



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

LEI Nº 399/2013

**SÚMULA – Dispõe sobre –
Estrutura Administrativa da
Prefeitura Municipal de Marquinho
Estado Paraná, e da outras
providências.**

A câmara Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal Sr. Luiz Cezar Baptistel, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 70 inciso III da Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º. A Prefeitura do Município de Marquinho, Estado do Paraná, para a execução de suas obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos:

1 - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

- 1.1. Secretaria Executiva Municipal
- 1.2. Gabinete

2 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 2.1. Assessoria Jurídica;
- 2.2. Assessoria de Contabilidade e Planejamento;
- 2.3. Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

3 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 3.1. Secretaria Municipal de Administração;
- 3.2. Secretaria Municipal de Finanças;

4 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- 4.1. Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- 4.2. Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.3. Secretaria Municipal de Ação Social;
- 4.4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 4.5. Secretaria Municipal de Esporte;
- 4.6. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- 4.8. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.
- 4.9. Secretaria Municipal de Transportes.

Parágrafo Único: Os órgãos enumerados neste deste artigo subordinam-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

Artigo 2º - A Secretaria Executiva compete a preparação e datilografia da correspondência do Prefeito; a coordenação da Prefeitura com os Municípios, entidades e associações de classe; assessoramento para os contatos com os demais poderes e autoridades; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas; o registro e controle das audiências públicas do Prefeito; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; controlar o uso de veículos que atendam o Gabinete do prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 3º. A Assessoria Jurídica compete promover a cobrança judicial da dívida do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal; redigir projetos de lei, justificativas de veto decretos, regulamentos, contratos e outras de natureza jurídica; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso; representar e defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município.

DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO

Artigo 4º. A Assessoria de Planejamento compete promover o planejamento e a organização Municipal, mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar, promover e coordenar a execução de projetos, programas e planos de Governo Municipal; coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da política municipal de desenvolvimento econômico e social, estabelecer fluxos de informações entre diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais e assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.

DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 5º. Constituirá em unidade administrativa, com independência funcional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

Parágrafo Único: A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, como órgão central, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

Artigo 6º. Ficam criadas as unidades seccionais do Sistema de Controle Interno, que são serviços de coleta, verificação prévia e envio de informações à UCI, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema de Controle Interno, com no mínimo um representante de cada setor ou órgão, dos departamentos e unidades da administração direta e indireta municipal.

§ 1º Os agentes públicos designados como integrantes das unidades seccionais obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informações à UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI.

§ 2º Os serviços seccionais da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos em cujas estruturas administrativas estiverem integrados.

Artigo 7º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta lei, o coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os agentes públicos do Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas.

Artigo 8º. O Sistema de Controle Interno ora instituído exercerá controle interno do Poder Legislativo e das entidades da administração indireta, cabendo a estes órgãos a indicação do respectivo responsável, que integrará o Sistema de Controle Interno como uma unidade seccional.

Artigo 9º. Compete à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no artigo 3º da Lei Municipal nº 258/2007.

§ 1º Para o cumprimento das atribuições previstos no caput, a Coordenadoria:

I - Determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II - Disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

III - Utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV - Regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V - Emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI - Verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII - Opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VIII - Deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX - Concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X - Responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

XI - Realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

§ 2º O Relatório de Gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo e do Legislativo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos artigos 52 e 54 da LC n.º 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

§ 3º É da competência do Coordenador do Sistema de Controle Interno a busca por aprimoramento contínuo através de cursos, palestras ou qualquer outra atividade que venha a agregar conhecimentos para o aprimoramento do desenvolvimento das atividades da Coordenadoria Interna. Ficando a cargo do Executivo o provimento de recursos para a cobertura dos custos destas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 10º. A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal, de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; da manutenção da frota de veículos, máquinas e do equipamento em geral da administração, bem como, seu controle, distribuição e conservação; de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da prefeitura; de conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações.

Artigo 11º. A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Administração, compreende:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Material e Patrimônio.
- III - Departamento de serviços gerais

DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

Artigo 12º. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão encarregado de executar a política financeira do Município; das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outro valores do Município, do processamento das despesas, da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; da colaboração na elaboração do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias, fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação financeira e outros valores; do assessoramento geral em assuntos econômico-financeiros.

