



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012		
Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018	Ano VII Edição nº21/2018	Pág. 1
ATOS DO PODER EXECUTIVO		

**Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal**  
Lei Municipal nº 1549/2012, 07 de março de 2012  
**Ylson Alvaro Cantagallo**  
Prefeito Municipal  
**Departamento Municipal de Licitação e compras**  
Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital  
Avenida Brasil, 694, centro  
CEP: 86840-000  
Fone: (43) 3461-1332  
Faxinal - PR  
Email: [diariooficial@faxinal.pr.gov.br](mailto:diariooficial@faxinal.pr.gov.br)  
Site: [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)

\*O contrato original **fica aditado** em aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento), ou seja, R\$ 5.625,00 (cinco mil, seiscentos e vinte e cinco reais), o valor que era de **R\$ 22.500,00** (vinte e dois mil e quinhentos reais), passa a ser de R\$ 28.125,00 (vinte e oito mil, cento e vinte e cinco reais) conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant. Aditada	Valor Unit.	Valor Total
3	Prestação de Serviços de Anúncio de Rua em Moto-Som, anúncios de utilidade pública, eventos e campanhas do município; combustível por conta do contratado.	HORAS	375	R\$ 15,00	5.625,00

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2017**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, aos vinte e dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito (22/01/2018).

## LICITAÇÃO

### AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão nº. 16/2018  
Processo Administrativo nº 13/2018

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A DEPARTAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I, que integra o presente edital.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** às 13:30 horas do dia 26 de fevereiro de 2018.

Informações Complementares e o Edital Completo poderão ser adquiridas na Avenida Brasil, 694 – Centro – Fone (43) 3461-1332 – Departamento de Compras e Licitações, ou através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br).

Prefeitura Municipal de Faxinal-PR, 07 de fevereiro de 2018.

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal

**I TERMO ADITIVO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 1546/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2017- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DESTINADOS A EVENTOS E SERVIÇOS DE ANÚNCIO DE RUA, PARA UTILIDADE PÚBLICA.**

O MUNICÍPIO DE FAXINAL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa, situada à Avenida Brasil, 694 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.771.295/0001-07, neste ato devidamente representando pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **Sr. YLSO ALVARO CANTAGALLO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 3.010.927-9e inscrito no CPF/MF sob o nº 453.674.859-87, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **EMPRESA JUAREZ PEREIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.724.193/0001-40, neste ato, representada pelo Sr. **JUAREZ PEREIRA**, portador do RG nº 7.821.581-0 SSP/PR e CPF nº. 025.341.499-70, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam este **I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 1435/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2017**, nos termos que seguem:

### OBJETO:

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DESTINADOS A EVENTOS E SERVIÇOS DE ANÚNCIO DE RUA, PARA UTILIDADE PÚBLICA.**

### CLÁUSULA PRIMEIRA:

O presente INSTRUMENTO tem por objetivo **ADITAR** em aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) o valor descrito na cláusula terceira do contrato nº. 1546/2017 – Pregão Presencial 070/2017, conforme previsto no art. 65, I, b, c/c 65, § 1º, da Lei 8666/93.

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ RG. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ RG. \_\_\_\_\_

### TERMO ADITIVO

**1º Termo aditivo** do contrato nº.1655/2018, decorrente de Pregão nº. 125/2017 de AQUISIÇÃO DE 4 VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO DIESEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, DESTINADO AO TRANSPORTE DE UNIVERSITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE FAXINAL..

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.295/0001-07, com endereço em Av. Brasil, 694, Centro, Faxinal-PR, 86840000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, e a empresa **NORDESTE TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 76.299.270/0001-07, com sede no endereço AFONSO BOTELHO, 708, Centro, CENTRO CAMPO MOURÃO-PR neste ato representada por **TEÓFILO BOIKO**, portador do RG nº., portador do CPF sob nº 028.745.479-72, acordam por meio deste o que segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Redimensionamento de Objeto - Art. 65 § 1º - Lei nº 8666/93 na importância de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), corresponde ao acréscimo de 25,0% com finalidade de Amparo legal no artigo 65, alínea b do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei nº 8.666/93 com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.  
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

LOTE 1 ITEM 1 ORDEM 8455

**ÔNIBUS RODOVIÁRIO DIESEL, USADO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 42 LUGARES, DIESEL, POTÊNCIA MÍNIMA 310CV, ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO DE 1996, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM CÂMBIO, MOTOR E PNEUS EM CONDIÇÕES ESTRUTURAIS E DE USO E DEMAIS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO NACIONAL DE TRÂNSITO.**

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012		
Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018	Ano VII Edição nº21/2018	Pág. 2
ATOS DO PODER EXECUTIVO		

QUANTIDADE 01 VALOR UNITÁRIO 55.000,00 VALOR TOTAL 55.000,00

Faxinal 08 de fevereiro de 2018

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXINAL  
CNPJ:75.771.295/0001-07  
YLSO ALVARO CATAGALLO  
PREFEITO MUNICIPAL

## ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 007/2018

SÚMULA: Altera o Anexo XV da Lei nº 1.715/2013.

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

Art. 1º. O Anexo XV da Lei nº 1.715/2013 passa a vigor com a seguinte redação:

### ANEXO XV EMPREGOS PÚBLICOS DEMONSTRATIVO DE VAGAS, JORNADA E SALÁRIO

EMPREGO	VAGAS	JORNADA	SALÁRIO
Enfermeiro	05	40	3.629,39
Auxiliar de Enfermagem	05	40	998,56
Agente Comunitário de Saúde	35	40	1.080,62
Agente de Combate a Endemias	10	40	1.080,62

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Faxinal-PR, em 8 de fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

LEI Nº 006/2018

SÚMULA: Altera a redação do parágrafo 1º e suprime os seus incisos de "I ao XIII" do artigo 38; altera-se a redação do parágrafo 3º, bem como dos incisos de "I ao VIII" do artigo 38; altera-se a redação do artigo 39; altera-se a redação dos parágrafos 1º e 2º do artigo 39 e suprime os incisos de "I ao VIII", do parágrafo 1º do artigo 39 todos da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de 2008, a qual "dispõe sobre a Política de proteção, conservação e recuperação do Meio Ambiente do Município de Faxinal - Paraná".

YLSO ÁLVARO CANTAGALLO, Prefeito Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, promulgo e sanciono a seguinte LEI:

ARTIGO 1º - O parágrafo 1º do artigo 38 da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de dois mil e oito, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo 1º - O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE FAXINAL - COMMAF será composto, de forma tripartite, por representantes do PODER PÚBLICO, do SETOR PRODUTIVO (empresarial e sindical) e ENTIDADES SOCIAIS E AMBIENTAIS, a saber:

#### I – REPRESENTANTES DO SETOR PÚBLICO:

- 01) - Um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 02) - Um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- 03) - Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- 04) - Um representante da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- 05) - Um representante da Secretaria Municipal de Turismo;
- 06) - Um representante do Poder Legislativo Municipal designado pelos Vereadores;
- 07) - Um representante da Sanepar;
- 08) - Um representante da Emater.

#### II – REPRESENTANTES DO SETOR PRODUTIVO (Empresarial e Sindical):

- 01) - Um representante da Associação Comercial e Empresarial de Faxinal (ACEF);
- 02) - Um representante da Associação de Agricultores de Faxinal;
- 03) - Um representante do Sindicato Rural de Faxinal;
- 04) - Um representante das Cooperativas de Faxinal.

#### III – REPRESENTANTES DAS ENTIDADES SOCIAIS E AMBIENTAIS:

- 01) - Um representante da Loja Maçônica XIII de Maio de Faxinal;
- 02) - Um representante do Rotary Clube de Faxinal;
- 03) - Um representante da Cooperativa de Catadores de Papel de Faxinal;
- 04) - Um representante de Igrejas de Faxinal.

ARTIGO 2º - Ficam suprimidos os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do parágrafo 1º, artigo 38 da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de dois mil e oito.

ARTIGO 3º - O parágrafo 3º e os incisos "I ao VIII" do artigo 38 da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de dois mil e oito, passam a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo 3º - Ao CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE FAXINAL - COMMAF compete:

- I – formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção e conservação do meio ambiente, levando em conta a necessidade de harmonia dos interesses sociais, econômicos e ambientais;
- II – propor normas legais, procedimentos e ações, visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- III – exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;
- IV – obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e à comunidade em geral;
- V – atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;
- VI – subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente, previstas na Constituição Federal de 1988;
- VII – solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do município na área ambiental;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 3

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

VIII – propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

IX – opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do município;

X – apresentar anualmente proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

XI – identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federais, estaduais e municipais, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

XII – opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

XIII – acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XIV – receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XV – acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XVI – opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

XVII – opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

XVIII – decidir sobre a concessão de licenças ambientais de sua competência e a aplicação de penalidades e fiscalização;

XIX – orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;

XX – deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XXI – propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinadas à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XXII – responder a consulta sobre matéria de sua competência;

XXIII – decidir, juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XXIV – acompanhar as reuniões das câmaras técnicas permanentes e temporárias em assuntos de interesse do Município;

XXV – Administrar conflitos, propor acordos e construir uma proposta de gestão que esteja em acordo com os interesses econômicos, sociais, e ambientais locais.

**ARTIGO 4º** - O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente será prestado diretamente pela Prefeitura, através do Órgão Executivo Municipal de Meio Ambiente ou Órgão ao que o COMMAF estiver vinculado.

**ARTIGO 5º** - A função dos membros do COMMAF é considerada serviço de relevante valor social.

**ARTIGO 6º** - As sessões do COMMAF serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

**ARTIGO 7º** - O mandato dos membros do COMMAF é de dois anos, permitida recondução, por igual período.

**ARTIGO 8º** - Os órgãos ou entidades mencionadas no artigo 1º poderão substituir membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do COMMAF.

**ARTIGO 9º** - O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na execução do COMMAF.

**ARTIGO 10** - O Conselho poderá instituir, se necessário, em seu Regimento Interno, Câmara Técnica em diversas áreas de interesse e ainda recorrer a técnicos e entidades de notória especialização em assuntos de interesse ambiental.

**ARTIGO 11** - No prazo máximo de 90 (noventa) dias após a sua instalação, o COMMAF elaborará o seu "Regimento Interno", que deverá ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

**ARTIGO 12** - A instalação do COMMAF e a composição dos seus membros ocorrerão no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da data de publicação desta Lei.

**ARTIGO 13** - O artigo 39 e os parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de dois mil e oito, passam a vigorar com a seguinte redação:

**Artigo 39 - Fica criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA, com a finalidade de mobilizar e gerir recursos para o financiamento de planos, programas e projetos que visem ao uso racional dos recursos ambientais, à melhoria da qualidade do meio ambiente, à prevenção de danos ambientais e à promoção da educação ambiental.**

**Parágrafo 1º - O Fundo Municipal de Meio Ambiente possui natureza contábil e financeira, é vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA e tem como gestor financeiro o Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente.**

**Parágrafo 2º - O órgão ao qual está vinculado o Fundo fornecerá os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos seus objetivos.**

**Parágrafo 3º - O Fundo Municipal do Meio Ambiente será administrado pela SMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), em articulação com o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMMAF, que terá as seguintes atribuições:**

*I - Elaborar a proposta orçamentária do Fundo, submetendo-a à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente, antes de seu encaminhamento às autoridades competentes, época e forma determinadas em Lei ou regulamento;*

*II - Organizar o plano anual de trabalho e cronograma de execução físico-financeiro, de acordo com os critérios e prioridades definidas pelo COMMAF;*

*III - Celebrar convênios, acordos ou contratos, observada a legislação pertinente, com entidades públicas ou privadas, visando à execução das atividades custeadas com recursos do Fundo;*

*IV - Ordenar despesas com recursos do Fundo, respeitada a legislação pertinente;*

*V - Outras atribuições que lhe sejam pertinentes, na qualidade de gestão do Fundo e de acordo com a legislação específica;*

*VI - Prestar contas dos recursos do Fundo aos órgãos competentes.*

**Parágrafo 4º - A execução dos recursos do Fundo será aprovado pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMMAF, que terá competência para:**

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 4

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

- I - Definir os critérios e prioridades para aplicação dos recursos do Fundo;*
- II - Fiscalizar a aplicação dos recursos;*
- III - Apreçar a proposta orçamentária apresentada, antes de seu encaminhamento às autoridades competentes para inclusão no orçamento do Município;*
- IV - Aprovar o plano anual de trabalho e o cronograma físico-financeiro apresentado pelo Gestor;*
- V - Apreçar os relatórios técnicos e as prestações de contas apresentadas pelo Gestor, antes de seu encaminhamento aos órgãos de controle complementar.*
- VI - Outras atribuições que lhe forem pertinentes na forma da legislação ambiental.*

**Parágrafo 5º - Constituirão recursos do FMMA aqueles a ele destinados provenientes de:**

- I - dotações orçamentárias e créditos adicionais;*
- II - taxas e tarifas ambientais, bem como penalidades pecuniárias delas decorrentes;*
- III - transferências de recursos da União, do Estado ou de outras entidades públicas e privadas;*
- IV - acordos, convênios, contratos e consórcios, de ajuda e cooperação interinstitucional;*
- V - doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;*
- VI - multas cobradas por infrações às normas ambientais, na forma da lei;*
- VII - rendimentos de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicações de seu patrimônio;*
- VIII - outros destinados por lei.*

**Parágrafo 6º - São considerados prioritários para a aplicação dos recursos do FMMA os planos, programas e projetos destinados a:**

- I - criação, manutenção e gerenciamentos de praças, unidades de conservação e demais áreas verdes ou de proteção ambiental;*
- II - educação ambiental;*
- III - desenvolvimentos e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento e controle ambiental;*
- IV - pesquisas e desenvolvimento científico e tecnológico;*
- V - manejo dos ecossistemas e extensão florestal;*
- VI - aproveitamento econômico racional e sustentável da flora e fauna nativas;*
- VII - desenvolvimento institucional e capacitação de recursos humanos da SEMMA ou de órgãos ou entidade municipal com atuação na área do meio ambiente;*
- VIII - pagamento pela prestação de serviços para execução de projetos específicos na área do meio ambiente;*
- IX - aquisição de material permanente e de consumo necessário ao desenvolvimento de seus projetos;*

- X - contratação de consultoria especializada;*
- XI - financiamento de programas e projetos de pesquisa e de qualificação de recursos humanos.*

**Parágrafo 7º - O Fundo Municipal do Meio Ambiente, instituído por esta Lei, terá vigência ilimitada.**

**ARTIGO 14** - Ficam suprimidos os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do parágrafo 1º, artigo 39 da Lei Municipal nº 1.253, de 10 de janeiro de dois mil e oito.

**ARTIGO 15** – As despesas com a execução da presente Lei correrão pelas verbas próprias consignadas no Orçamento em vigor.

**ARTIGO 16** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Gabinete do Prefeito, aos 08 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito (08/02/2018).

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 005/2018**

**SÚMULA** - DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DEPOSTURAS DO MUNICÍPIO DE FAXINAL, A UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO E BEM ESTAR PÚBLICO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FAXINAL, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE LEI.

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta lei denominada de Código de Posturas do Município de Faxinal, e contém medidas de polícia administrativa a cargo da Prefeitura em matéria de higiene, segurança ordem e costumes públicos. Institui normas disciplinadoras do funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, tratamento da propriedade dos logradouros e bens públicos; estatui as necessárias relações jurídicas entre o Poder Público e os munícipes, visando a disciplinar o uso dos direitos individuais e do bem estar geral.

**§ 1º.** O disposto na presente lei não desobriga o cumprimento das normas internas em edificações e estabelecimentos, no que couber.

**§ 2º.** Ao Prefeito e aos servidores público municipal compete zelar pelo cumprimento dos preceitos deste Código.

**§ 3º.** Toda pessoa, física ou jurídica, sujeitas às prescrições deste Código, ficam obrigadas a facilitar, por todos os meios, a fiscalização municipal no desempenho de suas funções legais.

**Art. 2º.** As disposições contidas neste Código, complementares à Lei do Uso e da Ocupação do Solo Urbano e Rural e ao Código de Obras, têm como objetivos:

**I** - assegurar a observância de padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto dos espaços e edificações no Município de Faxinal;

**II** - garantir o respeito às relações sociais e culturais, específicas da região;

**III** - estabelecer padrões que garantam qualidade de vida e conforto ambiental;

**IV** - promover a segurança e a harmonia entre os munícipes.

### CAPÍTULO I DAS NORMAS ADMINISTRATIVAS

#### Seção I Das Infrações e das Penas

**Art. 3º.** Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições desta lei complementar ou de outras leis, decretos, resoluções ou atos baixados pelo Governo Municipal no uso de seu poder de polícia.

**Art. 4º.** Será considerado infrator todo aquele que cometer mandar, constranger, induzir, coagir ou auxiliar alguém a praticar infração e ainda, os encarregados da execução das leis que tendo conhecimento da infração, deixarem de atuar o infrator.

**Art. 5º.** Sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis e independentemente das que possam estar prevista no Código Tributário Municipal, as infrações aos dispositivos deste Código serão punidas com penalidades que além de impor a obrigação de fazer ou desfazer, será pecuniária e consistirá alternada ou cumulativamente em multa, apreensão de material, produto de mercadoria e ainda interdição de atividades observados os limites máximos estabelecidos nesta lei.

**Art. 6º.** A multa imposta de forma regular e pelos meios hábeis, será inscrita em dívida ativa e judicialmente executada, se o infrator se recusar a satisfazê-la no prazo legal.

**Parágrafo único.** Os infratores que estiverem inscritos na dívida ativa em razão de multa

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 5

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

de que trata o caput, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Prefeitura, participar de licitações, celebrarem contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a administração municipal.

**Art. 7º.** As multas serão impostas em grau mínimo, médio ou máximo. Parágrafo único. Na imposição da multa e para graduá-la, serão considerados:

I- a maior ou menor gravidade da infração;

II- as suas circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III- os antecedentes do infrator, com relação às disposições desta lei.

**Art. 8º.** Nas reincidências as multas serão aplicadas em dobro.

**Parágrafo único.** Reincidente é o que violar preceito desta lei, por cuja infração já tiver sido autuado e punido no período de até 2 (dois) anos.

**Art. 9º.** Os débitos decorrentes de multas não pagas nos prazos regulamentares serão atualizados, nos seus valores monetários com base na legislação em vigor na data da liquidação das importâncias devidas, incidindo ainda juros moratórios legais.

### Seção II

#### Da Apreensão de bens

**Art. 10º.** A apreensão consiste na tomada dos objetos que constituem prova material de infração aos dispositivos estabelecidos nesta lei e demais normas pertinentes.

**Parágrafo único.** Na apreensão lavrar-se-á, inicialmente, auto de apreensão que conterá a descrição dos objetos apreendidos e a indicação do lugar onde ficarão depositados e, posteriormente, serão tomados os demais procedimentos previstos no processo de execução de penalidades.

**Art. 11º.** Nos casos de apreensão, os objetos apreendidos serão recolhidos aos depósitos da Prefeitura.

§ 1º. Quando os objetos apreendidos não puderem ser recolhidos àquele depósito, ou quando a apreensão se realizar fora da área urbana, poderão ser depositados em mãos de terceiros ou do próprio detentor, observadas as formalidades legais.

§ 2º. Desde que não exista impedimento legal consubstanciado em legislação específica de caráter municipal, estadual ou federal, a devolução dos objetos apreendidos só se fará após pagas as multas que tiverem sido aplicadas e de indenizada a Prefeitura das despesas que tiverem sido feitas com a sua apreensão, transporte e guarda.

**Art. 12º.** No caso de não serem reclamados e retirados dentro de 30 (trinta) dias, os objetos apreendidos serão levados a leilão público pela prefeitura, na forma da lei.

§ 1º. A importância apurada será aplicada na quitação das multas e despesas de que trata o artigo 11 e entregue o saldo, se houver, ao proprietário, que será notificado no prazo de 15 (quinze) dias para, mediante requerimento devidamente instruído, receber o excedente, se já não houver comparecido para fazê-lo.

§ 2º. Prescreve em 30 (trinta) dias o direito de retirar o saldo dos objetos vendidos em leilão, depois desse prazo ficará ele em depósito para ser distribuído, a critério da Prefeitura a instituições de assistência social.

§ 3º. No caso de material ou mercadoria perecível, o prazo para reclamação ou retirada será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do momento da apreensão.

§ 4º. As mercadorias não retiradas no prazo estabelecido no parágrafo 3º, se impróprias deverão ser inutilizadas.

§ 5º. Não caberá, em qualquer caso, responsabilidade à Prefeitura pelo perecimento das mercadorias apreendidas em razão de infração desta lei.

### Seção III

#### Da Responsabilidade das Penas

**Art. 13º.** Não serão diretamente passíveis de aplicação das penas definidas nesta lei:

I - os incapazes na forma da lei;

II - os que foram coagidos a cometer a infração.

**Art. 14º.** Sempre que a infração for praticada por qualquer dos agentes a que se refere o artigo anterior a pena recairá:

I - sobre os pais, tutores ou pessoas em cuja guarda estiver o menor;

II - sobre o curador ou pessoa sob cuja guarda estiver o incapaz;

III - sobre aquele que der causa à contravenção forçada.

### Seção IV

#### Do Processo de Execução das Penalidades

##### Subseção I

##### Da Notificação Preliminar

**Art. 15º.** Verificando-se infração a esta lei, será expedida contra o infrator, uma notificação preliminar para que imediatamente ou no prazo de até 90 (noventa) dias, conforme o caso regularize situação.

**Parágrafo único.** O prazo para regularização da situação será enquadrado pelo agente fiscal no ato da notificação, respeitando os limites mínimo e máximo previstos neste artigo, podendo ser prorrogado.

**Art. 16º.** A notificação preliminar será feita em formulário destacável de talonário próprio, onde ficará cópia em carbono, na qual o notificado aporá o seu ciente ao receber a primeira via da mesma, e conterá os seguintes elementos:

I - nome do notificado ou denominação que o identifique;

II - dia, mês, ano, hora e lugar da lavratura da notificação preliminar;

III - prazo para regularização da situação;

IV - descrição do fato que motivou a notificação e a indicação do dispositivo legal infringido;

V - a multa ou pena a ser aplicada em caso de não regularização no prazo estabelecido;

VI - nome e assinatura do agente fiscal notificante.

§ 1º. Recusando-se o notificado a dar seu ciente, será tal recusa declarada na notificação preliminar pela autoridade notificante, devendo este ato ser testemunhado por duas pessoas.

§ 2º. A recusa de que trata o parágrafo anterior, bem como a de receber a primeira via da notificação preliminar lavrada, não favorece nem prejudica o infrator.

**Art. 17º.** Não caberá notificação preliminar, devendo o infrator ser imediatamente autuado:

I - quando pego em flagrante;

II - nas infrações definidas na seção II deste capítulo.

**Art. 18º.** Esgotado o prazo de que trata o artigo 16, sem que o infrator tenha regularizado a situação perante a repartição competente, será lavrado auto de infração.

##### Subseção II

##### Do Auto de Infração

**Art. 19º.** Auto de infração é o instrumento no qual é lavrada a descrição aos dispositivos desta lei, pela pessoa física ou jurídica.

**Art. 20º.** O auto de infração deverá ser lavrado com precisão e clareza, sem rasuras.

**Art. 21º.** Do auto de infração deverá constar:

I - dia, mês e ano, hora e local de sua lavratura;

II - o nome do infrator ou denominação que identifique, se houver, das testemunhas;

III - o fato que constitui a infração e a circunstância pertinentes, bem como, o dispositivo legal violado e, quando for o caso, referências da notificação preliminar;

IV - o valor da multa a ser paga pelo infrator;

V - o prazo que dispõe o infrator para efetuar o pagamento da multa ou apresentar sua defesa e suas provas;

VI - o nome e assinatura do agente fiscal que lavrou o auto de infração.

§ 1º. As omissões ou incorreções do auto de infração não acarretarão sua nulidade quando do processo conter elementos suficientes para a determinação e do infrator e da infração.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 6

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 2º. A assinatura do infrator não constitui formalidade essencial à validade do

auto de infração, sua aposição não implicará em confissão e nem tampouco sua recusa agravará a pena.

§ 3º. Se o infrator ou quem o represente, não puder ou não quiser assinar o auto de infração far-se-á menção de tal circunstância, devendo este auto ser testemunhado por duas pessoas.

Art. 22º. O auto de infração poderá ser lavrado cumulativamente com a apreensão de bens, de que trata o artigo 11 desta lei, e neste caso conterá também os seus elementos.

### Subseção III Da Defesa

Art. 23º. O infrator terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa contra a ação do agente fiscal, contados a partir da data do recebimento comprovado do auto de infração.

Art. 24º. A defesa far-se-á por requerimento dirigido ao titular do órgão municipal responsável pelo cumprimento desta lei, facultado instruir sua defesa com documentos que deverão ser anexados ao processo.

Art. 25º. Pelo prazo em que a defesa estiver aguardando julgamento serão suspensos todos os prazos de aplicação das penalidades ou cobranças de multa, exceto as penalidades sobre perecíveis e que haja cessado qualquer agravante do fato gerador.

### Subseção IV Do Julgamento da Defesa e Execução das Decisões

Art. 26º. A defesa de que trata o artigo 23 será decidida pela autoridade julgadora, referida no artigo 24 deste código, no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 27º. A decisão deverá ser fundamentada por escrito, concluindo pela procedência ou não do auto de infração.

Art. 28º. O autuado será notificado da decisão:

I - pessoalmente, mediante entrega de cópia da decisão proferida e contra recibo;

II - por carta, acompanhada de cópia da decisão e com aviso de recebimento;

III - por edital publicado em jornal local, se desconhecido o domicílio do infrator ou este recusar-se a recebê-la.

Art. 29º. Na ausência do oferecimento da defesa no prazo legal, ou de ser ela julgada improcedente, será validada a multa já imposta, que deverá ser recolhida

no prazo de 15 (quinze) dias, além das demais penalidades previstas e prazos para cumpri-las.

**Parágrafo único.** O prazo para cumprimento das penalidades impostas neste artigo será contado a partir da notificação do infrator da decisão.

Art. 30º. Da decisão da autoridade julgadora, poderá aquele que se julga prejudicado, interpor recurso ao Prefeito, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do comprovado recebimento da notificação referida no artigo 28 desta lei.

Art. 31º. As decisões definitivas serão cumpridas:

I - na hipótese do disposto no artigo 30, com o indeferimento do recurso, pela notificação do infrator, para que no prazo de 15 (quinze dias pague a quantia devida);

II - pela liberação dos bens apreendidos, no caso do deferimento do recurso.

## TÍTULO II DAS POSTURAS MUNICIPAIS CAPÍTULO I DA PROTEÇÃO DO CIDADÃO

Art. 32º. Terão especial proteção do Poder Público:

I - a gestante;

II - o idoso conforme a legislação;

III - o portador de deficiência;

IV - a criança e o adolescente;

V - o consumidor.

§1º - Homens ou mulheres acompanhados de crianças de colo terão os mesmos direitos concedidos às gestantes.

§2º - Para os efeitos desta lei, entende-se por portador de deficiência toda pessoa incapaz de assegurar, por si mesma, total ou parcialmente, as necessidades individuais e a participação ativa na sociedade, em decorrência de uma deficiência temporária ou duradoura, congênita ou não, em suas capacidades físicas, sensoriais ou mentais;

Art. 33º. À gestante, desde que seja evidente ou comprovada a gravidez, e aos homens ou mulheres acompanhados de criança de colo até 3 (três) anos de idade assistem os seguintes direitos, entre outros:

I - terão preferência no atendimento ao público, sem discriminação de espécie alguma;

II - terão preferência nos assentos dos meios de transporte público coletivo, só sendo permitido a esses estar em movimento se tais pessoas se encontrarem devidamente sentadas;

III - poderão ter acesso aos meios de transporte público coletivo pelas portas dianteiras, desde que efetuem o pagamento aos trocadores ou aos motoristas.

Art. 34º. Aos idosos assistem os seguintes direitos, entre outros:

I - terão preferência no atendimento ao público, sem discriminação de espécie alguma;

II - facilitação de acesso aos meios de transporte público coletivo pelas portas dianteiras, gratuitamente.

III - terão preferência nos assentos dos meios de transporte público coletivo, só sendo permitido a esses estar em movimento se tais pessoas se encontrarem devidamente sentadas.

Art. 35º. Às pessoas portadoras de necessidades especiais assistem os seguintes direitos, entre outros:

I - terão preferência no atendimento ao público, sem discriminação de espécie alguma;

II - facilitação de acesso, com acompanhante, aos meios de transporte público coletivo pelas portas dianteiras, desde que efetuem o pagamento;

III - terão preferência nos assentos dos meios de transporte público coletivo, só sendo permitido a esses estar em movimento se tais pessoas se encontrarem devidamente sentadas;

IV - facilitação de acesso aos locais abertos ao público em geral, inclusive das respectivas instalações sanitárias;

V - instituição de vagas especiais em estacionamentos, devidamente sinalizadas, garantida a localização privilegiada.

Art. 36º. Na proteção da criança e do adolescente será especialmente considerada a importância da família e da entidade familiar no sadio desenvolvimento da pessoa.

Art. 37º. É proibida a exposição ao público em geral de materiais de cunho pornográfico ou violento, em revistas, jornais, videocassetes, discos ou qualquer outro meio.

