



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

LEI Nº 2951, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Súmula: *Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa do Município de Pérola e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento e dos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade, compreendendo as peculiaridades locais.

Art. 2º. Considera-se processo de planejamento a definição dos objetos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingir sua aplicação e realizar seu controle, bem como a avaliação dos resultados.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I Plano Plurianual de Investimentos;
- II Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III Orçamento-Programa.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo Federal e Estadual.

Art. 4º. A ação do Município em áreas assistidas pela atuação da União ou Estado será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 5º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º. A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º. Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento ao interesse coletivo.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A Estrutura Administrativa do Município de Pérola fica constituída dos seguintes órgãos:

- 1. CHEFIA DE GABINETE:**
 - 1.1 Assessoria de Transporte Oficial
 - 1.2 Departamento de Relações Institucionais
 - 1.3 Departamento de Trânsito
 - 1.4 Departamento de Compras e Licitações
 - 1.4.1 Divisão de Compras
 - 1.4.2 Divisão de Licitações
 - 1.5 Ouvidoria Municipal
 - 1.6 Departamento de Indústria e Comércio
- 2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
- 3. COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**
- 4. SECRETARIA GERAL**
- 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**
 - 5.1 Departamento de Finanças
 - 5.1.1 Divisão de Contabilidade
 - 5.1.2 Divisão de Programação e Execução Orçamentária
 - 5.1.3 Divisão de Patrimônio
 - 5.2 Departamento de Tributação
 - 5.2.1 Seção de Cadastro Imobiliário
 - 5.3 Departamento de Obras e Postura
 - 5.4 Departamento de Recursos Humanos
- 6. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**
 - 6.1 Assessoria de Imprensa
- 7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**
 - 7.1 Departamento de Educação
 - 7.2 Departamento de Ensino e Pedagogia
 - 7.3 Departamento de Cultura
 - 7.4 Departamento de Esporte e Lazer
 - 7.4.1 Divisão de Esporte
 - 7.4.2 Divisão de Promoção do Lazer
- 8. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
 - 8.1 Departamento Geral de Atendimento à Saúde
 - 8.1.1 Seção de Agendamento
 - 8.2 Departamento de Vigilância Sanitária
 - 8.3 Departamento de Administração Hospitalar
 - 8.3.1 Divisão de Serviços Hospitalares
 - 8.4 Departamento Saúde Mental



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.1 Divisão da Melhor Idade

10. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

10.1 Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

10.1.1 Seção de Extensão Rural

10.2 Departamento de Obras e Serviços Rodoviários

10.2.1 Divisão de Projetos

10.2.2 Divisão de Limpeza Pública

10.2.3 Divisão de Serviços Rodoviários

10.2.4 Divisão de Estradas

10.3 Departamento de Peças e Equipamentos

10.3.1 Divisão de Equipamentos

Art. 9º. Compete à Chefia de Gabinete:

I - Coordenar e promover a representação social e da política governamental do Município, sob a orientação do Prefeito;

II - A assistência do Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal, com o Poder Legislativo, Judiciário e outras instituições públicas;

III - Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

IV - Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Prefeito;

V - Desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

Art. 10. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - Representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - O assessoramento ao Prefeito e a outros órgãos da administração quando solicitada, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;

III - A redação de contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária;

V - A organização e atualização da coletânea da legislação municipal, estadual e federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município;

VI - Proceder ao registro e arquivo dos atos normativos da Administração Municipal;

VII - A proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública;

VIII - A condução dos inquéritos administrativos;

IX - Desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. Compete a Coordenadoria Municipal de Controle Interno:

I - Deter capacitação técnica e profissional para o exercício das atribuições do cargo;

II - Preferencialmente, possuir curso superior em ciências contábeis, economia, administração, gestão pública ou direito.

III - Observar e desempenhar as suas atribuições constantes na legislação municipal vigente e suas alterações.

IV - A Coordenadoria Municipal de Controle Interno será preenchida exclusivamente por servidor de carreira, investido em cargo efetivo.

V - O Coordenador Municipal de Controle Interno poderá ser substituído a qualquer momento, a critério do prefeito municipal.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Pérola, passará a denominar-se Coordenadoria Municipal de Controle Interno

Art. 12. A Secretaria Geral do Município de Pérola é o órgão de controle administrativo e de assessoramento direto ao Prefeito e aos demais órgãos nos assuntos relativos à formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe:

- I - A concepção e gerência do sistema de administração geral;
- II - Elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;
- III - A proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
- IV - A programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- V - Coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- VI - Elaborar a implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
- VII - Implantação normativa, com os respectivos procedimentos, no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do Município;
- VIII - Coordenação dos serviços de secretaria, arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do Paço Municipal;
- IX - Planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
- X - Dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos junto aos órgãos e entidades do Município;
- XI - O desempenho de outras atividades afins, além de outras previstas na legislação municipal.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Administração:

