



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

LEI Nº 2516/2025

EMENTA: ALTERAM OS ARTIGOS 9º, V, ALÍNEA “a”, “b”, “c” “d”, “e” e “g”, E CRIA OS ARTIGOS 22-A, 22-B, 22-C, 22-D, 32-A, 32-B, 42-A, 43-A, 43-B e 58-A, 58-B, ALTERAM OS ARTIGOS 10, 21, 27, 31, 32, 33, 34, 40, 41, 42, 43, 46, 55, 58, 59, 60, 77, 79, 80, 82 e 90 NA LEI 1759/2012 NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA DA LEI 1759/2012 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Fátima, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 9º, V, alíneas “a”, “b”, “c” “d”, “e” e “g” da Lei 1759/2012 passando a ter a seguinte redação:

Artigo 9º[...]

V - [...]

a) SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO

- Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública
- Departamento Jurídico Municipal
- Departamento de Licitação.
 - Seção de Licitação
- Departamento de Compras e Patrimônio
 - Seção de Compras
 - Seção de Patrimônio Expedição e Arquivos
- Departamento de Recursos Humanos
- Seção de Informática e Tecnologia
- Seção de Comunicação, Cadastro e Protocolo

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- Departamento de Fazenda
- Departamento de Contabilidade
- Divisão de Contabilidade e Orçamento
- Departamento de Tributos, Arrecadação e Fiscalização
- Seção de Dívida Ativa e Tributos

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Departamento de Assistência Social
- Divisão da Família e do Idoso
- Departamento da Criança e do Adolescente (Casa da Criança)
- Seção de Programas Especiais
- Fundo Municipal de Assistência Social

d) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA:

- Divisão de Ensino Infantil e Fundamental



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

- *Divisão de Educação Especial*

- *Divisão de Educação de Jovens e Adultos*

- *Seção de Merenda Escolar*

- *Departamento de Cultura, Comunicação, Lazer e Artes*

- *Fundo Municipal de Educação*

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- *Supervisão da Gestão da Rede de Atenção Básica e, Saúde*

- *Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde*

- *Divisão de Agendamento, Comunicação, Cadastro e Protocolo*

- *Seção de Epidemiologia*

- *Seção de Farmácia Básica*

- *Seção de convênios*

- *Seção Vigilância Sanitária*

- *Divisão de Saúde da Mulher e da Criança*

- *Seção de Logística e Almoxarifado*

- *Fundo Municipal da Saúde*

[...]

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

- *Divisão de Limpeza Pública;*

- *Departamento de Obras e Serviços Urbanos;*

- *Divisão de Manutenção Frota e Equipamentos;*

- *Seção Serviços Rodoviários;*

[...]

Art. 2º - Altera-se o parágrafo único do artigo 10, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 - [...]

Parágrafo único. Os cargos previstos neste artigo têm as seguintes especificidades:

I - SUBSÍDIO - Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de secretário Municipal;

II - CC - 1 - Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Procurador Jurídico e Chefe de Gabinete;

III - CC - 2 - Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Diretor de Departamento.

IV - CC - 3 - Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Chefe de Divisão.

V - CC - 4 - Cargo Comissionado de livre nomeação para a função de Chefe de Seção.

VI – CC - 5 – Cargo Comissionado de livre nomeação para função de Supervisor.

Art. 3º - Altera-se o parágrafo único do art. 21, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 21 - [...]



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão apresentam a seguinte estrutura interna:*

- *Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública*
- *Departamento Jurídico Municipal*
- *Departamento de Licitação.*
- *Seção de Licitação*
- *Departamento de Compras e Patrimônio*
- *Seção de Compras*
- *Seção de Patrimônio Expedição e Arquivos*
- *Departamento de Recursos Humanos*
- *Seção de Informática e Tecnologia*
- *Seção de Comunicação, Cadastro e Protocolo*

Art. 4º - Acrescenta-se o artigo 22-A, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção I-A

Do Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública

Art. 22-A – *O Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão pública tem por objetivo a realização de análise de dados contábeis, financeiro e administrativo compreendendo geração e envio de dados ao sistema de informações municipais SIM-AM junto ao TCE/PR e prestação de contas em geral.*