§1º - Entende-se por pornografia toda violação do direito à privacidade do corpo humano em sua natureza masculina e feminina, violação que reduz a pessoa humana e o corpo humano a um objeto despersonalizado, com o intuito de oferecer, ainda que gratuitamente, satisfação libidinoso.

§2º - Entende-se por violenta toda apresentação de atos que descrevem a agressividade exercida de maneira profundamente ofensiva ou passional, desrespeitando a dignidade da pessoa, em seus aspectos físico ou psíquico, e os valores sociais de convivência, diálogo e respeito mútuo.

§3º - A exposição de tais produtos deverá ser feita em local privado, devendo o comerciante ou prestador de serviços impedir a entrada de crianças e adolescentes.

§4º - Sendo impossível ao comerciante ou prestador de serviços dispor de local conveniente, nos termos do parágrafo antecedente, deverá manter catálogo ou álbum das obras a fim de que os mesmos possam ser consultados, sendo a consulta vedada a crianças e adolescentes.

Art. 38º. Os provedores de acesso à internet que prestem serviço no Município deverão instalar programas que impeçam o acesso a sites que transmitam conteúdo

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 7

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

incluído no artigo antecedente, podendo ser liberados a pedido expresso do consumidor, comprovada a idade adequada e mediante senha a ser fornecida pelo provedor.

**Art. 39º.** É proibido alienar, emprestar ou de qualquer forma deixar na posse de crianças e adolescentes os seguintes materiais:

I - armas, munições e explosivos;

II - bebidas alcoólicas;

III - produtos cujos componentes possam causar dependência física ou psíquica ainda que por utilização indevida;

IV - fogos de estampido e de artifícios, exceto aqueles que pelo seu reduzido potencial sejam incapazes de provocar qualquer dano físico em caso de utilização indevida;

V - materiais de cunho violento ou pornográfico, incluído neste conceito os brinquedos, comestíveis, peças de vestuário, cosméticos e quaisquer outros produtos que se apresentem de forma contrária à dignidade da pessoa humana ou se destinem a utilização inadequada;

VI - bilhetes lotéricos e equivalentes;

VII - publicações que contenham ilustrações, fotografias, legendas, crônicas ou anúncios dos materiais citados no inciso V.

**Parágrafo único.** Os estabelecimentos que comercializem os produtos numerados acima deverão afixar nos acessos uma placa de, no mínimo, 30 x 20 cm, informando sobre a proibição disposta neste artigo.

**Art. 40º.** No atendimento ao consumidor, deverão ser respeitadas as seguintes regras:

I - nos casos em que houver hora marcada para atendimento, o tempo de espera além do combinado não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos;

II - nos casos em que houver fila em que se espere de pé, o tempo de espera não poderá ultrapassar 20 (vinte) minutos;

III - nos casos em que houver fila em que se espere sentado, o tempo de espera não poderá ultrapassar 40 (quarenta) minutos.

**§ 1º.** Para ser aplicado o inciso III, a quantidade de assentos disponíveis não poderá ser inferior a 5 (cinco), caso em que será atendida a regra estabelecida no inciso II.

**§ 2º.** Nos locais de atendimento ao público destinados à espera, deverá ser fixada uma placa de, no mínimo, 30 x 20 cm, contendo a íntegra do artigo anterior, de forma legível.

**Art. 41º.** No atendimento ao consumidor:

I - fica proibida a utilização de embalagens devassáveis de molhos, temperos de mesa e congêneres, nos bares, restaurantes, padarias, lanchonetes, carrocinhas, veículos automotores, instalações removíveis e similares.

II - ficam os bares, casas de sucos e lanchonetes obrigados a utilizar apenas copos descartáveis para atendimento ao público, salvo nos casos de possuírem equipamentos esterilizadores.

III - as mercadorias expostas à venda, ainda que em vitrine, em qualquer espécie de comércio, deverão conter de maneira clara o respectivo preço.

**§ 1º.** Consideram-se embalagens devassáveis, para os efeitos do inciso I deste artigo, os tubos e potes que permaneçam abertos após o uso e aqueles que não possuam fechamento hermético, data de fabricação, prazo de validade, procedência, composição química e demais exigências previstas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**§ 2º.** Consideram-se molhos e temperos de mesa os molhos de tomate, mostarda, maionese, molho inglês, sal, açúcar e demais produtos utilizados às refeições.

**§ 3º.** Fica autorizado o uso de sachês descartáveis para uso individual dos produtos referidos no inciso I deste artigo.

**§ 4º.** Para fins da ressalva prevista no inciso II, os equipamentos esterilizadores deverão ficar à vista dos consumidores, de tal modo que seu real funcionamento seja evidente.

**Art. 42º.** Na infração de qualquer artigo dessa seção, será imposta multa correspondente ao valor de 01 (uma) a 10 (dez) UFM – Unidade Fiscal Municipal.

### CAPÍTULO II

### DA HIGIENE PÚBLICA

**Art. 43º.** A fiscalização sanitária abrange especialmente a limpeza das vias públicas, das habitações particulares e coletivas, da alimentação, incluindo todos os estabelecimentos onde se fabriquem ou vendam bebidas e produtos alimentícios, dos estábulos, cocheiras e pocilgas, bem como de todos aqueles que prestem serviços a terceiros.

**Art. 44º.** Em cada inspeção em que for verificada irregularidade, apresentará o funcionário competente um relatório circunstanciado, sugerindo medidas ou solicitando providências a bem da higiene pública.

**Parágrafo único.** O Município tomará as providências cabíveis ao caso, quando de alçada do governo municipal, ou remeterá cópia do relatório às autoridades federais ou estaduais competentes, quando as providências necessárias forem da alçada daquelas.

### Seção I

#### Da Higiene das vias e Logradouros Públicos

**Art. 45º.** O serviço de limpeza das ruas, praças e logradouros públicos e a coleta de lixo domiciliar serão executados pelo Município.

**Art. 46º.** Os moradores, os comerciantes, os prestadores de serviços e os industriais são responsáveis pela limpeza do passeio e sarjeta em frente à sua residência ou estabelecimento.

**§ 1º.** A lavagem ou varredura do passeio e sarjeta deverá ser efetuada em hora conveniente e de pouco trânsito.

**§ 2º.** É proibido varrer lixo e detritos sólidos de qualquer natureza para as "bocas-de lobo" dos logradouros públicos.

**§ 3º.** É proibido fazer a varredura do interior dos prédios, dos terrenos e dos veículos para a via pública, bem como despejar ou atirar papéis, anúncios, propagandas de qualquer tipo e detritos sobre o leito de logradouros públicos.

**Art. 47º.** A ninguém é lícito, sob qualquer pretexto, impedir ou dificultar o livre escoamento das águas pelos canos, sarjetas ou canais das vias públicas, danificando ou obstruindo tais servidões.

**Art. 48º.** A coleta e o transporte do lixo serão feitos em veículos contendo dispositivos que impeçam, durante o trajeto, a queda de partículas nas vias públicas.

**Art. 49º.** Para preservar de maneira geral a higiene pública, fica proibido:

I - consentir o escoamento de águas servidas das residências e dos estabelecimentos comerciais e industriais para as ruas e em galerias pluviais;

II - consentir, sem as preocupações devidas, a permanência nas vias públicas de quaisquer materiais que possam comprometer o asseio das mesmas;

III - queimar ou incinerar, mesmo nos próprios quintais, lixo, galhos e folhas ou qualquer tipo de resíduo que possa causar danos e incômodos à vizinhança e ao meio ambiente;

IV - fabricar, consertar ou lavar utensílios, equipamentos veículos, bem como lavar animais em logradouros ou vias públicas;

V - estender roupas para secagem nas sacadas ou janelas de prédios, defronte às vias e logradouros públicos;

VI - despejar lixo, entulhos e detritos de qualquer natureza em vias públicas, fundos de vale e lotes baldios;

VII - colocar cartazes, faixas e anúncios, bem como afixar cabos nos elementos da arborização pública, sem autorização da Prefeitura;

VIII - trazer ou permitir a permanência de animais doentes ou portadores de ectoparasitas em vilas ou núcleos de população, salvo com as necessárias precauções de higiene e para fins de tratamento;

IX - fazer a disposição final do lixo doméstico ou de outros resíduos gerados em horário inadequado e sem o devido acondicionamento.

**§ 1º.** O lixo doméstico e de estabelecimentos com geração de lixo similar deverá ser disposto em embalagens apropriadas, de material metálico ou plástico adequado e, quando necessário, provido de tampa, para ser removido pelo serviço de coleta pública.

**§ 2º.** Para efeitos de remoção, os recipientes deverão ser dispostos em local específico, de fácil acesso e de tal forma que não causem incômodos.

**§ 3º.** Os proprietários de imóveis que tenham testada para estradas municipais ficam obrigados a conservá-las roçadas em toda sua extensão numa largura de 5 (cinco) metros.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 8

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**§ 4º.** Quando as roçadas não forem feitas pelos proprietários, a Prefeitura providenciará as mesmas, cobrando o valor correspondente acrescido de 20% (vinte por cento) de taxa de administração e multa prevista para a infração deste capítulo.

**Art. 50º.** É proibido comprometer, por qualquer forma, a qualidade das águas destinadas ao consumo público ou particular.

**Art. 51º.** É proibida a instalação, dentro do perímetro urbano da sede, de distritos, de empreendimentos industriais que pela natureza dos produtos, pelas matérias-primas utilizadas, pelos combustíveis empregados, pelos resíduos gerados ou quaisquer outros motivos, possam prejudicar a saúde pública.

**Parágrafo único.** O Município não concederá, em todo o seu território, alvará de licença para a localização ou funcionamento regular, sem que o interessado apresente licença de operação, expedida pelos órgãos competentes, às seguintes atividades:

I - estabelecimentos industriais;

II - estabelecimentos que industrializem ou comercializem produtos agrotóxicos;

III - estabelecimentos que beneficiem produtos agrícolas;

IV - empresas cujas atividades possam oferecer ameaça ao equilíbrio ecológico ou riscos ao meio ambiente.

**Art. 52º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa correspondente, de 50 UFM de Faxinal.

### Seção II Da Higiene das Habitações

**Art. 53º.** As edificações habitacionais, de lazer, de culto, comerciais e industriais, públicas ou privadas, devem obedecer aos requisitos de higiene indispensáveis para a proteção da saúde dos usuários, moradores e trabalhadores.

**Parágrafo único.** As edificações descritas no caput e as entidades e instituições de qualquer natureza são obrigadas a atender aos preceitos de higiene e de segurança do trabalho, estabelecidas em normas técnicas.

**Art. 54º.** Toda e qualquer edificação, quer seja urbana ou rural, deverá ser construída e mantida, observando-se:

I - proteção contra as enfermidades transmissíveis e as enfermidades crônicas;

II - proteção de acidentes e intoxicações;

III - redução dos fatores de estresse psicológico e social;

IV - preservação do ambiente do entorno;

V - distância mínima de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) quando da instalação de fossas sépticas ou sumidouros das divisas vizinhas dos imóveis urbanos alheios.

**Art. 55º.** Os proprietários, inquilinos ou outros ocupantes de imóveis são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio os seus quintais, pátios, terrenos e edificações.

**§ 1º.** Não é permitida a existência de terrenos cobertos de mato, pantanosos, com água estagnada e vasilhames de qualquer espécie que possam funcionar como criadouros de vetores ou servir como depósito de lixo dentro dos limites do Município.

**§ 2º.** Na hipótese do não cumprimento das normas estabelecidas neste artigo, a administração pública adotará uma das seguintes providências:

I - aplicação de multa prevista neste Código;

II - realização do trabalho necessário à limpeza dos terrenos, mediante a cobrança dos custos de tais serviços do respectivo proprietário.

**§ 3º.** Os custos a que se refere o inciso II do parágrafo anterior abrangerão a despesa com pessoal, de aquisição de material e de combustível empregado nos serviços de limpeza do terreno.

**Art. 56º.** Os resíduos domiciliares serão coletados e transportados até o aterro sanitário.

**Art. 57º.** As chaminés, de qualquer espécie de fogões, e churrasqueiras de casas particulares, de restaurantes, pensões, hotéis, estabelecimentos comerciais e industriais de qualquer natureza, terão altura suficiente para que a fumaça, a fuligem e outros resíduos expelidos, não incomodem os vizinhos.

**Art. 58º.** Nenhum prédio situado em via pública dotada de rede de água e esgoto sanitário poderá ser habitado sem que disponha dessas utilidades.

**Art. 59º.** Serão vistoriadas pelo órgão competente da Prefeitura as habitações suspeitas de insalubridade, a fim de se verificar:

I - aquelas cuja insalubridade possa ser removida com relativa facilidade, caso em que serão intimados os respectivos proprietários ou inquilinos a efetuarem prontamente a higienização necessária e os reparos devidos, podendo fazê-lo sem desabilitá-las;

II - as que, por suas condições de higiene, estado de conservação ou defeito de construção, não puder servir de habitação, sem grave prejuízo para a segurança e a saúde pública.

**§ 1º.** Na hipótese prevista no inciso II deste artigo, o proprietário ou inquilino, será intimado a fechar o prédio dentro do prazo que venha a ser estabelecido pelo Município, não podendo reabri-lo antes de executados os melhoramentos exigidos.

**§ 2º.** Quando não for possível a remoção da insalubridade do prédio devido à natureza do terreno em que estiver construído ou outra causa equivalente e no caso de iminente ruína, com riscos para a segurança, será o prédio interditado e definitivamente condenado.

**§ 3º.** O prédio condenado não poderá ser utilizado para qualquer finalidade.

**§ 4º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa correspondente, de 50 UFM (Unidade Fiscal Municipal).

### Seção III

#### Da Higiene dos Estabelecimentos

**Art. 60º.** Os hotéis, pensões e demais meios de hospedagem, os restaurantes, bares, cafés, lanchonetes e estabelecimentos congêneres deverão observar o disposto na legislação que rege o assunto relativamente à higiene das suas instalações e produtos oferecidos.

**Art. 61º.** Os estabelecimentos a que se refere o artigo anterior são obrigados a proporcionar condições de higiene e uniformes adequados aos seus funcionários.

**Art. 62º.** Nos salões de barbeiros, cabeleireiros, manicures, pedicures, calistas e assemelhados, todos os aparelhos ferramentas, toalhas e outros utensílios deverão ser esterilizados antes e após cada aplicação.

**Art. 63º.** Nos hospitais, casas de saúde, maternidades e estabelecimentos assemelhados, além das disposições gerais deste Código que lhes forem aplicáveis, deverão ser cumpridas as normas do Código Saúde do Estado e do Ministério da Saúde.

**Art. 64º.** As cocheiras, estábulos e pocilgas existentes na área rural do Município deverão, além das disposições gerais deste Código que lhes forem aplicáveis:

I - possuir sarjetas de revestimento impermeável para águas residuais e sarjetas de contorno para as águas pluviais;

II - possuir sistema de armazenamento, tratamento e de disposição final adequada, destinado aos dejetos animais;

III - possuir depósito para forragens, isolado da parte destinada aos animais;

IV - manter completa separação entre os compartimentos para empregados e animais;

V - os depósitos para estrumes serão dispostos à montante dos ventos dominantes com relação às edificações mais próximas.

### Seção IV

#### Dos Alimentos para Consumo Humano

**Art. 65º.** O controle sanitário de alimentos será desenvolvido pela Secretaria Municipal da Saúde e, complementar e suplementarmente, pelos órgãos estaduais de saúde.

**Art. 66º.** As ações de controle sanitário de alimentos dar-se-ão sobre todos os tipos de alimentos, matérias-primas, coadjuvantes de tecnologia, processos tecnológicos, aditivos, embalagens, equipamentos, utensílios e também quanto aos aspectos nutricionais.

**Parágrafo único.** As ações de controle sanitário de alimentos dar-se-ão em todas as fases, da produção ao consumo de alimentos, inclusive no transporte, serviços e atividades relacionadas à alimentação e a nutrição.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 9

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 67º.** A Secretaria de Estado da Saúde (SESA), através dos órgãos a ela vinculados, coordenará as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmitidas e/ou veiculadas por alimentos, através do sistema estadual de notificação, investigação e controle desses agravos.

**Parágrafo único.** Os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica municipais deverão notificar, de imediato e obrigatoriamente, a SESA os agravos por doenças transmitidas e/ou veiculadas por alimentos.

**Art. 68º.** Compete à SESA, em colaboração com a Secretaria Municipal da Saúde, o desenvolvimento de programas de informação e educação à população, em relação à alimentação adequada e à sanidade dos alimentos.

### Seção V

#### Dos Estabelecimentos, Feiras Livres e Ambulantes que Produzem e Comercializam Alimentos e, dos Veículos que Transportam Alimentos.

**Art. 69º.** Todos os estabelecimentos que extraíam, produzam, transformem, manipulem, preparem, industrializem, fracionem, importem, embalem, reembalem, armazenem, distribuam e comercializem alimentos, assim como os veículos que transportam alimentos, devem apresentar, conforme o caso:

I - edificações que atendam o especificado neste Código;

II - condições higiênicas-sanitárias dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente quanto às boas práticas de fabricação;

III - ausência de focos de contaminação na área externa;

IV - espaço suficiente para realizar os trabalhos de manipulação e fluxo adequado de produção;

V - paredes e divisórias com acabamento liso, impermeável, lavável e em cor clara;

VI - pisos com declive, de material de fácil limpeza, resistente, impermeável com drenos e ralos sifonados, ligados à fossa séptica externamente ou a rede de esgoto;

VII - tetos com acabamento liso, impermeável, lavável e em cor clara;

VIII - portas e janelas com superfície lisa, de fácil limpeza, ajustadas aos batentes, sem falha de revestimento e com existência de proteção contra insetos e, roedores;

IX - iluminação natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida exigindo-se, nesta última, luminária protegidas;

X - ventilação e circulação de ar capaz de garantir conforto térmico e ambientes livres de fungos, gases, poeiras, fumaças e condensação de ar;

XI - instalações sanitárias devidamente separadas para cada sexo, dotadas de papel higiênico, sabão líquido, toalhas de papel ou outro sistema higiênico seguro para secagem, presença de lixeiras com tampa de acionamento não manual;

XII - lavatório dentro da área de manipulação de alimentos, com pia, sabão líquido neutro, escovas suspensas para limpeza de unhas, toalhas de papel ou outro sistema higiênico seguro para secagem;

XIII - vestiários separados para cada sexo, com área compatível e armários ou cabideiros em número suficiente;

XIV - abastecimento de água ligado ao sistema de abastecimento de água ou sistema de potabilidade atestada;

XV - resíduos sólidos oriundos do processo de fabricação de alimentos segregados em recicláveis e não recicláveis no momento da geração, acondicionados em sacos de lixo apropriado, em recipientes tampados de acionamento não manual, limpos, de fácil transporte e higienizados constantemente;

XVI - equipamentos, móveis e utensílios em número suficiente e com modelos adequados ao ramo da atividade, dotados de superfícies de contato com o alimento, lisas, íntegras, laváveis, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil desinfecção e de material não contaminante;

XVII - refrigeradores, congeladores e câmaras frigoríficas adequados ao ramo de atividade, ao tipo de alimento, à capacidade de produção, limpos e higienizados constantemente, dotados de termômetro de fácil leitura;

XVIII - produtos de limpeza e desinfecção autorizados pelo órgão competente, adequados ao ramo de atividade, devidamente identificados e armazenados em local separado e seguro;

XIX - manipuladores uniformizados de acordo com a atividade, com uniformes limpos, em bom estado de conservação;

XX - exames de saúde de seus funcionários atualizados.

**§ 1º.** As instalações sanitárias a que se refere o inciso XI deste artigo devem atender também o seguinte:

I - não poderão dar acesso direto às salas de manipulação ou de consumo de alimentos;

II - as destinadas ao uso pelos manipuladores deverão ser separadas das destinadas aos consumidores.

**§ 2º.** Quanto aos termômetros de que trata o inciso XVII deste artigo, devem ser atendidas as seguintes exigências:

I - na área de comercialização, o termômetro deverá estar em local visível para o consumidor;

II - quando o tipo de produto exigir cuidado especial de conservação deverá ser disponibilizado termômetro de máximo-mínimo, em consonância com a legislação vigente.

**§ 3º.** Para os manipuladores, aplicam-se, também, as seguintes exigências:

I - os manipuladores devem ter asseio corporal, tais como mãos limpas, unhas curtas sem esmalte, sem adornos, entre outros;

II - os manipuladores não poderão apresentar ferimentos e estado de saúde que possa acarretar prejuízos à atividade, tais como tosse, diarreia, entre outros;

III - os manipuladores deverão ter hábitos higiênicos adequados, tais como não fumar, não tossir, não espirrar, não assoar o nariz, entre outros;

IV - os manipuladores deverão receber treinamento continuado, dentro do que preconizam as boas práticas de fabricação, conforme o estabelecido neste Código.

**Art. 70º.** Os estabelecimentos mencionados no artigo anterior não poderão ter comunicação direta com aqueles destinados a moradia.

### Seção VI

#### Da Inspeção e Fiscalização dos Estabelecimentos

**Art. 71º.** Todos os estabelecimentos que extraíam, produzam, transformem, manipulem, preparem, industrializem, fracionem, importem, embalem, reembalem, armazenem, distribuam e comercializem alimentos, assim como os veículos que transportam alimentos, deverão ser inspecionados e fiscalizados pela autoridade sanitária competente.

**Parágrafo único.** As inspeções e fiscalizações sanitárias deverão ser realizadas com base na metodologia de análise de risco, avaliando a eficácia e a efetividade dos processos, meios, instalações e controles utilizados.

**Art. 72º.** Sempre que constatada a ocorrência de risco ou dano à saúde, devido à utilização de qualquer produto, procedimento, equipamento e/ou utensílio, constatado através de dados clínicos, laboratoriais, resultados de pesquisa ou estudos específicos de investigação epidemiológica, a autoridade sanitária deverá agir no sentido de proibir o seu consumo.

### Seção VII

#### Das Boas Práticas e dos Padrões de Identidade e Qualidade

**Art. 73º.** Sempre que a legislação específica exigir, os estabelecimentos que produzam, transformem, industrializem e manipulem alimentos deverão ter um responsável técnico.

**Parágrafo único.** Para a responsabilidade técnica, é considerada a regulamentação profissional de cada categoria.

**Art. 74º.** Todos os estabelecimentos relacionados à área de alimentos deverão elaborar e implantar as boas práticas de fabricação, de acordo com as normas vigentes.

**Parágrafo único.** Sempre que solicitado, o estabelecimento deverá fornecer cópia das normas e/ou procedimentos de boas práticas de fabricação à autoridade sanitária competente.

### Seção VIII

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 10

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Dos Alimentos

**Art. 75º.** Somente poderão ser destinados ao consumo alimentos, matérias-primas alimentares, alimentos in natura, aditivos para alimentos, materiais, embalagens, artigos e utensílios destinados a entrar em contato com alimentos, que:

I - tenham sido previamente registrados, dispensados ou isentos do registro no órgão competente, conforme legislação específica em vigor;

II - tenha sido elaborados, reembalados, transportados, importados ou vendidos por estabelecimentos devidamente licenciados.

**Art. 76º.** Os alimentos deverão ser armazenados, transportados, expostos a venda ou consumo de modo seguro, separados dos produtos saneantes domissanitários, seus congêneres, drogas veterinárias, agrotóxicos e afins ou outros potencialmente tóxicos ou contaminantes.

**Art. 77º.** Só poderão ser oferecidos ao consumo alimentos mantidos sob condições adequadas de conservação.

### CAPÍTULO II

### DA POLÍCIA DE COSTUMES, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA.

#### Seção I

#### Dos Costumes, da Moralidade

**Art. 78º.** É proibido fumar em estabelecimentos públicos fechados, onde for obrigatório o trânsito ou permanência de pessoas, assim considerados, entre outros, os seguintes locais:

I - elevadores;

II - auditórios, salas de conferência e convenções;

III - museus, cinemas, teatros, salas de projeção, bibliotecas, salas de exposições de qualquer natureza;

IV - corredores, salas de aula de escolas públicas e particulares;

V - depósitos de inflamáveis, postos de combustíveis, garagens e estacionamentos, depósitos de material de fácil combustão.

§ 1º. Deverão ser afixados avisos indicativos da proibição em locais de ampla visibilidade do público;

§ 2º. Serão considerados infratores deste artigo os fumantes e os responsáveis pelos estabelecimentos onde ocorrer a infração.

**Art. 79º.** É proibida a exposição de materiais pornográficos ou obscenos em estabelecimentos comerciais.

**Parágrafo único.** A reincidência na infração deste artigo determinará a cassação da licença de funcionamento do estabelecimento.

**Art. 80º.** Não serão permitidos banhos nos rios e lagos do Município, exceto nos locais designados pela Prefeitura como próprios para banhos ou esporte náuticos.

§ 1º. Os praticantes de esportes náuticos e os banhistas deverão trajar-se com roupas adequadas.

§ 2º. Não será permitido, em hipótese alguma, o banho de menores desacompanhados de adultos por eles responsáveis e obedecido, ainda, o disposto no parágrafo anterior.

#### Seção II

#### Da Perturbação ao Sossego

**Art. 81º.** É expressamente proibido perturbar o sossego público com ruídos ou sons excessivos ou incômodos, tais como os provenientes de:

I - motores de explosão desprovidos de silenciosos, ou com estes em mau estado de funcionamento;

II - buzinas, alarmes, apitos, ou quaisquer outros aparelhos similares;

III - morteiros, tiros, bombas e fogos de artifício.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se das proibições deste artigo as sirenes dos veículos de

assistência, do Corpo de Bombeiros e da Polícia, quando em serviço, e os apitos de policiais, guardas e vigilantes.

**Art. 82º.** Os níveis máximos de intensidade de som ou ruído permitidos são os seguintes:

I - para o período noturno compreendido entre as 18h00min (dezoito horas) e 7h00min (sete horas): Em horário Brasileiro de Verão das 19:00 às 07:00.

a) nas áreas de entorno de hospitais: 40 db (quarenta decibéis);

b) zonas residenciais: 50 db (cinquenta decibéis);

c) zonas comerciais: 60 db (sessenta decibéis);

d) zonas industriais: 65 db (sessenta e cinco decibéis).

II - para o período diurno compreendido entre as 7h00min (sete horas) e as 19h00min (dezenove horas):

a) nas áreas de entorno de hospitais: 45 db (quarenta e cinco decibéis);

b) zonas residenciais: 55 db (cinquenta e cinco decibéis);

c) zonas comerciais: 65 db (sessenta e cinco decibéis);

d) zonas industriais: 70 db (setenta decibéis).

§ 1º. Os horários para o funcionamento de propaganda sonora serão das 09:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta e aos sábados das 09:00 horas às 13:00 horas.

I - Em caso de excepcionalidade, os interessados deverão requerer alvará especial para divulgação do evento, limitando somente para tal.

§ 2º. É expressamente proibido o funcionamento de propaganda sonora a uma distância inferior a 100,00, (cem metros) dos seguintes locais:

I - Prefeitura Municipal;

II - Câmara Municipal;

III - estabelecimentos hospitalares, casas de saúde, maternidades, asilos e congêneres;

IV - estabelecimentos de ensino, igrejas e assemelhados, quando em funcionamento.

**Art. 83º.** É expressamente proibido executar qualquer trabalho ou serviço que produza ruído antes das 7:00 (sete) horas e após as 22:00 (vinte e duas) horas, salvo nos estabelecimentos localizados em zona exclusivamente industrial.

**Art. 84º.** Os proprietários de estabelecimentos em que se vendam bebidas alcoólicas e similares serão responsáveis pela manutenção da ordem dos mesmos.

§ 1º. Para a liberação de alvará de funcionamento de estabelecimentos do tipo danceterias e bailões, deverá ser apresentado projeto de isolamento acústico, com laudo específico, observada a legislação que trata da intensidade permitida quanto à emissão de sons e ruídos e de preservação do sossego público.

§ 2º. As desordens, algazarra, barulho e atentado ao pudor, verificados nos estabelecimentos comerciais ou sociais, sujeitarão os proprietários ou responsáveis à multa, podendo ser cassada a licença para seu funcionamento na reincidência.

§ 3º. Os bares e lanchonetes que utilizam som ao vivo ou *jukebox*, ou ainda, máquinas que produzam músicas deverão apresentar alvará específico para a finalidade.

I - Fica obrigatório a apresentação de comprovante de recolhimento de taxa junto ao órgão que regula os direitos autorais - ECAD;

II - Para as atividades como "música ao vivo", deverá previamente ser retirado alvará específico, apresentando recolhimento junto ao ECAD e a habilitação do artista junto ao órgão que o fiscaliza.

III - Mesma obrigatoriedade fica estabelecido por esta Lei para eventos como Casamentos, Formaturas, Aniversários e congêneres que tratem de prestação de serviço do artista com o evento realizado;

IV - Observar a intensidade permitida quanto à emissão de sons ruídos e de preservação do sossego público.

§ 4º. É proibida a realização de serviços de propaganda e publicidade em domingos e feriados.

§ 5º. O Município de Faxinal somente concederá autorização para a prestação de serviço de propaganda e publicidade sonora em veículos às pessoas ou empresas

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 11

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

previamente cadastradas e credenciadas para este fim junto ao departamento de fiscalização da Prefeitura.

**§ 6º.** Na realização de serviços de propaganda e publicidade a que se refere o parágrafo anterior, deverão, ainda, ser atendidas as seguintes exigências:

I - identificação dos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços;

II - observância dos níveis máximos de sons e ruídos previstos em lei.

