



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Publicado no Diário Oficial
do Município de Campo Largo,
Nº 2828 Fls.: 41
de 12 / 12 / 2024

LEI Nº 3822, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

**Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do
Poder Executivo Municipal de Campo Largo,
conforme específica.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná,
APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:**

**TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a promover a reestruturação administrativa para os fins de criar, modificar e extinguir Secretarias Municipais, em caráter permanente ou extraordinário, diretorias gerais, departamentos, divisões, setores, assessorias, e também, para os demais fins previstos nesta Lei, a ser processada de acordo com as conveniências e necessidades da Administração, ficando os titulares dos departamentos anteriores ou seus representantes, automaticamente, substituídos nos conselhos ou órgãos, os quais, em razão de vinculação funcional existentes faziam parte pelos titulares das Secretarias Municipais ou seus representantes deles originários.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA PREFEITURA
CAPÍTULO I**

Art. 2º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

I - GABINETE DO PREFEITO

CHEFIA DE GABINETE

Divisão de Estrutura, Gestão e Apoio Operacional

ASSESSORIA EXECUTIVA DO PREFEITO

ASSESSORIA DE PLANOS GOVERNAMENTAIS

ASSESSORIA DE MÍDIAS SOCIAIS

DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA GERAL

II - GABINETE DO VICE-PREFEITO

CHEFIA DE GABINETE

ASSESSORIA EXECUTIVA DO VICE-PREFEITO

III – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – estrutura prevista em lei específica de nº 2871, de 31 de maio de 2017.

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DIRETORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Departamento de Relações Legislativas

DIRETORIA DE RELAÇÕES INTRAGOVERNAMENTAIS

Departamento de Integração Governamental

Divisão de Articulação Institucional

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Departamento de Publicidade Institucional

Divisão de Artes Gráficas



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Divisão de Audiovisual

Departamento de Gestão de Conteúdo e Plataformas Digitais

Divisão de Transparência e Publicações

Departamento de Jornalismo

Divisão de Imprensa

Departamento de Relações Públicas

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DA FROTA E SERVIÇOS GERAIS

DEPARTAMENTO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA

Divisão de Controle e Logística da Frota

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

Divisão de Manutenção das Edificações Públicas

DIRETORIA DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Divisão de Registros e Controles Patrimoniais

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Divisão de Análise de Compras e Formação de Preços

Divisão de Almoxarifado

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Divisão de Pagamento de Pessoal

Divisão de Controle de Frequência de Pessoal

Divisão de Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal

Divisão de Saúde do Servidor e Segurança do Trabalho



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

**VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E
TURISMO.**

DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Departamento de Atração de Investimentos

Departamento de Apoio ao Empreendedorismo

Divisão de Cadastro e Emissão de Alvará

Divisão de Fomento ao Comércio Local

Divisão de Fomento a Inovação e Startups

DEPARTAMENTO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Divisão de Qualificação Profissional

DIRETORIA DE TURISMO

Departamento de Rotas, Roteiros e Infraestrutura Turística

Departamento de Fomento e Promoção do Turismo

Divisão de Fomento a Feiras e Exposições

Divisão de Turismo Rural e Ecoturismo

**VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA
MULHER**

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Divisão de Média e Alta Complexidade da Proteção Social Especial

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Divisão de Atendimento Socioassistencial

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS

Divisão de Vigilância Socioassistencial

Divisão de Gestão do Trabalho

Divisão de Transferência de Renda e Benefício

Divisão da Rede de Proteção



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

Divisão de Gestão dos Fundos Municipais Vinculados a Assistência Social

DIRETORIA DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

DEPARTAMENTO DE CIDADANIA E APOIO AOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Divisão de Apoio ao Funcionamento dos Conselhos Municipais

DIRETORIA DA MULHER

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHER

DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER

DEPARTAMENTO DE EMPODERAMENTO SOCIAL E ECONÔMICO DA
MULHER

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA URBANA

DEPARTAMENTO DE URBANISMO

Divisão de Controle de Edificações

Divisão de Fiscalização de Edificações e Obras

DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Divisão de Arquitetura

Divisão de Engenharia

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO

Divisão de Cadastro Imobiliário

DIRETORIA DE ORDENAMENTO TERRITORIAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA

DEPARTAMENTO DE ORDENAMENTO TERRITORIAL

DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

DIRETORIA DE CONTROLE AMBIENTAL E SERVIÇOS URBANOS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA E GESTÃO DE RESÍDUOS

Divisão de Limpeza Urbana

Divisão de Gestão de Resíduos

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ANIMAL

Divisão de Bem-Estar Animal

DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E HORTO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PARQUES URBANOS

Divisão de Conservação e Educação Ambiental

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO HORTO MUNICIPAL

Divisão de Arborização e Paisagismo

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Divisão de Manutenção das Unidades Escolares

Divisão de Gestão dos Recursos Vinculados à Educação e Programas
Educacionais

Divisão de Estrutura e Funcionamento Escolar

Divisão de Alimentação Escolar

Seção de Distribuição de Merenda

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Divisão de Monitoramento e Controle de Linhas

DIRETORIA TÉCNICO PEDAGÓGICA

DEPARTAMENTO DE ENSINO

Divisão de Tecnologia Educacional e Educação à Distância

Divisão de Educação de Jovens e Adultos



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Divisão de Educação em Tempo Integral

