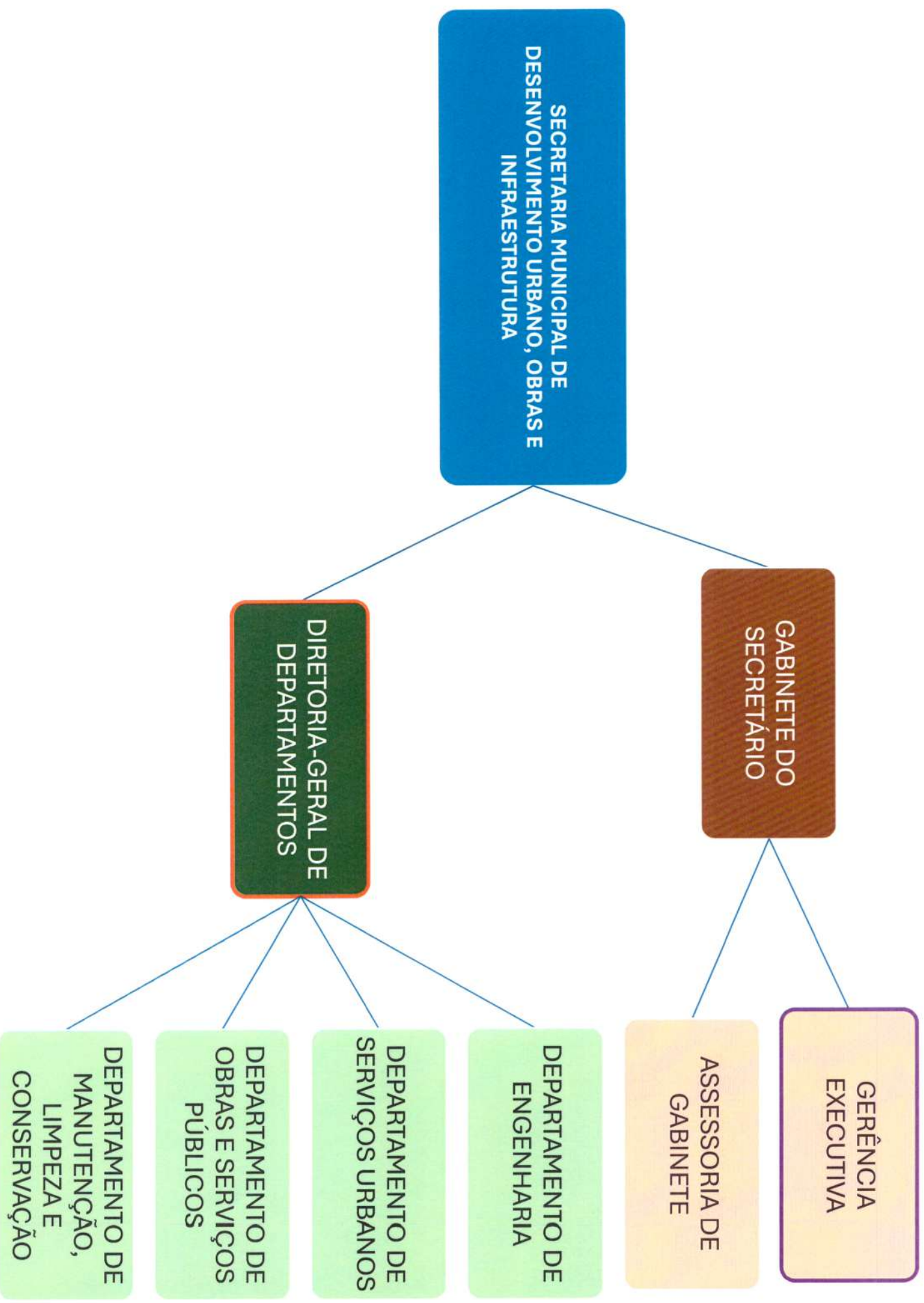


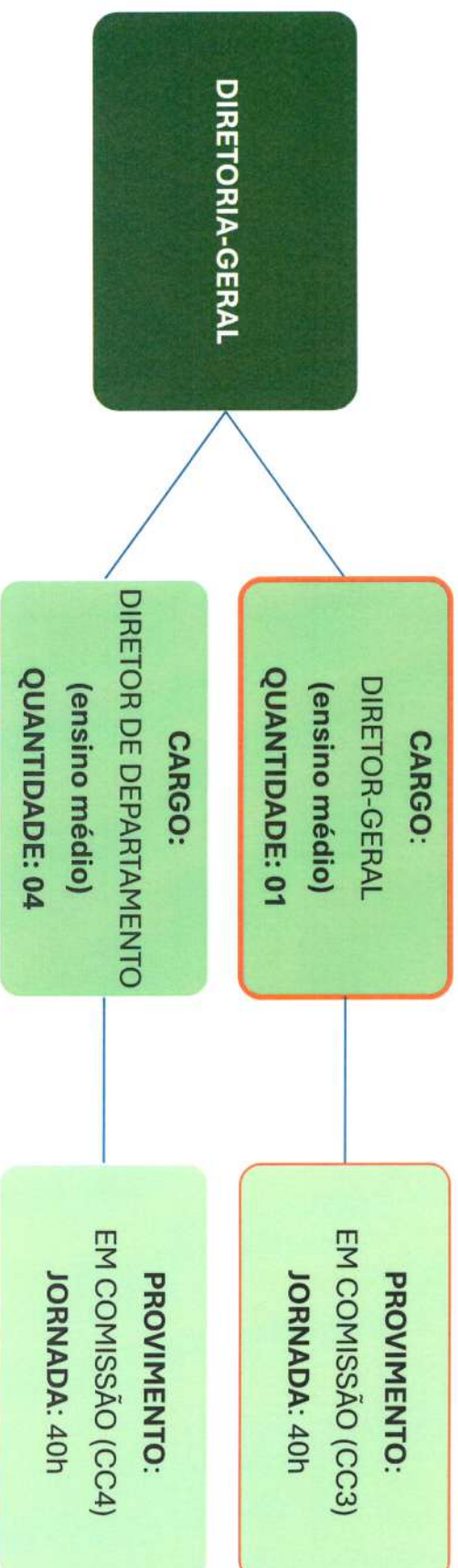