**§ 7º.** Não será permitido serviço de alto falante em veículos estacionados.

**Art. 85º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa de 25% a 50% (vinte e cinco a cinquenta por cento da UFM).

### Seção III

#### Dos Divertimentos Públicos

**Art. 86º.** São considerados divertimentos públicos aqueles que se realizarem nas vias públicas ou em recintos fechados, mas com livre acesso ao público.

**Parágrafo único.** Para a realização de divertimentos públicos, será obrigatória:

I - Licença prévia da Prefeitura;

II - Vistoria prévia do Corpo de Bombeiros do Paraná, ou membro de entidade civil de combate e prevenção de incêndios.

III - Termo de Recomendação do Conselho Tutelar, sobre a proibição de entrega/ consumo de bebidas alcoólicas por crianças e adolescentes.

IV - Alvará da Polícia Civil do município.

V - Certificado de Vistoria da Vigilância Sanitária do Município.

VI - Contrato de Locação do Imóvel, especificando o uso do estabelecimento.

VII - Brigadistas, com capacitação e certificação por empresa ou órgão competente conforme dimensionamento do local;

VIII - Plano de Abandono do local;

IX - Comprovante de recolhimento de taxa junto ao órgão que regula os direitos autorais - ECAD;

**Art. 87º.** Em todas as os locais de de diversões públicas serão observadas as seguintes disposições, além das estabelecidas pelo Código de Obras e por outras normas e regulamentos:

I - tanto as salas de entrada como as de espetáculos serão mantidas higienicamente limpas;

II - as portas e os corredores para o exterior conservar-se-ão sempre livres de móveis, grades ou quaisquer objetos que possam dificultar a retirada rápida do público em caso de emergência;

III - todas as portas de saída serão encimadas pela inscrição "SAÍDA", legível à distância e luminosa de forma suave, quando se pagarem as luzes da sala;

IV - os aparelhos destinados à renovação do ar deverão ser conservados e mantidos em perfeito funcionamento;

VI - durante os espetáculos, deverá as portas conservar-se abertas, vedadas apenas por cortinas;

VII - haverá instalações sanitárias independentes para homens e mulheres, dimensionados segundo as normas de edificações, inclusive no que se refere à acessibilidade;

VIII - serão tomadas todas as precauções necessárias para evitar incêndios, sendo obrigatória a adoção dos equipamentos necessários de acordo com a legislação específica, em especial ao artigo 86, parágrafo único, V,VI,VII,VIII desta lei.

**Art. 88º.** Nas casas de espetáculo de sessões consecutivas, que tiverem ventilação através de exaustores, deve decorrer um lapso de tempo entre a saída e a entrada dos espectadores para efeito de renovação de ar.

**Art.89º.** Os programas anunciados serão executados integralmente, não podendo os espetáculos iniciar-se em hora diversa da marcada.

**§ 1º.** Em caso de modificação do programa ou de horário, o empresário devolverá aos espectadores o preço da entrada.

**Art.90º.** As disposições deste artigo aplicam-se, inclusive, às competições esportivas para as quais se exija pagamento de entradas.

**Art.91º.** Os bilhetes de entrada não poderão ser vendidos por preço superior ao anunciado e em número excedente à lotação do teatro, cinema, circo, sala de espetáculo e danceterias.

**Art.92º.** A armação de circos de panos ou lonas, parques de diversão ou de palcos para shows e comícios só será permitida em locais previamente estabelecidos e autorizados pela município.

**Parágrafo Único.** A Prefeitura só autorizará a armação e funcionamento dos estabelecimentos de que trata o caput deste artigo se os requerentes apresentarem a(s) respectiva(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica do(s) profissional(is) responsável(is) pelo projeto estrutural, elétrico e demais projetos necessários, conforme a legislação específica.

**Art.93º.** Ao conceder a autorização, poderá a Prefeitura estabelecer outras restrições que julgar necessárias no sentido de assegurar a ordem e a moralidade dos divertimentos e o sossego da vizinhança.

**Art.94º.** A seu juízo, a Prefeitura poderá negar, a circo ou parque para se instalar em seu território, considerada a má repercussão de seu funcionamento em outra praça, bem como negar licença àqueles que ofereçam jogos de azar ou danosos à economia popular.

**Art.95º.** A autorização de funcionamento de circos ou parques não poderá ser por prazo superior a 15 (quinze) dias, prorrogável por mais 15 (quinze), a juízo da administração municipal.

**Art.96º.** Os circos e parques de diversões, embora autorizados, só poderão ser franqueados ao público depois de vistoriados em todas as suas instalações pela autoridade competente municipal.

**Art.97º.** Para permitir a instalação de circos ou barracas de parque em logradouros públicos, poderá a Prefeitura exigir, se julgar conveniente, um depósito de no máximo 10 (dez) UFM (Unidade Fiscal Municipal), como garantia de despesas com a eventual limpeza e recomposição do logradouro, bem como de possíveis danos e prejuízos e de penalidades aplicáveis de acordo com este Código e outras leis municipais.

**§ 1º.** Após a dedução das despesas, indenizações e multas previstas, o valor remanescente será restituído ao interessado.

**§ 2º.** O depósito será restituído integralmente, se não houver necessidade de sua utilização.

**Art.98º.** Na localização de casas de dança, ou estabelecimentos de diversão noturna, a Prefeitura terá sempre em vista o decoro e o sossego da população.

**Art.99º.** Os espetáculos, bailes ou festas de caráter público dependem, para realizar-se, de prévia licença do Município.

**Parágrafo único.** Excetuem-se as disposições deste artigo as reuniões de qualquer natureza, sem convites ou entradas pagas, levadas a efeito por clubes ou entidades, em suas sedes, ou reuniões familiares.

**Art.100º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa de 50 (cinquenta) por cento da UFM de Faxinal.

### Seção IV

#### Do Trânsito Público

**Art.101º.** O trânsito, de acordo com as leis vigentes, é livre e sua regulamentação tem por objetivo manter a ordem, a segurança e o bem estar dos transeuntes e da população em geral.

**Art.102º.** É proibido embarcar ou impedir, por qualquer meio, o livre trânsito de pedestres ou veículo nas ruas praças, passeios, estradas e caminhos públicos, exceto para efeito de obras públicas ou quando exigências policiais o determinarem.

**§ 1º.** Sempre que houver necessidade de interromper o trânsito, deverá ser colocada sinalização claramente visível de dia e luminosa à noite, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

**§ 2º.** Nenhum particular, pessoa física ou jurídica, poderá introduzir qualquer sinalização de trânsito nas vias públicas, construir lombadas, colocar "tartarugas", instalar ou edificar nos passeios públicos, ainda que não pavimentado ou usar de outro expediente privativo dos órgãos de trânsito, sem a prévia permissão destes e do assentimento do Município.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 12

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

I – No caso de edificações necessárias e pertinentes ao interesse público, poderão ser emitidas autorizações especiais, de uso e ocupação do solo, mediante o requerimento de alvará específico, e a apresentação de documentos necessários para cada fim;

**§ 3º.** A infração do disposto no parágrafo anterior permitirá ao Município embargar os serviços já iniciados ou destruir, pelos meios legais, aqueles já construídos, além da aplicação de multa prevista neste Código.

**Art. 103º.** Compreende-se na proibição do artigo anterior, o depósito de quaisquer materiais, inclusive de construção, nas vias públicas em geral e o estacionamento de veículos sobre passeios e calçadas.

**§ 1º.** Tratando-se de materiais que não possam ser depositados diretamente no interior dos prédios ou terrenos, será tolerada a descarga e permanência na via pública, com o mínimo prejuízo de trânsito pelo tempo estritamente necessário à sua remoção, não superior a 3 (três) horas.

**§ 2º.** No caso previsto no parágrafo anterior, os responsáveis pelos materiais deverão advertir os veículos à distância convenientes, dos prejuízos causados no livre trânsito.

**§ 3º.** Os infratores do disposto neste artigo estarão sujeitos a terem os seus respectivos veículos ou materiais apreendidos e recolhidos ao depósito da Prefeitura, os quais só poderão ser retirados após o pagamento da multa e das despesas de remoção e guarda da coisa apreendida.

**Art. 104º.** É proibido nas vias e logradouros públicos urbanos:

I - conduzir animais e veículos em velocidade excessiva;

II - conduzir animais bravos, sem a necessária precaução;

III - atirar à via ou logradouro público, substância ou detritos que possam embaraçar e incomodar os transeuntes.

**Art. 105º.** É proibido danificar ou retirar sinais e placas colocadas nas vias, estradas ou praças públicas, para orientação e advertência de perigo ou impedimento do trânsito.

**Art. 106º.** Assiste a Prefeitura o direito de impedir o trânsito de qualquer veículo ou meio de transporte que possa ocasionar danos à via pública ou colocar em risco a segurança da população.

**Art. 107º.** É proibido embaraçar o trânsito ou molestar os pedestres por qualquer dos seguintes meios:

I - conduzir volumes de grande porte pelos passeios;

II - conduzir bicicletas e motocicletas pelo passeio;

III - transitar de patins, skate ou similares, a não ser nos logradouros para esses fins destinados;

IV - amarrar animais em postes, árvores, grades ou portas;

V - conduzir ou conservar animais sobre os passeios, jardins ou logradouros públicos.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os carrinhos de crianças, cadeira de rodas e bicicletas de uso infantil.

**Art. 108º.** É de exclusiva competência do Executivo municipal a criação, remanejamento e extinção de pontos de aluguel, tanto no que se refere a táxis, veículos de cargas, carroças ou outros similares.

**Art. 109º.** A fixação de pontos e itinerários dos ônibus urbanos é de competência da Prefeitura.

**Art. 110º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, quando não prevista pena no Código Brasileiro de Trânsito, será imposta multa de 10 (dez) a 100 (cem) por cento da UFM de Faxinal.

### Seção V

#### Das Obstruções das Vias e Logradouros Públicos

**Art. 111º.** Poderão ser armados palanques, coretos e barracas provisórias nas vias e nos logradouros públicos, para comícios políticos, festividades religiosas, cívicas ou populares, desde que previamente autorizadas pela Prefeitura, observadas as seguintes condições:

I - serem aprovadas, quanto a sua localização;

II - não perturbarem o trânsito público;

III - não prejudicarem calçamento ou pavimentação, nem o escoamento das águas pluviais,

correndo por conta dos responsáveis pelos eventos a reparação dos danos acaso verificados;

IV - serem removidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do encerramento dos eventos.

**Parágrafo Único.** Findo o prazo estabelecido no inciso IV do caput deste artigo, o Município promoverá a remoção do palanque, coreto ou barraca, cobrando do responsável as despesas de remoção e dando ao material recolhido o destino que entender.

**Art. 112º.** Nenhuma obra, inclusive de demolição, quando feita no alinhamento das vias públicas, poderá dispensar o tapume provisório, que deverá ocupar uma faixa de largura máxima correspondente à metade do passeio.

**§ 1º.** Quando os tapumes forem construídos em esquinas as placas de nomenclatura dos logradouros serão neles afixados de forma bem visível.

**§ 2º.** Dispensa-se o tapume quando se tratar de:

I - Construção ou reparos de muros ou grades com altura não superior a 03 (três) metros;

II - Pintura ou pequenos reparos.

**§ 3º.** Nas construções e demolições referidas neste artigo não serão permitidas, além do alinhamento do tapume, a ocupação de qualquer parte do passeio com materiais de construção.

**Art. 113º.** Os andaimes deverão satisfazer as seguintes condições:

I - apresentar perfeitas condições de segurança;

II - não ultrapassar a largura do tapume;

III - não causar danos às árvores, a elementos de iluminação e a redes telefônicas de distribuição de energia elétrica.

**Art. 114º.** A determinação das espécies de árvores que compõem a arborização de praças e vias públicas é atribuição exclusiva do órgão municipal de meio ambiente.

**Art. 115º.** É proibido cortar, podar, derrubar ou sacrificar as árvores da arborização pública sem o consentimento expresso da Prefeitura.

**Art. 116º.** A colocação de ondulações ("quebra-molas") transversais nas vias públicas só poderá ser efetuada pelo órgão de trânsito da Prefeitura, atendida a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A colocação das ondulações a que se refere o caput deste artigo nas vias públicas somente será admitida após a devida sinalização vertical e horizontal.

**Art. 117º.** É proibida a utilização dos passeios e da via pública para a realização de concertos de veículos, bicicletas, borracharia e demais serviços por oficinas e prestadores de serviços similares.

**Art. 118º.** A instalação nas vias e logradouros públicos de postes e linhas telefônicas, de energia elétrica e a colocação de caixas postais e de hidrantes para serviços de combate a incêndios dependem da aprovação da Prefeitura, que indicará as posições da respectiva instalação.

**Art. 119º.** As bancas para a venda de jornais e revistas poderão ser permitidas nos logradouros públicos, desde que satisfaçam as seguintes condições:

I - terem sua localização e dimensões aprovadas pela Prefeitura;

II - apresentarem bom aspecto quanto a construção;

III - não perturbarem o trânsito público;

IV - serem de fácil remoção.

**Art. 120º.** Os estabelecimentos comerciais poderão ocupar com mesas e cadeiras, parte do passeio correspondente a testada do edifício, desde que fique livre para o trânsito público uma faixa do passeio da largura mínima de 02 (dois) metros.

**Art. 121º.** A coluna ou suportes de anúncios, as caixas para lixo, os bancos ou abrigos de logradouros públicos, somente poderão ser instalados mediante licença prévia da Prefeitura.

**Art. 122º.** Os relógios, estátuas e quaisquer monumentos somente poderão ser colocados nos logradouros públicos, se comprovado o seu valor artístico ou cívico, mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura.

**Parágrafo único.** Dependêrã, ainda, de aprovação o local escolhido para fixação ou edificação dos monumentos.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 13

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art.123º.** Na infração de qualquer artigo desta seção será imposta a multa de 100 (cem) por cento da UFM de Faxinal.

### Seção VI

#### Dos Muros e Cercas

**Art.124º.** Serão comuns os muros e cercas divisórias entre propriedades urbanas e rurais, devendo os proprietários dos imóveis confinantes concorrer em partes iguais para as despesas de sua construção e conservação, na forma do Código Civil Brasileiro.

**Art.125º.** Os proprietários de imóveis que tenham frente para logradouros pavimentados ou beneficiados pela construção de meios-fios, são obrigados a construir os respectivos muros e pavimentar os passeios de acordo com a padronização estabelecida pela Prefeitura.

**Art.126º.** Os terrenos situados nas zonas urbanas deverão ser fechados com muros, grades de ferro, madeira ou materiais similares.

**Parágrafo único.** Os imóveis ainda que fechados com muros, grades ou similares, deverão ser mantidos limpos, drenados e capinados.

**Art.127º.** Os terrenos situados nas zonas rurais serão fechados com:

I - cercas de arame farpado ou liso, com quatro fios, no mínimo;

II - telas de fio metálicas;

III - cercas vivas, de espécies vegetais adequadas.

**Parágrafo único.** Serão de responsabilidade exclusiva dos proprietários ou possuidores a construção e a conservação das cercas para conter aves domésticas, cabritos, suínos e outros animais que exijam cercas especiais.

**Art.128º.** É proibido:

I - construir cercas, muros e passeios em desacordo com a legislação;  
II - danificar, por quaisquer meios, muros, cercas e passeios existentes, sem prejuízo da responsabilidade civil pertinente.

**Art.129º.** Os muros na Zona Central, quando constituírem fechos de terrenos, não edificados terão altura mínima de 01 (um) metro.

**Art.130º.** A Prefeitura deverá exigir do proprietário do terreno edificado ou não, a construção de sarjetas ou drenos de água pluviais ou de infiltração que causem prejuízos ou danos nos logradouros públicos ou aos proprietários vizinhos.

**Art.131º.** Ficará a cargo da Prefeitura a reconstrução ou conserto de muros ou passeios afetados por alterações do nívelamento e das guias ou por estragos ocasionados pela arborização das vias públicas.

**Parágrafo Único.** Competirá também a Prefeitura o conserto necessário decorrente de modificação do alinhamento das guias das ruas.

**Art.132º.** Na infração de qualquer artigo desta seção será imposta a multa de 50% (cinquenta) por cento da UFM de Faxinal.

### Seção VII

#### Das Medidas Referentes aos Animais

**Art.133º.** É proibida a permanência de animais nas vias e logradouros públicos.

**Art.134º.** Os animais encontrados nas ruas, praças, estradas ou caminhos públicos serão recolhidos ao depósito da municipalidade.

**Art.135º.** O animal recolhido em do disposto nesta deverá ser retirado no prazo máximo de 07 (Sete) dias, mediante de multa e taxa de manutenção respectiva. **Parágrafo único.** Não sendo retirado o animal no prazo fixado no caput deste artigo, a Prefeitura efetuará a sua venda em hasta pública, precedida da necessária publicação.

**Art.136º.** Os cães e gatos que forem encontrados nas vias públicas da cidade e distritos serão apreendidos e recolhidos ao depósito da Prefeitura.

**§ 1º.** Se não forem retirados pelos seus donos dentro de sete dias, mediante o pagamento de taxas e multas, os animais serão sacrificados.

**§ 2º.** Os proprietários dos cães e gatos registrados serão notificados, devendo retirá-los em idêntico prazo, sem o que os animais serão sacrificados.

**Art.137º.** É proibido, criar ou suínos, bovinos, eqüinos ou quaisquer outros que, por sua

espécie ou quantidade, possam ser causa de insalubridade ou de incômodos no urbano da sede municipal e nas áreas centrais das sedes distritais.

**Art. 138º.** É proibido criar animais, e insetos que possam causar danos e riscos à saúde, maus odores, ruídos e outras perturbações à vizinhança, como galinhas, pombos, macacos, papagaios e outros.

**Art.139º.** É proibido manter em imóveis nas áreas urbanas, culturas que, por seu gênero ou espécie, possam oferecer riscos e transtornos à circunvizinhança.

**Art.140º.** É proibido soltar, permitir o acesso ou andar com cães ou qualquer outro animal sem a devida segurança e acompanhamento nas ruas e logradouros públicos.

**Art. 141º.** Ficam autorizados o ingresso e a permanência de cães-guia acompanhados de pessoas portadoras de deficiência visual (cegueira e baixa visão), ou de treinador ou acompanhante habilitado, nas repartições públicas ou privadas, no transporte coletivo municipal, em todo e qualquer estabelecimento comercial, industrial, de serviços ou de promoção, proteção e recuperação da saúde e demais locais públicos, aos quais outras pessoas têm direito ou permissão de acesso;

**§ 1º.** Toda e qualquer pessoa que pertencer, prestar serviços ou for proprietário dos locais mencionados no art. 30 e que venha a impedir o ingresso ou a permanência de pessoas portadoras de deficiência visual que necessite de cão-guia estará praticando ato de discriminação e será passível das seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa de 10 (dez) UFM - Unidade de Referência Fiscal do Município de Faxinal;

III – suspensão do Alvará de Localização e Funcionamento;

IV – cancelamento do Alvará de Localização e Funcionamento.

**Parágrafo único.** Para fins desta lei complementar, entende-se por locais públicos aqueles que sejam abertos ao público ou utilizados pelo público, cujos acessos sejam gratuitos ou mediante pagamento de taxa.

**§ 2º.** O cão-guia que estiver a serviço de pessoa portadora de deficiência visual ou em fase de treinamento terá acesso a todas as dependências de uso comum dos condôminos, nos condomínios abertos ou fechados.

**Art.142º.** É proibido a qualquer pessoa maltratar os animais ou praticar contra eles atos de crueldade tais como:

I - transportar nos veículos de tração animal, carga ou passageiros de peso superior as suas forças;

II - montar animais que já tenham a carga permitida.

III - fazer trabalhar animais doentes, feridos, extenuados, aleijados, enfraquecidos ou extremamente magros;

IV - martirizar animais para deles alcançar esforços excessivos;

V - abandonar em qualquer ponto animais doentes, extenuados, enfraquecidos ou feridos;

VI - manter animais em depósitos insuficientes ou sem água, ar, luz e alimento;

VII - praticar todo e qualquer ato, mesmo não especificado neste Código, que acarretar violência e sofrimento para o animal.

**Art.143º.** Ficam proibidos os espetáculos com quaisquer animais, mesmo que adestrados, sem as necessárias precauções para garantir a segurança dos espectadores.

**Art.144º.** Na infração de qualquer artigo desta seção será imposta a multa de 70 (setenta) por cento da UFM.

**Parágrafo Único.** Qualquer do povo poderá atuar os infratores devendo o auto respectivo, que será assinado por duas testemunhas, ser enviado a Prefeitura para fins de direito.

### CAPÍTULO III

#### DA PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

**Art.145º.** São fatores ambientais de risco à saúde aqueles decorrentes de qualquer situação ou atividade no meio ambiente, principalmente os relacionados à organização territorial, ao ambiente construído, ao saneamento ambiental, às fontes de poluição, à proliferação de artrópodes nocivos, a vetores e hospedeiros intermediários, às atividades produtivas e de consumo, às substâncias perigosas, tóxicas, explosivas, inflamáveis, corrosivas e radioativas e a quaisquer outros fatores que ocasionem ou possam vir a ocasionar riscos à saúde, à vida ou à qualidade de vida.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 14

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art.146º.** Para exercício do seu poder de polícia quanto ao meio ambiente, o Município respeitará a competência da legislação e autoridade da União e do Estado.

**Parágrafo Único.** Para efeito deste artigo, considera-se poluição qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas de qualquer dos elementos constitutivos do meio ambiente (solo, água, mata, ar e outros) que possa constituir prejuízo à saúde, ao meio ambiente, à segurança e ao bem-estar da população.

**Art.147º.** No interesse do controle da poluição do ar, do solo, da água e demais recursos naturais, o Município exigirá parecer do Instituto Ambiental do Paraná – IAP ou sucedâneo, sempre que lhe for solicitada autorização de funcionamento para estabelecimentos industriais ou quaisquer outros que se configurem em eventuais poluidores do meio ambiente, declarando previamente que a atividade proposta está de acordo com a Lei do Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural e demais leis e regulamentos municipais.

**Art.148º.** É proibido:

I - deixar no solo da qualquer resíduo sólido ou líquido, inclusive dejetos e lixos sem permissão da autoridade sanitária, quer trate de propriedade pública ou particular;

II - lançar resíduos sólidos e líquidos em galerias pluviais, rios, lagos, córregos, poços, chafarizes ou congêneres;

III - desviar o leito das correntes de água, bem como obstruir de qualquer forma o seu curso;

IV - fazer barragens sem prévia licença do Município, da SUDERHSA e do IAP ou sucedâneos;

V - plantar e conservar espécies que possam gerar problemas à saúde pública;

VI - atear fogo em roçada, palhadas ou matos;

VII - instalar e por em funcionamento incineradores sem o devido licenciamento ambiental;

VIII - efetuar o lançamento de quaisquer efluentes líquidos e sólidos tratados nas galerias pluviais e rios sem autorização expressa dos órgãos reguladores municipais e/ou estaduais e sem atender aos parâmetros físicos, químicos e microbiológicos estabelecidos na legislação ambiental vigente.

**Art.149º.** As florestas existentes no território municipal e as demais formas de vegetação, reconhecidas de utilidade às terras que revestem, são bens de interesse comum, exercendo-se os direitos de propriedade com as limitações que a legislação em geral e especialmente o Código Florestal Brasileiro e o Código Florestal Estadual nestabelecem.

**Parágrafo único.** Consideram-se de preservação permanente as florestas e demais formas de vegetação natural situadas:

I - ao longo dos rios ou de outros quaisquer cursos d'água, em faixa marginal prescritas no Código Brasileiro Florestal;

II - ao redor de nascentes, lagoas, lagos ou reservatórios de água, naturais ou artificiais;

III - no topo de morros, montes, montanhas e serras;

IV - nos campos naturais ou artificiais.

**Art.150º.** O Município, dentro de suas possibilidades, deverá criar e preservar:

I - unidades de conservação, com finalidade de resguardar atributos excepcionais da natureza, conciliando a proteção da flora, da fauna e das belezas naturais, com a utilização para objetivos educacionais e científicos, dentre outras, observando o disposto na Lei Federal nº. 9.985/00;

II - florestas, bosques e hortos municipais, com fins técnico, sociais e pedagógicos.

**Parágrafo único.** Fica proibida qualquer forma de exploração dos recursos naturais em parques, florestas, bosques e hortos municipais.

**Art.151º.** A derrubada de mata dependerá da anuência do Município, observadas as restrições do Código Florestal Brasileiro, Código Florestal Estadual e demais legislações ambientais e autorização florestal emitida pelo IAP ou sucedâneo, independente de outras licenças ou autorizações exigíveis.

**Art.152º.** É proibido prejudicar, danificar ou alterar as áreas de preservação ambiental, bem como os corpos hídricos e águas subterrâneas e de superfície existente no Município.

**Art.153º.** É proibido dispor, jogar ou depositar animais mortos, como destino final, em áreas

públicas, privadas, fundo de vale, áreas de preservação ambiental, cursos de água, margens e finais de ruas e estradas.

**Art.154º.** É expressamente proibida, dentro dos limites da cidade e distritos, a instalação de atividades que, pela emanção de fumaça, poeira, odores e ruídos incômodos, ou por quaisquer outros motivos possam comprometer a salubridade das habitações vizinhas, a saúde pública e o bem estar social.

**Art.155º.** Na infração de qualquer artigo deste capítulo, será imposta a multa de 100 (cem) por cento da UFM.

### TÍTULO III

#### DOS ATOS NORMATIVOS

##### CAPÍTULO I

##### DO FUNCIONAMENTO DO COMERCIO, SERVIÇOS E INDÚSTRIA

###### Seção I

###### Do Alvará de localização e Funcionamento

**Art.156º.** Nenhum estabelecimento comercial, de prestação de serviços e industrial poderá funcionar sem a prévia autorização do Município, concedida na forma de Alvará, a requerimento dos interessados e mediante o pagamento de tributos devidos.

**Parágrafo único.** Para a concessão do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, o Município deverá, obrigatoriamente, observar o que dispõe, além da legislação do zoneamento do uso e da ocupação do solo urbano, a legislação ambiental federal, estadual e municipal pertinente.

**Art.157º.** Não será concedida a licença referida no artigo anterior, dentro do perímetro urbano, aos estabelecimentos industriais que se enquadrem nas proibições referidas no artigo anterior desta lei.

**Art.158º.** A licença para o funcionamento de açougues, panificadoras, confeitarias, laticínios, cafés, bares, restaurantes, hotéis, pensões e congêneres será precedida de exame no local e de aprovação dos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** Nos termos desta lei, os estabelecimentos que vendam, forneçam ou distribuam bebidas alcoólicas, obrigatoriamente deverão apresentar os documentos:

I – Certificado de vistoria técnica, com aprovação do Corpo de Bombeiros do Paraná.

II – Alvará mensal da Polícia Civil do município.

III – Recomendação do Conselho Tutelar do município.

IV – Certificado de vistoria aprovada pela Vigilância Sanitária do município.

V – Se tratar-se de estabelecimento alugado ou cedido, apresentar contrato especificando o objeto de uso do imóvel.

**Art.159º.** Para efeito de fiscalização, o proprietário do estabelecimento licenciado colocará o Alvará de Localização e Funcionamento e a Licença Sanitária, bem como os outros certificados solicitados em local visível e os exibirá à autoridade competente sempre que esta os exigir.

**Art. 160º.** Para mudança de local do estabelecimento comercial ou industrial deverá ser solicitada a necessária permissão ao Município, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas e se atende o disposto na legislação do zoneamento do uso e da ocupação do solo urbano.

**Art.161º.** O Alvará de Licença para a Localização e Funcionamento poderá ser cassado:

I - quando se tratar de negócio diferente do requerido;

II - como medida preventiva a bem da higiene, da moral, do sossego e a segurança pública;

III - por solicitação da autoridade competente, comprovados os motivos que fundamentaram a solicitação.

§ 1º. Cassado o Alvará, o estabelecimento será imediatamente fechado.

§ 2º. Poderá ser igualmente fechado todo o estabelecimento que exercer atividades sem a necessária autorização, expedida em conformidade com o que preceitua esta seção.

###### Seção II

###### Do Comércio Ambulante

**Art.162º.** Considera-se comércio ambulante a atividade temporária de venda a varejo de mercadorias, realizadas em logradouros públicos, por profissional autônomo, sem vinculação com terceiros ou pessoas jurídicas e em locais previamente determinados pela Prefeitura.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 15

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 1º. É proibido o exercício do comércio ambulante fora dos locais demarcados pela Prefeitura.

§ 2º. A fixação do local poderá a critério da Prefeitura, ser alterada em função do desenvolvimento da cidade.

**Art.163º.** O exercício do comércio ambulante dependerá de autorização da Prefeitura, mediante requerimento do interessado.

**Parágrafo único.** A autorização referida no caput deste artigo é de caráter pessoal e intransferível, servindo exclusivamente para o fim nela indicado e somente será expedida a favor de pessoas que de mostrarem a necessidade de seu exercício.

**Art.164º.** Na autorização deverão constar os seguintes elementos, além de outros que forem estabelecidos:

- I - número da inscrição;
- II - nome e endereço residencial do requerente;
- III - local e horário para funcionamento do ponto;
- IV - indicação clara do objeto da autorização.

**Parágrafo único.** O vendedor ambulante não licenciado para o exercício ou período em que esteja exercendo a atividade ficará sujeito à apreensão da mercadoria encontrada em seu poder.