- I - A execução da política orçamentária e financeira do Município;
- II - A execução das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;
- III - O recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;
- IV - O processamento da despesa;
- V - A contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- VI - A colaboração no feitiço do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias;
- VII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;
- VIII - O assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro
- IX - A concepção e gerência do sistema de administração geral;
- X - Elaborar, propor, executar e supervisionar o controle das atividades de administração em geral;
- XI - A proposição de políticas sobre a administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com respectiva remuneração;
- XII - A programação e gerência de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- XIII - Coordenar o relacionamento do Executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- XIV - Elaborar a implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;
- XV - Implantação normativa, com os respectivos procedimentos, no processamento de licitações para a aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do Município;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

- XVI - Coordenação dos serviços de secretaria, arquivo, comunicação interna, copa, informações, limpeza, portaria, recepção, protocolo, reprografia, vigilância e zeladoria do Paço Municipal;
- XVII - Planejamento e gerenciamento das atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura;
- XVIII - Dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e métodos junto aos órgãos e entidades do Município;
- XIX - O desempenho de outras atividades afins, além de outras previstas na legislação municipal.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem por finalidade:

- I - Formular e coordenar a Política Municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;
- II - Promover as atividades de informação ao público acerca das ações dos órgãos da Prefeitura, através dos canais disponíveis de comunicação;
- III - Produzir e divulgar notícias e atos administrativos de interesse público à comunidade, através dos meios de comunicação;
- IV - Desenvolver e supervisionar a elaboração e a implementação de planos de marketing institucional;
- V - Dar suporte às demais Secretarias em assuntos de comunicação social;
- VI - Realizar os trabalhos de cobertura jornalística, fotográfica e cinematográfica das atividades municipais;
- VII - Manter articulação permanente com a imprensa, rádio e outros órgãos de divulgação, com o intuito de promover ampla difusão dos empreendimentos da Administração Municipal;
- VIII - Desenvolver a política de comunicação social do Poder Executivo, definindo as diretrizes básicas para o alinhamento da sua imagem perante a opinião pública;
- IX - Planejar e executar campanhas institucionais de caráter comunitário;
- X - Propor e executar medidas que visem melhorar as relações existentes entre a Administração e o público em geral;
- XI - Dirigir e orientar a cobertura jornalística de atividades e atos de caráter público da Prefeitura e fazer noticiar as atividades de interesse público por ela realizadas;
- XII - Preparar conteúdo destinados à divulgação e relatórios para informação ao público;
- XIII - Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades da Administração Municipal;
- XIV - Promover a organização de arquivos de recortes de jornais e publicações de diversas mídias contendo assuntos de interesse da Prefeitura.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Comunicação Social fica criada com a seguinte estrutura interna:

- I - Setor de Publicidade e Divulgação Institucional;
- II - Setor de Jornalismo e Imagem;
- III — Setor de Protocolo e Cerimonial.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - A proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;
- II - Elaborar planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da federação ligados à área;
- III - A instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógica dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;
- IV - A definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;
- V - Estudos, organização, proposição, negociação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação, cultura, esportes e lazer;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

- VI - O estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;
- VII - A elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;
- VIII - Organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar e outros destinados à assistência ao educando;
- IX - Atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;
- X - A elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, esportivos e de lazer junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- XI - Administrar a Biblioteca Municipal;
- XII - Promoção e desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investindo, protegendo e integrando as atividades artísticas;
- XIII - Promover ações através de colaboração da comunidade visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;
- XIV - Elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para preservação cultural;
- XV - Promoção e implantação de programas municipais de esportes e lazer;
- XVI - Elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva educacional no Município;
- XVII - O apoio e desenvolvimento de associações com finalidades desportivas, de lazer, com base comunitária;
- XVIII - Administrar estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;
- XIX - Desempenhar outras atividades afins e previstas na legislação municipal;
- XX – Fomentar as atividades desportivas em todas as suas manifestações, como direito de cada um, visando à integração municipal e a promoção social, contribuindo para o pleno exercício da cidadania através das práticas desportivas formais e não formais, favorecendo o desenvolvimento integral dos seres humanos como ser social autônomo, democrático e participante;
- XXI – O município incentivará a participação da iniciativa privada, nos programas e projetos desportivos, criando e viabilizando os instrumentos e mecanismos tendentes a efetivação de tal objetivo;
- XXII – Desenvolver programas desportivos para o menor carente, o idoso, o doente físico e mental;
- XXIII – Estimular a construção, manutenção e aproveitamento de instalações e equipamentos desportivos municipais e destinação obrigatória de área para atividades desportivas nos projetos de urbanização pública, habitacionais e nas construções escolares da rede municipal;
- XXIV - Desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - A realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação da política de saúde do Município;
- II - O desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em articulação com as entidades estaduais e federais;
- III - O exercício pleno da vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;
- IV - A administração de unidades de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;
- V - A execução dos programas de saúde visando a assistência médica e odontológica dos alunos da rede municipal de ensino;
- VI - Promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VII - O estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas ou privadas para a implantação de programas na área da saúde;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