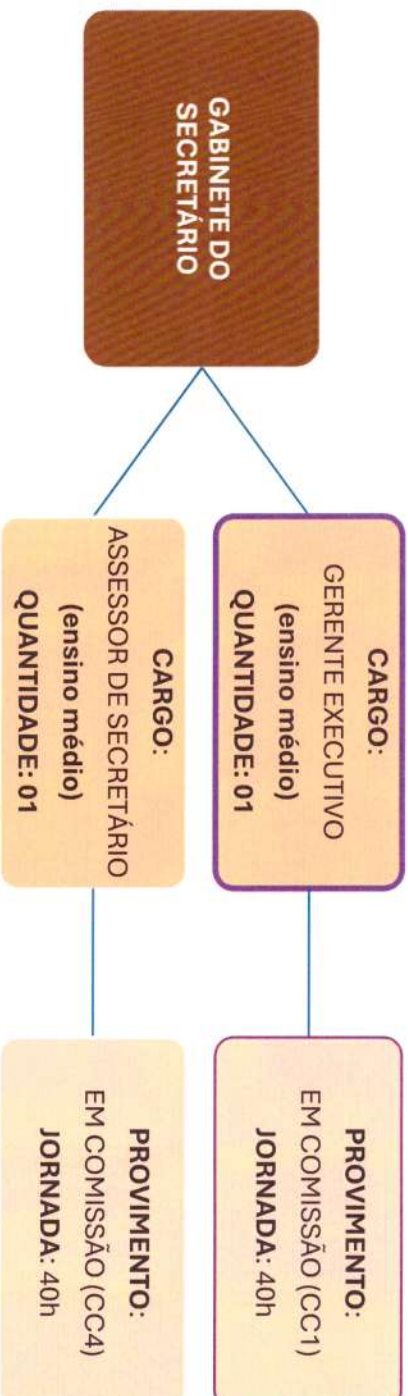
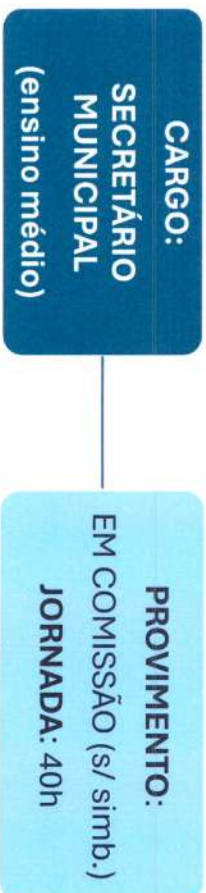