**Art.165º.** Quando se tratar de produtos perecíveis, deverão os mesmos ser conservados em balcões frigoríficos.

**Art.166º.** É proibido ao vendedor ambulante:

- I - estacionar nas vias públicas e em outros logradouros, fora dos locais previamente determinados pela Prefeitura;
- II - impedir ou dificultar o trânsito nas vias públicas ou em outros logradouros;
- III - transitar pelos passeios conduzindo carrinhos, cestos ou outros volumes grandes;
- IV - deixar de atender as prescrições de higiene e asseio para a atividade exercida;
- V - colocar à venda produtos contrabandeados ou de procedência duvidosa;
- VI - expor os produtos à venda, colocando-os diretamente sobre o solo.

**Art.167º.** Os vendedores ambulantes de gêneros alimentícios além das exigências da autoridade sanitária deverão observar o seguinte:

- I - usarem vestuário adequado e limpo;
- II - manterem-se rigorosamente asseados;
- III - usarem recipientes apropriados para a colocação de lixo segregado em materiais recicláveis e não recicláveis.

**Parágrafo único.** Para os vendedores ambulantes de gêneros alimentícios a Prefeitura exigirá a licença sanitária de seus produtos e/ou equipamentos, como condição para obter a autorização.

**Art.168º.** A autorização será renovada anualmente, por solicitação do interessado.

**Art.169º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta a multa de 20 à 50 (vinte à cinquenta) por cento da UFM.

### Seção III Das Feiras Livres

**Art.170º.** As feiras livres destinam-se a venda à varejo de gêneros alimentícios e artigos de primeira necessidade por preços acessíveis, evitando-se, quanto possível, os intermediários.

**Parágrafo único.** As feiras serão organizadas, orientadas e fiscalizadas pela Prefeitura.

**Art.171º.** São obrigações comuns a todos os que exercem atividades nas feiras livres:

- I - ocupar o local e área delimitada para seu comércio;
- II - manter a higiene do seu local de comércio e colaborar para a limpeza da feira e suas imediações;

III - observar na utilização das balanças e na aferição de pesos e medidas, o que determinam as normas competentes;

IV - somente colocar à venda gêneros em perfeitas condições para consumo;

V - observar rigorosamente o horário de início e término da feira livre;

VI - usarem recipientes apropriados para a colocação do lixo segregado em materiais recicláveis, orgânicos e não recicláveis.

### SEÇÃO IV

#### Das Feiras Itinerantes

**Art. 172º.** Nos termos desta lei, fica autorizada a realização de atividades comerciais, provisórias ou esporádicas, tais como feiras itinerantes, temporárias, bazares ou eventos similares, de atuação direta no âmbito do comércio varejista e prestação direta de serviços ao usuário final do evento, com fins lucrativos, a serem denominados para os fins desta lei como feiras itinerantes.

**Parágrafo Único.** Não serão consideradas feiras itinerantes, nem estão sujeitas a observância dos dispositivos abaixo, a realização de:

- I - Feiras Livres promovidas pelo Poder Público Municipal;
- II - Feiras e Eventos Culturais;
- III - Feiras de Agronegócios;
- IV - Feiras de entidades educacionais de ensino regular;
- V - Festas de entidades religiosas cuja realização objetivar fins beneficentes e/ou obras assistenciais da entidade religiosa organizadora;
- VI - Feiras de associações de classe e representativas do comércio e da indústria de Faxinal Pr, com o objetivo de estimular o desenvolvimento local com a venda de produtos e serviços;
- VII - Feiras realizadas com frequência e habitualidade, sempre no mesmo local, ao ar livre, ainda que apenas um dia da semana;
- VIII - Bazares sem fins lucrativos, cujas rendas sejam revertidas para entidades beneficentes;

**Art. 173º.** O interessado deverá iniciar o procedimento previsto na presente Lei com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis da realização da feira itinerante.

§ 1º. O alvará de funcionamento será fornecido exclusivamente para o período de segunda à sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 (oito horas) e 18:00 (dezoito horas), e não poderá exceder a 2 (dois) dias seguidos ou alternados, sendo vedada a sua prorrogação ou a realização da Feira Itinerante aos sábados, domingos e feriados.

§ 2º. As Feiras Itinerantes não poderão se instalar ou funcionar no período de 30 (trinta) dias que antecedem as seguintes datas: Dia das Mães, Dia dos Namorados, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Dia do Consumidor e Natal.

§ 3º. Fica estabelecido por esta legislação que os locais que serão liberados para a realização de eventos como Feiras Itinerantes deverão estar situados a no mínimo 500 metros de distância dos seguintes locais;

- a- Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais;
- b - Igrejas, templos religiosos, casas de oração;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 16

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

c – Associações e entidades que atuem junto a idosos, crianças e adolescentes, menores em conflito com a lei, pessoas em cumprimento a medidas restritivas de liberdade;

d – Estabelecimentos de Saúde;

e – Postos de combustível;

I – Fica o interessado pelo evento condicionado a efetuar estudo de impacto da vizinhança, bem como, em caso de se instalar em locais com possíveis riscos de radiações, contaminações e outros, apresentar laudo de aferição pelo órgão competente e ou responsável técnico, afim de garantir a segurança e saúde do público visitante;

**Art. 174º.** A pessoa física ou jurídica interessada em organizar e/ou realizar a feira itinerante no Município, deverá preencher os requisitos desta Lei e requerer consulta prévia à Prefeitura Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Requerimento com razão social, ramo de atividades, endereço onde pretende se instalar e o período no qual pretende permanecer na atividade;

b) Contrato social, ou comprovante de firma individual, devidamente registrado na Junta Comercial;

c) Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e inscrição na Secretaria da Fazenda do Estado do Paraná de cada expositor;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais da interessada e do imóvel onde se realizará a Feira Itinerante, bem como matrícula atualizada;

e) Licença da Vigilância Sanitária Municipal, nos casos em que os produtos e serviços dependam de Inspeção Sanitária para serem colocados ao consumo em geral;

f) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros responsável pelo município;

g) Laudo de engenharia, atestando a capacidade de lotação, estrutura e instalação elétrica do imóvel, e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

h) Croqui do local com a localização e disposição de cada box, compartimento, “stand” e demais unidades de vendas, alocados, separada e isoladamente;

i) Autorização escrita do proprietário do imóvel e contrato de locação, constando o período de utilização a finalidade e a responsabilidade solidária entre a organização da feira itinerante, bem como pessoas que nela atuem, e o proprietário do imóvel, por atos ou fatos ilícitos causados a terceiros frequentadores do local de modo culposos ou dolosos;

j) Protocolo de informação ao PROCON Estadual, comunicando o local, datas e horários de funcionamento da Feira Itinerante;

k) Nota fiscal individual dos produtos comercializados na feira itinerante ou, em caso de compra por lote, nota fiscal da compra com a discriminação de todos os produtos adquiridos, podendo a Administração Pública requisitar a qualquer momento sua apresentação e, no caso de inexistência da respectiva nota, ou não apresentação desta imediatamente a solicitação, o alvará de funcionamento poderá ser suspenso e, conseqüentemente, o evento, até que se providencie a referida nota.

l) Comprovação de existência de sanitários, sendo um masculino e um feminino com placas indicativas, iluminação, dentro do local destinado ao público visitante, para cada 300m2 de área do imóvel ocupado pela feira itinerante ou evento;

m) Certificado de empresa responsável pela instalação e manutenção dos sanitários, atendendo as legislações vigentes, bem como o uso de ocupação do solo e demais exigências do Instituto Ambiental do Paraná;

n) Comprovação de solicitação da presença da Polícia Militar para garantir a segurança do evento;

o) Caso o evento se instale num raio de no mínimo 500 metros (quinhentos metros) da rodovia estadual, deverá apresentar previamente a comprovação da solicitação da presença da Polícia Rodoviária Estadual para garantir a segurança do evento;

p) Comprovação da contratação de empresa especializada em segurança com registro junto a Polícia Federal, como forma de garantir o bem estar e a segurança interna do evento, em relação aos participantes e ao público em geral;

q) Comprovação de disponibilidade de estacionamento próprio no local, mediante prévia autorização do órgão municipal competente, para feiras itinerantes ou eventos realizados em espaço privado;

r) Comprovação da permanência de brigadistas e socorristas especializados e qualificados em eventos para guarnecer os interesses coletivos dos visitantes, expositores, sendo que o quantitativo deverá ser dimensionado de acordo com o Corpo de Bombeiros;

s) Comprovação de espaço destinado a Posto de Atendimento Primário de urgência/emergência, sendo que deverá o mesmo estar minimamente equipado e com responsável técnico habilitado para o atendimento, com apresentação de documentos pertinentes bem como do registro junto ao Conselho de Classe.

**Art. 175º.** A liberação da licença fica condicionada ao recolhimento comprovado das taxas e demais tributos decorrentes do processo;

**Art.176º.** Fica assegurado às empresas estabelecidas no município o direito de preferência na utilização como feirante/expositor de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos espaços colocados à disposição para a realização da feira itinerante, devendo o responsável pelo evento, apresentar protocolo junto a Associação Comercial e Empresarial de Faxinal, e no caso de negativa, também apresentar certidão de não interesse do comércio local.

**Art.177º.** A empresa promotora da feira itinerante destinará no mínimo de 10% (dez por cento) dos estandes ou espaços as entidades ligadas as artes, entidades beneficentes, artistas independentes, artesãos e afins, sediados no município.

I – Os postos de trabalho na feira itinerante serão preenchidos preferencialmente por, no mínimo, 70% (setenta por cento) com pessoas com residência fixa e comprovada no município de Faxinal;

**Parágrafo único** – O não cumprimento do presente artigo implicará em indeferimento da concessão do alvará de funcionamento, e em caso de descumprimento posterior a deferimento o mesmo poderá sofrer imediata interdição e suspensão do evento.

**Art. 178º.** O pagamento das mercadorias comercializadas em feiras itinerantes ocorrerá no próprio stand da pessoa física/jurídica expositora, com emissão de cupom fiscal (ECF) homologada na Fazenda Estadual ou mediante a emissão da respectiva nota fiscal, salvo os que estejam legalmente dispensados da ECF.

I – A empresa responsável pela realização do evento, deverá apresentar alternativa com relação a política de troca/devolução de mercadorias não condizentes com o ofertado e anunciado, garantindo assim os direitos dos consumidores;

II – Em caso de descumprimento, mesmo que parcial será aplicado multa de 50 (cinquenta Unidades Fiscais Municipais) UFM, a serem inseridas no CNPJ do requerente;

**Art. 179º.** As empresas exclusivamente prestadoras de serviços são obrigadas a proceder à apresentação de sua documentação fiscal relativa às operações devidamente autorizadas pela repartição fiscal da Prefeitura Municipal de Faxinal, quando solicitada.

**Art. 180º.** As instalações para a realização da Feira Itinerante deverão estar concluídas em pelo menos 5 (cinco) dias úteis antes de seu início, a fim de serem vistoriadas pelos órgãos técnicos e fiscais do Município, para que haja tempo hábil para eventuais adequações.

**Art. 181º.** Serão devidos pela organização da feira itinerante e por cada pessoa física ou jurídica que exerça o comércio ou prestação de serviço na Feira Itinerante, os valores constantes na legislação tributária local, sem prejuízo da cobrança dos demais emolumentos previstos na legislação vigente, para expedição dos documentos de que trata a presente lei, os quais deverão ser integralmente pagos, antecipadamente, em parcela única.



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 17

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 182º.** A qualquer tempo, poderá ocorrer a cassação do alvará de licença de localização e funcionamento, mediante o descumprimento da legislação em vigor.

**Art. 183º.** A fiscalização sobre os eventos denominados Feiras Itinerantes será exercida pela Polícia Administrativa Municipal, que regula a prática das obrigações de fazer e não-fazer, nas formas da Lei Complementar nº 1.1179/2006, para que de toda e qualquer forma sejam protegidos os direitos individuais e coletivos da população em geral, da forma que orienta o Código de Posturas Municipal.

### Seção IV

#### Do Horário de Funcionamento

**Art.184º.** Os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço localizados no Município de Faxinal, observada a legislação que rege as relações trabalhistas, poderão funcionar, de segunda-feira a sábado, no horário das 7 às 24 horas.

**§ 1º.** O Município de Faxinal poderá autorizar o funcionamento dos estabelecimentos de que trata o caput deste artigo em domingos e feriados, desde que haja acordo prévio entre o respectivo sindicato patronal e dos empregados.

**Art.185º.** As limitações estabelecidas pela presente lei se aplicam a lanchonetes, restaurantes e aos estabelecimentos que sirvam bebidas alcoólicas, ou ainda onde ocorra aglomeração de pessoas, cujas atividades estejam relacionadas à diversão e ao lazer cujo horário de funcionamento será controlado, para preservação do sossego público.

**Parágrafo único.** O Executivo municipal poderá regulamentar por decreto, o horário de funcionamento de estabelecimento cuja atividade seja de interesse público relevante.

**Art. 186º.** Os estabelecimentos nominados no Art. 185º terão seu horário de funcionamento regulamentado nos termos da lei.

**Art. 187º.** O horário máximo de concessão do alvará de funcionamento será até às 23:59 horas aos domingos, segundas-feiras, terças-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras.

**Art. 188º.** O horário autorizado para sextas-feiras e sábados será impreterivelmente até às 00:59 horas.

**Parágrafo único.** Poderá o Executivo Municipal autorizar o funcionamento em horário especial, desde que sejam preservadas as condições de higiene e segurança do público e do prédio, e, em especial, a prevenção da violência.

**Art. 189º.** Os horários de funcionamento dos estabelecimentos descritos no Art. 185º serão fiscalizados pela Polícia Administrativa do município, e em caso de não cumprimento do estabelecido, o estabelecimento ficará sujeito às medidas administrativas cabíveis.

**Art.190º.** O horário de funcionamento de farmácias e drogarias no Município de Faxinal não sofrerá quaisquer limitações, por serviços colocados à disposição da coletividade, desde que atendidas as exigências:

I - da Vigilância Sanitária e Epidemiológica do Município;

II - do Conselho Regional de Farmácia.

**Art.191º.** As farmácias e drogarias são obrigadas, independentemente do disposto no artigo anterior, a plantão, pelo sistema de rodízio, para atendimento ininterrupto à comunidade.

**§ 1º.** O plantão de que trata o caput deste artigo deve ser cumprido por:

I - dois estabelecimentos farmacêuticos, na área central da cidade de Faxinal;

II - uma em cada bairro, vila ou sede distrital em que se acharem estabelecidas mais de uma farmácia ou drogaria.

**§ 2º.** Os plantões obrigatórios serão estabelecidos por decreto, após acordo entre os proprietários de farmácias e drogarias, até trinta dias antes do término da vigência de cada escala.

**§ 3º.** Na falta de acordo, a escala de plantões será fixada pelo Prefeito até 10 (dez) dias após o término do prazo de que trata o parágrafo anterior.

**§ 4º.** O não cumprimento do plantão obrigatório acarreta a aplicação de multa de 300 (trezentos) por cento da UFM.

### CAPÍTULO II

#### DO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES E USOS ESPECIAIS

### Seção I

#### Da Exploração de Pedreiras, Cascalheiras, Olarias, Depósitos de Areia e Saibro

**Art.192º.** A exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias, depósitos de areia e saibro depende de concessão de Alvará de Licença para localização e Funcionamento pelo Município, precedida da manifestação dos órgãos públicos estaduais e federais competentes.

**Art.193º.** As licenças para exploração serão sempre por prazo fixo.

**Parágrafo único.** Será interdita a pedreira ou parte da pedreira que, embora possua Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, demonstre posteriormente que sua exploração acarreta perigo ou dano à vida ou à propriedade.

**Art.194º.** O Alvará de Licença para Localização e Funcionamento será processado mediante requerimento assinado pelo proprietário do imóvel ou pelo explorador, formulado de acordo com as disposições deste artigo.

**§ 1º.** Do requerimento mencionado no caput deste artigo deverão constar as seguintes indicações:

I - nome e residência do proprietário do terreno;

II - nome e residência do explorador, se este não for o proprietário;

III - localização precisa do imóvel e do itinerário para chegar-se ao local da exploração ou extração;

IV - declaração do processo de exploração e da qualidade do explosivo a ser empregado, se for o caso.

**§ 2º.** O requerimento de licença deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - prova de propriedade do terreno;

II - autorização para exploração, passada pelo proprietário, em cartório, no caso de não ser ele o explorador;

III - planta da situação exata da área a ser explorada, com localização das respectivas instalações e indicando as construções, logradouros, ou mananciais e curso d'água situados em toda a faixa de largura de 100m (cem metros) em torno da área a ser explorada;

IV - concessão de lavra emitida pelo DNPM, bem como das licenças ambientais estaduais e/ou federais obrigatórias, quando cabíveis.

**§ 3º.** No caso de se tratar de exploração de pequeno porte, poderá ser dispensada, a critério do Município, a exigência constante no inciso III do parágrafo anterior.

**Art.195º.** Ao conceder os Alvarás, o Município poderá fazer as restrições que julgar conveniente.

**Art.196º.** Os pedidos de prorrogação de autorização para a continuação da exploração serão feitos mediante requerimento e instruídos com o documento de autorização anteriormente concedido.

**Art.197º.** O Município poderá, a qualquer tempo, determinar a execução de obras no recinto da exploração de pedreiras nas áreas urbanas do Município e num raio mínimo de 02 (dois) quilômetros destas.

**Art.198º.** A exploração de pedreira a fogo fica sujeita às seguintes condições:

I - intervalo mínimo de trinta minutos entre cada série de explosões;

II - içamento, antes da explosão, de uma bandeira a altura conveniente para ser vista à distância;

III - toque, por três vezes, com intervalo de dois minutos, de uma sineta e o aviso em brado prolongado, dando o sinal de fogo.

**Art.199º.** É proibida a extração de areia nos cursos de água do Município, quando:

I - à jusante do local de recebimento de contribuição de esgotos;

II - modifiquem o leito ou margens dos mesmos;

III - causem, por qualquer forma, a estagnação das águas;

IV - quando, de algum modo, possa oferecer perigos a pontes, muralhas ou qualquer obra construída nas margens ou sobre os leitos dos rios;

V - a juízo dos órgãos federais ou estaduais de controle do meio ambiente, for considerada inadequada.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 18

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art.200º.** A instalação de olarias deve obedecer, além das exigências da legislação estadual e federal pertinentes, as seguintes prescrições:

I - as chaminés deverão ser construídas de modo que não incomodem os moradores vizinhos pela fumaça ou emanações nocivas;

II - quando as escavações facilitarem a formação de depósito de água, será o explorador obrigado a fazer o devido escoamento ou aterrar a cavidade à medida que for retirado o barro.

### Seção II

#### Dos Inflamáveis e Explosivos

**Art.201º.** No interesse público, o Município fiscalizará a fabricação, transporte, o depósito e o emprego de inflamáveis e explosivos, observando o que dispõe a legislação federal e estadual pertinente.

**Art.202º.** São considerados inflamáveis:

I - o fósforo e os materiais fosforados;

II - a gasolina e demais derivados de petróleo;

III - os éteres, o álcool, a aguardente e os óleos em geral;

IV - os carburetos, o alcatrão e as matérias betuminosas líquidas;

V - toda e qualquer outra substância cujo ponto de inflamabilidade seja acima de 135°C (cento e trinta e cinco graus centígrados).

**Art.203º.** Consideram-se explosivos:

I - os fogos de artifícios;

II - a nitroglicerina e seus compostos e derivados;

III - a pólvora e o algodão pólvora;

IV - as espoletas e os estopins;

V - os fulminatos, cloratos, formiatos e congêneres;

V - os cartuchos de guerra, caça e minas.

**Art.204º.** É proibido:

I - fabricar explosivos sem licença especial e em local não determinado pelo Município;

II - manter depósito de substâncias inflamáveis ou de explosivos sem atender as exigências legais, quanto à construção, localização e segurança;

III - depositar ou conservar, nas vias públicas, mesmo provisoriamente, inflamáveis ou explosivos.

**Art.205º.** Somente será permitido o comércio de fogos de artifício, bombas, rojões e similares, através de estabelecimento comercial convenientemente localizado, que satisfaça plenamente os requisitos de segurança.

**Art.206º.** Os depósitos de explosivos e inflamáveis só poderão ser construídos em locais especialmente designados pelo Município e com anuência do Corpo de Bombeiros.

**Art.207º.** A construção dos depósitos referidos no artigo anterior deverá seguir as normas expedidas pelo Corpo de Bombeiros.

**Art.208º.** Não será permitido o transporte de explosivos ou inflamáveis sem as devidas precauções.

§ 1º. Não poderão ser transportados, simultaneamente, no mesmo veículo, explosivos e inflamáveis.

§ 2º. Os veículos que transportarem explosivos ou inflamáveis não poderão estacionar nas vias públicas, exceto para carga e descarga.

**Art.209º.** É proibido:

I - queimar fogos de artifício nos logradouros públicos, janelas que abrirem para logradouros;

II - soltar balões de gases rarefeitos produzidos a partir da queima de oxigênio;

III - fazer fogueiras nos logradouros públicos, sem autorização da Prefeitura;

**Parágrafo único.** As proibições de que tratam os incisos I e III do caput deste artigo poderão ser suspensas mediante licença da Prefeitura.

**Art.210º.** A utilização e o manuseio de produtos tóxicos são regulamentados por legislação federal e estadual.

**Art.211º.** Na infração de qualquer artigo desta seção, será imposta multa de 300% (trezentos por cento) da UFM.

### Seção III

#### Da Propaganda em Geral

**Art.212º.** A exploração dos meios de publicidade nas vias e logradouros públicos, bem como nos lugares de acesso comum, depende de licença do Município e do pagamento do tributo respectivo.

§ 1º. Incluem-se, ainda, na obrigatoriedade do disposto no caput deste artigo os anúncios que, embora apostos em propriedades particulares, sejam visíveis de lugares públicos.

§ 2º. Não sofrerá qualquer tributação a instalação nas obras de placas com indicação do responsável técnico pela sua execução.

**Art.213º.** Os pedidos de licença para publicidade ou propaganda por meio de cartazes ou anúncios deverão mencionar:

I - local a serem colocados;

II - natureza do material de confecção;

III - as dimensões, inscrições, texto e cores empregadas;

**Art.214º.** Tratando-se de anúncios luminosos, os pedidos deverão indicar o sistema de iluminação a ser adotado.

**Art.215º.** Não será permitida a colocação de anúncios ou cartazes quando:

I - pela sua natureza, provoquem aglomerações prejudiciais ao trânsito público;

II - contenham incorreções de linguagem;

III - pelo seu número ou má distribuição, prejudiquem o aspecto das fachadas;

IV - de alguma forma, prejudiquem os aspectos paisagísticos da cidade, seus panoramas naturais, monumentos típicos, históricos tradicionais;

V - em sua mensagem, fira a moral e os bons costumes da comunidade.

**Art.216º.** Os anúncios e letreiros deverão ser conservados em boas condições, renovados ou consertados, sempre que tais providências sejam necessárias para o seu bom aspecto e segurança.

**Art.217º.** A propaganda falada em lugares públicos por meio de amplificadores de som, alto falante e propagandista, está igualmente sujeita a prévia licença e ao pagamento do tributo ou preço respectivo.

**Art.218º.** Não será permitida a colocação de faixas de pano, inscrição de anúncios ou cartazes:

I - quando pintados ou colocados diretamente sobre os monumentos, postes, arborização, nas vias e logradouros públicos;

II - nas calçadas, meios-fios, leito das ruas e áreas de circulação das praças públicas;

III - nos edifícios públicos municipais;

IV - nas igrejas, templos e casas de oração;

V - fixados nos postes de iluminação pública e nas árvores existentes nas vias e áreas públicas.

**Art.219º.** Na infração de qualquer artigo desta seção será imposta a multa de 100% (cem por cento) da UFM.

### Seção IV

#### Dos Cemitérios

**Art.220º.** Os projetos de implantação de cemitérios devem ser aprovados pela

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 19

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

autoridade sanitária, pelo órgão ambiental do Município e licenciados pelo Instituto Ambiental do Paraná - IAP ou sucedâneo.

**Parágrafo único.** Os cemitérios deverão conter sistemas de drenagem das covas, tratamento de efluentes, drenagem de águas pluviais independentes de construção de poços de monitoramento do lençol freático e subterrâneo, plano de controle de vetores.

**Art.221º.** Todo o cemitério em funcionamento fica sujeito à fiscalização da autoridade sanitária, devendo o mesmo atender a legislação específica pertinente.

**Art.222º.** Compete ao Município a instalação, fiscalização e administração dos cemitérios públicos.

**§ 1º.** Os cemitérios por sua natureza, são locais respeitáveis e devem ser conservados limpos e tratados com zelo, devendo suas áreas ser arruadas, arborizadas e ajardinadas, de acordo com as plantas aprovadas, e cercadas por muros.

**§ 2º.** São permitidas às irmandades, sociedades de caráter religioso ou empresas privadas, respeitadas as leis e regulamentos que regem a matéria, instalar ou manter cemitérios, desde que devidamente autorizados pela municipalidade, ficando sujeitos permanentemente à sua fiscalização, e licenciados pelo IAP ou sucedâneo.

**§ 3º.** Os cemitérios do Município estão livres a todos os cultos religiosos e a prática dos respectivos ritos, desde que não atentem contra a moral e as leis vigentes.

**§ 4º.** Os sepultamentos serão feitos sem indagação de crença religiosa, princípios filosóficos ou ideologia política do falecido.

**Art.223º.** É proibido fazer sepultamento antes de decorrido o prazo de 12 (doze) horas, contados do momento do falecimento, salvo:

I - quando a causa da morte for moléstia contagiosa ou epidêmica;

II - quando o cadáver tiver inequívocos sinais de putrefação.

**§ 1º.** Nenhum cadáver poderá permanecer insepulto nos cemitérios, por mais de 36 (trinta e seis) horas, contadas do momento em que se verificar o óbito, salvo quando o corpo estiver embalsamado ou se houver ordem expressa da autoridade policial ou da saúde pública.

**§ 2º.** Não se fará sepultamento algum sem a certidão de óbito fornecida pelo Oficial do Registro Civil do local do falecimento.

**§ 3º.** Na impossibilidade da obtenção de Certidão de Óbito o sepultamento poderá ser feito mediante autorização da autoridade médica, policial ou jurídica, condicionado à apresentação da certidão de óbito posteriormente ao órgão público competente.

**Art.224º.** Os sepultamentos em jazigos sem revestimento (sepultura) poderão repetir-se de cinco em cinco anos, e nos jazigos com revestimento (caneiras), não haverá limite de tempo, desde que o último sepultamento feito seja convenientemente isolado.

**§ 1º.** Considera-se como sepultura a cova funerária aberta no terreno com as seguintes dimensões:

I - para adulto: 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de comprimento por 0,75m (setenta e cinco centímetros) de largura e 1,75m (um metro e setenta e cinco centímetros) de profundidade;

II - para crianças: 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) de comprimento por 0,50 (cinquenta centímetros) de largura e 1,70m (um metro e setenta centímetros) de profundidade.

**§ 2º.** Considera-se como carneira a cova com as paredes revestidas de tijolos ou material similar, tendo internamente, no mínimo 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) de comprimento por 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) de largura.

**Art.225º.** As câmaras de sepultamento de cemitério vertical, a nível superior e inferior do solo, deverão ser construídas de material impermeável, de modo a garantir a não exalação de odores e vazamentos de líquidos derivados da decomposição.

**Parágrafo Único.** Os gases e líquidos poderão ser removidos das câmaras de sepultamento por sistemas de drenos com disposição final adequada e que atendam as legislações específicas.

**Art.226º.** Os proprietários de terrenos ou seus representantes são responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação do que tiverem construído e que forem necessários à estética, segurança e salubridade dos cemitérios.

**Art.227º.** Os vasos ornamentais devem ser preparados de modo a não conservarem água que permita a proliferação de vetores.

**Art. 228º.** Nenhuma exumação poderá ser feita antes de decorrido o prazo de 03 (três) anos, contados da data do sepultamento, salvo em virtude de requisição por

escrito da autoridade policial ou judicial ou mediante parecer do órgão de saúde pública.

**§ 1º.** Ficam excetuados os prazos estabelecidos no caput deste artigo quando ocorrer avaria no túmulo, infiltração de águas nas carneiras ou por determinação judicial, devendo ser comunicada a autoridade sanitária competente.

**§ 2º.** O transporte dos restos mortais, exumados ou não, será feito em caixão funerário adequado ou em uma metálica.

**§ 3º.** Os líquidos acumulados após a exumação devem ser encaminhados para tratamento e disposição final adequados.

**Art. 229º.** O transporte de cadáveres só poderá ser feito em veículo especialmente destinado a este fim.

**Parágrafo Único.** Os veículos deverão ter condições de lavagem e desinfecção após o uso.

**Art. 230º.** Exceto a colocação de lápides, nenhuma construção poderá ser feita, nem mesmo iniciada, nos cemitérios, sem que a planta tenha sido previamente aprovada pelo Município.

**Art. 231º.** Nos cemitérios é proibido:

I - praticar atos de violação e depredação de qualquer espécie nos jazigos ou outras dependências;

II - arrancar plantas ou colher flores;

III - pregar cartazes ou fazer anúncios nos muros ou portões;

IV - efetuar atos públicos que não sejam de culto religioso ou civil;

VI - circulação de qualquer tipo de veículo motorizado estranho aos fins e serviços atinentes ao cemitério.

**Art. 232º.** É permitido dar a sepultura em um só lugar a duas ou mais pessoas da mesma família que falecerem no mesmo dia.

