



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 1

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal

Lei Municipal nº 1549/2012, 07 de março de 2012

Adilson José Silva Lino

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

Site: www.faxinal.pr.gov.br

RECURSOS HUMANOS

Decretos

DECRETO N.º 5771/2013

SÚMULA: Dispõe sobre exoneração de cargo de provimento em comissão.

O Senhor **ADILSON JOSÉ SILVA LINO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1.º - Fica exonerado o servidor Senhor Clovis Ferreira Maia, portador do RG n.º 10.203.180-6 SSP/PR e do CPF n.º 062.049.069-17, do cargo de Agente de Defesa Civil, do Quadro de Pessoal Comissionado, símbolo CC-2, a partir do dia 12 de setembro de 2013.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 12 de setembro de 2013.

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 5772/2013

SÚMULA: Dispõe sobre nomeação de cargo de provimento em comissão.

O Senhor **ADILSON JOSÉ SILVA LINO**, Prefeito do Município de Faxinal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1.º - Fica nomeado o Senhor **EVERTON IENSEN MACHADO DE OLIVEIRA**, portador do RG n.º 8.028.836-0 SSP/PR e do CPF n.º 055.263.549-97, para ocupar o cargo de Agente de Defesa Civil, do Quadro de Pessoal Comissionado, símbolo CC-2, a partir do dia 13 de setembro de 2013.

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, Estado do Paraná, em 13 de setembro de 2013.

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 2

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 1690

LEI Nº 1.690

Súmula: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Suplementar no orçamento do Município de Faxinal para o Exercício de 2013.

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

L E I:

Art.1º - Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Faxinal, para o exercício financeiro de 2013, um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), destinado ao reforço das dotações orçamentárias abaixo discriminadas, constantes do Orçamento-Programa em vigor:

Codificação	Descrição	Fonte	Valor - R\$.
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
07.003	Departamento de Patrimônio		
07.003.04.122.0004.2014	Serv de Manut e Cons de Próprios Públicos Municipais		
67	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	5.000,00
	TOTAL		5.000,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
12.001.10.301.0011.2039	Manutenção da Saúde Pública		
252	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	100.000,00
	TOTAL		100.000,00
TOTAL GERAL			105.000,00

Art.2º - Como recurso para a abertura do crédito previsto no artigo anterior, fica o Executivo Municipal autorizado a se utilizar da anulação parcial de dotação, em conformidade com o Art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64, a seguir:

Codificação	Descrição	Fonte	Valor - R\$.
02	GABINETE DO PREFEITO		
02.001	Gabinete do Prefeito		
02.001.04.122.0004.2003	Supervisão e Coordenação Superior		
8	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	1.000,00
02.001.04.122.0004.2004	Divulgação e Promoção do Município		
11	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	3.000,00
02.002	Departamento de Defesa Civil		
02.002.04.122.0004.2005	Manutenção da Defesa Civil		
15	3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	100,00
16	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	100,00
	TOTAL		4.200,00
03	ASSESSORIA JURÍDICA		
03.001	Assessoria Jurídica		
03.001.02.062.0002.2006	Manutenção da Assessoria Jurídica		
20	3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
22	3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	2.000,00
23	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	4.200,00

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 3

ATOS DO PODER EXECUTIVO

				TOTAL	6.700,00
04	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO				
04.001	Assessoria de Planejamento				
04.001.04.121.0003.2007	Manutenção da Assessoria de Planejamento				
30	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	
				TOTAL	500,00
05	ASSESSORIA DE IMPRENSA				
05.001	Assessoria de Imprensa				
05.001.04.131.0037.2008	Manutenção da Assessoria de Imprensa				
34	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	100,00	
35	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	100,00	
36	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	100,00	
				TOTAL	300,00
06	CONTROLADOR INTERNO				
06.001	Controlador Interno				
06.001.04.124.0036.2009	Manutenção do Controle Interno				
39	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	1.000,00	
40	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	
41	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	9.500,00	
				TOTAL	11.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
07.001	Gabinete do Secretário				
07.001.04.122.0004.2010	Coordenação da Secretaria de Administração				
46	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	900,00	
49	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	600,00	
07.001.04.122.0004.2011	Divulgação Oficial do Município				
07.002	Departamento de Recursos Humanos				
07.002.04.122.0004.2012	Serviços de Recrutamento, Seleção e Contr do Pessoal				
56	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	
57	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	50,00	
07.003	Departamento de Patrimônio				
07.003.04.122.0004.2015	Serviços de Protocolo, Expediente e Arquivo				
74	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00	
75	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	
76	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00	
				TOTAL	3.550,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
08.001	Gabinete do Secretário				
08.001.04.123.0005.2016	Coordenação da Secretaria de Finanças				
81	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	50,00	
82	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	1.600,00	
08.002	Departamento de Contabilidade				
08.002.04.123.0005.2017	Serviços de Processamentos de Dados				
93	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	
08.002.04.123.0005.2018	Serviços Contábeis				
101	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	500,00	
102	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00	