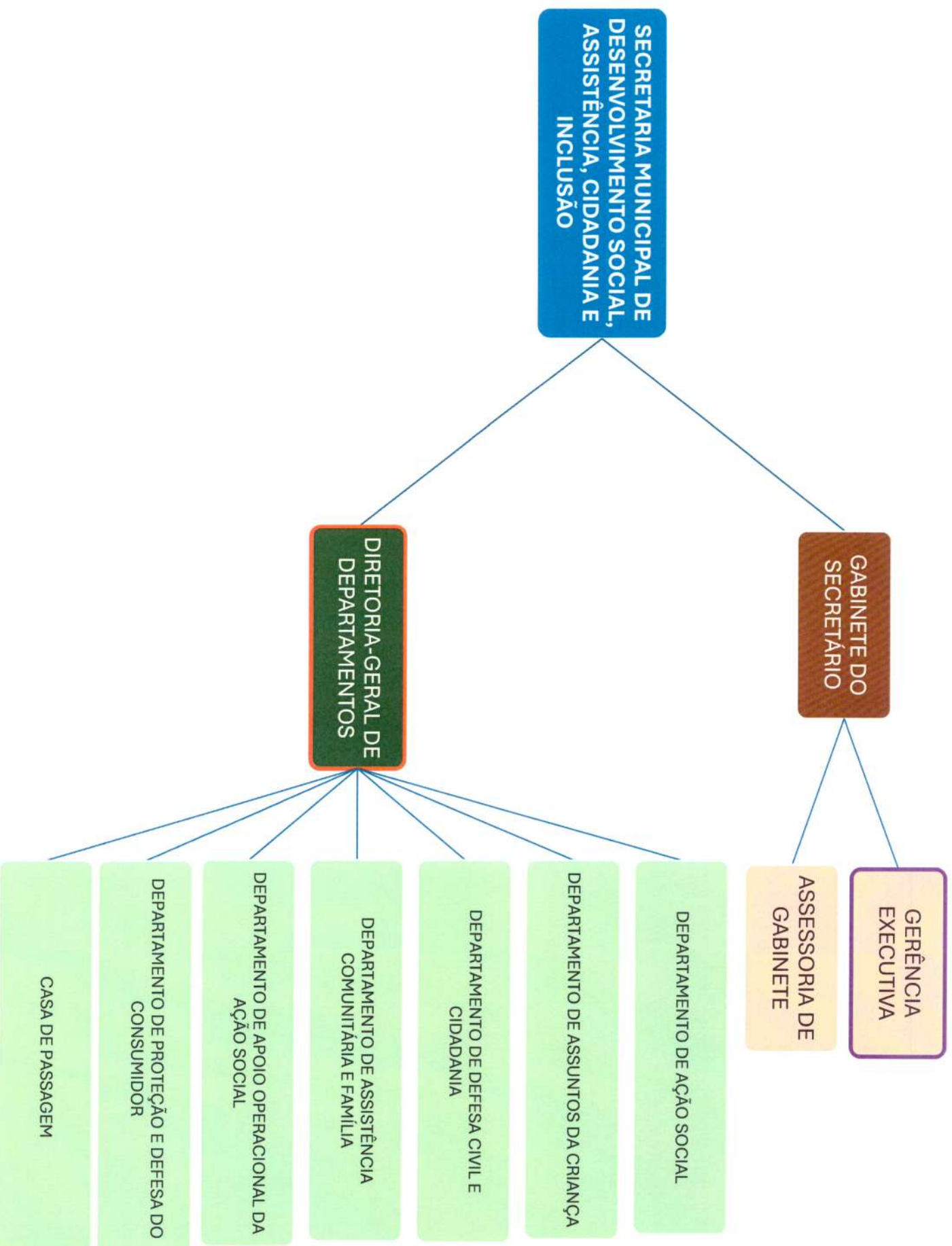


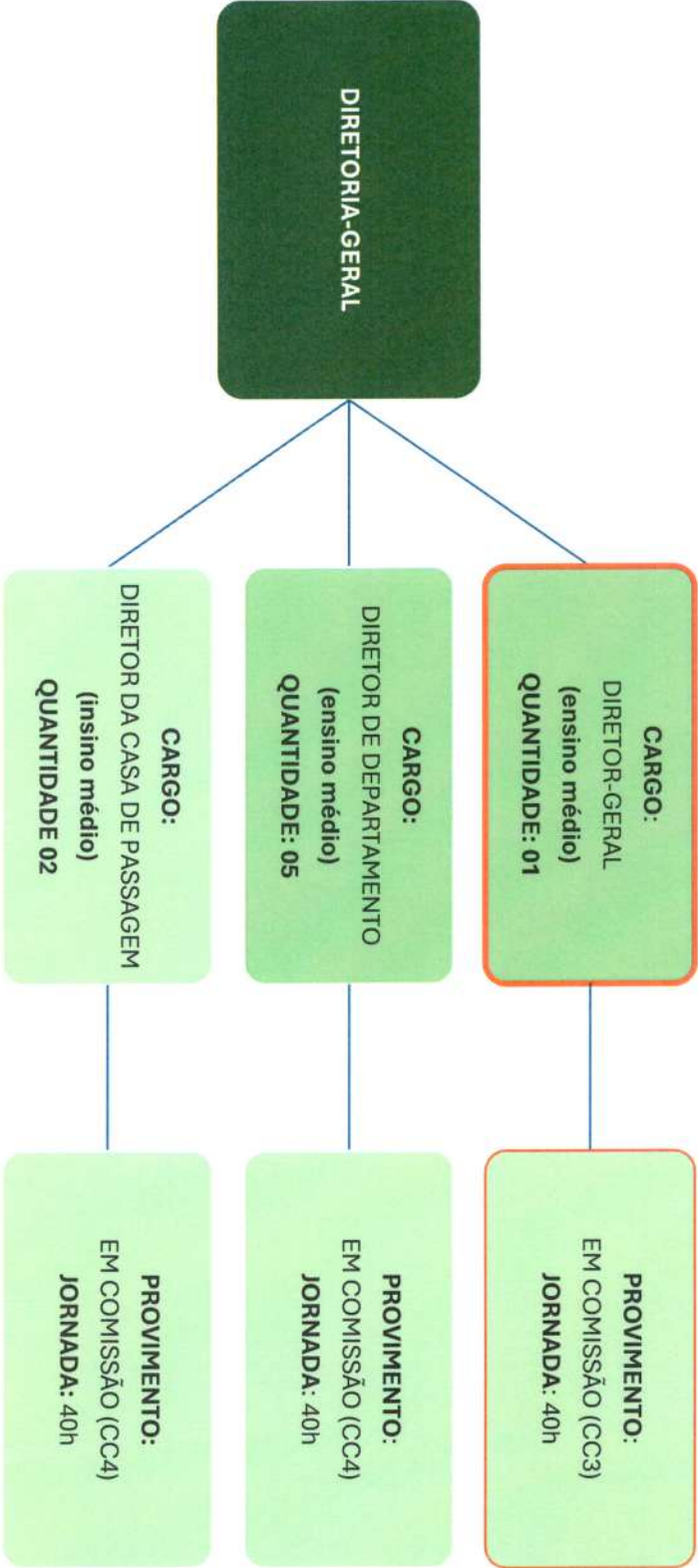