Art. 5º - Acrescenta-se o art. 22-B, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Diretor de Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública

Art. 22-B *Ao Diretor do Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública compete:*

I - a análise dos dados contábeis e procedimentos de encerramento, geração, importação, validação e envio de informações para o SIM-AM – Sistema de Informação Municipal– TCE/PR;

II- a análise dos dados contábeis, geração, importação, validação e envio de informações no sistema do SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

III - a análise, configuração (correlação das contas dos planos de contas do município e o da base da STN), consolidação dos dados contábeis das entidades do Município de Nova Fátima,



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

validação, parametrização, análise e envio das matrizes de saldos contábeis;

IV - o preenchimento e homologação dos dados requeridos no SADIPEM – Sistema de Análise da Dívida Pública relativo às informações contábeis;

V - o fomento ao desenvolvimento da normatização contábil no âmbito do Município relativa aos prazos, metodologia, normas contábeis aplicáveis, documentação suporte, requisitos, responsabilidades e penalidades necessários ao cumprimento do dever de prestação de contas;

VI - a análise dos dados contábeis, geração, importação, validação e envio mensal da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF;

VII - informar os pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF através da DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido;

VIII - o envio de informações ao sistema de Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - DIRT;

IX - a análise dos dados contábeis, geração, validação e envio mensais as informações da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf;

X - a elaboração e publicação da Apresentação da Audiência Pública de prestação de contas Municipal.

XI- analisar os dados contábeis e procedimentos de encerramento, geração, importação, validação e envio de informações para o SIM-AM – Sistema de Informação Municipal– TCE/PR;

XII- analisar os dados contábeis, geração, importação, validação e envio de informações no sistema do SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

XIII- analisar, configurar (correlação das contas dos planos de contas do município e o da base da STN), consolidar os dados contábeis das entidades do Município de Nova Fátima, validar, parametrizar, analisar e enviar as matrizes de saldos contábeis;

XIV- preencher e homologar os dados requeridos no SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública relativo às informações contábeis;

XV- fomentar o desenvolvimento da normatização contábil no âmbito do Município relativa aos prazos, metodologia, normas contábeis aplicáveis, documentação suporte, requisitos, responsabilidades e penalidades necessários ao cumprimento do dever de prestação de contas;

XVI- analisar os dados contábeis, gerar, importar, validar e enviar mensalmente a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF;

XVII- informar os pagamentos de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF através da DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido;

XVIII- enviar informações ao sistema de Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - DIRT;

XIX- analisar os dados contábeis, geração, validação e envio mensais as informações da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf;



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

XX- elaborar e preparar a publicação da Apresentação da Audiência Pública de prestação de contas Municipal.

Art. 6º - Acrescenta-se o artigo 22-C, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção I-B

Do Departamento Jurídico Municipal

Art. 22-C – O Departamento Jurídico Municipal tem por objetivo a realização de assessoria jurídica junto ao município e orientação legal e à gestão de assuntos jurídicos da administração municipal, com conhecimentos profundos de direito público, legislação administrativa, e gestão de processos jurídicos e administrativos.

Art. 7º - Acrescenta-se o art. 22-D, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Diretor do Departamento Jurídico

Art. 22-D - Ao Diretor do Departamento Jurídico compete:

I - Prestar consultoria e assessoria jurídica ao prefeito, secretários e outros órgãos municipais em questões relacionadas à legislação municipal, estadual e federal.

II - Elaborar pareceres e relatórios jurídicos sobre questões legais que envolvem a administração pública, como contratos, convênios, licitações e demais atos administrativos.

III - Representar o município em ações judiciais, administrativas ou extrajudiciais, atuando como procurador municipal.

IV - Manter-se atualizado quanto às mudanças legislativas e normativas, tanto em nível municipal, estadual quanto federal, orientando a administração municipal sobre as alterações e os impactos dessas mudanças.

V - Coordenar e promover a capacitação jurídica dos servidores municipais, orientando sobre a correta aplicação das leis e regulamentos.

VI - Gerir a equipe do departamento jurídico, supervisionando o trabalho dos advogados, procuradores e outros profissionais da área.