Divisão de Coordenação Pedagógica

Seção de Ensino Fundamental – Unidade Central

Seção de Ensino Fundamental – Unidade Campo

Seção de Ensino Infantil I

Seção de Ensino Infantil II

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESCOLAR

Divisão de Certificação, Mídias e Eventos

Divisão da Central de Vagas Escolares

Divisão de Atendimento e Apoio à Comunidade Escolar

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO ESCOLAR

Divisão de Educação Especial

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DO ESPORTE E DO LAZER

Divisão de Fomento e Promoção do Esporte

Divisão de Fomento e Promoção do Lazer

DEPARTAMENTO DE TREINAMENTO ESPORTIVO

Divisão de Base e Formação de Atletas

Divisão de Alto Rendimento

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DO ESPORTE E LAZER

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DO ORÇAMENTO

Divisão de Controle do Orçamento

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Divisão de Contabilidade Orçamentária

Divisão de Contabilidade Financeira e Patrimonial

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Divisão de Administração da Despesa

Divisão de Administração da Receita

DIRETORIA DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

Divisão de Análise e Manutenção Cadastral

DEPARTAMENTO DE RENDAS IMOBILIÁRIAS

Divisão de Controle e Lançamento dos Tributos Imobiliários

DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS

Divisão de Controle e Lançamento dos Tributos Mobiliários

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA DO ITR – Imposto
Territorial Rural**

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DIRETORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

DEPARTAMENTO DO PROCON

Divisão de Atendimento e Orientação ao Consumidor

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E POSTURA

DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Divisão do Centro de Atendimento ao Cidadão

Divisão de Serviços Funerários

DEPARTAMENTO DE REGISTROS, CONTROLES E APOIO TÉCNICO

Divisão de Fiscalização e Postura

DIRETORIA DE TRANSPORTE PÚBLICO

**DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO E OPERAÇÕES DO TRANSPORTE
PÚBLICO**



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Divisão de Controle e Monitoramento do Transporte Público

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DA RODOVIÁRIA E TERMINAIS
DE TRANSPORTE

DIRETORIA DE TRÂNSITO E DEFESA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO (DEPTRAN)

Divisão de Controle do Estar

Divisão de Sinalização Viária e Fiscalização do Trânsito

DEPARTAMENTO DE RESILIÊNCIA E PREVENÇÃO A CATÁSTROFES
NATURAIS

DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL À GUARDA
MUNICIPAL

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIRETORIA DE ATENÇÃO EM SAÚDE E VIGILÂNCIA

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Divisão de Vigilância Epidemiológica

Divisão de Vigilância Sanitária

Divisão de Vigilância em Saúde Ambiental

Divisão de Vigilância da Saúde do Trabalhador

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO EM SAÚDE

Divisão de Atenção Primária das Unidades Urbanas

Seção de Programas de Prevenção e Saúde

Seção de Saúde Bucal

Divisão de Saúde Mental

Divisão de Atenção Primária das Unidades Rurais

Divisão de Assistência Farmacêutica e Central de Distribuição de Medicamentos

Seção de Farmácia Especial

Divisão de Média Complexidade em Saúde



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

DIRETORIA DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Divisão de Registro da Produção e Faturamento

Divisão de Auditoria em Saúde

Divisão de Recursos Vinculados à Saúde

Divisão de Estrutura e Funcionamento das Unidades de Saúde

Divisão de Assuntos Estratégicos da Saúde

DIRETORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

DEPARTAMENTO DE PRONTO ATENDIMENTO

Divisão de Transporte de Emergência

Seção da Central de Ambulância

Seção de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL AOS SERVIÇOS DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24H

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIÁRIAS

DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS – Distrito da Ferraria (DF)

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DA
FERRARIA (DF)

DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DA
FERRARIA (DF)

Divisão de Pavimentação e Reperfilamento (DF)

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes (DF)

Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento (DF)

Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas (DF)

DIRETORIA DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL e GESTÃO DE OBRAS
VIÁRIAS – Sede Administrativa (SA) e Distrito de Bateias (DB)

Departamento de Programação de Obras Viárias – Sede Administrativa (SA)



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Divisão de Programação de Obras Viárias (SA) – Centro

Divisão de Programação de Obras Viárias (SA) – Bairros

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – DISTRITO DE BATEIAS (DB)

DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – SEDE ADMINISTRATIVA (AS) E DISTRITO DE BATEIAS (DB)

Divisão de Pavimentação e Reperfilamento (SA) e (DB)

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias Públicas e Pontes (SA) e (DB)

Divisão de Manutenção de Galerias Pluviais e Manilhamento (SA) e (DB)

Divisão de Construção e Revitalização de Calçadas (SA) e (DB)

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MATERIAIS E INFRAESTRUTURA PARA OBRAS VIÁRIAS

Divisão de Gestão da Usina Municipal de Asfalto

Divisão de Gestão e Distribuição de Materiais

Divisão de Gestão de Maquinários e Equipamentos

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PROJETOS DE OBRAS VIÁRIAS

DEPARTAMENTO DE APOIO A OBRAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Divisão de Obras de Extensão da Rede de Água

DIRETORIA DE GESTÃO DE OBRAS VIÁRIAS DO INTERIOR – Distrito de Três Córregos (DTC) e Distrito de São Silvestre (DSS)

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – INTERIOR

DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO DE OBRAS VIÁRIAS – INTERIOR

Divisão de Manutenção e Conservação de Vias (Interior)

Divisão de Manutenção e Conservação de Pontes e Travessias (Interior)

Divisão de Drenagem, Manutenção e Recuperação de Bueiros (Interior)

**XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INOVAÇÃO E
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E INOVAÇÃO

