



LEI ORDINÁRIA Nº 7302/1997

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Chefia do Poder Executivo Municipal e das Secretarias e dá outras providências (Substitutivo nº 1/97).

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

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 1º O Sistema Administrativo da Prefeitura do Município de Londrina é constituído pelos seguintes órgãos da Administração Direta:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Auditoria Interna;
- III – Procuradoria Geral do Município;
- IV – Secretaria Municipal de Governo;
- V – Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- VI – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- VII – Secretaria Municipal de Obras;
- VIII – Secretaria Municipal de Administração;
- IX – Secretaria Municipal de Educação;
- X – Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- XI – Secretaria Municipal de Cultura;
- XII – Secretaria Municipal de Ação Social;
- XIII – Secretaria Especial da Mulher.
- XIV - Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º As secretarias mencionadas no artigo anterior compreendem as seguintes unidades organizacionais:

- I – Auditoria Municipal Interna:
 - a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria Revisora de Contas;
 - c) Diretoria Municipal de Auditagem.
- II – Secretaria Municipal de Governo:
 - a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Assessoria de Projetos Normativos.
- III – Procuradoria Geral do Município:
 - a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria de Processos;
 - c) Diretoria de Pareceres;
 - d) Diretoria de Execução Fiscal.
- IV – Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda:



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Assessoria de Planejamento Estratégico;
 - c) Diretoria da Tecnologia da Informação:
 - 1. Gerência de Produção;
 - 2. Gerência de Desenvolvimento;
 - 3. Gerência de Sistemas e Métodos.
 - d) Diretoria de Planejamento Institucional:
 - 1. Gerência de Avaliação de Programas e Projetos;
 - 2. Gerência de Orçamento;
 - 3. Gerência de Captação de Recursos;
 - 4. Gerência de Pesquisas e Informações.
 - e) Diretoria Tributária:
 - 1. Gerência de Tributos Imobiliários;
 - 2. Gerência de Tributos Mobiliários e Cadastro Rural;
 - 3. Gerência de Pronto Atendimento.
 - f) Diretoria de Fiscalização:
 - 1. Gerência de Fiscalização e Avaliação Imobiliária;
 - 2. Gerência de Concessão de Alvarás;
 - 3. Gerência de Fiscalização do Imposto Sobre Serviços;
 - 4. Gerência de Fiscalização das Receitas Transferidas.
 - g) Diretoria Contábil-Financeira:
 - 1. Gerência de Contabilidade;
 - 2. Gerência Financeira;
 - 3. Gerência de Contas a Pagar;
 - 4. Gerência de Arrecadação e Classificação da Receita.
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:
- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria de Abastecimento:
 - 1. Gerência de Agroindústria;
 - 2. Gerência de Comercialização.
 - c) Diretoria de Desenvolvimento Rural:
 - 1. Gerência de Produção Agropecuária;
 - 2. Gerência de Capacitação do Produtor.
- VI – Secretaria Municipal de Obras:
- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria de Obras Públicas:
 - 1. Gerência de Fiscalização de Obras Públicas;
 - 2. Gerência de Obras Conveniadas.
 - c) Diretoria de Viação:
 - 1. Gerência de Serviços Rodoviários;
 - 2. Gerência de Serviços Urbanos;
 - 3. Gerência de Iluminação Pública.
 - d) Diretoria de Aprovação de Projetos:
 - 1. Gerência de Avaliação de Projetos e Obras;
 - 2. Gerência de Cadastro.



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



e) Diretoria de Loteamentos:

1. Gerência de Projetos e Acompanhamento de Obras;
2. Gerência de Topografia.

VII – Secretaria Municipal de Administração:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Diretoria de Suprimentos:

1. Gerência de Compras de Bens e Serviços;
2. Gerência de Almoxarifado.

c) Diretoria de Patrimônio:

1. Gerência de Conservação do Patrimônio Público;
2. Gerência de Bens Móveis e Imóveis.

d) Diretoria de Apoio Logístico:

1. Gerência de Expediente e Serviços Gerais;
2. Gerência de Transporte.

VIII – Secretaria Municipal de Educação:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Diretoria de Tecnologia Educacional:

1. Gerência de Recursos Didático-Pedagógicos;
2. Gerência de Informática (LISE);
3. Gerência do CEM.

c) Diretoria de Ensino:

1. Gerência de Classes Especiais;
2. Gerência de 1ª a 4ª séries;
3. Gerência de 5ª a 8ª séries; 4. Gerência de Educação de Jovens e Adultos;
5. Gerência de Educação Infantil;
6. Gerência de Apoio Técnico-Pedagógico, que compreende a Coordenadoria de Área de Modalidades Diferenciadas e a Coordenadoria de Área do Conhecimento/Disciplinas;
7. Gerência de Apoio Educacional, que compreende a Coordenadoria da Área de Orientação Educacional e a Coordenadoria da Área de Psicologia Educacional/Psicopedagógica.

d) Diretoria Administrativa:

1. Gerência de Secretarias Escolares;
2. Gerência do Programa Municipal de Alimentação Escolar;
3. Gerência de Apoio Logístico;
4. Gerência Administrativa;
5. Gerência de Gestão Compartilhada.

IX – Secretaria Municipal de Cultura:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Diretoria de Ação Cultural:

1. Gerência de Programação e Produção Operacional;
2. Gerência de Promoção e Difusão Cultural.

c) Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural:

1. Gerência de Patrimônio Artístico;
2. Gerência de Patrimônio Histórico-Cultural.

d) Diretoria de Bibliotecas:



1. Gerência de Processamento e Formação de Acervo;
 2. Gerência de Atendimento, Programação e Extensão.
- X – Secretaria Municipal de Ação Social:
- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria Administrativa:
 1. Gerência Administrativa e Financeira;
 2. Gerência de Material.
 - c) Diretoria Técnica:
 1. Gerência de Proteção à Criança e ao Adolescente;
 2. Gerência de Atenção à Família e à Comunidade.
 - d) Diretoria de Planejamento e Avaliação, que compreende a Gerência de Acompanhamento e Controle de Projetos e Convênios.
- XI – Secretaria Municipal de Recursos Humanos:
- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal:
 1. Gerência de Capacitação Profissional;
 2. Gerência de Avaliação e Carreira.
 - c) Diretoria de Administração Funcional:
 1. Gerência de Pagamento e Encargos do Trabalho;
 2. Gerência de Provimento e Controle Funcional.
 - d) Diretoria de Segurança e Medicina do Trabalho:
 1. Gerência de Avaliação de Ambiente do Trabalho;
 2. Gerência de Saúde Ocupacional e Perícia Médica.
- XII – Secretaria Especial da Mulher:
- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
 - b) Diretoria de Atendimento à Mulher em Situação de Violência:
 1. Gerência de Apoio à Mulher;
 2. Gerência de Ação Formativa.
- XIII - Secretaria Municipal de Saúde:
- a) Conselho Consultivo, composto pelas oito diretorias da Autarquia do Serviço Municipal de Saúde;
 - b) Assessoria Administrativa;
 - c) Assessoria Financeira; d) Assessoria Técnica.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º O Gabinete do Prefeito, como órgão auxiliar de assistência, tem a incumbência de assistir o Prefeito em assuntos de ordem política nas esferas Federal, Estadual e Municipal, preparar as audiências e a correspondência a ser expedida pelo Gabinete, zelar pelo cumprimento e atualização das normas do cerimonial e receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município.

Seção II

Da Auditoria Interna



Art. 4º A Auditoria Interna, como órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, tem a finalidade de orientar a verificação:

- I – do empenho, da liquidação e do pagamento das despesas;
- II – dos atos econômicos e financeiros praticados pela Administração Municipal e dos de uso e emprego dos bens e serviços do Município;
- III – de proceder a levantamentos na área de pessoal, principalmente na folha de pagamento, da Administração Direta e Indireta;
- IV – de examinar os cálculos referentes à indenização trabalhista e outros na área judicial;
- V - de determinar as medidas que visem a corrigir quaisquer irregularidades porventura identificadas no exame desses atos;
- VI - de propor a expedição de normas que visem a uniformizar os procedimentos relacionados com a correta guarda, o uso, a movimentação, o controle e o registro de bens e valores;
- VII - de controlar os prazos referentes às prestações de contas do Prefeito devidas aos Tribunais de Contas e à Câmara Municipal, examinando-as previamente à vista das exigências destas entidades;
- VIII – de orientar a execução orçamentária;
- IX – do lançamento, da arrecadação e do recolhimento das receitas;
- X – do cumprimento das disposições legais e contratuais;
- XI – da execução de acordos, contratos e convênios;
- XII – das tomadas de conta realizadas ou superintendidas pela Contabilidade;
- XIII – da fidelidade dos balanços e da elaboração e apresentação da prestação de contas;
- XIV – das demais atividades peculiares ao exercício da auditoria.