VII - Outras atividades pertinentes a atribuição jurídica do Direito Administrativo

Art. 8º - Altera-se o parágrafo único do artigo 31, da Lei 1759/2012 que passa a vigorar com a seguinte redação:



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura interna:*

- *Departamento de Contabilidade*
- *Departamento de Fazenda*
- *Divisão de Contabilidade e Orçamento*
- *Departamento de Tributos, Arrecadação e Fiscalização,*
- *Seção de Dívida Ativa e Tributos*

Art. 9º - Acrescenta-se o artigo 32-A, à Lei 1759/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Seção IV-A

Do Departamento de Contabilidade

Art. 32-A - O Departamento de Contabilidade tem por objetivo acompanhar e orientar à correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 10 - Acrescenta-se o art. 32-B, à Lei 1759/2012, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Diretor do Departamento de Contabilidade

Art. 32-B – Ao Diretor do Departamento de Contabilidade Compete:

I - Organizar, coordenar e/ou executar os trabalhos inerentes a contabilidade, planejando e supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com elementos necessários ao controle da situação financeira, econômica e patrimonial da entidade.

II - Elaborar relatórios e a prestação de contas de Gestão do município.

III - Acompanhar na legislação fiscal e tributária vigente, verificando a aplicabilidade na área e transmitindo ao pessoal de execução através de instruções, a fim de possibilitar a atualização de rotinas e procedimentos, bem como o cumprimento da exigência legal.

IV – Gerenciar o setor contábil municipal e financeiro

V - Supervisionar as funções do suporte financeiro junto ao setor de fazenda pública.

VI – Demais rotinas e serviços pertinentes a contabilidade pública municipal.

Art. 11 - Altera-se a nomenclatura da “Divisão de Tesouraria” para Departamento de Fazenda, na Seção V e art. 33, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção V

Do Departamento de Fazenda



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Art. 33 – O Departamento de Fazenda compete assessorar ao Prefeito (a) e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos.

Art. 12 – Altera-se a nomenclatura de “Chefe de Divisão de Tesouraria” para “Diretor de Fazenda”, na Subseção I, da Seção V e artigo 34, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Diretor do Departamento de Fazenda

Art. 34 – Ao Diretor de Fazenda compete:
[...]

Art. 13 – Altera-se a nomenclatura de “Secretaria Municipal de Ação Social” para “Secretaria Municipal de Assistência Social”, na Seção VIII e art. 40, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 40. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

Art. 14 - Altera-se o parágrafo único do artigo 40, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40 [...]

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Ação Social apresenta a seguinte estrutura interna:*

- *Departamento de Assistência Social*
- *Divisão da Família e do Idoso*
- *Departamento da Criança e do Adolescente*
- *Seção de Programas Especiais*
- *Fundo Municipal de Assistência Social*

Art. 15 - Altera-se a nomenclatura do “Secretário Municipal de Ação Social” para “Secretário Municipal de Assistência Social”, na Seção VIII, Subseção I e art. 41, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Secretário Municipal de Assistência Social

Art. 41 – Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete:
[...]

Art. 16 – Altera-se a nomenclatura “Da Seção da Família e do Idoso” para “Divisão da Família e do Idoso”, na Seção VIII, Subseção II, art. 42, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção VIII-A



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Da Divisão da Família e do Idoso

Art. 42. A Divisão da Família e do Idoso tem por objetivo a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto às famílias da sociedade, bem como, prestar assessoria técnica às organizações comunitárias que atendam às famílias e ao idoso, fazendo cumprir o que rege a LEI Federal nº [10.741](#) de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

Art. 17 - Acrescenta-se o art. 42-A, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Chefe da Divisão da Família e do Idoso

Art. 42-A - Ao Chefe da Divisão da Família e do Idoso compete:

- I - gerir, técnica e administrativamente, o Centro Municipal do Idoso, promovendo a adoção de medidas para garantir a totalidade e a integralidade da prestação de serviços aos seus usuários;
- II - estabelecer instrumentos formais de avaliação contínua e permanente da satisfação dos usuários;
- III - conduzir e organizar os programas e atividades desenvolvidas pelo Centro do Idoso;
- IV - organizar o calendário anual de atividades do projeto 3º idade
- V - garantir o cumprimento das competências específicas definidas por legislação própria;
- VI - expedir normas de funcionamento da unidade;
- VII - Administrar e organizar os materiais e estoque necessários as atividades do projeto 3º idade;
- VIII - organizar as atividades externas como viagens e passeios;
- IX - Demais atividades administrativas de Gestado do Projeto da 3º Idade.