Artigo 13º. A estrutura organizacional da Secretária Municipal de Finanças, compreende:

- I - Departamento de Contabilidade;
- II - Departamento de Tributação;
- III - Departamento de Tesouraria;
- IV - Departamento de Compras e Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Artigo 14º. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e serviços urbanos é o órgão encarregado de executar os projetos referentes à construção e conservação das estradas, pontes, bueiros, pontilhões municipais e vias urbanas, a construção e conservação dos parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; a pavimentação de ruas e avenidas, à abertura de novas artéria e logradouros públicos no Município.

Artigo 15º. A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Obra, Viação e Serviços Urbanos, compreende:

- I - Departamento de obras;
- II - Departamento Rodoviário Municipal.
- III - Departamento de Serviços urbanos;
- IV - Departamento de Urbanismo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Artigo 16º. A Secretaria Municipal de saúde é o órgão encarregado de promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causa e combater as doenças com eficácia; de fiscalizar as condições de saneamento básico do Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitárias, promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surto epidêmicos; elaborar programas especiais de saúde ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor, carente, idoso e nutris, coordenar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à saúde pública.

Artigo 17º. A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde, compreende:

- I - Departamento de Saúde;
- II - Departamento de Vigilância Sanitária;
- III - Departamento de Odontologia.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 18º. A Secretaria Municipal de Serviço de Ação Social é o órgão encarregado pelas atividades assistenciais e de implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

Município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; assegurar a maior participação dos munícipes de baixa renda no planos, programas e projeto a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; promover, coordenar, orientar e executar a política de ação social do Município; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativistas, promoção de campanhas educativas, informativas e preventivas, visando o bem estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutris; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à ação social.

Artigo 19º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Ação Social, compreende :

- I - Departamento de Ação Social;
- II - Departamento de Promoção Social

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 20º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão encarregado da execução, supervisão e controle das atividades relativas à educação e cultura, da instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; da coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo as normas dos Sistemas Federal e Estadual de Educação; à elaboração e execução do Plano Municipal de Educação; a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e amparo ao educando, principalmente ao carente; a manutenção e controle dos programas de alimentação e transporte escolar; o estudo, pesquisa e avaliação permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e atuação corretiva compatível aos problemas conhecidos; promover a difusão da cultura em todas as suas manifestações; estimular, ampara e orientar às atividades culturais no âmbito municipal; incentivar a prática de atividades culturais, recreativas e folclóricas; administrar o eventos culturais; promover a integração da zona urbana com a zona rural através de eventos culturais.

Artigo 21º. A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreende:

- I - Departamento de Ensino Fundamental;
- II - Departamento de Assistência ao Educando;
- III - Departamento de Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Artigo 22º. A Secretaria Municipal de Esportes é o órgão encarregado de promover a difusão das manifestações esportivas, estimular e incentivar a prática de esporte e das atividades recreativas, administrar os centros esportivos e demais eventos atinentes ao esporte; executar planos e programas esportivos.

Artigo 23º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte, compreende:

I - Departamento de Esporte;

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Artigo 24º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente é o órgão encarregado de promover a realização de programas de fomento à Agricultura, Pecuária e todas as atividades produtivas do Município; orientar o produtor rural no uso e manejo do solo segundo sua aptidão agrícola, visando a preservação permanente do solo, estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e mostras de produtos agrícolas, estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra necessária às atividades agrícolas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a agricultura do Município.

§ 1º Esta Secretaria na área de atuação do Meio Ambiente, visa estabelecer formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município; adotar medidas de prevenção de uso de solo e de subsolo, das águas, do ar, da flora e fauna do Município; exercer medidas de proteção dos mananciais, desenvolvendo ações de recuperação florestal, das nascentes dos cursos de água, principalmente daqueles destinados ao consumo da população; fiscalizar de acordo com os dispositivos legais, as instalações industriais, agropecuárias e as prestadoras de serviços, particulares ou públicos, que estejam poluindo o meio ambiente, notificando e autuando; desenvolver ações conjuntas com os órgãos Federais e Estaduais no controle da poluição ambiental e dos planos estabelecidos para a sua proteção.

Artigo 25º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e meio Ambiente, compreende:

I - Departamento de Agricultura;
II - Departamento de Pecuária;
III - Departamento de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Artigo 26º. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é órgão encarregado de promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município; viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias para o Município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra necessária às atividades econômicas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município; elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do Município.

