



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

### LEI Nº 422/93

A Câmara Municipal de São José da Boa Vista, estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º - O Sistema Administrativo Municipal de São José da Boa Vista, estado do Paraná, a partir de 01/04/93 passa ter a seguinte estrutura:

#### I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### 1 - Gabinete do Prefeito

##### 1.1 - Assessoramento

##### 1.2 - Expediente

##### 1.3 – Comunicação

#### 2 – DEPARTAMENTO DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

##### 2.1 – Divisão de Pessoal

##### 2.2 – Divisão de Compras e Material

##### 2.3 – Divisão de Próprios Municipais

##### 2.4 – Divisão de Expediente Geral

##### 2.5 – Divisão de receita

##### 2.6 – Divisão de Contabilidade

##### 2.7 – Divisão de Tesouraria

##### 2.8 – Divisão de Despesa

#### 3 – DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

##### 3.1 – Administração

##### 3.2 – Divisão de Oficina Mecânica e Garagem de Máquinas e Veículos

##### 3.3 – Divisão de Urbanismo, Obras e Viação

##### 3.4 – Serviço Rodoviário Municipal



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

3.5 – Divisão de Limpeza Pública

3.6 – Divisão de Iluminação Pública

3.7 – Divisão de Praças, Parques e Jardins

3.8 – Divisão de Mercados, feira e Matadouro

4 – DEPARTAMENTO JURÍDICO

4.1 – Divisão Jurídica

5 – DEPARTAMENTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

5.1 – Divisão de Saúde

5.2 – Divisão de Assistência Social

6 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA, DESPORTOS E TURISMO

6.1 – Administração

6.2 – Divisão de ensino de 1º Grau

6.3 – Divisão de Biblioteca Pública Municipal

6.4 – Divisão de Educação Física e Desportos

7 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

7.1 – Divisão de Fomento Agrícola

7.2 – Divisão de Industrialização de produtos Agro-Pecuaríais

7.3 – Divisão de Preservação do Solo e Meio-Ambiente

Artigo 2º - Aos órgãos integrantes da estrutura Municipal compete as seguintes atribuições.

1º - GABINETE DO PREFEITO

a) Receber, informar e assessorar o chefe do Poder Executivo nos assuntos encaminhados ao mesmo, organizando a pauta de trabalho, os contatos com a imprensa local, regional, estadual e nacional, sempre acompanhando as diretrizes estabelecidas previamente, promovendo ainda as reuniões que forem necessários com secretários, diretores e funcionários.

b) Representar o Prefeito em atividades civis, militares e religiosos, quando designado previamente por este, acompanhar, quando necessários em outras atividades do município e ainda buscar o entendimento



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

entre os diversos diretores de departamentos e secretarias com a finalidade de se estabelecer uma correta administração municipal.

c) Representar o Prefeito na ausência temporária deste, em todas as atividades político-administrativa do município.

#### 2º - DEPARTAMENTO DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

a) Divisão de Pessoal: Elaborar e promover os concursos públicos, para o preenchimento de vagas, elaborar e manter em dia as fichas dos servidores da Prefeitura, elaborar as folhas de pagamento, dentro das normas legais e ordens superiores, providenciar os atos de nomeações, exonerações, concessão de férias, a outros semelhantes relativos ao quadro de pessoal. Outras atribuições relativas a funcionários e servidores em geral.

b) DIVISÃO DE COMPRAS E MATERIAIS: Compete a esta seção elaborar em escrita obediência as normas Federais, Estaduais e Municipais, às compras e materiais destinadas ao almoxarifado e departamento da Prefeitura. As compras de mercadorias e serviços serão feitas sempre com a emissão pelo fornecedor de notas fiscais e notas de empenho por parte da Prefeitura, com prévia autorização do Prefeito.

c) DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: Compete manter a guarda e conservação dos bens públicos.

d) DIVISÃO DE EXPEDIENTE GERAL: Compete receber e distribuir toda a correspondência dirigida a Prefeitura, solicitando ao Prefeito a sua decisão, aos assuntos mais importantes e informando-lhe previamente os dados necessários; arquivar todos os projetos de Lei, vetos e sansões e encaminhar este material para a devida publicação no jornal oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado do Paraná.