Departamento de Gestão de Convênios

Departamento de Inovação, Modernização e Governo Digital

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Departamento de Análise de Sistemas e Infraestrutura de TI

Divisão de Infraestrutura de Redes e Servidores

Divisão de Suporte e Gestão de Equipamentos

Divisão de Análise de Sistemas

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

DIRETORIA DE AGRICULTURA

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA

Divisão de Apoio à Agricultura Familiar

DIRETORIA DE PECUÁRIA

DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO ANIMAL

Divisão do Serviço de Inspeção Municipal

XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

DIRETORIA DE CULTURA

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E ESPAÇOS CULTURAIS

Divisão de Acervo Museológico

Divisão de Acervo Bibliográfico

DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA

Divisão de Fomento e Incentivo à Cultura

Divisão de Programação Cultural

XVI - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

COMPANHIA CAMPOLARGUENSE DE ELETRICIDADE - COCEL



INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN

Art. 3º Com o objetivo de atender as necessidades da Administração na consecução de políticas ou programas específicos ou temporários poderão ser criadas, por Decreto, Secretarias Municipais, de caráter extraordinário.

CAPÍTULO II

Art. 4º A Administração Direta compreende a área do Prefeito, do Vice-Prefeito, das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes e a Administração descentralizada.

Art. 5º Os órgãos que integram a área do Prefeito, são constituídos por unidades de assessoramento e apoio direto do Chefe do Executivo e de Coordenação intersecretarial de auxílio ao Prefeito na seleção, acompanhamento e controle de programas governamentais.

Art. 6º As Secretarias Municipais representadas por órgãos e entidades têm como finalidade centralizar e prover os meios administrativos necessários à ação do governo, bem como fornecer orientação técnica especializada e de execução, por administração direta, delegação ou adjudicação, dos programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DAS SECRETARIAS

CAPÍTULO I

Art. 7º A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais resultantes desta Lei e as que, futuramente, vierem a ser criadas, compreende:



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

I - nível de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades centralizado no órgão;

II - nível de gerência, representado pelo Secretário Adjunto ou Diretor Geral da Secretaria, conforme o caso, com funções relativas à condução e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, a ordenação das atividades de gerência relativa aos meios administrativos, necessários, para o funcionamento do órgão;

III - nível de assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais nas suas responsabilidades;

IV - nível de atuação instrumental, representado por órgãos tais como departamentos, divisões, setores, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e à prestação dos serviços necessários ao funcionamento da Secretaria;

V - nível de execução programática, representado por unidades encarregadas das funções típicas da Secretaria consubstanciadas, em programas e projetos ou em objetivos de caráter permanente;

VI - nível de atuação desconcentrada, assim compreendidos os criados por lei, com autonomia relativa, resultantes de desconcentração administrativa de Secretaria Municipal, para o desempenho de atividades específicas.

§ 1º. A autonomia relativa a que se refere o inciso VI deste artigo compreende:



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

- a) contratar pessoal para prestação de atividades por tempo determinado e de excepcional interesse público;
- b) manter contabilidade própria;
- c) celebrar convênios com pessoas físicas e jurídicas;
- d) dispor de dotação orçamentária global;
- e) constituir fundos rotativos ou especiais.

§ 2º. O organograma e atribuições que compõe a estrutura básica das respectivas Secretarias, representadas pelas Diretoria Geral, Departamentos, Divisões e Seções, estão descritas no Anexo I desta Lei.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS CAPÍTULO I DA ÁREA DO PREFEITO Seção Única Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º No âmbito de ação do Gabinete do Prefeito compreende: coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Prefeito Municipal na organização e funcionamento do gabinete; assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Prefeito; responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete; assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas; receber, preparar e expedir



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

correspondências do Prefeito; observar as normas de guarda e consulta dos documentos confidenciais reservados e secretos sob sua responsabilidade; elaborar notas e comunicados e divulgar, pelos meios de comunicação próprios, as atividades do Prefeito.

CAPÍTULO II

DA ÁREA DO VICE-PREFEITO

Seção Única

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º O âmbito de ação do Gabinete do Vice-Prefeito compreende: a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito nas suas relações oficiais; o recebimento, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Vice-Prefeito; o provimento dos meios administrativos necessários ao funcionamento do Gabinete do Vice-Prefeito e, a realização de outras atividades determinadas pelo Vice-Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS

Seção I

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 10. A Secretaria Municipal de Governo tem as seguintes atribuições: coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal, em especial o assessoramento com os demais órgãos da Prefeitura Municipal; coordenar o relacionamento do Prefeito com os demais municípios, entidades e ações de classes; efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Prefeito Municipal e da legislação; assessorar o Chefe do Poder Executivo nas



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

relações institucionais internas e externas; planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social; assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza legislativa; responsabilizar-se pela gestão da relação política e administrativa com o Poder Legislativo Municipal; promover a interação entre o poder executivo (prefeitura) e o poder legislativo (câmara municipal) com o objetivo de garantir a harmonia entre os dois poderes e a efetivação das políticas públicas; coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos políticos do Poder Executivo Municipal; coordenar as ações das diversas secretarias e departamentos para que trabalhem de forma integrada em direção a um objetivo comum; promover a integração entre as diferentes áreas da Prefeitura, garantindo que as ações sejam complementares e eficientes; atuar em assuntos estratégicos determinados pelo Chefe do Executivo; organizar e executar a publicidade institucional e oficial, elaborando atividades de forma integrada e normatizando procedimentos para a execução do planejamento estratégico no intuito de garantir o direito fundamental de acesso à informação, observando os princípios básicos da administração pública e as diretrizes fixadas por Lei Federal; atender as demandas do controle interno, externo e social; planejar, coordenar e aplicar os recursos em comunicação de forma responsável por meio de uma proposta orçamentária anual; planejar, coordenar, implementar e avaliar as ações em comunicação da informação como forma de monitoramento do trabalho; organizar e acompanhar a contratação dos serviços terceirizados de publicidade e propaganda da Administração Municipal; coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município; coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; produzir e divulgar atos do Poder



