



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60
Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná
CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000
Site: www.icaraima.pr.gov.br

LEI N° 1.746/2021

SÚMULA: Cria e altera nomenclatura e atribuições de cargos em provimento de Comissão e Funções Gratificadas dentro da estrutura de cargos do Município.

ORIGEM: Projeto de Lei nº 010/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam criados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Icaraíma, com inclusão no anexo I da Lei Municipal nº 1.403/2017, os seguintes o cargo de provimento em comissão:

CARGO	SÍMBOLO
Assessor Jurídico do Chefe do Poder Executivo	CC-01
Chefe de Frotas do Município	CC-02
Chefe do Departamento de Compras	CC-06
Assessor Direto do Poder Executivo II	CC-04
Diretor de Turismo	CC-04
Chefe de Serviços da Unidade Básica de Saúde	CC-04

Art. 2º A descrição das atribuições dos cargos criados no artigo anterior consta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 3º A nomeação para cargo em comissão de Assessor Jurídico do Chefe do Poder Executivo anterior recairá sobre pessoa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60
Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraima-Paraná
CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000
Site: www.icaraima.pr.gov.br

com capacidade técnica para o exercício de suas atribuições com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 1º O exercício das atribuições do cargo de Assessor Jurídico do Chefe do Poder Executivo deverá ser executado observando o disposto no Prejulgado nº 06, de 07.08.2008, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Paraná, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Em atenção ao disposto na Súmula nº 09 do Conselho Federal da OAB, o Assessor Jurídico do Chefe do Poder Executivo Municipal, por se tratar de cargo cujas atribuições envolvem cunho intelectual e eminentemente jurídico, não relacionada com o atendimento direto ao público em geral, sendo restrito ao suporte técnico operacional e representação judicial do Prefeito, não estará sujeito ao cumprimento de jornada específica de trabalho, podendo ser realizados em regime de trabalho remoto, competindo-lhe, contudo, atender às reivindicações do Prefeito independentemente de dia e horário, inclusive acompanhando-o em viagem, se necessário for.

Art. 4º Altera a nomenclatura e o Símbolo de vencimento dos Cargos Comissionados a seguir relacionados os quais passam a vigorar como segue:

CARGO	VENCIMENTO	NOVA NOMENCLATURA E VENCIMENTO	
		CARGO	vencimentos
Diretor Financeiro	Subsidio 200	Secretário Geral de Governo e Finanças	Subsídio 200
Chefe Div. De Serviços Rodoviários	CC-03	Chefe de Distribuição da Merenda Escolar	CC-05
Diretor Dpto. Estradas Rurais	CC-04	Chefe Planejamento, Projetos e Convênio	CC-02
Diretor	CC-05	Diretor da Agência do	CC-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60
Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraima-Paraná
CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000
Site: www.icaraima.pr.gov.br

Departamento de Serviços Urbanos		Trabalhador	
----------------------------------	--	--------------------	--

Paragrafo único. As descrições das atribuições dos cargos alterados no caput deste artigo constam no Anexo II desta Lei.

Art. 5º Altera a nomenclatura das Funções Gratificadas a seguir relacionadas as quais passam a vigorar como segue:

FUNÇÃO GRATIFICADA	FG	NOVA NOMENCLATURA	
		FUNÇÃO GRATIFICADA	FG
Coordenador do Departamento de Arrecadação	FG-2	Coordenador do Departamento de Transporte	FG-2
Coordenador de Ouvidora da Saúde	FG-4	Coordenador de Ouvidoria e Portal da Transparência	FG-4
Coordenador dos Serviços de Limpeza de Vias Públicas	FG-5	Coordenador da Vigilância Sanitária	FG-5

Paragrafo único. As descrições das atribuições das Funções Gratificadas - FG alteradas no caput deste artigo constam no Anexo III desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Icaraima, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2021.

MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná

CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO I – Dos Cargos Criados DOS CARGOS EM COMISSÃO, VAGAS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO/FUNÇÃO	QTDE. VAGAS	CC	ATRIBUIÇÕES
Assessor Jurídico do Chefe do Poder Executivo	1	CC-01	- Assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos de seu interesse, submetidos à sua apreciação; emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Prefeito, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências jurídicas; assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação do Prefeito; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Executivo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal; manter o Prefeito informado sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências tomadas e despachos proferidos; minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito, em assuntos de sua competência; atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo prefeito, representar o Chefe do Poder Executivo Municipal em Juízo, sempre que for demandado em razão do exercício das atribuições do referido cargo, na hipótese de impedimento do Procurador Jurídico do Município; .
Assessor Direto do Poder Executivo II	2	CC-04	- Assessorar o Poder Executivo em suas funções políticas e sociais; manter o relacionamento com a comunidade em geral e com os servidores da Administração Municipal, Prestar assessoria administrativa ao Prefeito; Preparar e registrar as correspondências do Prefeito; Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; Organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo municipal; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando e remetendo as respostas; Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos projetos de lei do Executivo Municipal e manter o controle respectivo; Transmitir aos Secretários Municipais, assessores e demais autoridades de igual nível hierárquico as ordens do Prefeito; Assessorar e representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; Assistir o Vice-Prefeito quando da realização de suas atribuições a serem definidas em lei, bem como quando convocado para exercer missões especiais, e nas demais hipóteses previstas na Lei Orgânica Municipal; Atuar ativamente na elaboração e implementação de projetos de interesse do Gabinete do Prefeito, em conjunto com as demais pastas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná

CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Chefe de Frotas do Município	1	CC-02	- Chefiar as equipes de trabalho que executam atividades com mecânica e de frotas; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais com mecânica do Município; estabelecer atividades prioritárias, determinar a limpeza e conserto dos utensílios e veículos; Fiscalizar diretamente as condições de trafegabilidade dos veículos das Secretarias Municipais; Funcionar como elo de ligação com as Secretarias e demais órgãos do Município; Organizar e controlar a documentação da frota municipal e dar apoio geral aos órgãos e serviços que integram as Secretarias Municipais; Acompanhamento das Atas e Contratos de fornecimento de combustíveis; Acompanhamento das Atas e Contratos referentes a seguro veiculares, e intermediação nos casos de assistências e sinistros diretamente com a seguradora; Controlar a gestão de controle de abastecimento de combustíveis, média de consumo, validade de CNH, e demais funcionalidades; Comunicar as secretarias quanto à necessidade de novos empenhos de combustíveis; Controlar as notificações de atuação por infração de trânsito; Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afetas à sua área de atuação.
Chefe de Departamento de Compras	1	CC-06	- Chefiar as unidades administrativas e secretarias municipais quanto a compras e serviços, bem como de seus subalternos de forma a promover a execução das atividades políticas, administrativas e fiscalizatórias dentro do seu respectivo setor visando a excelência na execução dos serviços afetos ao planejamento das compras, controle da execução dos contratos, cadastro de fornecedores e produtos; controlar as requisições de materiais e serviços; Administrar as atividades de aquisição de bens e serviços para os diversos órgãos da Prefeitura; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; Organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequente; Elaborar e manter atualizado o catálogo de materiais e serviços, promovendo a especificação dos mesmos e execução de atividades correlatas.
Diretor de Turismo	1	CC-04	- Assessorar a Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo na atualização da legislação e na política de planejamento turístico do Município; Promover estudos para a ampliação e diversificação dos segmentos turísticos, com ênfase no turismo, aproveitando o potencial dos atrativos naturais do Município; propor a política municipal de turismo e demais planos, programas e projetos municipais relacionados com o apoio e o incentivo ao turismo; implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo; planejar, promover e avaliar o desenvolvimento do turismo no Município; propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua competência; estabelecer a Política Municipal de Turismo, avaliando, acompanhando e coordenando as ações do Município no campo do desenvolvimento do turismo regional; elaborar programas e projetos objetivando a obtenção de recursos junto aos governos estadual e federal para aplicação e desenvolvimento turístico municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná

CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000

Site: www.icaraima.pr.gov.br

Chefe de Serviços da Unidade Básica de Saúde	1	CC-04	- Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no que for solicitado; coordenar e organizar o atendimento dos pacientes da UBS; acompanhar o organizar o atendimento médico aos pacientes; dar orientações aos pacientes e demais servidores; organizar o fluxo de atendimento da UBS; atender solicitações da Secretaria de Administração e/ou gabinete do Prefeito; executar outras atribuições afins designadas por seus superiores.
---	---	-------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60

Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná

CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000

Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO II – Dos Cargos em Comissão Alterados DOS CARGOS EM COMISSÃO, VAGAS, SALÁRIOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	N.VAGAS	CC	ATRIBUIÇÕES
Secretário Geral de Governo e Finanças	01	Sub. 200	Coordenar a Prefeitura com os Municípios entidades e Associações de Classe; transmitir aos Diretores e Secretários e demais servidores da prefeitura as ordens do Prefeito; acompanhar em cada departamento e secretaria o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; Representar oficialmente o Prefeito sempre que for solicitado; Registrar e controlar audiências públicas do Prefeito; Manter o prefeito informado sobre noticiários de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; Assistir ao prefeito nas suas relações com os Municípios, autoridades Federais, Estaduais e Municipais; Colaborar na elaboração do Relatório anual do Prefeito; Colaborar na assessoria de relações públicas e imprensa; Acompanhar a tramitação de projetos de lei de autoria do Executivo como do Legislativo; sugerir medidas na relação da Prefeitura com o Público; Controlar os prazos da Lei Orgânica do Município para sanções ou veto de Leis; Executar atividades de apoio e assessoramento do Prefeito; Buscar informações e dados junto aos demais Departamentos e Secretarias do Município; acompanhar as finanças do Município podendo assinar, autorizar pagamentos e demais atividades relacionadas a execução financeira do Município; Executar outras atividades solicitadas pelo Prefeito.
Chefe de Distribuição da Merenda Escolar	01	CC-05	Coordenar com a equipe técnica a aquisição, preparo e Distribuição da merenda em toda rede escolar do Município; Resolver todos os problemas relacionados à merenda escolar no Município; Fiscalizar o armazenamento e a preparação da Merenda Escolar no Município; Com apoio da equipe técnica (<i>nutricionistas</i>) fazer valer todas normas e orientações da legislação pertinentes e do Conselho Federal de Nutrição.
Chefe de Planejamento Projeto e Convênios	01	CC-02	Acompanhar a elaboração de projetos, assinaturas de convênios, prestações de contas de convênios, processo de compras; acompanhar a realização dos processos relacionados a convênios assinados pelo Executivo; acompanhar os processos licitatórios de convênios; solicitar orçamentos; elaborar planilhas de custos; acompanhar o arquivo dos processos e documentos; elaborar documentos solicitados pelo Executivo; acompanhar todo o tramite de execução de convênios; atender a outras atribuições que forem solicitadas por seu superior.
Diretor da Agência do Trabalhador	01	CC-05	Gerenciar todas as atividades da Agência do Trabalhador Local; promover a divulgação das ações da Agência no município; atender às solicitações de outros órgãos públicos; atender às solicitações do Prefeito Municipal relacionadas a área de atuação da agência; atender ao programas e legislação que regulamente as atividades da agência do trabalhador; atender a outras atribuições que forem solicitadas por seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

CNPJ: 76.247.337/0001-60
Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma-Paraná
CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000
Site: www.icaraima.pr.gov.br

ANEXO III – Das Funções Gratificadas FUNÇÃO GRATIFICADA, FG E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO GRATIFICADA	FG	ATRIBUIÇÕES
Coordenador do Departamento de Transporte	FG-2	Coordenar todos os veículos do Município de acordo com cada setor e/ou Secretaria; verificar a regularidade e o correto preenchimento do diário de bordo de cada veículo; acompanhar o controle de abastecimento de cada veículo bem como o seu registro no sistema de controle de frotas; solicitar reparos e reposição de peças dos veículos; acompanhar a regularidade das vistorias e garantias dos veículos conforme o caso; acompanhar e coordenar os gastos com reposição e manutenção de peças; atender a outras atividades quando solicitadas por seu superior.
Coordenador de Ouvidoria e Portal da Transparência	FG-4	Coordenar estabelecer canal de comunicação com a gestão e o controle social, exercendo a mediação entre os mesmos sempre que necessário; gerenciar as ações das coordenações da Ouvidoria Municipal inclusive do Sistema Único de Saúde, de modo a garantir em tempo oportuno o cumprimento dos seus objetivos e diretrizes; articular a implantação de sistemas de avaliação da satisfação dos usuários com os serviços prestados pelo Município e pelo Sistema Único de Saúde; encaminhar relatórios para auxiliar o Chefe do Poder Executivo, os órgãos de fiscalização e controle e para o Conselho Municipal de saúde na tomada de decisões; garantir acolhimento humanizado e escuta qualificada dos usuários dos serviços oferecidos pelo Município incluindo os do Sistema Único de Saúde que buscam atenção às suas demandas no âmbito dos distritos; contribuir com o fortalecimento e o desenvolvimento de espaços de participação popular no âmbito dos distritos; manter atualizado o Portal Transparência; solicitar aos demais departamentos e secretarias informações e dados para fins de manter a regularidade do Portal de Transparência; scanear documentos para disposição no Portal da Transparência; manter os dados do Portal de acordo com as exigências da Legislação que trata da transparência no Município; atender a solicitação dos órgãos de fiscalização controle; atender o público em geral; executar outras atribuições afins designadas por seus superiores.
Coordenador da Vigilância Sanitária	FG-5	Coordenar as ações de fiscalização e inspeções nos diferentes estabelecimentos que resultem em apreensão de produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação; auxiliar no combate a endemias e pandemias no Município; no combate a dengue; atender a solicitações da Secretaria de Saúde do Município; coordenar equipes de trabalho em arrastões e atividades afins; atender a solicitação dos órgãos de fiscalização controle; atender o público em geral; executar outras atribuições afins designadas por seus superiores.