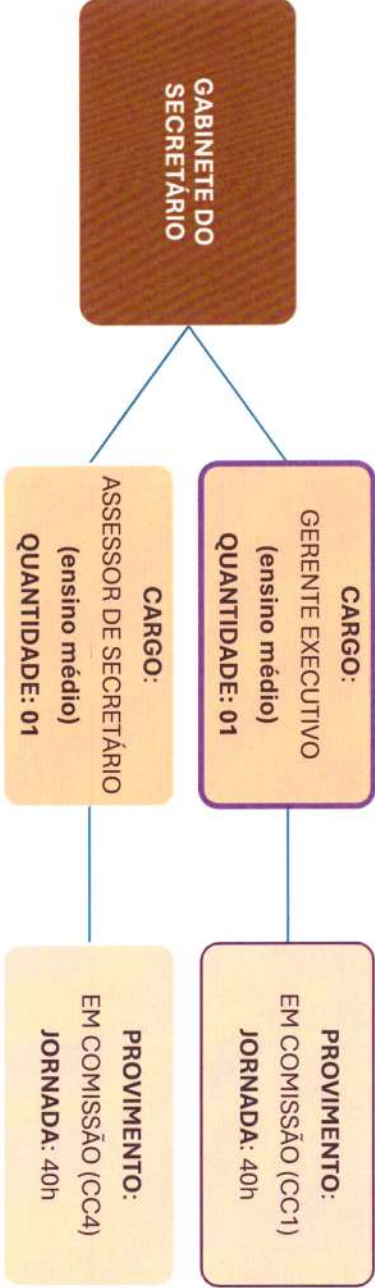
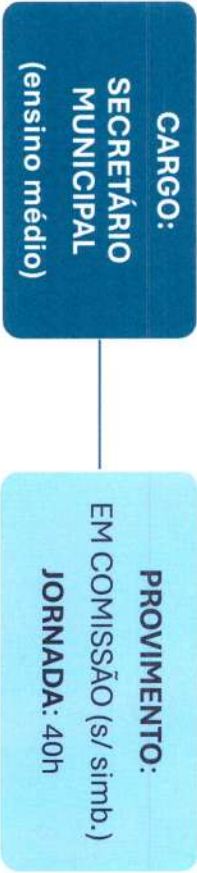