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 4

ATOS DO PODER EXECUTIVO

08.003	Departamento de Tributação			
08.003.04.123.0005.2019	Serviços de Cadastramento, Tributação e Fiscalização			
108	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	1.000,00
08.004	Departamento de Tesouraria			
08.004.04.123.0005.2020	Serviços de Tesouraria Municipal			
115	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	100,00
08.005	Departamento de Licitação e Compras			
08.005.04.122.0004.2021	Serviços de Licitação, Compras e Almoxarifado			
124	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	2.000,00
		TOTAL		6.250,00
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESPECIAIS			
09.001	Gabinete do Secretário			
09.001.04.122.0004.2022	Coordenação da Secretaria de Assuntos Especiais			
128	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	200,00
129	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	200,00
130	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	200,00
131	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	1.300,00
09.001.06.181.0006.2024	Manutenção da Junta de Alistamento Militar			
136	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
138	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
139	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	1.000,00
09.002	Fundo Municipal de Segurança Pública			
09.002.06.181.0006.2025	Manutenção do Fundo Municipal do Trânsito			
142	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	200,00
143	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	200,00
144	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	200,00
09.002.06.182.0006.2026	Manutenção do Corpo de Bombeiros Comunitário			
148	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
		TOTAL		5.000,00
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO			
10.001	Gabinete do Secretário			
10.001.15.451.0022.2027	Coordenação da Secretaria de Obras e Viação			
156	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	900,00
157	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
10.002	Departamento de Obras			
10.002.15.451.0022.2029	Manutenção dos Serviços de Obras			
168	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
10.002.18.541.0026.2030	Manutenção de Praças, Parques e Jardins			
173	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	1.000,00
10.003	Departamento Rodoviário Municipal			
10.003.26.782.0034.2031	Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal			
186	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	600,00
		TOTAL		3.500,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS			
11.001	Gabinete do Secretário			
11.001.15.452.0023.2032	Coordenação da Secretaria de Serviços Urbanos			
195	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 5

ATOS DO PODER EXECUTIVO

196	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	1.000,00
11.002	Departamento de Urbanismo			
11.002.15.451.0034.2033		Manutenção do Terminal Rodoviário		
200	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	100,00
11.002.26.782.0034.2034		Manutenção da Oficina e Garagem Municipal		
204	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	2.500,00
205	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
206	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	300,00
11.003	Departamento de Serviços Urbanos			
11.003.15.452.0023.2035		Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo		
216	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
217	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
11.003.15.452.0023.2036		Manutenção do Cemitério Municipal		
222	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
223	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
11.003.15.452.0023.2089		Manutenção do Aterro Sanitário		
227	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	3.000,00
228	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
229	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	5.000,00
		TOTAL		15.400,00
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
12.001	Fundo Municipal de Saúde			
12.001.10.301.0011.2039		Manutenção da Saúde Pública		
247	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	200,00
249	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
12.001.10.301.0011.2107		Manutenção do Conselho Municipal de Saúde		
286	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	2.000,00
287	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	2.000,00
288	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	3.000,00
12.002	Gabinete do Secretário			
12.002.10.301.0011.2038		Coordenação da Secretaria de Saúde		
299	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
301	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	500,00
303	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	1.000,00
12.003	Departamento de Vigilância Sanitária			
12.003.10.304.0014.2046		Manutenção das Ações Básicas de Vigilância Sanitária		
311	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
317	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
		TOTAL		10.700,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
13.001	Gabinete do Secretário			
13.001.08.244.0010.2051		Coordenação da Secretaria de Ação Social		
353	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	1.000,00
354	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
13.004	Fundo Municipal de Assistência Social			
13.004.08.243.0007.2059		Manutenção do CEMIC		
395	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 6