Art. 18 – Altera-se a nomenclatura “Da Seção da Criança e do Adolescente” para “Departamento da Criança e do Adolescente”, na Seção VIII, Subseção III, art. 43, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção III

Do Departamento da Criança e do Adolescente

Art. 43 - O Departamento da Criança e do Adolescente tem por objetivo a execução de programas, projetos e serviços de assistência social junto à Criança e ao Adolescente, fazendo cumprir o que rege a LEI Federal nº [8.069](#) de 13 de julho de 1990 (ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 19 - Acrescenta-se o art. 43-A, à Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Subseção III-A

Do Diretor do Departamento da Criança e Adolescente

Art. 43-A - Ao Diretor do Departamento da Criança e Adolescente compete:

- I - programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas da Casa da Criança fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria de Assistência Social;*
- II - orientar e acompanhar estudos para a identificação de problemas sociais relacionados ao público alvo do projeto da Casa da Criança;*
- III - incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de realizados pela Casa da Criança;*
- IV - viabilizar banco de dados com as informações pertinentes a estrutura e funcionamento do Projeto;*
- VIII - programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;*
- IX - programar a elaboração de relatórios mensais, semestrais e anuais, incluindo avaliação dos serviços desenvolvidos, para posterior apresentação ao Secretário superior hierárquico;*
- X- executar outras atribuições afins.*

Art. 20 – Altera-se o parágrafo único do artigo 46, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Educação e Cultura apresenta a seguinte estrutura interna:*

- Divisão de Ensino Infantil e Fundamental*
- Divisão de Educação Especial*
- Divisão de Educação de Jovens e Adultos*
- Seção de Merenda Escolar*
- Departamento de Cultura, Lazer e Artes*
- Fundo Municipal de Educação*

Art. 21 – Altera-se a nomenclatura de “Seção de Cultura, Comunicação, Lazer e Artes” para “Departamento de Cultura, Lazer e Artes”, na Seção XIII, Subseção III e art. 55, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção III

Do Departamento de Cultura, Lazer e Artes

Art. 55 - *Compete ao Departamento de Cultura, Lazer e Artes e ao diretor de do Departamento de Cultura, lazer e Artes:*

[...]



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Art. 22 - Altera-se o parágrafo único do artigo 57, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo único. *A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:*

- *Supervisão da Gestão da Rede de Atenção Básica e, Saúde*
- *Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde*
- *Divisão de Agendamento, Comunicação, Cadastro e Protocolo*
- *Seção de Epidemiologia*
- *Seção de Farmácia Básica*
- *Seção de convênios*
- *Seção Vigilância Sanitária*
- *Divisão de Saúde da Mulher e da Criança*
- *Seção de Logística e Almoxarifado*

Art. 23 – Acrescenta-se o artigo 58-A, à Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Seção XV-A

Da Supervisão da Gestão da Rede de Atenção a Saúde

Art. 58-A - *Supervisão da Gestão da Rede de Atenção a Saúde têm por objetivo a realização um conjunto de serviços de saúde organizados para oferecer atendimento integral a uma população, sendo composta por diferentes pontos de atenção, como: Atenção Primária à Saúde, Atenção Ambulatorial Especializada, Atenção Hospitalar e sendo coordenada pela Atenção Primária à Saúde, principal porta de entrada do SUS.*

Art. 24 - Acrescenta-se o art. 58-B, à Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Supervisor da Gestão da Rede de Atenção a Saúde