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Executivo, Legislativo e dos órgãos da Administração Pública no Diário Oficial; proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão, o controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal, além de realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração tem as seguintes atribuições: execução das atividades relativas ao expediente, documentação, arquivo e zeladoria de documentos e expedientes da própria secretaria; a administração de pessoal; a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; o recebimento, distribuição, controle do andamento e guarda dos papéis da Prefeitura; a manutenção de cadastro de fornecedores da Prefeitura; a administração dos veículos oficiais da Prefeitura; outras atividades correlatas e demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo, estabelecer normas, diretrizes e metas para os sistemas administrativos; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, analisar, controlar, gerir e ordenar a despesa relativa a todas as ações realizadas e promovidas pelas Diretorias, de acordo com os princípios éticos e a legislação vigente.

Seção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 12. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem como atribuições: efetivar a promoção do desenvolvimento das atividades



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

da Indústria e Comércio, prestação de serviços, além da qualificação e valorização da mão de obra local; coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; realizar a emissão de Alvarás e Cadastramento de inscrição municipal, estimular e apoiar iniciativas voltadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos e instalação de grandes empresas; representar o Município à nível Federal, Estadual, demais Municípios e outros entes externos, visando a atração de investimento público e privado para o desenvolvimento econômico do Município; captar recursos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo; assessorar junto à Secretaria Municipal de Governo a representação do Município para a adesão à convênios para o desenvolvimento econômico e social do Município; planejar, organizar, promover, divulgar atividade turística no Município; fomentar e promover eventos para a divulgação de produtos locais e do potencial turístico do Município; planejamento, análise e controle sobre a execução das atividades realizadas pelas divisões relacionadas; realizar estudos e implementar políticas públicas de desenvolvimento do Município de Campo Largo, em conjunto com os demais municípios da Região Metropolitana e capital do Estado, visando à melhoria da qualidade de vida do cidadão metropolitano; interagir com as demais administrações municipais, entidades metropolitanas e com o Governo do Estado do Paraná, no processo de planejamento e gestão das funções públicas de interesse comum, em conjunto com a Secretaria de Governo, por meio de convênios, consórcios, programas, projetos e demais instrumentos de cooperação, promovendo a integração e o desenvolvimento regional; com observância às peculiaridades regionais e locais; gestão democrática da cidade; efetividade no uso de recursos públicos."



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Seção IV

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Mulher é constituída em uma política pública de seguridade social não contributiva e regida pelos princípios da universalidade, gratuidade, integralidade, intersetorialidade, equidade e supremacia do atendimento as necessidades sociais. Sua função é promover a universalização dos direitos sociais e o respeito à dignidade do cidadão através de ações e iniciativas públicas e da sociedade, integradas às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais e visando seu enfrentamento à garantia dos mínimos sociais, com as funções de: promover a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; garantir a inclusão social; promover o desenvolvimento de serviços, programas e projetos voltados a população em situação de rua no Município; promover o desenvolvimento de serviços, projetos e programas de atendimento as famílias e indivíduos em situação de risco social e pessoal, com direitos violados e/ou afastados do convívio familiar; articular o SUAS por meio de suas diretorias, na implementação de serviços, programas, projetos e benefícios da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, realizar ações de enfrentamento a pobreza e aprimoramento de gestão; promover o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade social; fazer cumprir a legislação vigente concernente à política da Assistência Social; planejar, coordenar e executar as ações de enfrentamento ao trabalho infantil, com os devidos fluxogramas e estratégias de atendimento; coordenar, articular, planejar, propor e executar esta política municipal, bem como promover, defender e garantir os direitos da mulher; desenvolver as políticas públicas que fortaleçam a articulação da rede de proteção, visando a implementação de ações afirmativas e serviços que



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

asseguem os direitos das mulheres contra todo tipo de violência; realizar acompanhamento as instituições do município com a defesa do bem comum da sociedade civil organizada; organizar e assessorar as instituições civis do município quanto à realização de eleições, elaboração de estatutos, atas e todos os serviços burocráticos Municipais das instituições sociais; promover atividades de relações públicas, nas relações entre o governo municipal e demais entidades comunitárias; definir políticas voltadas para a implantação de ações que objetivem a formação, a promoção e o fomento das relações comunitárias; buscar estabelecer ações conjuntas com a sociedade civil organizada, com o objetivo de promover o atendimento de interesses coletivos; receber requerimentos das entidades civis buscando a satisfação das demandas, com apoio dos demais órgãos municipais; coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos humanos; acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da administração, relacionados à atividade comunitária; acompanhar os programas estratégicos de governo, em conjunto com a principal Secretaria envolvida, contribuindo especialmente na supervisão dos assuntos que envolvam interesses da comunidade; implantar, supervisionar e acompanhar programas de inclusão social nas comunidades de bairros; realizar cursos, palestras e seminários de interesse das comunidades locais, defesa social e de promoção da cidadania; desenvolver políticas comunitárias, voltadas para o trabalho e desenvolvimento da população carente; relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação; de acordo com a legislação específica que os instituiu; apoiar projetos sociais objetivando a inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida da comunidade; apoiar os conselhos municipais zelando pelo pleno funcionamento dos mesmos tendo por objetivo a melhoria das condições de vida dos munícipes e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