Artigo 27º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Indústria e Comércio, compreende:

- I - Departamento de Indústria;
- II - Departamento de Comércio;
- III - Departamento de Turismo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Artigo 28º. São competências da Secretaria Municipal de Transportes, gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros do município incluindo transporte escolar, gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando a sinalização de ruas e avenidas, gerenciar e manter a frota municipal de veículos, executar os serviços da oficina mecânica e elétrica e de funilaria, destinados a consertos e recuperação de veículos, manter registro da entrada e saída de veículos, racionalizar o uso dos veículos da frota municipal, dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira, controlar e avaliar os gastos com veículos, aumentar a segurança dos usuários, condutores e munícipes moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota, regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um, padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso, disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos de acordo com a necessidade de serviço, criar condições que facilitem a cada condutor, dirigir, regularmente, o mesmo veículo, executar o acompanhamento da utilização do veículo, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização, organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu condutor, estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo, sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota de veículos, implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção, elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção, estabelecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

programas de manutenção preventiva, promover o abastecimento da frota, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade, promover a lubrificação e a lavagem de veículos, executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes, responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição, exercer outras atividades correlatas.

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 29º. A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, a medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a disponibilidade de recursos orçamentários.

§ 1º - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas;

- I - provimento das respectivas chefias;
- II - dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - instrução das chefias com relação às competências que lhe serão deferidas pelo Regimento Interno.

Artigo 30º. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Marquinho, será editado por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Secretário, Direção e chefia;
- II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31º. O Prefeito Municipal, mediante autorização do Legislativo, poderá complementar a estrutura administrativa estabelecida nesta lei, criando os órgãos nível inferior aos de Departamento, observando a existência de recurso para atender as despesas necessárias.

Artigo 32º. O Poder Executivo poderá contratar profissionais, autônomos ou liberais, para prestação de serviços técnicos, mediante locações civil de serviços, precedidos dos processos licitatórios, conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

contratados em hipótese nenhuma integraram o quadro próprio da Administração direta ou indireta do Município.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal diante da necessidade temporária e de excepcional interesse Público, poderá efetivar a contratação por tempo determinado, no termos do inciso IX d art. 37 da Constituição Federal, com objetivo de atender, necessidade momentâneas e urgentes da comunidade e não sobrecarregar o quadro normal dos servidores.

§ 2º - A contratação a que se refere o parágrafo anterior será efetuado mediante aplicação de teste seletivo, e terá duração não superior a 02 (dois) anos, permitindo a recontração, mediante novo teste seletivo.

§ 3º - A contratação de pessoal por tempo determinado dar-se-á nos seguintes casos:

- I - calamidade pública;
- II - epidemia ou surto de epidemia;
- III - execução de obras e serviços indispensáveis em caráter de urgência quando o quadro de servidores for insuficiente;

§ 4º - Quando for necessária a contratação de pessoal por tempo determinado, O executivo Municipal, divulgará pela imprensa aviso de contratação temporária de pessoal constando:

- I - finalidade da contratação;
- II - quantidade de pessoal;
- III - requisitos exigidos;
- IV - valor dos vencimentos;
- V - tempo de duração do contrato;
- VI - local de trabalho.

§ 5º - O valor do vencimento do pessoal contratado por tempo determinado, será correspondente às responsabilidades do cargo que poderão variar dentro dos níveis salariais de CC-1 a CC-8.

§ 6º - O regime de trabalho para a contratação temporária será o Regime Único desta municipalidade.

Artigo 33º. Fica autorizado o Executivo Municipal a firmar Convênios com órgãos Governamentais, visando a implantação da infraestrutura administrativa do Município de Marquinho, bem como, aquelas que objetivem a melhoria das obras e serviços públicos de competência do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/CGC 01.612.552/0001-13

E-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

TeleFax: (0**42)648-1102/648-1106

RUA 7 DE SETEMBRO, S/N

85168-000

MARQUINHO

PARANÁ

Artigo 34º. As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Artigo 35º. Os serviços de Alistamento Militar e outros que visem facilitar o atendimento dos munícipes, no que se refere aos documentos militar sob todos os pontos de vista, serão subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Artigo 36º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas expressamente as Leis 001/97 de 17 de janeiro de 1997, 068/2001 de 13 de janeiro de 2001, 098/2001 de 21 de dezembro de 2001 e os artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º da Lei 258/2007 de 26 de dezembro de 2007, e demais disposições em contrário.

Artigo 37º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 22 de janeiro de 2013.

LUIZ CEZAR BAPTISTEL
Prefeito Municipal