ATOS DO PODER EXECUTIVO

13.004.08.244.0008.2052		Manutenção dos Serviços Sociais no Município		
405	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
13.004.08.244.0008.2104		Manutenção dos Serviços de Benefícios Eventuais		
412	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	1.500,00
13.004.08.244.0010.2106		Manut do Conselho Municipal de Assistência Social		
461	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	1.500,00
		TOTAL		5.500,00
14		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
14.003		Departamento de Assistência ao Educando		
14.003.08.243.0009.2101		Manutenção de Creches Municipais		
554	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
		TOTAL		500,00
15		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
15.001		Gabinete do Secretário		
15.001.13.392.0021.2072		Coordenação da Secretaria da Cultura		
592	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	400,00
593	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
15.002		Departamento de Cultura		
15.002.13.392.0021.2074		Manutenção da Biblioteca Pública Municipal		
602	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	6.000,00
15.002.13.392.0021.2075		Manutenção da Banda de Música Municipal		
608	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	1.000,00
609	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
610	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	600,00
		TOTAL		9.000,00
16		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES		
16.001		Gabinete do Secretário		
16.001.27.812.0035.2076		Coordenação da Secretaria de Esportes		
615	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	600,00
616	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	500,00
617	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
16.002		Departamento de Esportes		
16.002.27.812.0035.2077		Manut do Esporte Amador e Realiz de Compet Esportivas		
625	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
16.002.27.812.0035.2078		Manut e Implant de Escolinhas Esport e Ativi de Esp Radic		
630	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
		TOTAL		2.600,00
17		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
17.001		Gabinete do Secretário		
17.001.20.601.0027.2079		Coordenação da Secretaria de Agricultura e Pecuária		
637	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
638	3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01000	500,00
639	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
640	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	300,00
17.002		Departamento de Agricultura		
17.002.20.601.0027.2080		Manut do Progr de Desenv Agrícola e Apoio ao Prod Rural		
642	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	2.000,00

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 7

ATOS DO PODER EXECUTIVO

643	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
17.002.20.606.0030.2081		Manutenção da Patrulha Mecanizada		
649	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
650	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	200,00
651	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	200,00
17.003	Departamento de Pecuária			
17.003.20.602.0028.2083		Manutenção dos Serviços Agropecuários		
657	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	700,00
658	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	400,00
659	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	200,00
			TOTAL	6.500,00
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
18.001	Gabinete do Secretário			
18.001.18.541.0026.2085		Coordenação da Secretaria de Meio Ambiente		
670	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
671	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
672	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
18.002	Departamento de Meio Ambiente			
18.002.18.541.0026.2086		Manutenção do Viveiro de Mudanças Diversas		
677	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
678	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
679	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
18.002.18.541.0026.2087		Manutenção dos Serviços de Meio Ambiente		
684	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
685	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
686	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
18.003	Departamento de Fiscalização Ambiental			
18.003.18.541.0026.2088		Manutenção dos Serviços de Fiscalização Ambiental		
691	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
692	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
693	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
			TOTAL	6.000,00
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
19.001	Gabinete do Secretário			
19.001.22.661.0031.2090		Coordenação da Secretaria de Indústria e Comércio		
698	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
699	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
700	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
19.002	Departamento de Indústria			
19.002.22.661.0031.2091		Manutenção dos Serviços de Promoção Industrial		
704	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
705	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
706	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
19.003	Departamento de Comércio			
19.003.23.691.0032.2092		Manutenção dos Serviços de Promoção ao Comércio		
710	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	500,00
711	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 8

ATOS DO PODER EXECUTIVO

712	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01000	500,00
			TOTAL	4.500,00
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO			
20.001	Gabinete do Secretário			
20.001.23.695.0033.2093	Coordenação da Secretaria de Turismo			
716	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	1.000,00
717	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	500,00
20.002	Departamento de Turismo			
20.002.23.695.0033.2094	Manutenção dos Serviços de Turismo			
724	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	01000	1.000,00
725	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01000	800,00
			TOTAL	3.300,00

TOTAL GERAL 105.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, aos vinte e seis dias do mês de setembro, do ano de dois mil e treze. (26.09.2013).