e) DIVISÃO DA RECEITA: Compete providenciar o recebimento de todas as receitas pertencentes ao Município, oriundas do Fundo de Participação dos Municípios de cota-parte do Imp.Circ.Merc. e Serviços, Imposto sobre Serviços, Imposto Predial e Territorial Urbano e todas as demais receitas do Município oriunda de outros impostos municipais e ainda de convênios com outros municípios, Estado e União, respeitando sempre a legislação Federal, Estadual e Municipal cabível a cada caso, devendo ainda praticar todos os demais atos relativos a gestão das receitas, sempre em consonância com o orçamento municipal.

f) DIVISÃO DE CONTABILIDADE: Escriturar todos os fatos contábeis do exercício, comparando-os com a autorização da Receita Orçamentária e Despesa autorizada compete levantar mensalmente e dentro dos prazos legais todos os balancetes exigidos por Lei e pelas instruções do Tribunal de Contas do Estado. Providenciar o encaminhamento ao Departamento Jurídico Projetos de Lei relativos à abertura de créditos adicionais e suplementares, quando haver necessidade e com base na legislação aplicável ao caso.

g) DIVISÃO DE TESOURARIA: Compete a esta divisão receber e pagar todas as receitas e despesas da Prefeitura. Manter controle diário da receita existente.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

h) **DIVISÃO DA DESPESA:** Compete manter em dia o controle dos gastos, procedendo os levantamentos de balancetes mensais.

#### 3º - DEPARTAMENTO DE URBANISMO, OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

a) Compete planejar e projetar todas as obras municipais, tais como edifícios públicos, praças, ruas e avenidas, galerias pluviais. Elaborar estudos e projetos de planos de urbanismo da cidade, etc. Compete-lhe a aprovação de plantas e construção e reformas particulares, conforme o disposto na legislação pertinente (código e Obras).

b) **DIVISÃO DE OFICINA MECÂNICA E GARAGEM:** Compete a administrar e zelar este próprio municipal, determinando a guarda e cuidados necessários à boa manutenção dos veículos e máquina rodoviária da Prefeitura. Propor ao prefeito a aquisição de máquinas e equipamentos para melhorar o nível dos serviços públicos, prestados.

c) **DIVISÃO DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO:** Compete ainda elaborar o Plano de Urbanismo do Município em consonância com órgãos de planejamento regional e a população da cidade, e sempre de acordo com as diretrizes emanadas do Prefeito Municipal. Compete-lhe executar todas as obras, por administração direta ou por imputada, conforme orientação do Prefeito, zelando e fiscalizando rigorosamente para os mesmos sejam executados de acordo com os planos plantas e especificações técnicas. Executar as obras da malha viária da cidade, zelando pela sua boa conservação.

d) **DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIO MUNICIPAL:** Compete a esta divisão, executar toda a política rodoviária do município, zelando e diligenciando para que as mesmas tenham condições de tráfego. Manter o serviço rodoviário municipal dentro das normas legais pertinentes.

e) **DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA:** Compete-lhe a esta divisão proceder a coleta do lixo domiciliar de toda a cidade, encaminhando os resíduos aos locais previamente estabelecidos. Manter, organizar e controlar a limpeza dos logradouros e vias públicas.

f) **DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:** Compete, manter em boa estado de consumo a iluminação pública, colaborando com a Copel no que for necessário às ruas da cidade, praças, jardins e zona rural.

g) **DIVISÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS:** Incumbe a esta divisão manter em bom estado de conservação os parques, praças e jardins da cidade.

h) **DIVISÃO DE MERCADOS, FEIRAS E MATADOUROS:** Compete a esta divisão promover a fiscalização e funcionamento dos mercados municipais e outros estabelecimentos do gênero, incentivar a comercialização de produtos de forma a diminuir os custos a população e manter em perfeito funcionamento o matadouro municipal com o cumprimento das Leis referentes a higiene e saúde pública, e comunicar os órgãos competentes irregularidade com os setores dessa divisão.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

#### 4º - DEPARTAMENTO JURÍDICO

**DIVISÃO JURÍDICA:** Compete promover a defesa dos interesses do município em qualquer foro ou tribunal. Promover a cobrança judicial ou extra judicial de todos os tribunais devidos ao município. Auxiliar na elaboração de Projetos de Leis e praticar todos os demais atos que forem necessários a defesa dos direitos do município.