- VIII - Estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais;
- IX - Estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- X - Elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e aos adolescentes dependentes de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- XI - Desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social:

- I - A realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de promoção humana do Município;
- II - Desenvolvimento de projetos, programas e atendimento as necessidades emergenciais do núcleo familiar e atenção específica para criança e ao adolescente, idoso e pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III - Realizar estudos e proposições com vistas à criança e ao adolescente, com prioridade ao direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito à liberdade e à consciência familiar e comunitária;
- IV - Propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;
- V - Estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de necessidade especial, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;
- VI - Estudos e proposições visando propiciar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;
- VII - Elaborar programas de preservação e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através de articulação com entidades públicas ou privadas;
- VIII - Desenvolver ações que estimulem a organização da sociedade civil, promovendo o fortalecimento que contribuam para qualificar a participação popular;
- IX – Fomentar alternativas de geração de trabalho e renda para as famílias de baixo poder aquisitivo;
- X - Articular com as diversas políticas setoriais, o desenvolvimento de ações que assegurem os direitos sociais dos idosos e as condições de promover a autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;
- XI - Desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos:

- I - Executar a política agrária e pecuária;
- II - Prestar assistência direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas que lhes possibilitam o desenvolvimento de suas atividades;
- III - Promover a análise de terras agricultáveis do Município;
- IV - Promover cursos e fomentar a profissionalização no setor agropecuário;
- V - Promover orientação aos agricultores quanto às medidas a serem tomadas para exportação e importação de produtos, bem como o combate às pragas vegetais e as doenças animais;
- VI - Estimular a realização de campanha, de reflorestamento e vacinação de animais em conjunto com órgão públicos específico do setor;
- VII - Estimular a realização da exploração agropecuária e de melhoria do meio ambiente;
- VIII - Estimular e promover a introdução de reprodutores, visando à melhoria dos rebanhos do Município, bem como de uso e conservação adequada das pastagens;



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

- IX - Implantar a patrulha mecanizada, visando a expansão dos serviços na zona rural;
- X - Promover a sistematização dos solos agrícolas através do emprego da patrulha;
- XI - Proceder a construção de açudes, visando ao desenvolvimento da piscicultura e consequente atendimento aos interessados, com aplicação de técnicas adequadas.
- XII - Desempenhar outras atividades afins e as que lhe são atribuídas pela legislação municipal.
- XIII - A execução e direção das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;
- XIV - A execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- XV - Apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão na elaboração de projetos de obras públicas e respectivos orçamentos;
- XVI - Programar e controlar a execução das obras públicas realizadas pelo Município;
- XVII - Executar os trabalhos topográficos necessários à realização de obras e serviços de competência do Município;
- XVIII - Assessorar os demais órgãos municipais quando for solicitado;
- XIV - Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações particulares;
- XX - Fornecer à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão dados e informações relativas às obras realizadas no Município;
- XXI - Opinar, quando solicitada, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;
- XXII - A manutenção dos prédios públicos municipais em coordenação com as Secretarias Municipais responsáveis pelo seu uso;
- XXIII - Dirigir os serviços de transporte guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- XXIV - A administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, táxis e transportes especiais;
- XXV - Traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistemas de transporte público de passageiros no Município;
- XXVI - Aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;
- XXVII - Sugerir normas e realizar a conservação de parques, praças, jardins e vias públicas, visando proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;
- XXVIII - Administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos sólidos;
- XXIX - Desenvolvimento de programas e campanhas educativas, visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas;
- XXX - Administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;
- XXXI - A fiscalização do cumprimento das normas relativas às obras e às posturas municipais;
- XXXII - Supervisionar e fiscalizar o funcionamento do Terminal Rodoviário;
- XXXIII - Manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
- XXXIV - A proposição de política de serviços públicos urbanos e rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;
- XXXV - A realização de estudos para a execução de infraestrutura, construção e manutenção de estradas, caminhos, escolas e prédios municipais, inclusive na área rural em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão;
- XXXVI - Lançar, fiscalizar, arrecadar e movimentar as tarifas ou taxas dos serviços que prestar ou executar;
- XXXVII - Estudo e proposição de normas e fixação de diretrizes gerais para a estrutura viária do Município;
- XXXVIII - Executar outras atividades afins, além daquelas previstas na legislação municipal.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

XXXIX - A administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, táxis e transportes especiais;

XXXX - Traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência dos sistemas de transporte público de passageiros no Município;

XXXXI - Aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

Art. 19. A estrutura dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Pérola é a discriminada no Anexo I desta lei.