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal

LEI Nº 1691

LEI Nº 1.691

SÚMULA: Dispõe sobre extinção de cargo comissionado CC1, de Assessor Jurídico da Presidência, da Câmara Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, Aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

Art. 1º - Fica extinto por esta Lei, o Cargo de Assessor Jurídico da Presidência, Símbolo CC1, do Quadro Comissionado da Câmara Municipal de Faxinal, criado nos termos do Acórdão 1.111/2008 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.338/2009, de 23/09/2009.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal, aos vinte e seis dias do mês de setembro, do ano de dois mil e treze. (26.09.2013).

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal

LEI Nº 1688

LEI Nº 1.688

SÚMULA: Estabelece nova estrutura administrativa para a prefeitura municipal de Faxinal e institui novo plano de cargos e salários para os servidores comissionados.

A Câmara Municipal de Faxinal, Estado do Paraná aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º. A estrutura administrativa da prefeitura municipal de Faxinal passa a ser a seguinte:

- 1.0.0.0 **CHEFIA DE GABINETE**
- 1.0.0.1 Seção de Segurança Pública
- 1.1.0.0 Fundo Municipal de Segurança Pública
- 1.2.0.0 Departamento de Defesa Civil
- 1.3.0.0 Assessoria de Imprensa
- 1.4.0.0 Assessoria de Planejamento

2.0.0.0 **PROCURADORIA-GERAL 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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 9

ATOS DO PODER EXECUTIVO

2.0.1.0 Divisão Jurídica de Processos Judiciais
2.0.2.0 Divisão Jurídica Administrativa

3.0.0.0 CONTROLADORIA INTERNA

4.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.0.0 Departamento de Recursos Humanos
4.1.0.1 Seção de Apoio Administrativo
4.1.1.0 Divisão de Folha de Pagamento
4.1.2.0 Divisão de Controle de Pessoal
4.1.3.0 Divisão de Arquivo
4.2.0.0 Departamento de Patrimônio
4.2.1.0 Divisão de Documentação

5.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1.0.0 Departamento de Contabilidade
5.1.1.0 Divisão de Empenho
5.1.2.0 Divisão de Orçamento
5.1.3.0 Divisão de Arquivo
5.2.0.0 Departamento de Tributação
5.2.1.0 Divisão de Receita
5.2.2.0 Divisão de Controle de Contas
5.2.3.0 Divisão de Cadastro Urbano
5.2.4.0 Divisão de Cadastro Rural
5.2.5.0 Divisão de Lançamento
5.2.6.0 Divisão de Fiscalização Urbana
5.2.7.0 Divisão de Fiscalização Rural
5.3.0.0 Departamento de Tesouraria
5.3.1.0 Divisão de Receita
5.3.2.0 Divisão de Controle de Contas
5.4.0.0 Departamento de Licitação e Compras
5.4.1.0 Divisão de Licitação
5.4.2.0 Divisão de Compras

6.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESPECIAIS

6.0.0.1 Seção de Apoio Administrativo

7.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

7.1.0.0 Departamento de Obras
7.1.1.0 Divisão de Obras
7.1.1.1 Seção de Manutenção Predial
7.2.0.0 Departamento Rodoviário Municipal
7.2.1.0 Divisão de Manutenção de Veículos
7.2.1.1 Seção de Máquinas Pesadas
7.2.2.0 Divisão Rural

8.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

8.1.0.0 Departamento de Urbanismo
8.2.0.0 Departamento de Serviços Urbanos
8.2.0.1 Seção de Vigilância Patrimonial
8.2.1.0 Divisão de Limpeza Pública
8.2.1.1 Seção de Coleta de Lixo
8.2.1.2 Seção de Transporte de Lixo
8.2.1.3 Seção de Jardinagem

9.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.0.0 Fundo Municipal de Saúde
9.2.0.0 Departamento de Saúde
9.2.0.1 Seção de Apoio Administrativo
9.2.1.0 Divisão de Posto de Saúde
9.2.1.1 Seção de Atendimento
9.2.1.2 Seção de Transporte de Pacientes
9.2.2.0 Divisão de Documentação
9.3.0.0 Departamento de Vigilância Sanitária
9.3.1.0 Divisão de Fiscalização
9.3.2.0 Divisão de Documentação
9.4.0.0 Departamento de Odontologia
9.4.1.0 Divisão Odontológica
9.4.2.0 Divisão de Documentação