**Art. 233º.** Todos os cemitérios devem manter, em rigorosa ordem, os seguintes controles:

I - sepultamento de corpos ou partes;

II - exumações;

III - sepultamento de ossos;

IV - indicações dos jazigos sobre os quais já estejam constituídos direitos, com nome, qualificação, endereço do seu titular as transferências e alterações ocorridas.

**Parágrafo Único.** Para fins do disposto no caput deste artigo, os registros deverão indicar:

I - hora, dia, mês e ano do sepultamento;

II - nome da pessoa a que pertencerem os restos mortais;

III - no caso de sepultamento, além do nome, deverá ser indicada a filiação, idade, sexo do morto e certidão.

**Art. 234º.** Os cemitérios devem adotar livros tombo ou fichas onde, de maneira resumida, são transcritas as anotações lançadas nos registros de sepultamento, exumação, ossuários, com indicações do número do livro e folhas, ou número da ficha onde se encontram os históricos integrais dessas ocorrências.

**Parágrafo único.** Os livros a que se refere o caput deste artigo devem ser escriturados por ordem de números dos jazigos e por ordem alfabética dos nomes.

**Art. 235º.** Os cemitérios públicos e particulares deverão contar com os seguintes equipamentos e serviços:

I - capelas, com sanitários;

II - edifício de administração, inclusive sala de registros, que deverá ser convenientemente protegida contra intempéries, roubos e ação de roedores;

III - sala de primeiros socorros;

IV - sanitários para o público e funcionários;

V - vestiário para funcionários, dotados de chuveiros;

VI - depósito para ferramentas;

VII - ossuário;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 20

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

VIII - iluminação externa;

IX - rede de distribuição de água;

X - área de estacionamento de veículos;

XI - arruamento urbanizado e arborizado;

XII - recipientes para depósito de resíduos em geral.

**Art. 236º.** Além do disposto no artigo anterior, os cemitérios estarão sujeitos ao que for estabelecido em regulamento próprio, a critério da administração municipal, sem prejuízo do atendimento às normas federais e estaduais pertinentes, inclusive quanto ao licenciamento ambiental.

**Parágrafo Único.** No caso da construção de crematórios, deverá ser estabelecido regulamento específico à matéria.

### Seção V

#### Do Funcionamento dos Locais de Culto

**Art. 237º.** As igrejas, os templos e as casas de culto são locais tidos e havidos por sagrados e, por isso, devem ser respeitados, sendo proibido pichar suas paredes e muros, e nelas colocar cartazes.

**Art. 238º.** Para o funcionamento igrejas, templos ou casas de culto, por tratarem-se de locais com aglomeração de pessoas, deverão ser observadas as normas de segurança previstas:

I – Certificado do Vistoria do Corpo de Bombeiros do Paraná.

II – Contrato de Locação do Imóvel, especificando o uso do estabelecimento.

III – Brigadistas, com capacitação e certificação por empresa ou órgão competente conforme dimensionamento do local;

IV – Plano de Abandono do local;

V – Mapa de Riscos;

VI - Certificado de Vistoria da Vigilância Sanitária Municipal.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 239º.** O Poder Executivo expedirá os atos administrativos complementares que se fizerem necessários à fiel observância das disposições deste código.

**Art. 240º.** Para o cumprimento do disposto neste Código e nas normas que o regulamentam, a autoridade municipal poderá valer-se do concurso de outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, mediante a celebração de convênios, consórcios, contratos ou outros ajustes.

**§ 1º.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou em dia em que:

I - for determinado o não funcionamento da Prefeitura;

II - o expediente da Prefeitura for encerrado antes da hora normal;

**§ 2º.** Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia subsequente a notificação.

**Art. 241º.** Os casos omissos que não estiverem previstos na redação desta lei, seguirão as diretrizes dos órgãos e agentes reguladores da matéria, ainda ficando submetida as omissões a complementar-se pela legislação federal e estadual.

**Art. 242º.** Para efeito deste Código, a Unidade de Referência Fiscal Municipal (UFM) de Faxinal será sempre a vigente na data em que a multa for aplicada.

**Art. 243º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei nº. 1677 de 18 de Junho de dois mil e treze. (18/06/2013).

Edifício da Prefeitura Municipal de Faxinal, 08 de fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 004/2018

*SÚMULA - Altera o artigo 31 da Lei 1876/2015, revoga-a e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL**, Estado do Paraná, Senhor YLSO ALVARO CANTAGALLO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprova a seguinte LEI:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a política municipal dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

**Art. 2º.** A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Faxinal, Estado do Paraná, far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a Constituição Federal e a Lei Federal n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo único.** As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:

I - políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;

II - serviços, programas e projetos de assistência social, para aqueles que deles necessitem;

III - serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV - serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

V - proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI - políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII - campanhas de estímulo ao acolhimento sob a forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

**Art. 3º.** A política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente será executada através do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

I - Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

III - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;

IV - Conselhos Tutelares;

V - entidades de atendimento governamentais e não-governamentais;

VI - serviços públicos especializados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias, a exemplo dos CREAS/CRAS e CAPs.

### CAPÍTULO II DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 4º.** Fica instituída a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, espaço colegiado de caráter consultivo e deliberativo, composta por delegados, representantes das entidades ou movimentos da sociedade civil organizada diretamente ligados à defesa ou ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e do Poder Executivo, devidamente credenciados, que se reunirão a cada dois anos, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante regimento e regulamentações próprios.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá convocar a Conferência extraordinariamente, por decisão da maioria de seus membros.

**Art. 5º.** A Conferência será convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em período determinado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ou por iniciativa própria, através de edital de convocação, o qual deverá ser publicado e constar os prazos e regulamento da Conferência.

**§ 1º.** Para a realização da Conferência, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA constituirá comissão organizadora paritária.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 21

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**§ 2º.** Em qualquer caso, cabe ao Poder Público garantir as condições técnicas e materiais para a realização da Conferência.

**Art. 6º.** A convocação da Conferência deve ser amplamente divulgada nos principais meios de comunicação de massa, bem como através de convocação oficial às entidades, organizações e associações definidas no regulamento da Conferência, sendo o representante do Ministério Público notificado de sua realização com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

**Art. 7º.** Os delegados da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representantes dos segmentos da sociedade civil serão credenciados com antecedência, garantindo a participação dos representantes de cada segmento, de forma paritária, com direito à voz e voto, conforme dispôr o Edital de Convocação e o regulamento da Conferência.

**Art. 8º.** Os delegados do Poder Executivo na Conferência serão indicados pelos gestores municipais, mediante ofício enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, garantindo a participação dos representantes das políticas setoriais que atuam direta ou indiretamente na defesa dos direitos da criança e do adolescente, com direito à voz e voto, de forma paritária.

**Art. 9º.** Compete à Conferência:

- I - aprovar o seu Regimento;
- II - avaliar através de diagnóstico, a realidade da criança e do adolescente no Município;
- III - fixar as diretrizes gerais da política municipal de atendimento à criança e do adolescente no período subsequente ao de sua realização;
- IV - eleger os segmentos não governamentais titulares e suplentes representantes da sociedade civil organizada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- V - eleger os representantes do Município para as Conferências realizadas com abrangência regional e/ou estadual e nacional;
- VI - aprovar e dar publicidade às suas deliberações, através de resolução;
- VII - fazer publicar no Diário Oficial do Município as resoluções aprovadas.

**Art. 10.** O regulamento e o Regimento da Conferência irão dispor sobre sua organização e sobre o processo eleitoral dos segmentos não governamentais representantes da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

### CAPÍTULO III DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

#### Seção I Dos Princípios Gerais e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

**Art. 11.** Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, como órgão consultivo e deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

**Art. 12.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por 06 (seis) representantes governamentais e 06 (seis) representantes não-governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

**Art. 13.** Os representantes governamentais serão designados pelo Chefe do Poder Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua posse, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

- I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal do Esporte;
- V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
- VI - 01 (um) representante dos Centros de Educação Infantil Municipais.

**Parágrafo Único:** O exercício da função de conselheiro, titular ou suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas funções em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 14.** Os representantes não-governamentais serão eleitos na Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo 06 (seis) representantes da sociedade civil oriundos de instituições organizadas e ligadas ao atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, constituídas e em funcionamento há pelo menos, 02 (dois) anos.

#### Seção II Da eleição dos representantes da sociedade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Art. 15.** O processo de eleição dos conselheiros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizado a cada 02 (dois) anos, através de Resolução e Edital específico do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 16.** O colégio eleitoral será formado por delegados indicados e/ou eleitos pelas entidades não-governamentais que tenham programas registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, associação de pais, professores e servidores, grupos de adolescentes organizados sob diversas formas (jurídica, política, social) e outras entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade previamente cadastradas, conforme previsto em Resolução específica a ser expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

**§1º** No Edital de regulamentação da realização das eleições dos representantes da sociedade civil organizada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA deverá fixar prazos de convocação das entidades, associações e grupos, bem como, prazos para o retorno das indicações dos candidatos.

**§2º** O Poder Executivo Municipal dará ampla publicidade ao edital e às eleições para escolha dos representantes não-governamentais, convidando as instituições de reconhecido caráter filantrópico do Município para que participem de todo o processo.

**Art. 17.** A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é considerada de interesse público relevante, não sendo remunerada, e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**Parágrafo Único:** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deverão prestar informações sobre as demandas e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA aos seus representados, garantindo assim a participação efetiva nas reuniões ordinárias, extraordinárias e de comissões temáticas.

**Art. 18.** A eleição dos representantes da sociedade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será fiscalizada através do controle social e pelo Ministério Público, que deverá ser notificado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de todos os atos do processo eleitoral.

#### Seção III Da Competência

**Art. 19.** Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

- I - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II - Formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;
- III - Difundir junto à sociedade local a concepção de criança e adolescente como sujeitos de direitos e pessoas em situação especial de desenvolvimento, zelando para efetivação do paradigma da proteção integral como prioridade absoluta nas políticas e no orçamento público;
- IV - Acompanhar o Orçamento Criança e Adolescente, conforme o que dispõem a Lei Federal nº 8.069/90 e as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V - Estabelecer critérios, estratégias e meios de fiscalização das ações governamentais e não-governamentais dirigidas à infância e à adolescência no âmbito do Município que possam afetar suas deliberações;
- VI - Registrar as entidades não governamentais que executam programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, conforme previsto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as entidades governamentais e não governamentais que executam programas socioeducativos destinados ao atendimento de adolescentes autores de ato infracional, conforme previsto no art. 11, da Lei Federal nº 12.594/2012;
- VII - Registrar os programas executados pelas entidades de atendimento governamentais e não-governamentais, que prestem atendimento à crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, de acordo com o que prevê o art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II da Consolidação das Leis do Trabalho (conforme redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000);
- VIII - Regulamentar, organizar e coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis, para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e do Conselho Tutelar do Município;
- IX - Dar posse aos membros não-governamentais do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento e declarar vago o posto por perda de mandato, nas hipóteses previstas nesta Lei;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 22

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**X** - Receber petições, denúncias, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito ou descumprimento dos direitos assegurados às crianças e adolescentes, bem como tomar as providências que julgar necessárias;

**XI** - Instaurar, por meio de comissão específica, de composição paritária, sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar para apurar eventual falta funcional praticada por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, assegurando ao acusado o exercício ao contraditório e à ampla defesa;

**XII** - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, no sentido de definir a utilização dos recursos alocados no Fundo, por meio de Plano de Trabalho e Aplicação, fiscalizando a respectiva execução;

**XIII** - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

**XIV** - Participar, acompanhar e deliberar sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o Poder Legislativo;

**XV** - Fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal;

**XVI** - Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais.

**XVII** - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

**XVIII** - Instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

**XIX** - Publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90;

**§ 2º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá, no máximo a cada 04 (quatro) anos, a reavaliação do registro das entidades de atendimento de crianças, adolescentes e famílias com atuação no município, observado o disposto no art. 91, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.069/90.

**§ 3º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no qual serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

**§ 4º.** Constará do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre outros:

**I** - a forma de escolha do presidente e vice-presidente do órgão, bem como, na falta ou impedimento de ambos, a condução dos trabalhos pelo decano dos conselheiros presentes, nos moldes do contido nesta Lei;

**II** - as datas e horários das reuniões ordinárias do CMDCA, de modo que se garanta a presença de todos os membros do órgão e permita a participação da população em geral;

**III** - o *quorum* mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do CMDCA, que não deverá ser inferior à metade mais um do número total de conselheiros, bem como o procedimento a adotar caso não seja aquele atingido;

**IV** - a criação de comissões temáticas em caráter permanente ou temporário, para análise prévia de temas específicos, como políticas básicas, proteção especial, orçamento e fundo, comunicação, articulação e mobilização, disciplinar etc., que deverão ser compostas de, no mínimo, 04 (quatro) conselheiros, observada a paridade entre representantes do governo e da sociedade civil;

**V** - a função meramente opinativa da comissão mencionada no inciso anterior, com a previsão de que, efetuada a análise da matéria, que deverá ocorrer num momento anterior à reunião do CMDCA, a comissão deverá apresentar um relatório informativo e opinativo à plenária do órgão, ao qual compete a tomada da decisão respectiva;

**VI** - a forma como ocorrerá a discussão das matérias colocadas em pauta, com a apresentação do relatório pela comissão temática e possibilidade da convocação de representantes da administração pública e/ou especialistas no assunto, para esclarecimento dos conselheiros acerca de detalhes sobre a matéria em discussão;

**VII** - a forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão, do CMDCA, de entidade ou de seu representante quando da reiteração de faltas injustificadas e/ou prática de ato incompatível com a função, nos moldes desta Lei;

**VIII** - a forma como será efetuada a avaliação da qualidade e eficiência dos programas e serviços destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, bem como conduzidos os processos de renovação periódica dos registros das entidades e programas, nos moldes do previsto pelo art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

**§5º** O representante do Ministério Público na Comarca, com atuação na área da infância e juventude, será notificado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA através do envio da pauta.

**§6º** As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA deverão ser enviadas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a sua aprovação para o Ministério Público.

### Seção IV Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

**Art. 20.** Os representantes da sociedade e poder público junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida apenas uma reeleição consecutiva.

**§ 1º.** Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

**§ 2º.** O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

**I** - Morte;

**II** - Renúncia;

**III** - Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira ausência;

**IV** - Doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

**V** - Procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

**VI** - Condenação por crime comum ou de responsabilidade;

**VII** - Mudança de residência do município;

**VIII** - Perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

**§ 3º.** Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio Órgão, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

**§ 4º.** Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não-governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2º deste artigo.

**§ 5º.** Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado.

**§ 6º.** Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

**§ 7º.** Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o Poder Público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

**§ 8º.** Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, e

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 23

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

### Seção V Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Art. 21.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:

I - Mesa Diretiva, composta por:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) 1º Secretário;

II - Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais;

III - Plenária;

IV - Secretaria Executiva;

V - Técnicos de apoio, quando necessário.

**§ 1º.** Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

**§ 2º.** As pautas contendo as matérias a ser objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão previamente comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral. No caso do Ministério Público, esta comunicação deverá ser efetuada pelo menos 72 (setenta e duas) horas antes da reunião, para permitir o estudo da matéria.

**§ 3º.** As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quorum* regimental mínimo.

**§ 4º.** As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o Regimento Interno do órgão, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

**§ 5º.** As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

**§ 6º.** As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela Administração Pública, através de dotação orçamentária específica.

**Art. 22.** A Mesa Diretiva será eleita pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dentre os seus membros, nos primeiros 30 (trinta) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

**§ 1º.** Compete à Mesa Diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

**§ 2º.** A Mesa Diretiva deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

**§ 3º.** O mandato dos membros da Mesa Diretiva será de 01 (um) ano, vedada a recondução.

**Art. 23.** As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

**Parágrafo único.** As comissões Intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 24.** A Plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 25.** A Secretaria Executiva terá por atribuição oferecer apoio técnico-operacional e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 26.** Poderão também ser designados para prestar apoio técnico ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA 01 (um) assistente social e 01 (um) advogado/procurador do município.

**§ 1º.** Para o adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá

oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do Quadro de Pessoal do Município de Mauá da Serra.

**§ 2º.** Constará da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4º, *caput* e par. único, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

### CAPÍTULO IV DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA

#### Seção I Da Criação e Natureza do Fundo

**Art. 27.** Fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, que será gerido e administrado através de deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**§ 1º.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

**§ 2º.** As ações de que trata o parágrafo anterior referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

**§ 3º.** Os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos Arts. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d"; 87, incisos I e II; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº 8.069/90, bem como art. 227, *caput*, da Constituição Federal, devem priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

#### Seção II Das receitas do Fundo e sua Destinação

**Art. 28.** São receitas do Fundo:

I – Dotação específica consignada anualmente no Orçamento do Município; que deve observar a prioridade absoluta e a proteção integral conferidas pelo artigo 227 da Constituição Federal;

II – Transferências de recursos provenientes dos Conselhos Estadual e nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – Doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;

IV – Valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei nº 8.069/90;

V – Rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;

VI – Doações de pessoas físicas e jurídicas, previstas no artigo 214, do Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII – Recursos advindos de convênios, contratos e acordos firmados entre o Município e instituições privadas e públicas, nacionais e internacionais, federais, estaduais e municipais, para repasse às entidades executoras de programas integrantes do Plano de Aplicação;

VIII – Outros recursos que porventura lhe foram destinadas.

**§ 1º.** As receitas descritas neste artigo serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta em agência de estabelecimento oficial de crédito.

**§ 2º.** A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação.

**Art. 29.** A despesa do Fundo Municipal para atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente se constituirá:

I – Financiamento total ou parcial de projetos de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 24

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**III** – Desenvolvimento de projetos de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos ligados à política de atendimento à criança e ao adolescente;

**Art. 30.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal, observada as orientações contidas na Resolução nº 137/2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

**Art. 31.** A gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será exercida pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência Social, ao qual competirá:

**I** - Registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

**II** - Registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

**III** - Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

**IV** - Autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

**V** - Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 32.** Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da Lei Federal nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará ampla divulgação à comunidade:

**I** - das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

**II** - dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

**III** - da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

**IV** - do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido;

**V** - da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo único.** Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA apresentará relatórios quadrimestrais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, de preferência via *internet*, em página própria do Conselho e/ou Prefeitura Municipal.

**Art. 33.** Na gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA serão ainda observadas às disposições contidas nos arts. 260-C a 260-G, da Lei Federal nº 8.069/90.

### CAPÍTULO V DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

#### Seção I Da Criação e Natureza do Conselho Tutelar

**Art. 34.** Fica instituído o Conselho Tutelar, que é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990) e complementados por esta Lei e outras legislações correlatas.

#### Seção II Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares

**Art. 35.** Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e Arts. 18, §2º e 20, inciso IV, da Lei Federal nº 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo efetivo respeito aos direitos da criança e do adolescente previstos em lei.

**Parágrafo único.** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

**I** - pelo domicílio dos pais ou responsável;

**II** - pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;

**§ 1º.** Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou da omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

**§ 2º.** O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

**Art. 36.** São deveres do Conselheiro na sua condição de agente público, e conforme o previsto na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Federal nº 8.429/1992, Resolução n. 170 do CONANDA e outras normas aplicáveis:

**I** - Desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal nº 8.069/1990;

**II** - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação, e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e aperfeiçoamento da função;

**III** - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decore e respeito;

**IV** - Prestar contas apresentando relatório trimestral extraído do SIPIA CT WEB e/ou local ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

**V** - Manter conduta pública e particular ilibada;

**VI** - Zelar pelo prestígio da instituição;

**VII** - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

**VIII** - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

**IX** - Atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

**Art. 37.** É vedado aos membros do Conselho Tutelar:

**I** - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza em razão do exercício da função;

**II** - Exercer outra atividade pública ou privada, remunerada ou a título gratuito, salvo o exercício do magistério e desde que haja compatibilidade de horário comprovada mediante apresentação ao CMDCA e ao Ministério Público do contrato de trabalho no ato da posse no cargo de conselheiro ou assunção do magistério;

**III** - Exercer atividade de fiscalização e/ou atuar em procedimentos instaurados no âmbito do Conselho Tutelar relativos a entidades nas quais exerça atividade voluntária, no âmbito da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

**IV** - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e/ou atividade político-partidária;

**V** - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando no exercício da sua função;

**VI** - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

**VII** - Valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;

**VIII** - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**IX** - Proceder de forma desidiosa;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 25

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**X** - Desempenhar quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função;

**XI** - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas nos termos da Lei Federal nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965;

**XII** - Deixar de submeter ao Colegiado as decisões individuais referentes à aplicação de medidas protetivas, a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis, previstas nos artigos 101 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90;

**XIII** - Descumprir as atribuições e os deveres funcionais mencionados nos artigos 36 e 37 desta Lei e outras normas pertinentes.

### Seção III Do Funcionamento do Conselho Tutelar

**Art. 38.** Constará na Lei Orçamentária Municipal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo estruturação, remuneração e a formação continuada dos seus membros.

**§ 1º.** O Conselho Tutelar funcionará em local de fácil acesso à população, e contará com instalações físicas adequadas que garantam o atendimento individualizado e sigiloso de crianças, adolescentes e famílias.

**§ 2º** Compete ao Executivo Municipal disponibilizar equipamentos, materiais, veículo, prevendo inclusive, quando necessário, apoio técnico interdisciplinar para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias, para a garantia da prestação do serviço público.

**§3º** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para todas as despesas necessárias à implantação e funcionamento do Conselho Tutelar, sendo que, na omissão desta dotação específica, o CMDCA, o Conselho Tutelar ou qualquer cidadão poderão requerer aos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, bem como ao Ministério Público, que adotem as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis, nos termos do art. 4º, §2º, da Resolução n. 170, do CONANDA.

**Art. 39.** Após a posse, o Conselho Tutelar deverá elaborar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e as normas definidas na Lei Federal nº 8.069/1990, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes, bem como fará a eleição do Presidente do referido Conselho.

**I** - O Regimento Interno do Conselho Tutelar do Município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

**II** - O Regimento Interno do Conselho Tutelar será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no Órgão Oficial do Município.

**III** - No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina ao CMDCA, com o qual deve manter uma relação de parceria, essencial ao trabalho conjunto dessas duas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente.

**IV** - É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

**Art. 40.** O Conselho Tutelar funcionará de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h00min, sendo que todos os membros deverão registrar suas entradas e saídas ao trabalho no relógio ponto digital e, na falta deste, de maneira manual em cartão ponto, ambos vistados pelo Presidente do Conselho Tutelar.

**I** - Haverá escala de sobreaviso no horário de noturno, a ser estabelecida pelo Presidente do Conselho Tutelar e aprovada pelo seu Colegiado de segunda a sexta-feira, bem como para atendimento especial nos finais de semana e feriados, devendo o Conselho Tutelar ser acionado através do telefone de emergência.

**II** - O Conselho Tutelar estará sujeito a regime de dedicação integral, excetuado o disposto no art. 38, inciso II desta Lei, vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou semelhantes.

**§ 1º.** O Presidente do Conselho Tutelar encaminhará mensalmente a escala de sobreaviso para ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Faxinal.

**§ 2º.** Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, de 40 (quarenta) horas semanais, excluídos os períodos de sobreaviso, que deverão ser distribuídos equitativamente entre seus membros, sendo vedado qualquer tratamento desigual.

**§ 3º.** Em caso de ponto facultativo decretado pelo Prefeito Municipal, caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deliberar sobre o horário de funcionamento no período facultado.

**§ 4º.** Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA fiscalizar o horário de funcionamento do Conselho Tutelar, sendo que a escala de plantões e sobreavisos deve ser encaminhada mensalmente até o quinto dia útil ao Ministério Público para ciência e fiscalização.

**Art. 41.** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os conselheiros para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas discussões lavradas em ata, sem prejuízo do atendimento ao público.

**§ 1º.** Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

**§ 2º.** As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, se necessário, o voto de desempate.

**§3º** As decisões tomadas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e podem ser executadas de imediato, devendo ser comunicadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Ministério Público e ao Poder Judiciário da Comarca de Faxinal.

**§4º** Enquanto não revistas ou suspensas pelo Poder Judiciário, as decisões proferidas pelo Conselho Tutelar devem ser imediatamente cumpridas pelos seus destinatários, devendo o Ministério Público e o CMDCA serem comunicados de qualquer ato atentatório à autonomia do Conselho Tutelar ou que vise impedir o exercício de suas atribuições.

**Art. 42.** O Conselho Tutelar deverá participar, por meio de seu respectivo Presidente ou por Conselheiro indicado de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, devendo para tanto ser prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

**Art. 43.** O Conselho Tutelar deve ser também consultado quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos Arts. 4º, caput e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

**Art. 44.** Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida pelo Conselheiro que estiver disponível, mesmo que o atendimento anterior não tenha sido feito por ele.

**Parágrafo único.** Fica assegurado o direito à pessoa atendida no Conselho Tutelar à solicitação de substituição de Conselheiro de preferência, cabendo a decisão ao Colegiado do Conselho Tutelar.

**Art. 45.** Cabe ao Executivo Municipal oferecer condições ao Conselho Tutelar para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB e/ou local.

**§ 1º.** Compete aos Conselheiros Tutelares fazerem os registros dos atendimentos no SIPIA CT WEB e a versão local apenas deverá ser utilizada para encerramento dos registros já existentes, e quando necessário, para consultas de histórico de atendimentos.

**§ 2º.** Cabe ao Conselho Tutelar manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA ou sempre que necessário e/ou solicitado, de modo a

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 26

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

**§ 3º.** Nos atendimentos, o Conselheiro Tutelar deve considerar e respeitar a identidade sociocultural, costumes e tradições, zelando pela privacidade e intimidade das crianças e adolescentes, sendo que o uso indevido das informações ou sua publicidade acarretará na instauração de procedimento administrativo constituído de ampla defesa e contraditório no âmbito do Colegiado do Conselho Tutelar, com possibilidade de suspensão provisória das funções.

**§ 4º.** A não observância do contido nos parágrafos anteriores poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

### Seção IV

#### Do Processo de Eleição dos Membros do Conselho Tutelar

**Art. 46.** O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA iniciará o processo de eleição dos membros do Conselho Tutelar até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares em exercício, através da publicação de Resolução específica e Edital de Convocação.

**§ 1º.** O Edital de Convocação para Eleição dos Membros do Conselho Tutelar disporá sobre:

I - A composição da Comissão do Processo Eleitoral;

II - As condições e requisitos necessários à inscrição dos candidatos a conselheiro tutelar, indicando os prazos e os documentos a serem apresentados pelos candidatos, inclusive registros de impugnações;

III - As normas relativas ao processo eleitoral, indicando as regras de campanha, as condutas permitidas e vedadas aos candidatos com as respectivas sanções;

IV - O mandato e posse dos Conselheiros Tutelares;

V - O calendário oficial, constando a síntese de todos os prazos.

**§ 2º.** No calendário oficial deverão constar as datas e os prazos de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital de Convocação até a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos.

### Seção V

#### Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

**Art. 47.** A Comissão do Processo Eleitoral deverá ser eleita em plenária do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.

**§ 1º.** A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um Secretário.

**§ 2º.** Fica sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do Edital de Convocação para Eleição dos Conselheiros Tutelares, a qual será encaminhada à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no Órgão Oficial do Município.

**§ 3º.** No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o nome completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

**§ 4º.** O representante do Ministério Público com atribuição na área da infância e juventude participará da Comissão Eleitoral na qualidade de fiscal da lei, devendo ser notificado de todos os atos com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

### Seção VI Da Inscrição

**Art. 48.** Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I – reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões dos cartórios cíveis e criminais das Comarcas de residência dos últimos cinco anos, bem como apresentação de certidão do cadastro SPC e SERASA. No caso de certidão positiva, de qualquer dos órgãos citados, é facultada a explicação da situação, que será apreciada pela comissão eleitoral, podendo ser indeferida a candidatura;

II – idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III – residir no município de Faxinal há mais de 01 (ano), situação comprovada apenas através de documento emitido por órgão oficial (COPEL, SANEPAR e demais órgãos públicos);

IV – estar no gozo de seus direitos políticos;

V – apresentar, no momento da inscrição, certificado de conclusão de curso equivalente ao Ensino Médio;

VI – apresentar, no momento da inscrição, Carteira Nacional de Habilitação – no mínimo, categoria “B”, ou protocolo do processo para Carteira Nacional de Habilitação, sendo que, até a data da convocação para posse será necessária a apresentação do documento original que comprove a Habilitação. No caso da não apresentação da Carteira Nacional de Habilitação na data da convocação para posse, o candidato será automaticamente desclassificado, convocando-se o próximo candidato na ordem de votação;

VII – não ter sido condenado por crime doloso, com sentença transitada em julgado;

VIII – estar em pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar, atestado por profissional sem vínculo com a Prefeitura Municipal, contratado especificamente para essa finalidade, através de procedimento adequado, acompanhado pelo Ministério Público;

IX – ser aprovado em prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

X – A eleição municipal de 2013 não será computada para a contagem de tempo a que se refere o artigo 6º, parágrafo 2º, da Resolução nº 170, de 10 de Dezembro de 2014, do CONANDA.

**§ 1º.** Submeter-se-ão à prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, os candidatos que preencherem os requisitos dos incisos I a IX.

**§ 2º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista contendo o nome dos candidatos que forem aptos a prestarem a prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 3º.** Da decisão que considerar não preenchidos os requisitos à candidatura, cabe recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser apresentado em 3 (três) dias da publicação da mesma.