Art. 20. Os vencimentos dos cargos em comissão são os fixados no Anexo II desta Lei.

Art. 21. Os secretários municipais e os ocupantes de cargos comissionados serão remunerados exclusivamente pelos subsídios fixados pela Câmara Municipal e pelos vencimentos estipulados nesta lei, respectivamente, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória, entre outras, gratificações, adicionais, abonos, prêmios e verbas de representação.

§ 1º. É permitido o recebimento das seguintes vantagens, calculadas sobre o valor do subsídio de secretário ou do vencimento de comissionado:

I – Gratificação natalina;

II – Adicional de férias;

III – Adicional por tempo de serviço, exclusivamente para servidor efetivo ocupante de cargo comissionado.

§ 2º. Para o servidor efetivo que for nomeado secretário ou comissionado, e para fins de incidência das contribuições previdenciárias devidas ao FASPEL, será considerado como base de cálculo ou salário de contribuição o valor do vencimento básico do cargo efetivo acrescido das verbas que podem ser incorporadas aos proventos de inatividade.

Art. 22. É vedada a concessão a servidor efetivo de gratificação para o exercício de atribuição de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º. A vantagem denominada “gratificação de função” ou “função gratificada” será utilizada exclusivamente para a remuneração de servidor efetivo designado para o desempenho de função de responsabilidade técnica, desde que a nova tarefa não integre (ou exceda) as atribuições normais do cargo efetivo.

§ 2º. O servidor efetivo que for nomeado para ocupar cargo de secretário ou de comissão poderá, ao invés de receber o subsídio ou vencimento do cargo precário, optar pela percepção da remuneração que seria devida no cargo efetivo.

Art. 23. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pérola PR, 30 de dezembro de 2020.

DARLAN SCALCO
Prefeito Municipal

(Republicado por incorreção)



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

ANEXO I DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO CHEFIA DE GABINETE

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Chefe de Gabinete	1	SUBSÍDIO *
Assessor de Transporte Oficial	1	CC-4
Diretor do Departamento de Relações Institucionais	1	CC-4
Diretor do Departamento de Trânsito	1	CC-4
Diretor do Departamento de Compras e Licitações	1	CC-2
Chefe da Divisão de Compras	1	CC-4
Chefe da Divisão de Licitações	1	CC-4
Ouvidoria Municipal	1	CC-6
Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Procurador-Geral do Município	1	CC-1

COORDENADORIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Coordenador Municipal de Controle Interno	1	CC-2

* Exclusivamente servidor de carreira, ocupante de cargo efetivo.

SECRETARIA GERAL

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Geral	1	SUBSÍDIO **

** Fixado pela câmara municipal de Pérola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Fazenda e Administração	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Finanças	1	CC-4
Chefe da Divisão de Contabilidade	1	CC-5
Chefe da Divisão de Programação e Execução Orçamentária	1	CC-5
Chefe da Divisão de Patrimônio	1	CC-8
Diretor do Departamento de Tributação	1	CC-3
Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	1	CC-8
Diretor do Departamento de Obras e Postura	1	CC-3
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal Comunicação Social	1	SUBSÍDIO *
Assessor de Imprensa	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Educação	1	CC-4
Diretor do Departamento de Ensino e Pedagogia	1	CC-4
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC-4
Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	1	CC-2
Chefe da Divisão de Esporte	1	CC-6
Chefe da Divisão de Promoção do Lazer	1	CC-7

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Saúde	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento Geral de Atendimento à Saúde	1	CC-3
Chefe da Seção de Agendamento	1	CC-7
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	1	CC-4
Diretor do Departamento de Administração Hospitalar	1	CC-3
Chefe da Divisão de Serviços Hospitalares	1	CC-6
Diretor do Departamento de Saúde Mental	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social	1	SUBSÍDIO *
Chefe da Divisão de Melhor Idade	1	CC-6

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	1	CC-3
Chefe da Seção de Extensão Rural	1	CC-7
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Rodoviários	1	CC-1
Chefe da Divisão de Projetos	1	CC-4
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	1	CC-5
Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários	1	CC-4
Chefe da Divisão de Estradas	1	CC-6
Diretor do Departamento de Peças e Equipamentos	1	CC-3
Chefe da Divisão de Equipamentos	1	CC-5

* Fixado pela câmara municipal de Pérola.



MUNICÍPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná

ANEXO II VENCIMENTOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO
CC-1	5.087,95
CC-2	3.794,30
CC-3	3.320,01
CC-4	2.922,79
CC-5	2.435,68
CC-6	1.948,52
CC-7	1.647,21
CC-8	1.192,26