#### 5º - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) **DIVISÃO DE SAÚDE:** A essa divisão compete praticar todos os atos relativos a saúde pública, realizando convênios prestando a população todos os serviços relacionados a área, especialmente a saúde preventiva seguindo as normas estabelecidas na Legislação Federal, Estadual e Municipal.

b) **DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** A essa divisão compete promover o atendimento a população em geral, especialmente aos mais carentes, e também nas escolas municipais, gerando os meios para a melhoria de vida, promovendo o atendimento às entidades municipais de assistência em colaboração com as entidades estaduais e federal, no que se refere aos programas estabelecidos pelo poder público. A essa divisão compete ainda opinar sobre questões de auxílio e subvenções e entidades locais que prestarem serviços de natureza social. Deverá ainda promover junto ao Departamento Jurídico e regularização de todas as entidades existentes no Município.

#### 6º - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DEPORTOS

Compete a esta Secretaria, através de suas divisões de Educação, ministrar o ensino público de 1º grau, às crianças da zona rural, dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente. Manter em pleno funcionamento a Biblioteca Pública efetuando todas as melhorias necessárias. Manter em pleno funcionamento cursos de Educação Física, objetivando o aprimoramento físico do aluno. Promover também eventos culturais. Incentivar o desenvolvimento do esporte amador municipal promovendo a integração regional.

#### 7º - SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

A essa Secretaria, através de suas divisões compete a orientar necessária e possível aos agricultores e detentores de outras atividades ligadas à terra, promovendo entendimento com a Secretaria de Agricultura Estadual para intensificação do programa de micro-bacia e programas estabelecidos, promover ainda junto ao Ministério da Agricultura gestões de toda natureza que beneficia a atividade explorativa agrícola e pecuária desenvolvendo programas de industrialização de produtos agrícolas. Deverá ainda promover programas para o desenvolvimento e conservação do meio ambiente e do solo.

**Artigo 3º** - O quadro de pessoal ora reestruturado, continuará sendo regido sob amparo da CLT, incluída as normas da Previdência Social e F.G.T.S., ficando assegurados os direitos adquiridos.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

Artigo 4º - O quadro de pessoal, quanto a forma de provimento classificam-se em:

I – Cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I.

II – Empregos Públicos, constantes do Anexo II.

III – Funções gratificadas constantes do Anexo III.

Artigo 5º - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de natureza técnica especializada ou assessoramento.

I – Os cargos de provimento em comissão serão ocupados por pessoas que preencham os requisitos legais, e a critério do chefe do Poder Executivo, poderão ser ocupados por servidores do quadro geral do Município. Nesse caso o ocupante do cargo deverá optar pela remuneração que convier vedada a acumulação, permanecendo inalterado seus direitos enquanto ocupar cargo em comissão.

II – Os cargos de provimento em comissão é de livre escolha do prefeito municipal e poderão ser exonerados “ad nutum”, devendo todas as nomeações serem realizadas por decreto do executivo e publicado na forma da Lei.

Artigo 6º - Os cargos de empregos Públicos estão assim divididos:

I – Profissional abrange funções cujas tarefas requeram conhecimentos a nível universitário.

II – Semi profissional é composto de funções que requeram conhecimentos especializados e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade.

III – Administrativo: São funções relacionadas às tarefas burocráticas e documentais.

IV – Serviços Gerais: Compreende funções cujas tarefas requeiram conhecimentos prático de trabalho.

V – Magistério: Atividades inerentes a Educação, nelas incluídas a direção, a supervisão, a orientação, o ensino, a administração escolar e as atividades culturais e desportivas.