**§ 4º.** O membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

**Art. 49.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é o responsável pela realização da prova eliminatória, que se refere o inciso IX do artigo 48, observando o seguinte:

I - A prova será elaborada por no mínimo, 02 (dois) examinadores de diferentes áreas de conhecimento, os quais serão indicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dentre servidores públicos municipais que tenham notório conhecimento, experiência e/ou vivência do Estatuto da Criança e do Adolescente, legislação e políticas públicas da área da criança e adolescente;

II - Os examinadores auferirão nota de 1 a 10 aos candidatos avaliando seu conhecimento, discernimento e agilidade para resolução das questões apresentadas;

III - A prova poderá conter questões objetivas e questões dissertativas;

IV - A prova não conterá identificação do candidato, somente o uso de código ou número;

V - Considerar-se-á apto o candidato que atingir média 6 (seis) na soma das notas auferidas pelos examinadores.

**§ 1º.** Da decisão dos examinadores cabe recurso devidamente fundamentado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, a ser apresentado em 03 (três) dias da homologação do resultado.

**§ 2º.** Aqueles candidatos que deixarem de atingir média 6 (seis) não terão suas candidaturas homologadas, bem como, não estarão aptos a submeterem-se ao processo de eleição.

**Art. 50.** O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 27

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 51.** Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

§ 1º. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecendo o codinome do primeiro candidato a efetuar a sua inscrição.

§ 2º. Durante o processo eleitoral não poderá haver abuso do poder político, econômico, religioso, institucional ou dos meios de comunicação, sendo que qualquer cidadão será parte legítima para formular denúncia de condutas ilícitas e vedadas ao Ministério Público e ao CMDCA, podendo ocorrer, a qualquer tempo, antes do pleito, a cassação da candidatura e, se após a eleição, a invalidação do resultado.

**Art. 52.** A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo estabelecido no Edital, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 49 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência ao Ministério Público.

**Art. 53.** Com a publicação do edital de homologação das inscrições será aberto prazo de 03 (três) dias úteis para a impugnação dos candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§ 1º. Caso o candidato sofra impugnação, este será intimado para que, em 03 (três) dias úteis contados da data da intimação, apresente sua defesa.

§ 2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em 03 (três) dias úteis, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§ 3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias úteis, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

**Art. 54.** Julgadas em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no prazo de 03 (três) dias úteis, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

### Seção VII Do Processo eleitoral

**Art. 55.** Os membros do Conselho Tutelar serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

**Art. 56.** A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

**Art. 57.** A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. Serão previstas regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico, político, religioso, institucional e dos meios de comunicação, por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§ 2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§ 4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§ 5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§ 6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordos que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

**Art. 58.** A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos Arts. 78 a 81, desta Lei.

**Art. 59.** A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná.

§ 1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§ 2º. As cédulas para votação manual, se necessário, serão elaboradas pela Comissão do Processo Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção, sendo que o processo deverá, obrigatoriamente, ser fiscalizado pelo Ministério Público.

§ 3º. Compete ainda ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e outros órgãos públicos:

a) a seleção e treinamento de mesários, escrutinadores e seus respectivos suplentes;

b) a obtenção, junto à Polícia Militar e aos Agentes de Segurança Pública Municipal, de efetivos suficientes para garantia da segurança nos locais de votação e apuração.

§ 4º. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a Conselho Tutelar.

§ 5º. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

**Art. 60.** O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Parágrafo único.** No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

**Art. 61.** Encerrada a votação, se procederão a contagem dos votos e a apuração sob a responsabilidade da Comissão do Processo Eleitoral, que acompanhará todo o pleito, que será também fiscalizado pelo Ministério Público.

§ 1º. Poderão ser apresentados pedidos de impugnação de votos à medida em que estes forem sendo apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, pelo voto majoritário de seus componentes, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que decidirá em 03 (três) dias, com ciência ao Ministério Público.

§ 2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos.

§ 3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou ele próprio.

§ 4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§ 5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do processo eleitoral, lavrando ata própria, da qual será dada ciência pessoal ao Ministério Público.

§ 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

**Art. 62.** Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com o número de votos que cada um recebeu.

**Parágrafo único.** Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade, nos termos do Estatuto do Idoso.

**Art. 63.** O Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) conselheiros titulares e, ao menos, 05 (cinco) suplentes.

§ 1º. Os candidatos eleitos como suplentes serão convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA para assumir no caso de vacância, licenças para tratamento de saúde superior a 30 (trinta) dias, e maternidade.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 28

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 2º. Os conselheiros tutelares suplentes serão remunerados proporcionalmente ao período de efetivo exercício da função.

### Seção VIII Do Mandato e Posse dos Conselheiros Tutelares

Art. 64. Os Conselheiros Tutelares serão eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, tomando posse no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

Parágrafo único. Na ocasião da posse, ou, no máximo, na primeira reunião do colegiado, será eleito o Presidente do Conselho Tutelar, através de votação entre os Conselheiros Tutelares, por maioria simples de votos.

Art. 65. Os conselheiros tutelares eleitos como titulares e suplentes, deverão participar do processo de capacitação/formação continuada relativa à legislação específica às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA antes da posse, com frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento).

§ 1º. O conselheiro que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de capacitação, não poderá tomar posse, devendo ser substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação/formação continuada, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

§ 2º. O conselheiro reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de capacitação/formação continuada, considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

§ 3º. O Poder Público estimulará a participação dos membros dos Conselhos Tutelares em outros cursos e programas de capacitação/formação continuada, custeando-lhes as despesas necessárias.

Art. 66. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício na Comarca de Faxinal, Estado do Paraná.

Art. 67. Os Conselheiros Tutelares eleitos serão diplomados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, com registro em ata e nomeados pelo Prefeito Municipal, com publicação no Órgão Oficial do Município.

### Seção IX Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 68. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 69. Se o eleito para o Conselho Tutelar for servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, poderá optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro Tutelar ou o valor de sua remuneração, ficando-lhe garantidos:

I - Retorno ao cargo para o qual foi aprovado em concurso, quando findado o seu mandato de Conselheiro Tutelar;

II - A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Art. 70. Sem prejuízo de sua remuneração, o Conselheiro Tutelar fará jus a percepção das seguintes vantagens:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal, a ser pago obrigatoriamente até o mês de gozo das férias.

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina, equivalente ao décimo terceiro salário recebido pelos servidores públicos municipais, pago na mesma data, que não poderá exceder o dia 20 de dezembro de cada ano.

VI - diárias, correspondente ao cargo efetivo a que é vinculada a remuneração do Conselheiro Tutelar.

§ 1º. Na qualidade de membros eleitos por mandato, os Conselheiros Tutelares não serão incluídos nos quadros da Administração Municipal, mas terão direito à remuneração fixada em lei.

§ 2º. O padrão salarial do cargo do Conselheiro Tutelar será reajustado nas mesmas bases e condições dos servidores do Município de Faxinal, sendo equivalente, para todos os fins, ao cargo de Técnico Administrativo do Município.

§ 3º. A remuneração durante o período do exercício efetivo do mandato eletivo não configura vínculo empregatício.

§ 4º. Os membros do Conselho Tutelar perceberão remuneração equivalente ao salário inicial do cargo efetivo de Técnico Administrativo do Município, atualmente, no valor de R\$ 1.655,01 (um mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e um centavo).

§ 5º. Ao Conselheiro Tutelar que exercerá a função de Presidente, será acrescida à sua remuneração gratificação de 30% (trinta por cento) da remuneração especificada no parágrafo 4º deste artigo, o qual será eleito pelos membros do Conselho Tutelar na primeira reunião ordinária do ano.

§ 6º. As férias deverão ser programadas pelo Conselho Tutelar, podendo gozá-las apenas um Conselheiro em cada período, devendo ser informado por escrito ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e ao Ministério Público com antecedência.

§ 7º. O membro do Conselho Tutelar é segurado obrigatório da Previdência Social, na condição de contribuinte individual, na forma prevista pelo art. 9º, § 15, inciso XV, do Decreto Federal nº 3.048/1999 (Regulamento de Benefícios da Previdência Social).

### Seção X Das Licenças

Art. 71. O Conselheiro Tutelar terá direito a licenças remuneradas para tratamento de saúde, licença maternidade e licença paternidade, aplicando-se por analogia o disposto no Regulamento da Previdência Social.

§ 1º. O Conselheiro Tutelar licenciado será imediatamente substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 64 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

§ 2º. Não será permitida licença para tratar de assuntos de interesse particular.

Art. 72. Será concedida licença sem remuneração ao Conselheiro Tutelar que pretender se candidatar nas eleições gerais para Prefeito, Vereador, Governador, Deputado Estadual ou Federal e Senador.

Parágrafo único. No caso do *caput* deste artigo, a licença será concedida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da convocação do suplente.

### Seção XI Da Vacância do cargo

Art. 73. A vacância do cargo de Conselheiro Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, ressalvado o disposto no art. 37, inciso IX, desta Lei;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime ou ato de improbidade administrativa que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância o Conselheiro Tutelar será substituído pelo suplente eleito que tenha participado da capacitação, conforme prevê o artigo 66 desta Lei, respeitando a ordem de votação.

### Seção XII Do Regime Disciplinar

Art. 74. Considera-se infração disciplinar, para efeito desta Lei, o ato praticado pelo Conselheiro Tutelar com omissão dos deveres ou violação das proibições

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 29

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

decorrentes da função que exerce elencadas nesta Legislação Municipal, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e na Resolução n. 170, de 10 de dezembro de 2014, do CONANDA.

**Art. 75.** São sanções disciplinares aplicáveis pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem crescente de gravidade:

I - Advertência por escrito, aplicada em casos de não observância das atribuições e deveres previstos nos artigos 36 e 37 e proibições previstas no artigo 38 desta Lei, que não tipifiquem infração sujeita à sanção de perda de mandato;

II - Suspensão disciplinar não remunerada, nos casos de reincidência da infração sujeita à sanção de advertência, com prazo não excedente a 90 (noventa dias);

III - Perda de mandato.

**Parágrafo único:** os princípios elencados nos incisos I a XII do artigo 32 da Resolução n. 170 do CONANDA regem as atividades do Conselho Tutelar e sua inobservância pode resultar na aplicação das penalidades de advertência, suspensão das atividades sem remuneração e perda do mandato.

**Art. 76.** Perderá o mandato o Conselho Tutelar que:

I - For condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo e doloso ou contravenção penal;

II - Tenha sido comprovadamente negligente, omissor, não assíduo ou incapaz de cumprir suas funções;

III - Praticar ato contrário à ética ou que seja incompatível com o cargo;

IV - Não cumprir com as atribuições conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;

V - Contribuir, de qualquer modo, para a exposição de crianças e adolescentes, em situação de risco, em prejuízo de sua imagem, intimidade e privacidade;

VI - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII - Transferir residência ou domicílio para outro município;

VIII - Não cumprir, reiteradamente, com os deveres relacionados no art. 38 desta Lei.

IX - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X - Exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no art. 38, inciso IX, desta Lei;

**§ 1º.** Verificada a sentença condenatória e transitada em julgado do Conselho Tutelar na esfera do Poder Judiciário pela prática de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA em Reunião Ordinária, declarará vago o mandato de Conselho Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

**§ 2º.** Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselho Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no *caput* deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

**§ 3º.** Para apuração dos fatos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA designará uma Comissão Especial, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, assegurado o contraditório e ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

### Seção XIII

#### Do Processo Administrativo Disciplinar e sua Revisão

**Art. 77.** As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**§ 1º.** A Comissão Especial terá composição paritária entre representantes do governo e da sociedade, sendo constituída por 04 (quatro) integrantes.

**§ 2º.** A Comissão Especial poderá receber assessoria jurídica do advogado/procurador do Município designado conforme art. 26 desta Lei.

**Art. 78.** A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselho Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

**§ 1º.** Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselho Investigado de apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas e juntada de documentos.

**§ 2º.** Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

**§ 3º.** Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de 10 (dez) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

**§ 4º.** O relatório será encaminhado à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

**§ 5º.** O prazo máximo para conclusão da Sindicância é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 79.** Caso fique comprovado pela Comissão Especial a prática de conduta que justifique a aplicação de sanção disciplinar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará início ao processo administrativo destinado ao julgamento do membro do Conselho Tutelar, intimando pessoalmente o mesmo para que apresente sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

**§ 1º.** Não sendo localizado o Conselheiro, o mesmo será intimado por Edital com prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação para sua apresentação.

**§ 2º.** Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar o afastamento do Conselheiro de suas funções, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), convocando imediatamente o suplente.

**§ 3º.** Por ocasião do julgamento, que poderá ocorrer em uma ou mais reuniões extraordinárias convocadas especialmente para tal finalidade, será lido o relatório da Comissão Especial e facultada a apresentação de defesa oral e/ou escrita pelo Conselheiro, que poderá ser representado, no ato, por procurador habilitado, arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de diligências.

**§ 4º.** A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

**§ 5º.** As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

**§ 6º.** A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observará o direito ao contraditório.

**§ 7º.** Serão indeferidas, fundamentadamente, diligências consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

**§ 8º.** Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 9º.** Concluída a instrução, o Conselheiro poderá deduzir, oralmente ou por escrito, alegações finais em sua defesa, passando-se a seguir à fase decisória pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 10.** A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo a decisão tomada pela maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 11.** É facultado aos Conselheiros de Direitos a fundamentação de seus votos, podendo suas razões ser deduzidas de maneira oral ou por escrito, conforme dispuser o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**§ 12.** Não participarão do julgamento os Conselheiros de Direitos que integraram a Comissão Especial de Sindicância.

**§ 13.** Na hipótese do Conselheiro Tutelar ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o salário devido.

**§ 14.** O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

**§ 15.** Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA serão pessoalmente intimados o Conselheiro, seu defensor, se houver e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão oficial do município.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 30

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**Art. 80.** É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observadas as cautelas referidas quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

**Art. 81.** Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal, devidamente autorizado e observadas as cautelas referidas quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato, para a instauração de inquérito policial.

**Art. 82.** Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 83.** Procedimento semelhante será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

### CAPÍTULO VI DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS

**Art. 84.** As Entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvem programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, previstos no art. 90, assim como aqueles correspondentes às medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90, bem como as previstas no art. 430, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 10.097/2000), devem inscrevê-los no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Parágrafo único.** O registro dos programas terá validade máxima de 02 (dois) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA promover sua revisão periódica, observado o disposto no art. 90, §3º, da Lei Federal nº 8.069/90.

**Art. 85.** As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e à autoridade judiciária da respectiva localidade.

**§ 1º.** Será negado o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em todos os níveis.

**§ 2º.** O registro terá validade máxima de 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

**Art. 86.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA definirá, mediante Resolução específica, os critérios e requisitos necessários à inscrição das entidades e seus respectivos programas de atendimento, estabelecendo os fluxos e os documentos que deverão ser apresentados pelas entidades.

**§ 1º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA terá prazo de até 60 (sessenta) dias para deliberar sobre os pedidos de inscrição de entidades e de registro de programas, contados a partir da data do protocolo respectivo.

**§ 2º.** Para realização das diligências necessárias à análise dos pedidos de inscrição e posterior renovação dos registros, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá designar comissão específica, assim como requisitar o auxílio de servidores municipais com atuação nos setores da educação, saúde e assistência social, que atuarão em conjunto com os técnicos de apoio referidos nos arts. 21, inciso V e 25, desta Lei.

**§ 3º.** Uma vez cassado ou não renovado o registro da entidade ou do programa, o fato será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

**§ 4º.** Chegando ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA que determinada entidade ou programa funciona sem registro ou com o prazo de validade deste já expirado, serão imediatamente tomadas as providências necessárias à apuração dos fatos e regularização da situação ou cessação da atividade respectiva, sem prejuízo da comunicação do fato ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário.

**Art. 87.** As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças, adolescentes e suas famílias.

**Parágrafo único.** Os recursos destinados à implementação e manutenção dos programas de atendimento serão previstos nas dotações orçamentárias dos órgãos públicos e privados encarregados das áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e Lazer, dentre outros, observando-se o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente preconizado pelo art. 227 da Constituição Federal e pelo art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90, sem prejuízo da utilização, em caráter suplementar, de recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, previsto nos Arts. 27 a 34 desta Lei.

**Art. 88.** As entidades que desenvolvem programas de acolhimento familiar ou institucional deverão cumprir com os princípios dispostos no art. 92 e 93 da Lei Federal nº 8.069/1990.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 89.** Fica definido que a próxima eleição dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será realizada conforme as normas e deliberações da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Criança e do Adolescente, da Resolução n. 170 do CONANDA e da presente Lei.

**Art. 90.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança - CMDCA promoverá a revisão de seu Regimento Interno no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação da presente Lei, de modo a adequá-lo às suas disposições.

**Art. 91.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação do Conselho Tutelar e de Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 92.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário especialmente a Lei 1876/2015.

Edifício da Prefeitura Municipal de Faxinal, 08 de fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
PREFEITO MUNICIPAL

LEI 003/2018

**SÚMULA:** Revoga a Lei 2024/2017, estabelece nova estrutura administrativa para a Prefeitura Municipal de Faxinal e institui novo plano de cargos e salários para os servidores comissionados.

Art. 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Faxinal passa a ser a seguinte:

2.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE  
2.1.0.0 Fundo Municipal de Segurança Pública  
2.2.0.0 Ouvidoria Municipal  
2.2.1.0 Divisão de Atendimento ao Público  
2.3.0.0 Assessoria Técnica Jurídica Municipal  
2.3.1.0 Divisão de Consultoria Jurídica  
2.4.0.0 Assessoria de Imprensa  
2.5.0.0 Assessoria de Previdência Social  
2.6.0.0 Assessoria de Serviço Militar  
2.7.0.0 Assessoria de Carteira de Trabalho  
2.8.0.0 Assessoria de Correio Comunitário  
2.9.0.0 Departamento de Defesa Civil

3.0.0.0 CONTROLADORIA INTERNA

4.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 31

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### 5.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- 5.0.1.0 Divisão de Projetos
- 5.0.2.0 Divisão de Convênios
- 5.1.0.0 Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura
- 5.1.1.0 Assessoria da Secretaria de Planejamento

### 6.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.0.0 Departamento de Recursos Humanos
- 6.2.0.0 Departamento de Patrimônio
- 6.2.0.1 Seção de Vigilância Patrimonial

### 7.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- 7.1.0.0 Assessoria de Planejamento
- 7.2.0.0 Departamento de Tesouraria
- 7.3.0.0 Departamento de Contabilidade
- 7.3.1.0 Divisão de Sistemas de Contabilidade
- 7.4.0.0 Departamento de Tributação
- 7.4.0.1 Seção de Atendimento Tributário
- 7.4.1.0 Assessoria do Departamento de Tributação
- 7.4.2.0 Divisão de Posturas Municipais
- 7.4.3.0 Divisão de Cadastro Rural
- 7.4.4.0 Divisão de Cadastro Urbano
- 7.5.0.0 Departamento de Licitações
- 7.5.1.0 Divisão de Compras e Almoxarifado

### 8.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

- 8.1.0.0 Assessoria da Secretaria Municipal de Obras e Viação
- 8.2.0.0 Departamento de Obras
- 8.3.0.0 Departamento Rodoviário Municipal
- 8.4.0.0 Departamento de Controle de Frota
- 8.4.1.0 Divisão de Manutenção de Veículos

### 9.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

- 9.1.0.0 Assessoria da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
- 9.2.0.0 Departamento de Serviços Urbanos
- 9.2.0.1 Seção de Transportes
- 9.2.1.0 Divisão de Urbanismo
- 9.2.1.1 Seção de Manutenção de Praças e Jardins

### 10.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 10.1.0.0 Fundo Municipal de Saúde
- 10.2.0.0 Assessoria da Secretaria Municipal de Saúde
- 10.3.0.0 Coordenadoria de Atenção Básica
- 10.3.1.0 Divisão de Transporte de Saúde
- 10.3.2.0 Divisão de Saúde
- 10.3.2.1 Seção de Atendimento da UBS Central
- 10.3.2.2 Seção de Segurança Patrimonial Hospitalar
- 10.3.2.3 Seção de Recepção Hospitalar
- 10.4.0.0 Departamento Vigilância Sanitária
- 10.4.1.0 Divisão de Documentação Sanitária
- 10.5.0.0 Departamento de Odontologia

### 11.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 11.0.1.0 Divisão de Assistência Social
- 11.0.1.1 Seção de Artesanato
- 11.0.2.0 Divisão de Monitoria do CECOM
- 11.0.2.1 Seção de Monitoria do CECOM
- 11.0.3.0 Divisão de Divisão de Promoção Humana
- 11.1.0.0 Fundo Municipal da Criança e do Adolescente
- 11.2.0.0 Fundo Municipal da Assistência Social
- 11.3.0.0 Assessoria da Secretaria Municipal de Assistência Social
- 11.4.0.0 Coordenadoria do CRAS
- 11.5.0.0 Departamento da Criança

### 12.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 12.1.0.0 Departamento de Ensino Fundamental
- 12.1.1.0 Divisão de Educação Infantil
- 12.1.2.0 Divisão de Assistência ao Educando
- 12.2.0.0 Departamento de Biblioteca Pública
- 12.3.0.0 Departamento de Cultura
- 12.3.0.1 Seção de Musicalização
- 12.4.0.0 Departamento de Transportes
- 12.4.1.0 Divisão de Transporte Escolar

### 13.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

- 13.1.0.0 Departamento de Esportes
- 13.2.0.0 Departamento de Estádio Municipal

### 14.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

- 14.1.0.0 Departamento de Agricultura
- 14.1.1.0 Divisão de Extensão Rural
- 14.2.0.0 Departamento de Pecuária

### 15.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 15.1.0.0 Fundo Municipal de Meio Ambiente

### 15.2.0.0 Departamento de Meio Ambiente

### 16.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- 16.0.1.0 Divisão de Empreendedorismo
- 16.1.0.0 Coordenadoria da Agência do Trabalhador
- 16.2.0.0 Departamento de Indústria
- 16.3.0.0 Departamento de Comércio

### 17.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

- 17.1.0.0 Departamento de Amparo à Mulher

### 18.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- 18.1.0.0 Departamento de Turismo

### 19.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO AO IDOSO

- 19.1.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
- 19.2.0.0 Departamento de Assistência ao Idoso

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Gabinete assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito; supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social, encaminhar para a publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional; apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Faxinal; cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte; coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutos de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica; controlar a observância dos prazos para a emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Prefeito; receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurarem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área; supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito; promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamento que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Ouvidoria Municipal receber consultas e prestar informações e esclarecimentos sobre atos, programas e projetos da Prefeitura; receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades da Prefeitura, encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes e manter o interessado informado sobre as providências adotadas; adotar procedimentos visando o atendimento das demandas e o aperfeiçoamento dos serviços; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Divisão de Atendimento ao Público recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas e dos gabinetes; registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; acompanhar os visitantes ou autoridades pelas dependências da Prefeitura, quando necessário; realizar atividades de protocolo e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Prefeitura; operar fotocopadoras; organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes, efetuar o atendimento de telefone tipo PABX, conectando as ligações com os ramais ou pessoas solicitadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeito ao superior imediato, solicitando consento e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento do sistema de telefonia; impedir a utilização dos telefones da Prefeitura para solução de assuntos particulares; comunicar a companhia telefônica acerca de defeitos ocorridos; atender com cordialidade as chamadas telefônicas; realizar, quando solicitado e somente para assuntos do Poder Executivo, chamadas telefônicas; manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; providenciar, mensalmente, relatório de todas as chamadas telefônicas realizadas, em formulário próprio contendo várias informações sobre a chamada; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Assessoria Técnica Jurídica Municipal gerir juridicamente a Administração Municipal em assuntos de cunho jurídico-legal; representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; proceder estudos e emitir pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas; proceder a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município; coordenar processos e inquéritos administrativos, inclusive sobre processos disciplinares; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; desempenhar outras atividades afins.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 32

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§ 4º. Compete à Divisão de Consultoria Jurídica prestar assistência jurídica interna aos órgãos da Prefeitura; emitir pareceres em procedimentos administrativos, especialmente, licitações, sindicâncias e processos disciplinares; emitir pareceres em requerimentos apresentados perante a administração, por particulares e servidores públicos municipais; esclarecer dúvidas de servidores e gestores municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Assessoria de Imprensa promover e divulgar os atos da municipalidade junto aos órgãos de imprensa falada, escrita e televisionada, bem como divulgar os assuntos de interesse da comunidade para o melhor entendimento da administração pública; desempenhar outras atividades afins.

§ 6º. Compete à Assessoria de Previdência Social prestar auxílio à representação local do INSS com o objetivo de garantir e acelerar a concessão de benefícios e serviços previdenciários à população, inclusive aos servidores públicos municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 7º. Compete à Assessoria de Serviço Militar cooperar no preparo e execução dos trabalhos de mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Circunscrição de Serviço Militar; fiscalizar e receber de todos os Cartórios existentes na jurisdição de sua área, as relações de óbitos dos cidadãos já falecidos na faixa de 18 a 45 anos de idade; fiscalizar em todas as empresas privadas e estabelecimentos de Ensino Público, se os funcionários e estudantes estão com as obrigações militares em dia; resolver todos os tipos de problema dos cidadãos que se apresentam na Junta Militar, como para requerer 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para menor de 30 anos, declaração para fins de aposentadoria junto ao INSS, Atestado de Desobrigado para cidadãos maior de 45 anos de idade, 1ª, 2ª e 3ª Via de Certificados de Reservistas para maiores de 30 anos; cabe a Junta de Serviço Militar informar qualquer cidadão Brasileiro de 18 a 45 anos de idade em caso de convocação geral; convocar todos os jovens que irão completar 18 anos e que são obrigados a fazer o seu alistamento militar; organizar a cerimônia de entrega de certificados de reservista no Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 8º. Compete à Assessoria de Carteira de Trabalho emitir a CTPS a qualquer cidadão interessado em obter o documento; desempenhar outras atividades afins.

§ 9º. Compete à Assessoria de Correio Comunitário prestar os serviços postais básicos, especialmente a entrega de correspondências, aos moradores das localidades atendidas; desempenhar outras atividades afins.

§ 10. Compete ao Departamento de Defesa Civil organizar e comandar os serviços de enfrentamento de emergências e catástrofes; prestar atendimento à população em caso de tragédias; ordenar o trabalho dos diversos órgãos do governo e da sociedade responsáveis pela resposta e prevenção de catástrofes; ajudar no resgate às vítimas e na recuperação de áreas atingidas; prevenir a ocorrência de infortúnios; gerenciar o serviço de bombeiro comunitário e civil; manter vínculos com órgãos da defesa civil estadual e federal; desempenhar outras atividades afins.

Art. 3º. Compete à Controladoria Interna fiscalizar todos os atos administrativos dos funcionários, bem como controlar as despesas referentes aos gastos do Município, prestando contas diretamente ao executivo municipal; desempenhar outras atividades afins.

Art. 4º. Compete à Secretaria Municipal de Governo assessorar diretamente o Prefeito em parceria com a Secretaria de Gabinete na sua representação civil, social e administrativa; assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais; prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito; apoiar o prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; coordenar em articulação com a Secretaria de Administração, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Faxinal; atuar em parceria com a Assessoria Jurídica do Município, acompanhando os expedientes e representando o Município, quando necessário; controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito; proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; promover reuniões com todas as Secretarias da Administração, visando o acompanhamento de indicadores e metas, em parceria com a Secretaria de Administração; desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento 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 do 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 fluxo permanente de informação entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Divisão de Projetos desenvolver e elaborar projetos de interesse do Município, em qualquer órgão do Governo Federal e Governo Estadual; identificar fontes de recursos financeiros e articular a sua obtenção; acompanhar a execução dos projetos municipais e compartilhar conhecimentos, experiências e informações; garantir que os projetos atinjam os objetivos propostos dentro de parâmetros de qualidade, prazos e custos; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Divisão de Convênios elaborar minutas e termos de convênios; acompanhar a execução e manter controle dos convênios firmados, até seu encerramento; controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de convênios; manter em arquivo cópias de termos de convênios e documentação relativa à prestação de contas de convênios; prestar orientação aos coordenadores na elaboração do projeto no que diz respeito aos recursos orçamentários; acompanhar a execução de termos de cooperação e similares oriundos de recursos federais; controlar a vigência dos convênios e similares e seus termos aditivos; elaborar a prestação de contas de convênios e termos de cooperação e encaminhá-los aos órgãos ou entidades competentes; solicitar os recursos referentes aos projetos financiados; arquivar a documentação pertinente à execução dos projetos; efetuar as providências referentes a saldos de empenho e financeiros apurados na prestação de contas de contratos referente a recursos de termos de cooperação; elaborar demonstrativos, declarações e relatórios exigidos pelos órgãos de controle externo; diligenciar para a regularização de eventuais irregularidades detectadas nas prestações de contas; zelar pelo cumprimento das metas, objetivos e prazos previstos em convênios e parcerias; alimentar e responsabilizar as informações perante aos órgãos competentes; prestar contas junto aos órgãos competentes, manter os arquivos atualizados e em ordem conforme determina a legislação aplicável; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Assessoria de Planejamento a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 4º. Compete à Assessoria Técnica de Engenharia e Arquitetura a supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, pericia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; da Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretção, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; do Meio Ambiente, Estudo e Avaliação dos Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental, Utilização Racional dos Recursos Disponíveis e Desenvolvimento Sustentável.