Seção V

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Art. 14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano possui com atribuições: criar, executar e monitorar as Políticas Públicas de Urbanismo do Município; promover a Regularização Fundiária; elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Habitacional; planejar o Desenvolvimento Urbano; realizar projetos, estudos e pesquisas relacionados à finalidade da Secretaria; incentivar e monitorar o ordenamento territorial; elaborar e manter atualizado o Plano Diretor do Município; planejar, estudar e licenciar a abertura e expansão de empreendimentos habitacionais e econômicos públicos e privados; fiscalizar as licenças das unidades habitacionais individuais e coletivas, os estabelecimentos com fins econômicos públicos e privados; emitir pareceres técnicos de acordo com a natureza da atividade da Secretaria; elaborar projetos arquitetônicos e de engenharia de toda natureza.

Seção VI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do Meio Ambiente; a formulação e execução das políticas ambientais municipais, integrando-se às políticas nacionais e estaduais de meio ambiente para promover a sustentabilidade, conservação dos recursos naturais, proteção da biodiversidade e promoção do bem-estar animal; Cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente, assim como outras políticas voltadas à proteção ambiental; Formular e implementar a Política Municipal de Meio Ambiente, articulando com entidades federais,



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

estaduais e municipais para a integração de ações; Coordenar e gerenciar o Sistema Municipal de Meio Ambiente, bem como a gestão dos Fundos de Meio Ambiente e Saneamento Básico; Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino, conscientizando a população sobre práticas sustentáveis e o papel de cada cidadão na conservação ambiental; Implementar campanhas educativas para o manejo adequado de resíduos, proteção animal, arborização e conservação de recursos hídricos; fiscalizar e licenciar atividades e empreendimentos de impacto ambiental de âmbito local, considerando critérios de porte, potencial poluidor e natureza da atividade; exercer o controle de substâncias, métodos e atividades que apresentem riscos à vida e ao meio ambiente; Implementar e promover políticas de proteção e bem-estar animal, incluindo campanhas de adoção, programas de castração e ações educativas sobre posse responsável; auxiliar na elaboração do Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais; definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; coordenar e executar serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, desenvolvendo sistemas de coleta seletiva e promovendo a destinação correta dos resíduos; monitorar e fiscalizar práticas de descarte irregular de resíduos, aplicando penalidades quando necessário; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem atribuídos.

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação terá as seguintes atribuições: assegurar a aprendizagem e formação cidadã das crianças campo-larguenses, por meio de suas ações, visando a excelência na formação humana, a partir do trabalho comprometido com a qualidade de ensino; administrar, organizar,



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

supervisionar e avaliar a ação municipal no campo da educação; articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria; implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos e professores; propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino; acompanhar os Programas de Educação Especial do Município, assegurando a inclusão e a diversidade dos alunos; selecionar, lotar e remanejar professores e educadores, atendentes e equipe administrativa, para assegurar o bom funcionamento das unidades escolares; planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente dos profissionais da educação; assegurar às crianças, jovens e adultos, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar do Município; planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de alimentação escolar das Escolas Municipais e Centros de Educação infantil; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos à esta secretaria, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.

Seção VII

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a promoção da qualidade de vida e do bem-estar da população, através da oferta de atividades esportivas e de lazer, apresentando as atribuições de: elaborar e implementar políticas públicas que incentivem a prática esportiva e o lazer para todas as



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

idades e classes sociais; o gerenciamento de espaços e equipamentos públicos destinados à prática esportiva e ao lazer; a promoção de eventos esportivos e de lazer como campeonatos, torneios, e festivais; apoiar projetos e programas de entidades esportivas e de lazer, fomentando o desenvolvimento do esporte e do lazer no município; incentivo ao esporte de alto rendimento com a identificação e apoio a atletas de alto rendimento, oferecendo condições para que possam se destacar em competições nacionais e internacionais; promover a inclusão social através do esporte e do lazer, oferecendo atividades adaptadas para pessoas com deficiência e para a terceira idade; estabelecer parcerias com escolas, clubes, associações e outras entidades para ampliar o acesso da população às atividades esportivas e de lazer; promover a educação física nas escolas e comunidades, incentivando a prática de atividades físicas regulares; melhorar a qualidade de vida da população oferecendo opções de esporte, lazer e recreação para todos os cidadãos, promovendo a saúde e o bem-estar, por meio da prática regular de atividades físicas com a promoção da integração e da convivência entre os munícipes, além de demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção VIII

Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 18. A Secretaria Municipal da Fazenda tem como atribuições a formulação e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal, contábil e financeira, desenvolvendo atividades de lançamento, arrecadação e cobrança administrativa de tributos e de dívida ativa, recebimento, guarda, pagamento e movimentação financeira, planejamento e controle do orçamento, controle da escrituração contábil, entre outras funções intrínsecas a sua área de atuação, tais como: definir o planejamento operacional para a execução das políticas e da