Artigo 7º - A função gratificada é vantagem acessória ao vencimento do servidor, não constitui emprego é atribuído pelo exercício de encargos de chefia, para os quais não se tenha cargo.

I – A concessão de função gratificada será feito por Decreto do Prefeito Municipal.

II – As funções gratificadas não constituem situação permanente e sem vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia e/ou direção.

III – Serão designadas para o exercício de função gratificada servidores públicos, que prestam serviço ao município.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

Artigo 8º - O mês de julho é a data para reposição salarial, a qual deverá ser feita a todos servidores públicos em mesmo índice, a antecipação da reposição salarial poderá ser efetuada por Decreto do Poder Executivo, compensando-se ao final para os fins legais.

Artigo 9º - É vedada qualquer contratação fora dos quadros estabelecidos nessa lei, exceto os de caráter temporário com tempo certo e determinado para atender as necessidades de excepcional interesse público conforme estabelece a Constituição Federal do Brasil.

Artigo 10º - A realização de concurso público para provimento dos empregos no quadro geral de pessoal será realizado de conformidade com a legislação vigente à época do concurso, e no presente caso será necessário a alaboração de novo para os atuais ocupantes de cargo para os quais já foram cumpridos os requisitos exigíveis.

Artigo 11º - Ficam mantidos os atuais servidores do quadro de pessoal estatutário, em extensão.

Artigo 12º - Os cargos em comissão serão nomeados e a contratação de pessoal será através de aprovação em concurso público.

Artigo 13º - O estágio probatório é o lapso temporal de 2 (dois) anos no efetivo exercício de cargo ou função pública, e será contado a partir da nomeação e posse, e durante esse período será verificada e conveniência ou não da permanência do funcionário no serviço público.

§ 1º - Não será considerado para efeito de curso do tempo do estágio probatório, qualquer outro período de serviços prestados a municipalidade ou outra entidade de direito público.

§ 2º - Durante o período de estágio probatório, ficando demonstrado através de qualquer meio legal a impossibilidade da manutenção do servidor público esse será exonerado, respeitando-se sempre os direitos adquiridos.

§ 3º - Os requisitos necessários para a manutenção do servidor são: idoneidade moral, disciplina, eficiência, aptidão, assinuidade, pontualidade, dedicação e cumprimento das obrigações.

§ 4º - Decorrido o prazo de 2 (dois) anos, sem qualquer providência oriunda da administração pública municipal, o estagiário será automaticamente confirmado no emprego público, e a partir dessa só poderá ser exonerado por justa causa devidamente apurada.

Artigo 14º - Os valores mensais dos salários dos serviços públicos são os estabelecidos no anexo II, tabela B, e os valores dos salários dos cargos em comissão são os estabelecidos no anexo I, tabela A, e as funções gratificadas, anexo III, tabela C.



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

Artigo 15º - Os empregos públicos criados por essa lei poderão ser aproveitados por funcionários concursados, caso haja semelhança nas funções, e os demais serão aproveitados normalmente, não alterando os direitos adquiridos.

Artigo 16º - A estabilidade é um atributo pessoal do funcionário que venha ocupar cargo ou função de provimento efetivo e será adquirido somente após o cumprimento de estágio probatório.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º - Fica assegurado ao servidor público municipal a percepção de gratificação adicional de 2% (dois por cento) por ano de efetivo exercício, a qual será calculado sobre o nível salarial básico.

Artigo 18º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis 393/90, 398/91 e 410/91.

Edifício da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista, em 20 de abril de 1993.