Art. 58-B - *Ao Supervisor da Gestão da Rede de Atenção em Saúde Compete:*

- I - Garantir o planejamento da saúde;*
- II - Gerir e organizar o processo de trabalho;*
- III - Coordenar o cuidado e as ações no território;*
- IV - Integrar a unidade de saúde com outros serviços da rede de atenção;*
- V - Definir os critérios de necessidades de saúde;*
- VI - Redefinir e reforçar o financiamento da APS;*
- VII - Articular e adequar as ofertas para o atendimento ao usuário;*
- VIII - Melhorar a qualidade de vida das pessoas e os resultados sanitários do sistema de atenção à saúde;*
- IX - Papel de garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, a coordenação do cuidado e das ações no território e a integração da Unidade de Saúde da*



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Família (USF) com outros serviços da rede de atenção no município;

X - Garantir o cumprimento da carga horária dos profissionais.

Art. 25 – Alteram-se nomenclaturas dos artigos 59 e 60, da Lei 1759/2012, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Seção XVI

Do Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde

Art. 59 - O Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde têm por objetivo a execução das atividades que assegurem planejar, organizar, gerenciar, coordenar e supervisionar ações e serviços de saúde.

Subseção I

Do Diretor do Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde

Art. 60 - Ao Diretor do Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde compete:

- I - Organizar, executar e gerir os serviços de atenção básica;
- II - Programar ações de acordo com as necessidades de saúde da população;
- III - Cadastrar e atualizar dados de saúde das famílias e indivíduos;
- IV - Priorizar as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- V - Planejar, executar, controlar e avaliar o uso dos recursos materiais;
- VI - Coordenar equipes administrativas, assistenciais e/ou de apoio;
- VII - Estabelecer uma boa comunicação com os colaboradores;
- VIII - Conduzir de maneira assertiva as atividades;
- IX - Garantir a eficiência dos serviços prestados e a satisfação dos pacientes;
- X - Elaborar e monitor os instrumentos de Gestão em Saúde (Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, relatórios de Gestão)
- XI - Organizar, executar e gerir os sistemas de saúde.
- XII - Demais atividades inerentes a organização da atenção básica em saúde.

Art. 26 – Altera-se o parágrafo único do artigo 77, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 77 - [...]

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos apresenta a seguinte estrutura interna:



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

- Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- Seção de Limpeza Pública
- Seção Serviços Rodoviários
- Divisão de Manutenção Veículos e Equipamentos

Art. 27 – Alteram-se nomenclatura do “Chefe da Seção de Obras e Serviços Urbanos” para “Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos, na Seção XXII, Subseção II e art. 79, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção II

Do Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Art. 79 - Ao Diretor da Seção de Obras Serviços Urbanos compete:
[...]

Art. 28 – “Alteram-se nomenclaturas do “Chefe da Seção de Limpeza Pública” para Chefe de Divisão da Limpeza Pública”, na Seção XXII, Subseção III e art. 80, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção III

Do Chefe da Divisão de Limpeza Pública

Art. 80. Ao Chefe de Divisão de Limpeza Pública compete:
[...]

Art. 29 - Alteram-se nomenclaturas do “Chefe da Seção de Manutenção de Veículos e Equipamentos” para “Chefe de Divisão de Manutenção, Frota e Equipamentos”, na Seção XXII, Subseção V e art. 82, da Lei 1759/2012, passando a vigorar com a seguinte redação:

Subseção V

Da Divisão de Manutenção de Veículos e Equipamentos

Art. 82 Ao Chefe da Divisão de Manutenção, Frota e Equipamentos compete: [...]

Art. 30 – Acrescenta-se a alínea “h” ao artigo 90, da Lei 1759/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 90. Os cargos em comissão, constantes do Anexo I serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, entre as pessoas ou servidores que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público e obedecerá a hierarquia entre os mesmos da seguinte forma:

- a) Chefe de Gabinete;*
- b) Procurador Jurídico;*
- c) Controlador Interno;*
- d) Secretário Municipal;*
- e) Diretor de Departamento;*
- f) Chefe de Divisão;*
- g) Chefe de Seções.*
- h) Supervisor*



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

Art. 31 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando parcialmente a Lei 1759/2012 e revogando-se as disposições em contrário.

Município de Nova Fátima – PR, 24 de abril de 2025.