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

administração econômica, contábil e financeira do município, submetendo-o à apreciação e à aprovação do Prefeito Municipal; executar as diretrizes das políticas econômica, contábil e financeira do Município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos existentes; desenvolver estudos de impacto orçamentário, financeiro e econômico, coordenar o planejamento, a elaboração e o controle do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em leis específicas; orientar todas as unidades da estrutura organizacional administrativas em assuntos contábeis, orçamentários e financeiros, promovendo alerta quanto ao cumprimento dos índices legalmente estabelecidos; orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; programar o desembolso financeiro, recomendando a adoção de contingenciamento quando se fizer necessário para cumprir os dispositivos legais relacionados ao equilíbrio entre a receita e a despesa; executar o registro, contabilização e os controles contábeis dos atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes; supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município; definir o planejamento operacional para a execução das políticas e da administração da arrecadação e gestão tributária, submetendo-o à apreciação e à aprovação do Prefeito Municipal; executar as diretrizes das políticas fiscais do Município, atendendo a legislação em vigor e



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

otimizando os recursos públicos existentes; elaborar, manter, revisar e atualizar periodicamente o Código Tributário Municipal atendendo a compatibilidade normativa com as normas nacionais e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores; controlar a arrecadação de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em leis específicas; orientar tecnicamente todas as unidades da estrutura organizacional administrativa em assuntos relacionados a arrecadação e gestão tributária; inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos; realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; implementar campanhas visando aumentar a arrecadação e promover a justiça fiscal; criar e manter atualizada base de dados para a coleta e a análise dos valores de mercado dos imóveis urbanos do município de modo a subsidiar as atualizações da planta genérica de valores (PGV) ao longo dos anos; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cobrança administrativa dos créditos tributários vencidos que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cobrança judicial dos créditos tributários que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; implantar e manter cadastro único municipal de pessoas físicas e jurídicas que seja tempestivamente alimentado pelos diversos órgãos municipais (secretarias); implantar e manter, no sistema informatizado tributário, a função do duplo grau de revisão nos processos de cancelamento ou de baixa de créditos tributários de modo que a efetivação do ato envolva, ao menos, dois diferentes servidores públicos municipais, sendo um deles a autoridade administrativa



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

competente; regulamentar, implantar e manter, por instrumento legal ou infralegal, procedimento de cancelamento de créditos tributários que abranja, no mínimo, as atribuições e responsabilidades, fluxo do processo de trabalho e prazos máximos para cada atividade; estabelecer e manter cadastro imobiliário atualizado: urbano e rural; estabelecer e manter o cadastro mobiliário e econômico do município atualizado: empresas, profissionais autônomos e sociedades prestadoras de serviços; definir normas, regulamentos e realizar ações de previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento de tributos da competência do município (ISS, ITBI, ITR, IPTU, taxas e contribuições); zelar pela clareza e adequação na descrição do fato gerador, quanto aos critérios para definição das bases de cálculo e as correspondentes alíquotas aplicáveis; zelar pela clareza e adequação na descrição do sujeito passivo e dos responsáveis tributários, quando existirem; manter e aperfeiçoar a estrutura de fiscalização dos tributos municipais; controlar a decadência do lançamento dos créditos tributários; controlar a dívida ativa, com inscrição tempestiva dos contribuintes devedores e a promoção da respectiva cobrança judicial e/ou extrajudicial; controlar a prescrição da dívida ativa regularmente inscrita; verificar a consistência entre o valor dos registros do setor de arrecadação, tributação e dívida ativa e os valores registrados na contabilidade; formalizar estudos para concessão de benefícios fiscais; zelar pela segregação entre as funções de lançamento, arrecadação, fiscalização, procuradoria fazendária e contabilidade; manter controle para as baixas de impostos e tributos sem entradas em caixa e daqueles recebidos com desconto mediante processo administrativo; zelar pela consistência dos arquivos retorno dos bancos e entrada financeira e contábil com a correta identificação do contribuinte; realizar verificação periódica, mediante auxílio da TI, dos logs de acesso, visando identificar possíveis anomalias e alterações da base de dados; o exercício das atividades relativas ao convênio



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

do Imposto Territorial Rural - ITR. (Redação dada pelo Decreto nº 384/2023) e demais atividades correlatas a sua área de atuação ou atribuídas pelo Prefeito.

Seção IX

Secretaria Municipal de Ordem Pública

Art. 19. A Secretaria Municipal de Ordem Pública tem por finalidade planejar e administrar os serviços públicos, articular as ações voltadas para a defesa do consumidor e acompanhar o planejamento e execução das ações destinadas à manutenção da ordem pública, no que concerne ao regular desempenho das competências do Município, na gestão da cidade, à prevenção à violência, à proteção do patrimônio público municipal, organização e do ordenamento físico-territorial do Município.

Seção X

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde terá as seguintes atribuições: planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde pública do Município, bem como os programas do Ministério da Saúde e da Secretaria do Estado; encaminhar às unidades de saúde, hospitais e outros estabelecimentos especializados, pessoas que necessitem de atendimento odontológico, médico e hospitalar; o relacionamento com a Secretaria de Estado da Saúde visando o entrosamento na prestação de serviços de saúde; a realização dos serviços de fiscalização sanitária, em conformidade com a legislação específica vigente; suprir e distribuir medicação básica à população vinculada aos serviços de saúde do Município de acordo com o que preconiza o Ministério da Saúde; prestar serviços de Urgência e Emergência, no nível de competência do Município; planejar, desenvolver e executar ações em vigilância sanitária, epidemiológica,



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

ambiental e saúde do trabalhador afeto às suas competências; desempenho de atividades correlatas e das que forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Seção XI