§ 5º. O profissional a ser nomeado para ocupar o cargo de Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura deverá obrigatoriamente apresentar registro perante o CAU ou CREA e cumprir rigorosamente os dispositivos previstos nas Leis Federais 12.378/2010 ou 5.194/1966.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Administração exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção 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; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos elaborar, desenvolver e gerenciar estratégias e políticas na área de pessoal; promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de servidores em estágio probatório e avaliações de progressões funcionais dos servidores, e desenvolvimento de recursos humanos; promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; gerenciar e emitir a folha de pagamento; colaborar na formulação do plano de cargos e salários; efetuar os atos relativos à pessoal e promover o seu registro e publicação; controlar, conceder e registrar os benefícios e vantagens previstos na legislação de pessoal; controlar e avaliar as despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar demonstrativos, declarações e relatórios exigidos pela Receita Federal, Previdência Social, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas do Paraná; organizar e manter programas de segurança e saúde ocupacional; instruir processos de aposentadorias e pensões; emitir certidões de tempo de serviço; manter registro de faltas funcionais e solicitar a abertura de sindicâncias e processos disciplinares contra agentes municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete ao Departamento de Patrimônio promover inventário e cadastro dos bens patrimoniais do Município; avaliar a necessidade de aquisição de novos equipamentos, evitando a compra dos que são desnecessários ou pouco adequados ao Município; controlar o estado de conservação e manutenção dos bens municipais; receber os bens adquiridos, cadastrá-los no sistema informatizado e encaminhá-los aos setores requisitantes; promover a alienação e a baixa dos bens obsoletos ou inservíveis, requerendo a baixa contábil ao setor competente; promover sindicância para apurar responsabilidades no caso de sumiço ou dano de bens; registrar as transferências de bens móveis e imóveis; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura; exercer atividades afins no controle e

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 33

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

guarda dos bens móveis e imóveis do Município e demais atividades pertinentes ao departamento; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Seção de Vigilância Patrimonial organizar e implementar as medidas de segurança, proteção e vigilância dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município; desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças executar a política financeira do Município; as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município; o processamento da despesa: a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial; a colaboração no feito do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias; a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregada da movimentação de dinheiros e outros valores; o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Assessoria de Planejamento elaborar planos, orçamentos e projetos, no sentido de planejar e acompanhar todas as ações que visem à aplicação de recursos de forma ordenada, buscando racionalidade na sua aplicação; prestar assessoria aos demais órgãos da administração; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete ao Departamento de Tesouraria manter o controle de todo o fluxo financeiro, integrando-o com a contabilidade e a arrecadação de tributos; controlar as disponibilidades financeiras; efetuar e controlar as operações bancárias; emitir e controlar cheques e ordens de pagamentos; movimentar recursos através de meios eletrônicos; colaborar no planejamento das receitas e despesas municipais; promover a inversão financeira dos saldos disponíveis e dos recursos de convênios; pagar os fornecedores do Município; promover as retenções legais; instituir e manter provisões para despesas futuras; zelar pela existência de fluxo de caixa suficiente para o cumprimento das obrigações financeiras do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete ao Departamento de Contabilidade classificar, organizar, contabilizar e analisar as operações, documentos e relatórios contábeis; prestar contas, atender a diligências e apresentar informações aos órgãos de controle externo; identificar, classificar e efetuar a escrituração contábil dentro das normas brasileira de contabilidade, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada; determinar os custos das operações do governo; acompanhar e controlar a aprovação e a execução do planejamento e do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada, paga e as dotações disponíveis; elaborar os orçamentos do Município e os balanços e balancetes da Prefeitura; conhecer a composição e situação do patrimônio analisado, por meio da evidencição de todos os ativos e passivos; analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros; individualizar os devedores e credores, com a especificação necessária ao controle contábil do direito ou obrigação; controlar contabilmente os atos potenciais oriundos de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres; promover a devida prestação de contas municipal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Orgânica do Município, junto aos órgãos de controle externo; realizar audiências públicas para a demonstração do cumprimento de metas nas áreas envolvidas; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete à Divisão de Sistemas de Contabilidade promover a inserção de dados e informações nos programas informatizados adotados pela contabilidade municipal e Tribunal de Contas do Paraná; divulgar à população, através da internet, as receitas e despesas municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete ao Departamento de Tributação programar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária municipal; aplicar leis e regulamentos referentes à administração tributária, orientando e fiscalizando a sua execução; propor normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias do Município, bem como apresentar medidas necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria do sistema de arrecadação; desenvolver ações para o cumprimento do calendário fiscal e a melhoria das rotinas e programas de trabalho; articular com instituições externas cujas atividades estejam relacionadas com o lançamento ou a arrecadação das receitas municipais; opinar a respeito de imunidade, extinção e exclusão do crédito tributário; realizar a efetiva arrecadação dos tributos de competência municipal, promovendo o correto lançamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias e congêneres; colaborar na formulação de projetos de leis tributárias e de parcelamento de débitos; opinar sobre pedidos de parcelamento de débitos atrasados e de compensação de créditos; orientar e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal; promover a baixa de débitos liquidados ou cancelados; colaborar na elaboração das leis orçamentárias municipais; manter atualizado o cadastro de contribuintes municipais; manter atualizado o cadastro imobiliário; controlar a dívida ativa do Município e zelar pela execução dos contribuintes inadimplentes; atuar na fiscalização e combate à sonegação fiscal no âmbito municipal, fiscalizar o comércio ambulante e adotar outras medidas necessárias para o incremento das receitas municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 6º. Compete à Seção de Atendimento Tributário prestar atendimento aos contribuintes; solucionar dúvidas e reclamações; encaminhar requerimentos; desempenhar outras atividades afins.

§ 7º. Compete à Assessoria do Departamento de Tributação a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 8º. Compete à Divisão de Posturas Municipais fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos, como calçadas, ruas, praças, monumentos históricos e fontes, além de coibir qualquer tipo de obstrução ao livre escoamento das águas pluviais e ainda, a instalação ou funcionamento de qualquer atividade comercial, que resulte em prejuízo de seus habitantes; fiscalizar todo tipo de publicidade, contribuindo para o controle de poluição visual e sonora da cidade; fiscalizar a higiene das habitações, como terrenos com lixo ou com água estagnada, em mau estado, conservação das fachadas, recolhimento do lixo para coleta e estabelecimentos comerciais; fiscalizar a moralidade e o sossego público, como banhos em rios e lagos, a proibição quanto a estender roupas e colocar vasos de plantas em janelas de apartamentos, e em geral, por qualquer modo perturbar o sossego ou trabalho alheio; fiscalizar as diversões públicas, até mesmo aquelas que não tenham cobrança de ingressos, dependendo do parecer da Fiscalização de Posturas, a sua autorização para funcionamento; fiscalizar o trânsito público em geral, tanto de veículos, como de pedestres, com relação à ordem, segurança e o bem estar da população, como o depósito de materiais, a condução de animais, estacionamento, e tráfego de volumes de grande porte, construção e conservação de muros e calçadas e ainda, a instalação e funcionamento das bancas de jornal e revistas, uso da calçada para colocação de mesas e cadeiras, por parte de bares e restaurantes e a proibição de seu uso para exposição de mercadorias; fiscalizar a fabricação, o comércio, o transporte e o emprego de inflamáveis e explosivos; fiscalizar o atendimento nas agências bancárias e nos supermercados; promover o licenciamento de qualquer atividade comercial ou industrial, seja ela, eventual ou não, incluindo a sua paralisação temporária e o encerramento de suas atividades; promover o licenciamento e a fiscalização de vendedores ambulantes; desempenhar outras atividades afins.

§ 9º. Compete à Divisão de Cadastro Rural manter cadastros atualizados dos produtores rurais e seus arrendatários, do Município, representando o INCRA; acompanhar e orientar os escritórios contábeis, os contadores autônomos, os contadores das empresas comerciais, industriais e prestadores de serviços quanto ao fornecimento, ao Fisco Estadual, de dados contábeis das operações realizadas por suas empresas, coletando dados para o controle da Prefeitura, visando a apuração do VA (valor adicionado) do Município para a composição do índice de participação no repasse do ICMS; conferir e comparar os dados fornecidos pela Secretaria da Fazenda do Estado do VA das empresas que operam no Município, com os dados contábeis coletados, promovendo as devidas correções e adequações, quando necessário; desempenhar outras atividades afins.

§ 10. Compete à Divisão de Cadastro Urbano elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes; preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos; manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam complementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município; manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria; desempenhar outras atividades afins.

§ 11. Compete ao Departamento de Licitações realizar licitações pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações; elaborar minutas de editais de licitação; realizar processos de dispensa e de inexigibilidade; leiloar bens inservíveis ou obsoletos; elaborar, firmar e acompanhar contratos pertinentes a processos de licitação, dispensa e inexigibilidade; desempenhar outras atividades afins.

§ 12. Compete à Divisão de Compras e Almoarifado desenvolver atividades e procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços pelo Município; efetuar compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; efetuar cotações de preços; guardar, conservar e distribuir os bens adquiridos (duráveis, não duráveis e de expediente); desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Viação executar os projetos referentes à construção e conservação de estradas municipais e vias urbanas; à construção e conservação de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; à pavimentação de ruas e avenidas; à abertura de novas artérias e logradouros públicos no Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Assessoria da Secretaria Municipal de Obras e Viação a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 2º. Compete ao Departamento de Obras fiscalizar e coordenar a execução de obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente; analisar o cumprimento das normas referentes às construções, enfocando a viabilidade técnica do projeto ou obra a ser executada de acordo com as normas aplicáveis; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete ao Departamento Rodoviário Municipal zelar pela guarda e conservação da frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município; providenciar a aquisição de peças e serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas municipais; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete ao Departamento de Controle de Frotas promover inventário e cadastro dos veículos e máquinas rodoviárias do Município; avaliar a necessidade de aquisição de novos equipamentos, evitando a compra dos que são desnecessários ou pouco adequados; controlar o estado de conservação e manutenção dos veículos e máquinas rodoviárias municipais; receber os veículos e máquinas rodoviárias adquiridos, cadastrá-los no sistema informatizado e encaminhá-los aos setores requisitantes; promover a alienação e a baixa

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 34

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

dos bens obsoletos ou inservíveis, requerendo a baixa contábil ao setor competente; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Divisão de Manutenção de Veículos zelar pela conservação da frota de veículos e máquinas rodoviárias do Município; providenciar a aquisição de peças e serviços necessários à manutenção dos veículos e máquinas municipais; desempenhar outras atividades afins.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos administrar os serviços industriais mantidos pelo Município; administrar os serviços de garagem e oficinas; executar as atividades relativas à limpeza pública, serviços de cemitérios, mercados e feiras livres e iluminação pública; promover a implantação de normas de urbanismo; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Assessoria da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 2º. Compete ao Departamento de Serviços Urbanos o planejamento, a execução, a fiscalização e o acompanhamento de obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução e/ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; construção reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviço à comunidade; a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo da Secretaria; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Seção de Transportes fornecer meios de deslocamento para as equipes responsáveis pelos serviços de manutenção viária, limpeza pública, coleta de lixo e corte de grama e poda de árvores; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete à Divisão de Urbanismo executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização; executar as atividades relativas à limpeza urbana; administrar o cemitério municipal; manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais; fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município; executar serviços de topografia; manter atualizada a planta cadastral do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Seção de Manutenção de Praças e Jardins executar serviços de manutenção e conservação de praças, parques e jardins; executar projetos paisagísticos e de arborização; desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Saúde promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; fiscalizar as condições de saneamento básico do Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorros imediatos; promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou casos de surtos 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; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Assessoria da Secretaria Municipal de Saúde a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 2º. Compete à Coordenadoria de Atenção Básica participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e coletivas; participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica; realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as

prioridades locais; encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Divisão de Transporte de Saúde planejar, organizar e gerenciar a logística de transporte da saúde; fiscalizar a prestação de serviços de transporte da saúde; controlar e manter a frota da saúde em perfeito estado de manutenção, solicitando os reparos necessários e acompanhando a execução dos serviços; controlar o treinamento dos motoristas da saúde; promover o levantamento, controle e reposição de materiais necessários a manutenção da frota da saúde, bem como informar ao setor competente sobre a necessidade de aquisição de peças e equipamentos; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete à Divisão de Saúde a organização do trabalho nas suas Unidades de Saúde do PSF, a participação e o controle social das atividades, a adoção de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados e o cadastramento das famílias, com visitas aos domicílios, segundo definição territorial pré-estabelecida; desenvolver, através dos Agentes Comunitários de Saúde, atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade; fazer o cadastramento das famílias; orientar sobre doenças endêmicas, preservação do meio ambiente, saúde bucal, planejamento familiar, nutrição, assistência na área de doenças sexualmente transmissíveis e Aids, promoção da saúde do idoso, apoio a portadores de deficiência psicofísica, entre outros; promover o acompanhamento do enfermeiro-supervisor, cujas tarefas básicas são o planejamento, a coordenação e o acompanhamento das atividades desenvolvidas dentro do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e de Saúde da Família; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Seção de Atendimento da UBS Central agendar e controlar consultas e procedimentos na UBS Central; organizar a espera dos pacientes; solucionar dúvidas e reclamações dos pacientes; encaminhar solicitações de atendimento; desempenhar outras atividades afins.

§ 6º. Compete à Seção de Segurança Patrimonial Hospitalar organizar e implementar as medidas de segurança, proteção e vigilância dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Hospital Municipal; desempenhar outras atividades afins.

§ 7º. Compete à Seção de Recepção Hospitalar agendar e controlar consultas e procedimentos no Hospital Municipal; organizar a espera dos pacientes; solucionar dúvidas e reclamações dos pacientes; encaminhar solicitações de atendimento; desempenhar outras atividades afins.

§ 8º. Compete ao Departamento de Vigilância Sanitária coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de Vigilância Sanitária no âmbito do Município; prestar informações na área de vigilância sanitária; estabelecer normas, rotinas, instruções e procedimentos para organização das ações e serviços de vigilância sanitária; manter colaboração com órgãos estaduais e federais de vigilância sanitária; coordenar, promover e executar as atividades de prevenção e controle de endemias; identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória e eventos adversos mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana; controlar e extinguir transmissores de doenças e reservatórios de vetores; orientar a população sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; desempenhar outras atividades afins.

§ 9º. Compete à Divisão de Documentação Sanitária processar os pedidos de concessão de alvará e licença sanitária; guardar os autos dos procedimentos; vigiar a data de vencimento das autorizações; fiscalizar o recolhimento das taxas devidas; desempenhar outras atividades afins.

§ 10. Compete ao Departamento de Odontologia prestar serviços de saúde bucal; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; realizar exames e procedimentos clínicos; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; fornecer profissionais de saúde bucal para as equipes de saúde da família; desempenhar outras atividades afins.

§ 11. Compete ao Responsável Técnico pela Gerência de Enfermagem do Hospital Municipal:

Articulador político e defensor dos interesses da enfermagem na instituição; Propor e conduzir o processo de gestão dos serviços de enfermagem; Desenvolver ações que efetivem os princípios preconizados na missão, visão, valores e políticas da enfermagem no campo prático. Desenvolver o planejamento e estabelecer plano de gestão junto aos serviços, aplicando as etapas: Diagnóstico situacional - formular o problema - priorizar; Elaboração de planos necessários a instituição; Avaliação dos resultados; Propor modelo para auditoria de pessoal em relação a avaliação dos processos administrativos e assistenciais. Cuidado humanizado; Propor e coordenar a equipe das chefias de serviços no processo de elaboração, monitorização e avaliação dos indicadores de estrutura,

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 35

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

processo e resultados específicos para a enfermagem; Indicar o enfermeiro Responsável Técnico para as áreas especializadas no hospital. Representar a enfermagem junto ao Conselho Regional de Enfermagem; Representar a enfermagem junto a Regional de Saúde; Manter-se atualizado no campo administrativo e da sua especialidade. Manter-se atualizado no campo das mudanças legais referentes ao COFEN-COREN, Ministério da Saúde, Anvisa e outras esferas importantes para a condução da gestão. Cumprir e fazer cumprir o Regimento e normas da instituição e as específicas da enfermagem. Cumprir e fazer cumprir o Código de ética em enfermagem e a Lei do Exercício Profissional.

§ 4º. Compete à Seção de Agendamento de Consultas e Exames Especializados promover a inserção de dados e informações nos programas informatizados adotados pela secretaria de saúde, Regional de Saúde e Consórcio intermunicipal de saúde; agendamento de exames e consultas especializadas, bem como a responsabilidade de agendar transporte para atendimentos a esses usuários.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo governo municipal; promover, coordenar, orientar e executar a política de assistência social do Município; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promover campanhas educativas, informativas e preventivas, visando o bem estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigentes, menor, carentes, idoso e nutris; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à ação social; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Divisão de Assistência Social desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas; atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais; incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social; criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social; estabelecer ações e programas que priorizem a criança e o adolescente, a maternidade, o idoso, a integração da pessoa portadora de deficiência, geração de renda, o desenvolvimento comunitário e institucional, atendimento às emergências sociais e coordenar e executar a prevenção e a assistência às situações de emergências e calamidades públicas; fornecer passagens para indigentes em trânsito no Município; realizar a triagem de migrantes e flagelados; atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal; atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município; criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Seção de Artesanato promover, estimular, desenvolver, orientar e coordenar a atividade artesanal; promover o desenvolvimento do artesanato local; propiciar ao artesão condições de desenvolvimento e auto-sustentação através da atividade artesanal; orientar a formação de mão-de-obra artesanal; estimular e promover a criação e organização de sistemas de produção e comercialização do artesanato; incentivar a preservação do artesanato em suas formas de expressão da cultura popular; promover estudos e pesquisas visando à manutenção de informações atualizadas para o setor; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Divisão de Monitoria do CECON supervisionar e coordenar as atividades oferecidas pelo Centro de Convivência; buscar parcerias com entidades públicas e privadas; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete à Seção de Monitoria do CECON organizar, desenvolver e executar as ações, serviços e atividades oferecidos pelo Centro de Convivência; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete à Divisão de Promoção Humana colaborar na promoção de obras sociais, priorizando o atendimento dos excluídos e a orientação dos mais carentes; desempenhar outras atividades afins.

§ 6º. Compete à Assessoria da Secretaria Municipal de Assistência Social a execução das atividades que lhe forem confiadas pela chefia imediata.

§ 7º. Compete à Coordenadoria do CRAS coordenar os serviços ao Centro de Referência de Assistência Social; articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizados nessa unidade; organizar e coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, critérios de inclusão, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; definir com a equipe técnica, os instrumentos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;

contribuir para a avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico metodológicos de trabalho social com as famílias e dos serviços de convivência; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; realizar reuniões periódicas com os profissionais para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre o outras; promover a participação de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território; contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações e/ou entidades); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os aos órgãos de referência; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; coordenar e monitorar as atividades de todos os serviços e projetos realizados e desenvolvidos pelo CRAS; auxiliar a divulgação na imprensa sobre os trabalhos realizados nos projetos e no CRAS; desempenhar outras atividades afins.

§ 8º. Compete ao Departamento da Criança executar, supervisionar e controlar as atividades relativas à proteção da vida e da saúde das crianças, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência; elaborar e executar estratégias de proteção e atendimento da criança, assegurando-lhes oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade; desempenhar outras atividades afins.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a supervisão e controle das atividades relativas à educação; a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo normas dos sistemas federal e estadual de educação; a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação; a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e o amparo ao educando carente; a manutenção e o controle dos programas de alimentação e transporte escolar. Promover a difusão cultural em todas suas manifestações; estimular, amparar e orientar as atividades culturais no âmbito municipal; incentivar a prática de atividades culturais; executar planos e programas de fomento ao turismo; administrar os centros culturais; promover a integração da zona urbana com a zona rural através de eventos culturais; planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e programas desenvolvidos na Secretaria de Cultura, visando a integração e participação através da co-gestão entre o poder público e a comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos culturais em geral, estabelecer patrocínios e manter parcerias para a sua realização; prestar assessoria pedagógica e planejar as atividades juntamente com os profissionais que atuam nos projetos e programas de cultura, lazer e recreação para melhor idade, portadores de necessidades especiais, adultos, jovens e crianças; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas desenvolvidos em parcerias com outras secretarias e entidades públicas e privadas; propor diretrizes de ação a serem cumpridas pela Secretaria; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete ao Departamento de Ensino Fundamental elaborar, definir, coordenar, implementar e avaliar políticas públicas para o ensino fundamental e suas modalidades na rede pública municipal; desenvolver as funções de planejamento, organização, supervisão técnica e controle das atividades e serviços inerentes ao desenvolvimento do ensino; coordenar e desenvolver ações que garantam a redução da repetência, evasão e distorção idade-série; definir as diretrizes gerais e elaborar o currículo escolar das unidades de ensino que oferecem o ensino fundamental; desenvolver políticas de formação inicial e continuada de professores, que atendam aos programas e ao currículo da Secretaria, propondo também temas de educação permanente para os profissionais da educação atuantes no ensino fundamental; promover o acompanhamento das atividades relativas ao processo educacional, garantindo a articulação das diferentes atividades e os serviços em âmbito escolar; promover, coordenar, garantir e acompanhar o desenvolvimento e a realização das atividades pedagógicas nas unidades escolares; implementar ações que garantam o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação da rede de ensino fundamental, atualizando as informações quanto à execução do processo pedagógico e orientando as intervenções; coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a implementação da proposta pedagógica da Secretaria e das escolas municipais; emitir pareceres e decisões nos processos submetidos a sua apreciação; acompanhar as atividades desenvolvidas nas áreas de educação de jovens e adultos, de educação especial e de educação escolar indígena; garantir o cumprimento dos dias letivos e das horas semanais; orientar as escolas quanto aos procedimentos de assessoramento pedagógico referentes ao currículo e aos programas do ensino fundamental; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Divisão de Educação Infantil elaborar políticas públicas educacionais voltadas para a educação infantil; definir diretrizes gerais para a educação infantil, de acordo com a legislação oficial vigente; acompanhar a efetivação da proposta pedagógico-curricular da educação infantil nas unidades de ensino; planejar, orientar, monitorar e avaliar os programas e projetos que integram as atividades do processo ensino-aprendizagem na educação infantil; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete à Divisão de Assistência ao Educando acompanhar o processo educacional de modo a diagnosticar os problemas de aprendizagem e/ou convivência dos alunos, encaminhando-os para os setores adequados a fim de suprir suas carências; trabalhar com o corpo docente para que tenham uma visão mais concreta da vida global do aluno como

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 36

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

um fator que interfere na dinâmica do processo educacional; estabelecer relação com a família dos alunos para informações, de modo a permitir o acompanhamento da vida escolar do educando; manter o registro atualizado das atividades dos alunos de modo a acompanhar a sua vida estudantil; aplicar o regulamento disciplinar do corpo discente, quando necessário; orientar e controlar a limpeza e conservação dos ambientes relacionados ao corpo discente; auxiliar no diagnóstico e solução de problemas relacionados a pessoas com necessidades educacionais específicas; coordenar e monitorar as atividades relacionadas à assistência estudantil; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete ao Departamento de Biblioteca Pública viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade; implementar e acompanhar o cumprimento de procedimentos administrativos nos setores da biblioteca; administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca; alimentar os sistemas de informação relacionados à biblioteca; administrar fontes de informação externas; coordenar atividades culturais voltadas à comunidade acadêmica; promover condições técnicas de pesquisa ao acervo; promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e dos ambientes que compõem a biblioteca; prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à comunidade; desempenhar outras atividades afins.

§ 5º. Compete ao Departamento de Cultura manter, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; manter, amparar e difundir a prática esportiva e recreativa no Município; superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar; apoiar o desporto classista e comunitário; dinamizar e facilitar o fluxo das informações entre a Secretaria e representações culturais, esportivas, de lazer e recreação nas diversas instâncias constituídas; elaborar e executar o Plano Estratégico juntamente com os setores de trabalho da administração municipal; realizar estudos e levantamentos com vistas à captação de recursos junto a entidades oficiais governamentais e não governamentais para viabilização de programas e projetos; acompanhar a execução de contratos, convênios e demais acordos firmados; promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria; subsidiar e orientar as demais unidades da secretaria, no uso de metodologias, na elaboração de programas e projetos, bem como na prestação de contas de recursos aplicados; promover a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim que se obtenha maior êxito na execução de seus programas; desempenhar outras atividades afins.

§ 6º. Compete à Seção de Musicalização difundir a tradição musical popular brasileira aos alunos da Rede Pública de ensino, seja por meio da ampliação do conhecimento de elementos musicais, da percepção auditiva e do corpo; desempenhar outras atividades afins.

§ 7º. Compete ao Departamento de Transportes planejar, organizar e gerenciar a logística de transporte escolar no Município; implantar as linhas de transporte escolar necessárias ao atendimento dos estudantes; assessorar os procedimentos licitatórios destinados à contratação de serviços de transporte escolar e à aquisição de ônibus e vans escolares; fiscalizar a prestação de serviços de transporte escolar por empresas terceirizadas; manter a frota em perfeito estado de manutenção, solicitando os reparos necessários ao setor competente; solicitar reparos na malha viária rural, quando necessário; promover o treinamento dos motoristas da frota escolar; alimentar o Sistema de Gestão do Transporte Escolar e responsabilizar-se pelas informações prestadas; prestar contas referentes a transporte escolar perante os órgãos competentes municipal, estadual e federal; desempenhar outras atividades afins.

§ 8º. Compete à Divisão de Transporte Escolar coordenar o transporte escolar e suas respectivas rotas; fiscalizar as condições da frota escolar e promover as condições necessárias para a manutenção e reparos; fiscalizar e acompanhar o transporte escolar terceirizado, conferindo as rotas e suas quilômetros; elaborar as escalas de trabalhos, bem como a distribuição dos veículos, fiscalizar os condutores destinados ao transporte escolar, conferir vencimento das carteiras de habilitação; coordenar e articular com outras Secretarias da municipalidade com finalidade de promover a Vigilância em Saúde; zelar pela frota, e acompanhar as possíveis queixas dos usuários, solucionando-as; desempenhar outras atividades afins.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Esportes promover a difusão das manifestações esportivas; estimular e incentivar a prática de esportes e de atividades recreativas; administrar o parque esportivo municipal; administrar os centros esportivos e demais eventos atinentes ao esporte; executar planos e programas esportivos; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete ao Departamento de Esportes planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e programas desportivos, visando a integração e participação através da co-gestão entre o poder público e a comunidade; manter contatos com entidades externas, com objetivo de divulgar os eventos esportivos, estabelecer patrocínios e manter parcerias para a sua realização; prestar assessoria pedagógica e planejar as atividades esportivas, juntamente com os profissionais que atuam nos projetos e programas de esporte para melhor idade, portadores de necessidades especiais, adultos, jovens e crianças; criar, manter, ampliar e aprimorar projetos e programas esportivos; realizar eventos esportivos, nas áreas urbanas e rurais; propor diretrizes de ação a serem cumpridas; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete ao Departamento de Estádio Municipal manter e conservar o Estádio Municipal; organizar competições de futebol; conceder a particulares a utilização temporária das instalações; desempenhar outras atividades afins.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária promover a realização de programas de fomento à agricultura e todas as atividades produtivas do Município; orientar o produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à 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 e especialização de mão de obra necessária às atividades agrícolas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para agricultura do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete ao Departamento de Agricultura planejar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura do Município; executar os convênios firmados entre Município e União Federal ou Estado do Paraná ligados à agricultura; implantar programas de alternativas de renda para agricultura familiar, cooperativas e associações de pequeno porte; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Divisão de Extensão Rural promover a elevação da qualidade de vida das famílias rurais através do oferecimento de cursos, treinamentos e serviços de apoio técnico-operacional de caráter continuado; promover e aperfeiçoar processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização de bens e serviços, agropecuários e não agropecuários, incluindo as atividades extrativistas, florestais e artesanais; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete ao Departamento de Pecuária planejar e desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município; executar os convênios firmados entre Município e União Federal ou Estado do Paraná ligados à pecuária; desempenhar outras atividades afins.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente estabelecer formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município; adotar medidas de prevenção do uso do solo e subsolo, das águas, do ar, da flora e fauna do Município; exercer medidas de proteção dos mananciais, desenvolvendo ações de recuperação florestal, das nascentes e dos cursos de água, principalmente daqueles destinados ao consumo da população; fiscalizar as instalações industriais, agropecuárias e as de prestadores de serviços, particulares, ou públicas, 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 sua proteção; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete ao Departamento de Meio Ambiente planejar, elaborar e viabilizar a implantação de políticas ambientais no Município, incluindo ações de reciclagem e destinação adequada de resíduos; elaborar, coordenar e acompanhar a implantação de programas e projetos relacionados ao meio ambiente; viabilizar recursos financeiros e/ou parcerias para a execução de serviços, projetos, pesquisas e eventos ambientais; prestar orientação visando à arborização das vias públicas, praças e logradouros públicos do Município; prestar assessoramento à conservação e à ampliação das áreas verdes do Município; desempenhar outras atividades afins.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio promover a realização de programas de fomento a indústria e comércio e todas as atividades produtivas do Município; viabilizar projetos industriais, visando atrair novas industriais para o Município; estimular a ação de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades econômicas 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 economia do Município; elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. Compete à Divisão de Empreendedorismo prestar apoio e orientação técnica aos empreendedores locais; promover o desenvolvimento das empresas localizadas no Município; atrair e fomentar novos investimentos para o Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 2º. Compete à Coordenadoria da Agência do Trabalhador coordenar as políticas públicas de emprego, renda, qualificação profissional, geração de emprego e renda, seguro desemprego e atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego e Secretaria do Trabalho, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias; articular a interface com outras políticas públicas em âmbito Municipal, Estadual e Nacional, visando à inclusão do trabalhador no mercado; executar, manter e aprimorar o Sistema de Gestão da política e dos serviços de trabalho, emprego, respeitando os princípios de participação, descentralização e controle das ações, com o envolvimento e articulação em consonância com o Conselho Municipal do Trabalho; estabelecer o conjunto de diretrizes, normas, programas, projetos e ações voltados a inserção ou reinserção no mercado de trabalho, tanto pela colocação no emprego formal, como pelo apoio a alternativas de renda, inclusive a remuneração temporária do trabalhador desempregado através do Seguro-Desemprego; assessorar o Poder Público nas relações com o trabalho e emprego no Município; atender o anseio e à demanda do Município por oportunidades de emprego, sendo mediadores na ação de qualificação profissional, capacitando e formando mão-de-obra para atender o mercado de trabalho; buscar parceria com as demais secretarias do Município para a instalação de indústrias caseiras, artesanais e agrais-indústrias junto ao meio rural, dentro das políticas e diretrizes do governo municipal; manter a Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, através da Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social; coordenar a qualificação profissional, buscando parceiros no âmbito Federal, Estadual e Municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares,

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 37

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

associação de produtores, empreendimentos autogestionados e demais iniciativas de economia solidária, oferecendo-lhes apoio ao crédito através do banco social; coordenar e manter a estrutura operacional formal, da agência do trabalhador em convênio com o Governo Estadual, colocando à disposição funcionários da prefeitura, responsáveis pela operacionalização do conjunto de programas e atividades que compõem o Sistema Público de Emprego; desempenhar outras atividades afins.