RENATA MONTENEGRO BALAN XAVIER
Prefeito Municipal



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

FUNÇÃO	SIMBOLO	VALOR
Chefe de Gabinete	CC-1	R\$ 6.400,00
Procurador Jurídico	CC-1	R\$ 6.400,00
Controlador Interno	CC-1	R\$ 6.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO

Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Diretor de Departamento de Informações, Prestação de Contas e Gestão Pública	CC-2	R\$ 4.397,84
Diretor do Departamento de Licitação – Lei 2188/2019	CC-2	R\$ 4.397,84
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio – Lei 2188/2019	CC-2	R\$ 4.397,84
Diretor do Departamento Jurídico Municipal – 20 horas	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Seção de Compras e Patrimônio - Lei 2188/2019	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de Licitação - Lei 2188/2019	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de Patrimônio, Expedição e Arquivos	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Divisão de Informática e Tecnologia	CC-3	R\$ 3.600,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Seção de Comunicação, Cadastro e Patrimônio	CC-4	R\$ 2.065,89

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Secretário Municipal de Fazenda	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Diretor de Fazenda	CC-2	R\$ 4.397,84
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento	CC-3	R\$ 3.600,00
Diretor do Departamento de Tributos, Arrecadação e Fiscalização	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Seção da Dívida Ativa e Tributos	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de UMC	CC-4	R\$ 2.065,89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário Municipal de Assistência Social	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Diretor do Departamento Assistência Social	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Divisão da Família e do Idoso	CC-3	R\$ 3.600,00
Diretor do Departamento da Criança e do Adolescente	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Seção de Programas Especiais	CC-4	R\$ 2.065,89



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário Municipal de Educação e Cultura	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Chefe da Divisão de Ensino Infantil e Fundamental	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Divisão de Educação Especial	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Divisão de Educação de Jovens e Adultos	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Seção de Merenda Escolar	CC-4	R\$ 2.065,89
Diretor do Departamento de Cultura, Comunicação, Lazer e Artes	CC-2	R\$ 4.397,84

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretário Municipal de Saúde	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Supervisor da Gestão da Rede de Atenção em Saúde	CC-5	R\$ 6.000,00
Diretor do Departamento de Atenção Básica e Gestão em Saúde	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Divisão de Agendamento, Comunicação, Cadastro e Protocolo	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Seção de Epidemiologia	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de Farmácia Básica	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de Convênios	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	CC-4	R\$ 2.065,89
Chefe da Divisão de Saúde da Mulher e da Criança	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Seção de Logística e Almoxarifado	CC-4	R\$ 2.065,89

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Chefe da Seção de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente	CC-4	R\$ 2.065,89
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico, Habitação e Projetos	CC-2	R\$ 4.397,84

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Chefe da Divisão de Limpeza Pública	CC-3	R\$ 3.600,00
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Divisão de Manutenção, Frota e Equipamentos	CC-3	R\$ 3.600,00
Chefe da Seção de Serviços Rodoviários	CC-4	R\$ 2.065,89



Município de Nova Fátima – Estado do Paraná

CNPJ – 75.828.418/0001-90

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86.310-000 - Nova Fátima – PR

☎ 0** 43 3552-1122

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Secretário Municipal de Esportes e Lazer	Subsídio – CC1	R\$ 6.400,00
Diretor do Departamento de Esportes	CC-2	R\$ 4.397,84
Chefe da Divisão de Esportes e Lazer	CC-3	R\$ 3.600,00

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE CARGOS	SÍMBOLOS	CARGA HORÁRIA
Secretário Municipal	08	Subsídio – CC1	40 horas semanais
Chefe de Gabinete	01	CC-1	40 horas semanais
Procurador Jurídico	01	CC-1	40 horas semanais
Controlador Interno	01	CC-1	40 horas semanais
Supervisor	01	CC-5	40 Horas semanais
Diretor de Departamento	15	CC-2	40 horas semanais
Diretor de Departamento Jurídico	01	CC-2	20 Horas semanais
Chefe de Divisão	10	CC-3	40 horas semanais
Chefe de Seção	16	CC-4	40 horas semanais