10.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.1.0.0 Fundo Municipal de Assistência Social
10.2.0.0 Departamento de Ação Social
10.2.1.0 Divisão de Promoção Humana
10.2.1.1 Seção de Serviços Gerais
10.2.1.2 Seção de Artesanato
10.2.1.3 Seção de Monitoria do CMEI
10.3.0.0 Departamento de Promoção Social

11.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.1.0.0 Departamento de Ensino Fundamental
11.1.1.0 Divisão de Documentação
11.2.0.0 Departamento de Assistência ao Educando

12.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

12.1.0.0 Departamento de Cultura
12.1.0.1 Seção de Banda Municipal

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 10

ATOS DO PODER EXECUTIVO

13.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

13.1.0.0 Departamento de Esportes

13.1.1.0 Divisão de Ginásio de Esportes

14.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

14.1.0.0 Departamento de Agricultura

14.2.0.0 Departamento de Pecuária

15.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

15.1.0.0 Departamento de Meio Ambiente

15.2.0.0 Departamento de Fiscalização Ambiental

16.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

16.1.0.0 Departamento de Indústria

16.2.0.0 Departamento de Comércio

16.2.0.1 Seção de Serviços Gerais

17.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE CRIANÇA

17.1.0.0 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

18.2.0.0 Departamento de Criança

18.0.0.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

18.1.0.0 Departamento de Turismo

Art. 2º. Compete à Chefia de Gabinete a preparação e datilografia da correspondência do prefeito; a coordenação da prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao prefeito; manter o prefeito informado sobre o noticiário de interesse da prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; controlar o uso de veículos que atendam o gabinete do prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao executivo municipal.

§ 1º. 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.

§ 2º. Compete à Assessoria 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.

Art. 3º. Compete à Procuradoria-Geral do Município 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; gerir outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. 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.

Art. 5º. 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.

Art. 6º. 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.

Art. 7º. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Especiais estudar, formular e implantar planos e programas para o desenvolvimento do município; elaborar, executar e administrar projetos e programas especiais para atender as necessidades conjunturais de caráter temporário, que demandem atuação da prefeitura; analisar processos e contratos de financiamentos em articulação com os demais órgãos da prefeitura; apreciar, analisar e elaborar convênios, acordos entre o município e instituições estaduais ou federais; promover estudos visando à identificação de recursos internos mobilizáveis pelo governo municipal, para implantação de projetos especiais.

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.

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.

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.

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.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Educação a execução, 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.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Cultura 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.

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 11

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 14. 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.

Art. 15. 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.

Art. 16. 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.

Art. 17. 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.

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Criança a execução, supervisão e controle das atividades relativas à proteção à vida e à saúde das crianças e adolescentes, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência; a elaboração e execução do Plano Municipal da Criança e do Adolescente, 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.

Art. 19. 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; elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento turístico do município.

Art. 20. A nomenclatura, o quantitativo e a referência remuneratória dos cargos comissionados encontram-se no anexo I.

Art. 21. A remuneração dos cargos comissionados encontra-se no Anexo II.

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 802/1997, 803/1997, 1.110/2005 e 1.509/2011.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal-Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de setembro de 2013(25/09/2013).

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
Prefeito Municipal



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 12

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

NOMENCLATURA, QUANTITATIVO E REFERÊNCIA REMUNERATÓRIA DOS CARGOS COMISSIONADOS

CHEFIA DE GABINETE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Chefe de Gabinete	1	CC-2
Chefe da Seção de Segurança Pública	1	CC-4
Diretor do Departamento de Defesa Civil	1	CC-3
Assessor de Imprensa	1	CC-2
Assessor de Planejamento	1	CC-2

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Procurador-Geral do Município	1	CC-1
Chefe da Divisão Jurídica de Processos Judiciais	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *
Chefe da Divisão Jurídica Administrativa	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *

* Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

CONTROLADORIA INTERNA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Controlador Interno	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO *

* Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.241/2007)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Administração	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1	CC-3
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Pessoal	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Arquivo	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Patrimônio	1	CC-3
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Finanças	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Contabilidade	1	CC-3
Chefe da Divisão de Empenho	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Orçamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Arquivo	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Tributação	1	CC-3
Chefe da Divisão de Receita	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Contas	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Cadastro Urbano	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Cadastro Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Lançamento	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Fiscalização Urbana	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Fiscalização Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Tesouraria	1	CC-3
Chefe da Divisão de Receita	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Controle de Contas	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Licitação e Compras	1	CC-3
Chefe da Divisão de Licitação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Compras	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESPECIAIS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Assuntos Especiais	1	SUBSÍDIO *
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Obras e Viação	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Obras	1	CC-3
Chefe da Divisão de Obras	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Manutenção Predial	1	CC-4
Diretor do Departamento Rodoviário Municipal	1	CC-3
Chefe da Divisão de Manutenção de Veículos	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 13

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Chefe da Seção de Máquinas Pesadas	1	CC-4
Chefe da Divisão Rural	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Urbanismo	1	CC-3
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	1	CC-3
Chefe da Seção de Vigilância Patrimonial	1	CC-4
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Coleta de Lixo	1	CC-4
Chefe da Seção de Transporte de Lixo	1	CC-4
Chefe da Seção de Jardinagem	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Saúde	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Saúde	1	CC-3
Chefe da Seção de Apoio Administrativo	1	CC-4
Chefe da Divisão de Posto de Saúde	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Atendimento	1	CC-4
Chefe da Seção de Transporte de Pacientes	1	CC-4
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária	1	CC-3
Chefe da Divisão de Fiscalização	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Odontologia	1	CC-3
Chefe da Divisão Odontológica	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Assistência Social	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Ação Social	1	CC-3
Divisão de Promoção Humana	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Chefe da Seção de Serviços Gerais	1	CC-4
Chefe da Seção de Artesanato	1	CC-4
Chefe da Seção de Monitoria do CMEI	1	CC-4
Diretor do Departamento de Promoção Social	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Educação	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	1	CC-3
Divisão de Divisão de Documentação	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **
Diretor do Departamento de Assistência ao Educando	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Cultura	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Cultura	1	CC-3
Chefe da Seção de Banda Municipal	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Esportes	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Esportes	1	CC-3
Divisão de Divisão de Ginásio de Esportes	1	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO **

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

** Cargo destinado a servidor efetivo (Lei 1.167/2006)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Agricultura	1	CC-3
Diretor do Departamento de Pecuária	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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II Edição nº 101/2013

Pág. 14

ATOS DO PODER EXECUTIVO

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	1	CC-3
Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Indústria e Comércio	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Indústria	1	CC-3
Diretor do Departamento de Comércio	1	CC-3
Chefe da Seção de Serviços Gerais	1	CC-4

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE CRIANÇA

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Criança	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Criança	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA
Secretário Municipal de Turismo	1	SUBSÍDIO *
Diretor do Departamento de Turismo	1	CC-3

* Fixado pela câmara municipal de Faxinal

ANEXO II

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
CC-1	6.000,00
CC-2	1.040,69
CC-3	693,78
CC-4	678,00

LEI Nº 1689

LEI Nº 1.689

SÚMULA – Concede revisão geral de remuneração salarial aos Servidores Públicos Municipais, Ativos, Inativos e Pensionistas, para a data base do exercício de 2013.

A CAMARA MUNICIPAL DE FAXINAL, ESTADO DO PARANA APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º - Fica concedido revisão geral de remuneração salarial aos Servidores Públicos Municipais Ativos, Inativos e Pensionistas de 6,94%(seis inteiros e noventa e quatro centésimos) por cento, como reposição salarial pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, no período de maio de 2012 à abril de 2013, parcelado, sendo incorporado cumulativamente 2%(dois) por cento para o mês de setembro de 2013; 2%(dois) por cento para o mês de outubro de 2013; 2%(dois) por cento para o mês de novembro de 2013 e 0,94(nove e quatro centésimos) por cento para o mês de dezembro de 2013.

Art. 2º - A matriz salarial a ser observada para os cargos objeto da alteração é a contida no anexo I da Lei Municipal nº 1.167/2006, que passa a fazer parte integrante do anexo X da citada Lei e suas alterações.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de setembro de 2013.

Edifício da Prefeitura do Município de Faxinal – Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de setembro de 2013(25/09/2013).

ADILSON JOSÉ SILVA LINO
PREFEITO MUNICIPAL

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



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE FAXINAL

De acordo com a Lei Municipal nº 1549/2012

Faxinal-Pr, quinta-feira, 26 de setembro de 2013

Ano II

Edição nº 101/2013

Pág. 15

ATOS DO PODER EXECUTIVO



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.