Secretaria Municipal de Obras Viárias

Art. 21. A Secretaria Municipal de Obras Viárias terá as seguintes atribuições: gerir e providenciar a manutenção e conservação de todas as vias urbanas e vicinais do Município, das pontes (obras de arte) em geral, calçamento, manilhamento e bueiros; gerenciar e administrar o parque de máquinas do Município; manutenção dos veículos pesados, máquinas e equipamentos da frota da Secretaria de Viação e Obras, exigindo de seus motoristas e operadores controle e utilização racional dos mesmos, bem como da utilização de combustível; gerenciamento e controle dos bens patrimoniados correspondentes a esta Secretaria; acompanhamento das compras, gerenciamento e controle de materiais para manutenção e conservação das vias, equipamentos, veículos, maquinários e expediente utilizados por esta Secretaria e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção XII

Secretaria Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia da Informação

Art. 22. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento, Inovação e Tecnologia da Informação: o alinhamento dos planos setoriais das diferentes secretarias com o plano estratégico municipal; complementar as áreas tradicionais de planejamento urbano, orçamentário e financeiro, oferecendo uma visão mais abrangente e futurista para a gestão municipal; definir a visão de futuro, missão e valores da administração municipal, além de estabelecer metas



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

e objetivos de longo prazo; coordenar a execução de projetos estratégicos, garantindo o cumprimento de prazos e metas; monitorar e acompanhar os projetos setoriais elaborados e implementados pelas secretarias municipais, sugerindo ajustes quando necessário; acompanhar a implementação de políticas públicas e avaliar seus resultados, propondo ajustes e melhorias; atuar na captação de recursos financeiros para a execução dos projetos, seja através de convênios com o governo estadual e governo federal ou parcerias com empresas ou organizações da sociedade civil; coletar, analisar e utilizar dados para tomada de decisões mais informadas e eficazes; elaborar estudos e propostas de reestruturação organizacional, incluindo a criação, extinção ou redimensionamento de órgãos e unidades administrativas; promover uma cultura de inovação dentro da prefeitura, incentivando a criação de novas ideias e projetos; criar e implementar projetos piloto para testar novas ideias e soluções; implementar soluções tecnológicas para melhorar a prestação de serviços públicos, otimizar processos internos, estabelecer fluxos de trabalho e aumentar a eficiência e eficácia operacional; aprimorar continuamente a qualidade dos serviços públicos por meio da implementação de soluções tecnológicas e inovadoras; aumentar a eficiência e a produtividade por meio da otimização de processos internos e da utilização de dados; possibilitar maior capacidade de adaptação da gestão municipal às mudanças ao identificar e responder às novas demandas da sociedade; estabelecer parcerias com universidades, empresas e outras instituições para o desenvolvimento de projetos inovadores; criar mecanismos para compartilhar conhecimento e experiências dentro da prefeitura; analisar as principais tendências globais e locais que podem impactar a gestão municipal; definir e manter a política de tecnologia da informação do município, em consonância com as linhas estratégicas adotadas pelo governo municipal; atuar nas atividades de planejamento, normalização, controle e avaliação relacionadas a tecnologia da informação; gerir os recursos



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

tecnológicos e a integração das bases de dados existentes no município com o objetivo de assegurar o compartilhamento das informações do âmbito da administração pública municipal; fomentar a cooperação, integração e interação com as empresas públicas e órgãos de tecnologia da informação nas esferas Estadual e Federal, entre outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 23. Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem atribuídos; a prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agricultura e pecuária local, por meio de orientações relativas ao preparo do solo para plantio no oferecimento de implementos para preparo do solo, serviço de silagem e máquinas agrícolas; aplicação e a fiscalização de ordem normativa de defesa animal; promover ações de integração entre os órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, visando o desenvolvimento rural e orientar e fiscalizar ações que visem o uso e a conservação do solo; adoção de medidas voltadas a garantir o abastecimento de alimentos e provimentos de insumos básicos para a agricultura municipal de maneira sustentável; formular projetos e programas para parcerias e captação de recursos financeiros do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à área rural; fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo; fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento da agricultura familiar; promover seminários, eventos, palestras, fóruns, cursos de treinamentos e capacitação para o agricultor, visando à melhoria da qualidade de vida e agregando valores em suas propriedades reforçando a necessidade de produzir de maneira consciente e sustentável; planejamento, análise e controle sobre a execução das atividades



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

realizadas pelas divisões relacionadas, estabelecer as políticas, pesquisas, diretrizes, programas e avaliação econômica, voltados à agricultura e pecuária no Município de Campo Largo, fomentar o desenvolvimento e o fortalecimento do cooperativismo; realizar a gestão financeira do Fundo de Desenvolvimento Rural Sustentável - FUNDER, cabendo-lhe aplicar os recursos de acordo com o plano a ser aprovado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS; Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados do Executivo. (Redação dada pelo Decreto nº 100/2023) e realizar demais atividades correlatas a sua área de atuação.