§ 3º. Compete ao Departamento de Indústria executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento industrial do Município; incentivando a instalação, ampliação e modernização de indústrias; ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalem no Município; estimular e apoiar a pequena e média empresa; estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais; promover levantamentos, estudos e pesquisas sobre o mercado interno e externo, o fluxo e a comercialização, visando a colocação no mercado dos bens e serviços produzidos no Município; realizar a promoção econômica do Município, através de campanhas e outros métodos de marketing; estudar e coordenar um sistema de promoção de vendas dos bens manufaturados oriundos da agroindústria do Município, proporcionando o aumento da renda dos empreendedores do Município; desempenhar outras atividades afins.

§ 4º. Compete ao Departamento de Comércio promover campanhas de divulgação do comércio do Município; apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse do Município; executar as atividades concernentes ao planejamento e o desenvolvimento comercial do Município; desempenhar outras atividades afins.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal da Mulher formular, planejar, coordenar, normatizar as ações de atenção integral à Saúde da Mulher; monitorar e avaliar os indicadores de saúde da mulher e propor ações para a melhoria dos indicadores; coordenar a formulação e adequação de normas e protocolos de Atenção à Saúde da Mulher junto à Secretaria Municipal de Saúde; identificar necessidades e propiciar condições para a qualificação dos profissionais de saúde, em parceria com instituições de ensino, com base em indicadores monitorados das Ações de Atenção à Saúde da Mulher; integrar com as demais áreas da Secretaria Municipal de Saúde para monitorar e avaliar o desempenho dos indicadores de Saúde da Mulher, visando a sua melhoria, bem como utilizá-los como subsídios para o planejamento das políticas; gerenciar a implantação e implementação dos Sistemas de Informação do Câncer – SISCAN e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Pré-natal, Parto, Períneo e Criança – SISPRENATAL, junto à Secretaria de Saúde; acompanhar todas as ações dos Conselhos Municipais; assessorar a implantação das políticas de atenção integral à saúde de mulheres, em situação de violência sexual, e outras violências; desempenhar outras atividades afins.

§ único. Compete ao Departamento de Amparo à Mulher elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da Mulher no âmbito do Município, dentro da proposta orçamentária; elaborar e executar políticas públicas nas áreas que interferem diretamente na situação da Mulher na sociedade; manifestar-se a respeito das questões de gênero em todas as esferas de governo, para o cumprimento dos Direitos da Mulher, sempre que necessário; propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da Mulher, à eliminação das discriminações e à plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município; desenvolver estudos e pesquisas relativos à condição feminina e sistematizar as informações para a montagem de banco de dados sobre a situação da Mulher no Município, mantendo-o atualizado; colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal no planejamento e na execução das ações referentes à Mulher; criar instrumentos que permitam a organização e a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados da Mulher no âmbito municipal; criar programa permanente de formação e/ou conscientização, promovendo cursos, congressos, seminários e eventos correlatos que contribuam para compreensão e conhecimento da população, referentes aos direitos da Mulher; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação; desempenhar outras atividades afins.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Turismo instituir programas de fomento ao turismo; viabilizar projetos turísticos, visando atrair novos investidores para o Município; estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local na área de turismo; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades turísticas do Município; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o turismo no Município; promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos; preservar, ampliar, melhorar e divulgar os bens turísticos do Município; promover e incentivar exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade; promover, criar, desenvolver e administrar os espaços e equipamentos voltados para a preservação dos valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas; formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos turísticos; planejar e organizar o calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados; incentivar e apoiar os setores comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte; captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município; promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo; promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e à dinamização de atividades turísticas no Município; desempenhar outras atividades afins.

§ único. Compete ao Departamento de Turismo executar diretrizes, políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município; organizar, promover e executar o calendário turístico do Município; desempenhar outras atividades afins.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Atenção ao Idoso a viabilização de formas de participação, ocupação e convívio para o idoso que proporcionem sua integração às demais gerações; participação da população por meio das suas organizações representativas no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso para formulação de políticas e no controle de ações; prioridade no atendimento ao idoso por meio de suas próprias famílias em detrimento do atendimento asilar, com exceção das pessoas idosas que não possuem condições que lhes garantam a própria sobrevivência; descentralização da prestação de serviços para os bairros periféricos mais necessitados, para os distritos e para patrimônios rurais; articulação com a rede de serviços assistenciais existentes e envolvimento das organizações comunitárias na operacionalidade desses serviços; estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais do envelhecimento; prioridade no atendimento às pessoas idosas em órgãos públicos e privados, prestadores de serviço, quando desabrigadas e sem família apoio a estudo e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento; desempenhar outras atividades afins.

§ único. Compete ao Departamento de Assistência ao Idoso desenvolver e oferecer serviços realizados com grupos de idosos, organizados de modo a prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos e incentivar a socialização e a convivência comunitária; programar, coordenar, supervisionar e controlar a execução de programas e projetos voltados ao idoso; zelar pelo cumprimento da legislação que se refere aos direitos do idoso, visando prevenir qualquer tipo de negligência, discriminação, violência ou pressão e qualquer atentado aos seus direitos; promover o desenvolvimento de oficinas de convivência e preservação dos vínculos familiares dos idosos e programas de formação profissional para idosos; participar e promover campanhas voltadas para a o atendimento e a divulgação dos direitos da pessoa idosa; supervisionar e acompanhar a execução de convênios com entidade e/ou abrigos, quanto as condições de moradia e atendimento das necessidades básicas dos idosos, promover, apoiar e executar ações em parcerias com órgãos governamentais e organizações não governamentais, visando a garantia dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da população idosa; promover atividades de cultura e lazer para pessoas idosas; desempenhar outras atividades afins.

Art. 20. Os ocupantes de cargos em comissão serão remunerados exclusivamente com os vencimentos fixados nesta lei, sendo vedado o pagamento de quaisquer acréscimos remuneratórios, exceto diárias em caso de viagens em serviço para fora do Município.

Art. 21. Os cargos comissionados destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 22. O percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos comissionados deverá ser ocupado por servidores de carreira.

Art. 23. É vedada a nomeação para cargos em comissão e funções de confiança de pessoas que ostentem a condição de cônjuge, companheiro ou parentesco (consanguinidade, afinidade ou civil), até o terceiro grau, com o prefeito municipal, vice-prefeito municipal, secretários municipais, presidente da câmara municipal e vereadores, inclusive a nomeação cruzada (nepotismo cruzado) das pessoas nestas condições.

Art. 24. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 1.688/2013 e anexo VIII da lei 1.715/2013 e Lei 2024/2017.

Prefeitura Municipal de Faxinal, em 08 de fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

#### IDENTIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSONADOS E DAS FUNÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

##### 2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Gabinete	1	SUBSÍDIO
Assessor Técnico Jurídico Municipal	1	CC-ATJ
Assessor de Imprensa	1	CC-2
Diretor do Departamento de Defesa Civil	1	CC-2
Ouvidor Municipal	1	CC-3
Chefe da Divisão de Atendimento ao	1	CC-3

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 38

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Público		
Chefe da Divisão de Consultoria Jurídica	1	CC-3
Agente de Defesa Civil	10	CC-3
Assessor da Secretaria de Gabinete	02	CC-4

### Posto de Atendimento ao Cidadão – PAC

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Assessor de Serviço Militar	1	CC-1
Assessor de Previdência Social	1	CC-3
Assessor de Carteira de Trabalho	1	CC-4
Assessor de Correio Comunitário	1	CC-4

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Responsabilidade Técnica perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)	1	FG

### 3 – CONTROLADORIA INTERNA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Controlador Interno	1	FG

### 4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Governo	1	SUBSÍDIO

### 5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Planejamento	1	SUBSÍDIO
Assessor Técnico em Engenharia ou Arquitetura	1	CC-ATE
Assessor da Secretaria de Planejamento	2	CC-1
Chefe da Divisão de Projetos	1	CC-3
Chefe da Divisão de Convênios	1	CC-3

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Responsabilidade técnica pelos sistemas de convênios e obras (SICONV, SISMOB, PAR, etc.)	1	FG

### 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Administração	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC-1
Diretor do Departamento de Patrimônio	1	CC-2
Chefe da Seção de Vigilância Patrimonial	1	CC-4

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Responsabilidade técnica perante o Tribunal de Contas do Paraná – Sistema Integrado de Atos de Pessoal	1	FG

(SIAP)		
--------	--	--

### 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Finanças	1	SUBSÍDIO
Assessor de Planejamento	1	CC-2
Diretor do Departamento de Tesouraria	1	CC-2
Diretor do Departamento de Contabilidade	1	CC-2
Diretor do Departamento de Receita	1	CC-2
Diretor do Departamento de Tributação	1	CC-2
Diretor do Departamento de Licitações	1	CC-2
Chefe da Divisão de Posturas Municipais	1	CC-3
Chefe da Divisão de Sistemas de Contabilidade	1	CC-3
Chefe da Divisão de Cadastro Rural	1	CC-3
Chefe da Divisão de Cadastro Urbano	1	CC-3
Chefe da Divisão de Compras e Almoxarifado	1	CC-3
Chefe da Seção de Atendimento Tributário	1	CC-4
Assessor do Departamento de Tributação	4	CC-4

### 8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Obras e Viação	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Controle de Frotas	1	CC-1
Assessor da Secretaria de Obras e Viação	11	CC-1
Diretor do Departamento de Obras	1	CC-2
Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	1	CC-3
Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos	1	CC-3
Assessor da Secretaria Municipal de Obras e Viação	2	CC-3
Assessor da Secretaria Municipal de Obras e Viação	2	CC-4

### 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	1	CC-2
Chefe da Divisão de Urbanismo	1	CC-3
Assessor da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	1	CC-3
Assessor da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	3	CC-4
Chefe da Seção de Transportes	1	CC-4
Chefe da Seção de Manutenção de Praças e Jardins	1	CC-4

### 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Saúde	1	SUBSÍDIO
Assessor da Secretaria Municipal da Saúde	13	CC-1
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	1	CC-2
Diretor do Departamento de Odontologia	1	CC-2
Coordenador de Atenção Básica	1	CC-2

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)





# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 39

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Chefe da Divisão de Transporte de Saúde	1	CC-3
Chefe da Divisão de Saúde	1	CC-3
Chefe da Divisão de Documentação Sanitária	1	CC-3
Chefe da Seção de Atendimento da UBS Central	1	CC-4
Chefe da Seção de Segurança Patrimonial Hospitalar	1	CC-4
Chefe da Seção de Recepção Hospitalar	1	CC-4
Assessor da Secretaria de Saúde	3	CC-4
Chefe da Seção de Agendamento de Consultas e Exames Especializados	1	CC-4

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Gerência de Enfermagem do Hospital Municipal junto ao COREN	1	FG

### 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Assistência Social	1	SUBSÍDIO
Coordenador do CRAS	1	CC-2
Diretor do Departamento da Criança	1	CC-3
Chefe da Divisão de Assistência Social	1	CC-3
Chefe da Divisão de Promoção Humana	1	CC-3
Chefe da Divisão de Monitoria do CECOM	1	CC-3
Chefe da Seção de Artesanato	1	CC-4
Chefe da Seção de Monitoria do CECOM	1	CC-4
Assessor da Secretaria Municipal de Assistência Social	4	CC-3
Assessor da Secretaria Municipal de Assistência Social	4	CC-4

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Responsabilidade técnica perante o Ministério do Desenvolvimento Social – Gestão do Programa Bolsa Família	1	FG

### 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Transportes	1	CC-1
Assessor da Secretaria de Educação e Cultura	2	CC-1
Assessor da Secretaria de Educação e Cultura	2	CC-4
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	1	CC-2
Diretor do Departamento de Biblioteca Pública	1	CC-3
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC-3
Chefe da Divisão de Educação Infantil	1	CC-3
Chefe da Divisão de Assistência ao Educando	1	CC-3
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	1	CC-3
Chefe da Seção de Musicalização	1	CC-4

### Responsabilidade Técnica

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Responsabilidade técnica pela coordenação pedagógica da rede municipal	5	FG
Responsabilidade técnica pela documentação escolar da rede municipal	2	FG

### 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Esportes	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Estádio Municipal	1	CC-2
Diretor do Departamento de Esportes	1	CC-3

### 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Agricultura	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Agricultura	1	CC-2
Diretor do Departamento de Pecuária	1	CC-2
Chefe da Divisão de Extensão Rural	1	CC-3

### 15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC-2

### 16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Indústria	1	CC-2
Diretor do Departamento de Comércio	1	CC-2
Coordenador da Agência do Trabalhador	1	CC-3
Chefe da Divisão de Empreendedorismo	1	CC-3

### 17 – SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal da Mulher	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Amparo à Mulher	1	CC-1

### 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Turismo	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Turismo	1	CC-3

### 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO AO IDOSO

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 40

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO
Secretário Municipal de Atenção ao Idoso	1	SUBSÍDIO
Diretor do Departamento de Assistência ao Idoso	1	CC-3

**Parágrafo Segundo:** Caso oferecidos embargos, relativamente às hipóteses referidas na alínea "c", do inciso II, deste art. 45, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que os rejeitou.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial os itens I e II do Artigo 45 da Lei n. 1185/2006.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal,  
02 de fevereiro de 2018.

### REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

REFERÊNCIA	OCUPANTE	VENCIMENTO
SUBSÍDIO	Secretários Municipais	4.500,00
CC-ATJ	Jurídico	9.165,25
CC-ATE	Engenheiro ou Arquiteto	6.550,00
CC-1	Comissionados	2.291,25
CC-2		2.017,92
CC-3		1.537,44
CC-4		1.408,58
FG	Efetivos	30 a 100%

SUBSÍDIO – Lei Municipal 1.961/2016  
CC-ATJ (Jurídico) – Lei Municipal 2.006/2017  
FUNÇÃO GRATIFICADA – Lei Municipal 1.715/2013, art. 103

### LEI Nº 002/2018

**SÚMULA:** Dispõe sobre alteração do Item I e II do Artigo 45 da Lei n. 1185/2006 – Código Tributário do Município.

A Câmara Municipal de Faxinal - Estado do Paraná aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1.º** - Fica alterado o Artigo 45 da Lei 1185/2006 – Código Tributário do Município, para a seguinte redação.

Art. 45. O Imposto sobre a Transmissão "Inter Vivos", a Qualquer Título, por Ato Oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física, e de Direitos Reais sobre Imóveis, exceto os de Garantia, bem como Cessão de Direitos a sua Aquisição – ITBI será recolhido:

- I. até a data da lavratura do instrumento que servir de base à transmissão, à cessão ou à permuta de bens ou de direitos transmitidos, cedidos ou permutados, quando realizada no município e fora do mesmo;
- II. no prazo de 30 (trinta) dias:
  - a. da data da assinatura, pelo agente financeiro, de instrumento da hipoteca, quando se tratar de transmissão, cessão ou permutas financiadas pelo Sistema Financeiro de Habitação – SFH;
  - b. da arrematação, da adjudicação ou da remição, antes da assinatura da respectiva carta e mesmo que essa não seja extraída;
- III. nas transmissões realizadas por termo judicial, em virtude de sentença judicial, o imposto será pago dentro de 10 (dez) dias, contados da sentença que houver homologado sem cálculo.

**Parágrafo Primeiro:** Caso não efetue o recolhimento conforme o previsto no Item I, serão aplicados multas, juros e a correção sobre o valor declarado e devido na data da lavratura do instrumento.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

### LEI Nº 001/2018

**SÚMULA:** Dispõe sobre o REFIS 2018 - Programa de Recuperação de Créditos Fiscais, no Município de Faxinal-Pr, e de outras providências.

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

**Art. 1º** - Fica estabelecido no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e Departamento de Tributação, o Programa de Recuperação de Créditos Fiscais – REFIS 2018, destinado a promover a regularização de créditos do Município de Faxinal-Pr; com exigibilidade suspensa ou não, junto a seus contribuintes, pessoas físicas e jurídicas.

**Art. 2º** - O REFIS 2018 alcançam todos os créditos tributários do Município, definitivamente constituídos até **31 de dezembro de 2017**, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não e em protesto extrajudicial.

**§ 1º** - O benefício dos REFIS 2018 consiste no desconto dos acréscimos decorrentes de juros e multas, conforme percentual descrito no § 2º.

**§ 2º** - Conforme tabela descrita os percentuais de desconto sobre os **juros e multas**:

Parcela	% Desconto
Única	95%
02	90%
03	80%
04	70%
05	60%
06	50%
07	40%
08	30%
09	20%
10	10%
11 a 24	0%

**§ 3º** - Não farão parte dos REFIS 2018 os débitos com parcelamento em curso e os de natureza não-tributária.

**§ 4º** - Os débitos com TAP – Termo de Acordo de Parcelamento com parcelas vencidas, para quitação desconto de 95% (noventa e cinco por cento) sobre os acréscimos de juros e multas.

**§ 5º** - Os valores das parcelas não poderá ser inferior a uma U.F.M – Unidade Fiscal do Município.

**Art. 3º** - A adesão ocorrerá com a assinatura do correspondente termo de declaração e confissão de dívida, que discriminará quais os débitos por estes abrangidos e consolidados.

**§ 1º** - O contribuinte interessado poderá aderir ao programa até o dia **31 de Maio de 2018** e o máximo de 10 (dez) parcelas no podendo exceder a 31 de dezembro de 2018.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012		
Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018	Ano VII Edição nº21/2018	Pág. 41
ATOS DO PODER EXECUTIVO		

§ 2º - Firmada a adesão, será expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e Departamento de Tributação a respectiva guia de recolhimento, com vencimento para o dia seguinte e parcelas sucessivas.

§ 3º - Tratando-se de crédito tributário em protesto extrajudicial e ou ajuizado para cobrança executiva, o termo de adesão deverá ser instruído com comprovante do pagamento das custas do protesto, processuais e dos honorários advocatícios.

Art. 4º - A opção pelo REFIS 2018, se tomará perfeita com o pagamento à vista de todo o crédito consolidado no termo.

Art. 5º - Na apuração e consolidação dos débitos cujos fatos geradores se deram depois da data de **31 de dezembro de 2018**, não serão permitidas exclusões ou reduções de nenhum acréscimo previsto na legislação vigente.

Art. 6º - O crédito tributário recuperado, somente será liquidado por meio da regular quitação da respectiva guia de recolhimento, a ser realizada pelo contribuinte junto à rede bancária.

Art. 7º - O contribuinte optante será excluído do REFIS 2018, com a invalidação de seu termo de adesão, em caso de inobservância de quaisquer das exigências estabelecidas nesta Lei e especialmente pelo não pagamento da guia até a data do vencimento.

**Parágrafo único.** Caso o pagamento do débito não ocorra até a data do vencimento, poderá o contribuinte firmar novo termo, observado o prazo do § 1º, do artigo 3º desta Lei, diante da perda de validade do termo anterior.

Art. 8º - Fica autorizado o Poder Executivo, de prorrogar, por Decreto, o prazo estabelecido no § 1º, do artigo 3º da presente Lei.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Faxinal-Pr, em 08 de fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO

Prefeito Municipal

## RECURSOS HUMANOS

**DECRETO N.º 7620/2018**

**SUMULA:** Dispõe sobre Recesso nos dias 12/02 e 14/02, que antecedem e sucedem ao ponto facultativo do dia 13 de fevereiro "Carnaval".

O Senhor **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

### DECRETA:

Art. 1.º - Recesso nas repartições públicas municipais, nos dias 12 e 14 de Fevereiro de 2018, que antecede e sucede ao dia 13 de Fevereiro – dia de Carnaval devendo permanecer em atividades normais, os serviços essenciais do Município, sendo eles:

- I Coleta de Lixo
- II Vigilância Sanitária em sistema de plantão
- III Hospital Municipal

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 08 de Fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º 082/2018**

O Senhor **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

### RESOLVE:

Conceder à servidora **MICHEL SCHEMBERGER**, ocupante do cargo de Professora do Ensino Fundamental, suas férias regulamentares entre os dias 15/02/2018 à 16/03/2018.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 08 de Fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º 083/2018**

O Senhor **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

### RESOLVE:

Conceder ao servidor **NIVALDO TREVISAN JUNIOR**, ocupante do cargo de Técnico em Radiologia, suas férias regulamentares entre os dias 15/02/2018 à 06/03/2018, sendo 10 (dez) dias em abono pecuniário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 08 de Fevereiro de 2018.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º 084/2018**

O Senhor **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

### RESOLVE:

Conceder ao servidor **CARLOS GEOVANI DAHMER**, ocupante do cargo de Agente de Defesa Civil, suas férias regulamentares entre os dias 16/02/2018 à 17/03/2018.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 08 de Fevereiro de 2018.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018

Ano VII Edição nº21/2018

Pág. 42

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA N.º 085/2018

**SÚMULA:** Designar servidora de quadro de provimento efetivo

O Senhor **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

**Art. 1.º** - Fica designada a servidora Senhora **LUZIANE PERPÉTUA DA MATA FERREIRA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, portadora do RG nº 7.275.650-9 SSP/PR e do CPF nº 039.495.279-07, para responder pela função de Responsável Técnico de Documentação Escolar da Rede Municipal de Faxinal, a partir de 01 de Fevereiro de 2018.

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de Fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 08 de Fevereiro de 2018.

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**

Prefeito Municipal

### REVOGA PORTARIA N.º 078/2018

**SÚMULA:** Revogar Portaria 078/2018

Revogar Portaria onde designava **RAFAELA APARECIDA RIBEIRO**, para cumprir suas atividades laborais no Poló da Universidade Aberta do Brasil – UAB, permanecendo a mesma no seu cargo de origem de professora do ensino fundamental exercendo suas atividades laborais em sala de aula.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 05 de Fevereiro de 2018.

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 7621/2018

**SÚMULA:** Constitui o Comitê Municipal do Programa Família Paranaense e nomeia membros.

O Srº **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais; e,

Considerando a Implantação do Programa Família Paranaense no território do Município de Faxinal, com objetivo central de atender às famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco;

Considerando a necessidade da promoção da autonomia e o protagonismo das famílias em maior situação de vulnerabilidade social e risco em todo o Município, por meio da articulação e consolidação de uma rede integrada de proteção que promova ações intersetoriais planejadas de acordo com a necessidade de cada família;

Considerando, ainda, as necessidades dos indivíduos e grupos populacionais de forma sinérgica, articulando saberes e práticas para a melhoria da qualidade de vida da população;

Nesse sentido, é priorizada a ação intersetorial, que promove a criação de grupos com um entendimento comum da realidade, e que trabalhem de forma participativa na construção de intervenções integradas em situações complexas.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica constituído o Comitê Municipal do Programa Família Paranaense – Unidade de atuação no território de concentração das famílias, sendo responsável por mapear e articular ações com a rede de atendimento local, bem como por desenvolver as ações junto com as famílias.

**Art. 2º** - Sob a coordenação do Primeiro, ficam nomeados os seguintes membros para compor o Comitê Municipal do Programa Família Paranaense:

- Magda Ione Macedo Cantagallo – Secretária Municipal de Ação Social

- Vinicius Theodorovicz Costa – Secretária Municipal de Saúde

- Eliane Felício de Souza Tonin – Secretária Municipal de Educação

- Dirlei Paula dos passos – Gestor do Programa Bolsa Família

- Oliveira Machado de Oliveira - Secretária Municipal do Meio Ambiente

- Fernando Decarle de Campos - Secretária Municipal de Gabinete

- Joseli Pereira Sandri – Secretária da Mulher

- Luciana Braz Machado – Secretária do Idoso

- Rafael Macedo Cantagallo – Secretária Municipal do Planejamento

**Art. 3º** - O Comitê terá a responsabilidade de se reunir periodicamente para discutir as linhas de atuação do Programa, bem como acompanhar a implementação do mesmo. Os representantes de tal Unidade absorvem a responsabilidade de articular os demais servidores de suas Secretarias/Departamentos a fim de que os produtos oferecidos pelo Programa Família sejam efetivamente executados.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e dezessete.

**YLSO ALVARO CANTAGALLO**  
PREFEITO MUNICIPAL

### DECRETO Nº 7622/2018

**SÚMULA:** Constitui o Comitê Local do Programa Família Paranaense e nomeia membros.

O Srº **YLSO ALVARO CANTAGALLO**, Prefeito Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais; e,

Considerando a Implantação do Programa Família Paranaense no território do Município de Faxinal, com objetivo central de atender às famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco;

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

Faxinal-Pr, quinta-feira, 8 de fevereiro de 2018		De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012
Ano VII	Edição nº21/2018	Pág. 43
ATOS DO PODER EXECUTIVO		

Considerando a necessidade da promoção da autonomia e o protagonismo das famílias em maior situação de vulnerabilidade social e risco em todo o Município, por meio da articulação e consolidação de uma rede integrada de proteção que promova ações intersetoriais planejadas de acordo com a necessidade de cada família;

Considerando, ainda, as necessidades dos indivíduos e grupos populacionais de forma sinérgica, articulando saberes e práticas para a melhoria da qualidade de vida da população;

Nesse sentido, é priorizada a ação intersetorial, que promove a criação de grupos com um entendimento comum da realidade, e que trabalham de forma participativa na construção de intervenções integradas em situações complexas.

## DECRETA:

**Art. 1º** - Fica constituído o Comitê Local do Programa Família Paranaense – Unidade de atuação no território de concentração das famílias, sendo responsável por mapear e articular ações com a rede de atendimento local, bem como por desenvolver as ações junto com as famílias.

**Art. 2º** - Sob a coordenação do Primeiro, ficam nomeados os seguintes membros para compor o Comitê Local do Programa Família Paranaense:

- Moara Karla Rodrigues dos Santos – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/Equipe Volante
- Evelyn Avila Paschoal Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/Equipe Volante
- Karina Xavier Mello – Coordenadora do CRAS
- Claudinéia Soriano – Secretária Municipal de Saúde – NASF
- Rozana Liduário Camacho – Diretora do Idoso
- Haiane Montoav Trizotti – Secretária Municipal de Saúde – Coordenadora da Atenção Básica
- César Benedito Dattoli – Conselho Tutelar
- Jéssica Foleis da Luz – Diretora de Gabinete
- Gleice Caroline Siqueira – Diretora da Assistência Social
- Gisele Fernanda Miculis – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
- Angélica Moreira da Silva Martins – Secretária Municipal de Ação Social
- Regina Sansen Suzin – EMATER
- Claudete Albach Rosa – Secretária Municipal de Saúde - Vigilância Sanitária
- Jucélia Aparecida Chagas – Secretária Municipal de Educação
- Leila Mara Tibério dos Santos – Secretária Municipal de Saúde – ACS/Centro
- Bruna BOrdinski – Secretária Municipal de Saúde – ACS/Vila Nova
- Rafaela Paulina Schomoeler de Lima – Secretária Municipal de Saúde – ACS/Três Conjuntos
- Elizete Domingues – Secretária Municipal de Saúde ACS/Nova Altamira
- Suzelli Terézio Taborda Jaroskewicz – Agente do Banco do Fomento

**Art. 3º** - O Comitê terá a responsabilidade de se reunir periodicamente para discutir as linhas de atuação do Programa, bem como terá a responsabilidade de elaborar, em conjunto com as famílias, o Plano de Ação Intersetorial da Família, e realizar acompanhamento sistemático das mesmas durante o tempo de permanência no Programa.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e dezessete.

YLSO ALVARO CANTAGALLO  
PREFEITO MUNICIPAL



A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições.

Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades certificadas credenciadas junto à ICP-BRASIL. Com o uso de Certificados Digitais é possível apostar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Faxinal dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)