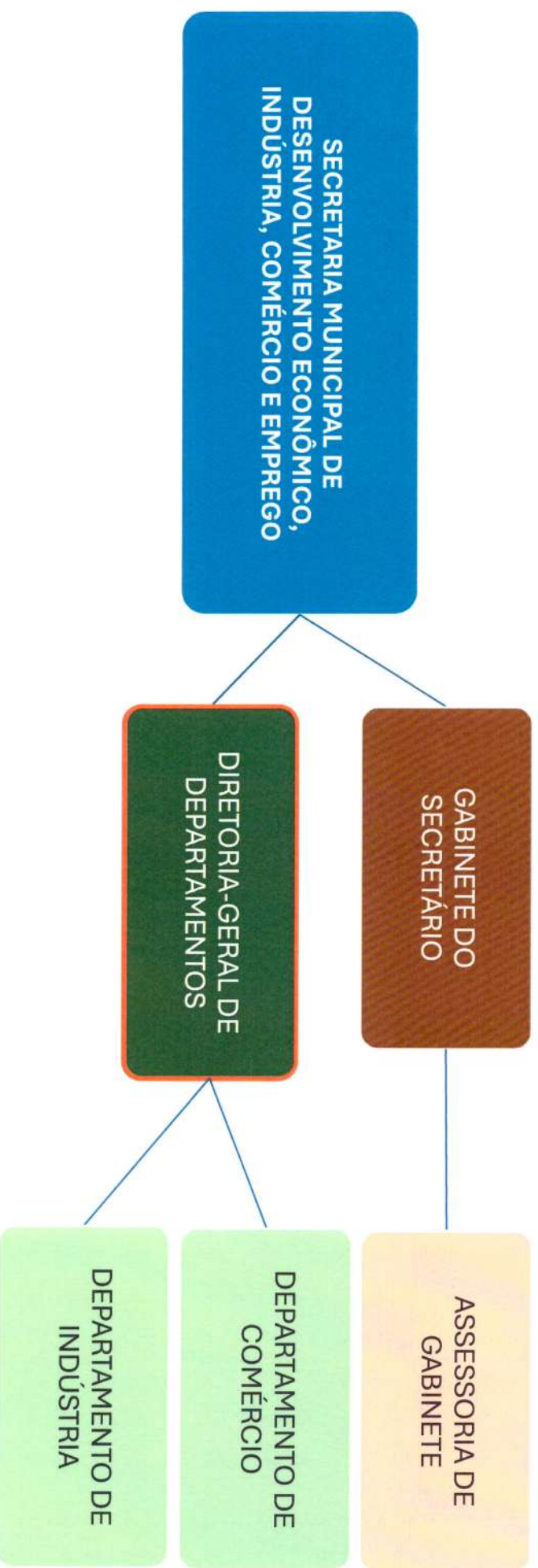












CARGO:
SECRETÁRIO MUNICIPAL
(ensino médio)

PROVIMENTO:
EM COMISSÃO (s/ simb.)
JORNADA: 40h

GABINETE DO SECRETÁRIO

CARGO:
ASSESSOR DE SECRETÁRIO
(ensino médio)
QUANTIDADE: 01

PROVIMENTO:
EM COMISSÃO (CC4)
JORNADA: 40h

DIRETORIA-GERAL

CARGO:
DIRETOR-GERAL
(ensino médio)
QUANTIDADE: 01

PROVIMENTO:
EM COMISSÃO (CC3)
JORNADA: 40h

CARGO:
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
(ensino médio)
QUANTIDADE: 02

PROVIMENTO:
EM COMISSÃO (CC4)
JORNADA: 40h
QUANTIDADE: 02