Benjamim Milton Vilela

Prefeito Municipal

#### Anexo I

Nº CARGOS	NOMENCLATURA	SÍMBOLO
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	C-1
01	DIRETOR JURÍDICO	C-2
01	CHEFE DE GABINETE	C-2
01	DIRETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	C-2
01	DIRETOR DE OBRAS E URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS	C-2
01	DIRETOR DE AGROPECUÁRIA	C-2
01	DIRETOR DE AÇÃO SOCIAL	C-2
01	ENC.DIV.CONTABILIDADE	C-3
01	ENC.DIV.APOIO MINISTERIO TRABALHO.DC-DETRAN-INCRA	C-3





## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

01	ENC.DIV.ESPORTES E TURISMO	C-3
04	ENC.DIV.SERVIÇOS GERAIS	C-3
01	ENC.DIV.AÇÃO SOCIAL	C-3
01	ENC.DIV. DE AGROPECUÁRIA	C-4
02	ENC.DIV.MANUTENÇÃO DA GARAGEM	C-4
02	ENC.DIV.OBRAS E URBANISMO	C-4
01	ENC.DIV.PRESERVAÇÃO DE SOLO	C-4
01	ENC.DIV.EDUCAÇÃO	C-4
01	ENC.DIV.SAÚDE	C-4
01	ENC.DIV.RECURSOS HUMANOS	C-4
02	ENC.DIV.ESTRADAS	C-4
02	ENC.SETOR DE PROTOCOLO	C-5
02	ENC.SETOR DE ALMOXARIFADO	C-5
02	ENC.SETOR DE CONDUTORES DE VEÍCULOS	C-5
20	ENC.SETOR DE ORIENTAÇÃO ESCOLAR	C-6
20	ENC.SETOR DE SERVIÇOS GERAIS	C-7

#### TABELA A

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VALORES EM Cr\$</u>
C-1	CR\$ 17.000.000,00
C-2	CR\$ 13.000.000,00
C-3	CR\$ 9.500.000,00
C-4	CR\$ 5.200.000,00
C-5	CR\$ 4.700.000,00
C-6	CR\$ 2.300.000,00



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

## ESTADO DO PARANÁ

C-7

CR\$ 2.000.000,00

### ANEXO II

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA SEMANAL (HORAS)
ESCRITURÁRIO	07	07	36 HORAS
PEDREIRO	06	05	44 HORAS
MOTORISTA	05	07	44 HORAS
MECÂNICO	05	03	44 HORAS
OPER.MÁQ.PES.	05	03	44 HORAS
ATENDENTE DE ENFERM.	04	10	44 HORAS
AUX.ADMINISTRATIVO	04	11	44 HORAS
CARPINTEIRO	04	03	44 HORAS
TELEFONISTA	04	02	44 HORAS
BORRACHEIRO	03	01	44 HORAS
COVEIRO	03	02	44 HORAS
TRATORISTA	03	01	44 HORAS
VIGIA	03	03	44 HORAS
AUX.BIBLIOTECA	02	03	44 HORAS
PROFESSOR	02	40	20 HORAS
AUX.SERV.GERAIS	01	30	44 HORAS
OPERÁRIO	01	40	44 HORAS
INP.ALUNOS	01	03	44 HORAS

### TABELA B

REF.

VALORES EM CR\$



## MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA

### ESTADO DO PARANÁ

07	CR\$ 6.000.000,00
06	CR\$ 5.000.000,00
05	CR\$ 4.700.000,00
04	CR\$ 3.900.000,00
03	CR\$ 2.700.000,00
02	CR\$ 2.300.000,00
01	CR\$ 22.000.000,00

#### ANEXO III

Nº DE FUNÇÕES	FUNÇÕES GRATIFICADAS	SÍMBOLOS
02	CHEFE DIVISÃO ADMINISTRAÇÃO	FG – 01
01	CHEFE SETOR DE ARRECADAÇÃO	FG – 02
01	CHEFE SETOR DE ENFERMAGEM	FG – 02
01	CHEFE SETOR SEGURANÇA	FG – 02
01	CHEFE SETOR ÓRGÃO MUNIC.ENSINO	FG – 03
01	CHEFE SETOR ALIST.MILITAR	FG – 03
01	CHEFE SETOR SAÚDE	FG – 03
02	CHEFE SETOR DE TRIBUTAÇÃO	FG – 04
05	ENC.SETOR	FG – 05

#### TABELA C

FG – 01	CR\$ 5.500.000,00
FG – 02	CR\$ 3.500.000,00
FG – 03	CR\$ 3.000.000,00
FG – 04	CR\$ 2.000.000,00
FG – 05	CR\$ 1.000.000,00