Seção XIV

Secretaria Municipal de Cultura

Art. 24. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão responsável por planejar, coordenar e executar as políticas culturais do Município com o objetivo de promover, preservar e difundir a cultura local, com as atribuições de: desenvolver ações culturais em conjunto com outras políticas públicas; incluir a Cultura nas discussões, reuniões, comissões, programas, processos e decisões das Secretarias Municipais; gerir os equipamentos culturais, observando o atendimento de seus devidos fins; valorizar todas as manifestações artísticas presentes no Município; pesquisar, registrar, classificar e organizar acervo histórico, artístico e cultural do Município; reformar, modernizar e promover a manutenção dos equipamentos culturais; promover a proteção do Patrimônio Cultural do Município; desenvolver políticas Culturais, observando a Cultura como ferramenta de ação social e de promoção de inclusão social; além de executar outras atividades afins no âmbito de sua competência;



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

TÍTULO V DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS SECRETÁRIOS

Art. 25. São atribuições de todos e de cada um dos Secretários Municipais, aquelas inerentes à respectiva unidade administrativa a que está vinculado, no âmbito de sua atuação, cabendo ainda, aos mesmos, o quanto segue:

I - promover a administração geral da Secretaria com observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e da federal;

II - exercer a liderança política e institucional do setor abrangido pela Pasta, promovendo contatos com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Prefeito e os outros Secretários Municipais em assuntos da competência da Secretaria;

IV - despachar diretamente com o Prefeito;

V - fazer indicações, ao Prefeito, para o provimento de cargos em comissão e prover as funções gratificadas no âmbito da Secretaria;

VI - promover o controle dos órgãos e entidades da administração municipal vinculados à Secretaria;

VII - delegar atribuições ao Secretário Adjunto ou Diretor Geral da Secretaria, as quais, por intermédio deste, poderão, em partes, ser atribuídas, também, aos diretores de departamentos das respectivas Secretarias;

VIII - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;

IX - emitir parecer final, de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua decisão;



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

X - encaminhar à Secretaria competente as propostas da Secretaria que envolvam licitações ou aquisições em geral, ainda que dispensados de licitação;

XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pelas entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - expedir resoluções sobre a organização interna da Secretaria, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XIII - assinar contratos em que a Secretaria seja parte;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XV - referendar todos os atos do Poder Executivo concernentes à Pasta;

XVI - designar, entre os assessores e dirigentes de unidades da Secretaria, representante para solenidades e efemérides;

XVII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No aspecto processual serão observadas as disposições previstas no Livro nº. VII, Título I, da Lei nº. 444, de 27 de dezembro de 1978.

CAPÍTULO II

Art. 26. A estrutura dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal será regulada de conformidade com os mencionados no Anexo II da Lei Municipal nº 2353/2011.

Art. 27. O regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, ressalvada a sua demissibilidade "ad nutum", é



PREFEITURA DE CAMPO LARGO

previsto na Lei Municipal nº 2347, de 22 de dezembro de 2011 e demais disposições previstas no § 3º. do art. 39 c/c § 13 do art. 40, da Constituição Federal.

Parágrafo Único. As disposições do § 3º. do art. 39 da Constituição Federal, aplicam-se, também, no que couberem, aos demais servidores da administração direta, inclusive, aposentados.

Art. 28. As Secretarias Municipais resultantes desta Lei decidirão os assuntos previstos em suas atribuições específicas, em primeiro grau, cabendo à Junta de Recursos Administrativos, criada pela Lei nº. 382 de 27 de outubro de 1977, a competência em segundo grau e, ao Prefeito Municipal, em última instância, em grau de reconsideração, na forma prevista na legislação existente e na que resultar da regulamentação desta Lei.

Art. 29. Os Conselhos existentes, de apoio e assessoramento ao Prefeito Municipal, terão os mandatos de seus conselheiros remunerados mensalmente, na forma que dispuserem ou venha a ser disposto em suas regulamentações.

Parágrafo Único. Fica expressamente vedada a percepção desta remuneração por parte dos conselheiros que ocupem cargos, empregos ou funções públicas municipais, estaduais ou Federais, inclusive, representante do legislativo municipal.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS CAPÍTULO ÚNICO

Art. 30. Para consolidação da reforma administrativa versada nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado, mediante Decreto, a efetuar as reformulações



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**

que entender necessárias quanto às atribuições das secretarias municipais ora criadas, inclusive, número de departamentos, divisões e setores existentes, podendo, respeitadas as limitações previstas em legislação, ampliar, reduzir, estabelecer novas atribuições, inclusive, fundir ou desdobrar secretarias, bem como os atos que se fizerem necessários após a efetivação das providências iniciais.

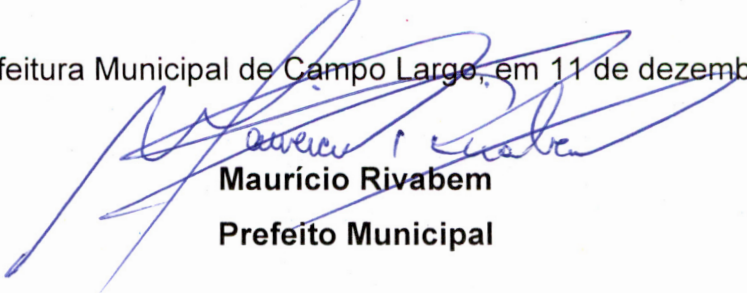
§ 1º. As alterações a que se refere o "caput" deste artigo têm por limite o número de vagas dos cargos de Secretário Municipal, ou equivalente, fixado em lei.

§ 2º. Os servidores públicos lotados em cargos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão originariamente vinculados aos órgãos ora extintos serão realocados, preferencialmente, nas novas estruturas administrativas sucessoras, salvo casos omissos que serão resolvidos por ato do Prefeito Municipal.

Art. 31. Continuam em vigor, as Leis nºs. 805, de 19 de maio de 1989, 1.371 de 02 de dezembro de 1998, salvo aquelas disposições que se revelem incompatíveis com o teor desta Lei e demais da Legislação Municipal pertinente.

Art. 32. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 3.449, de 31 de maio de 2022, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação em órgão oficial do Município.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 11 de dezembro de 2024.



Maurício Rivabem

Prefeito Municipal