Art. 5º Ficam sujeitos à auditoria interna todos os órgãos ou unidades administrativas da Administração Direta e Indireta.

Art. 6º As atividades do Serviço de Auditoria Interna consistirão em:

- I – auditorias normais, assim entendidas as de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas;
- II – auditorias especiais ou extraordinárias, quando esporádicas ou ocasionais, para apurar denúncias ou suspeitas de irregularidades ou para realizar diligências ou sindicâncias.

Art. 7º A auditoria será realizada concomitante ou a posteriori.

Seção III

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º À Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, incumbe:

- I – representar e orientar judicialmente o Município de Londrina;
- II – emitir parecer jurídico e informar sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- III – proceder à cobrança da Dívida Ativa;
- IV – supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e da Indireta quando solicitado;
- V - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Governo



Art. 9º A Secretaria Municipal de Governo tem a finalidade de assistir diretamente e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e, especialmente, na coordenação da ação administrativa, no acompanhamento de programas e políticas governamentais, e no relacionamento com os agentes externos ao Executivo Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda

Art. 10. A Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, incumbe:

- I – realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- II – elaborar a proposta orçamentária do Município;
- III – controlar a execução do Orçamento Geral;
- IV – estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos do Município;
- V – analisar, definir e propor fluxos de procedimentos nas tarefas administrativas;
- VI – estruturar, regulamentar e controlar a estrutura organizacional;
- VII – implementar a integração das atividades e dos programas do Governo Municipal;
- VIII – elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as Instituições Pública ou Privadas;
- IX – elaborar diretrizes e estudos que promovam o desenvolvimento regional;
- X – coordenar e executar todas as atividades na área de informática da Administração Municipal;
- XI – programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da Administração;
- XII – organizar e orientar a execução dos serviços atinentes à política tributária e econômico-financeira do Município;
- XIII – promover os registros contábeis referentes à execução financeira, orçamentária e patrimonial, bem como a fiscalização tributária;
- XIV – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 11. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, subordinada administrativamente à Secretaria de Governo, tem como atribuições:

- I – planejar o desenvolvimento rural;
- II – coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando as forças que compõem as cadeias produtivas; I
- II – dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção e à comercialização;
- IV – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- V – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva;
- I – profissionalizar os produtores;
- VII – promover o associativismo rural;
- VIII – estimular novos canais de comercialização;
- IX – estimular as compras comunitárias;
- X – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural; e
- XI – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.



Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras

Art. 12. A Secretaria Municipal de Obras, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem as seguintes atribuições:

- I – execução de serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- II – edificações de próprios municipais;
- III – fiscalização de obras públicas e particulares, direta e indiretamente;
- IV – manutenção da Indústria e Artefatos de cimento e Pré-Moldados;
- V – supervisão das atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- VI – conservação e manutenção de iluminação pública;
- VII – execução dos serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias, sarjetas e obras afins; VIII – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por finalidade programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, direta ou indiretamente, os assuntos de comunicações, materiais e patrimônio, nos limites de sua competência.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por finalidade organizar, orientar, planejar, pesquisar, supervisionar, dirigir e controlar o ensino municipal, bem como promover a democratização da informação e do conhecimento por meio do Canal Educativo, e outras atividades afins.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 15. A Secretaria Municipal de Recursos Humanos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito, tem por finalidade:

- I – programar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, diretamente e indiretamente, os assuntos de pessoal;
- II – organizar atividades específicas de segurança no trabalho, saúde ocupacional e medicina do trabalho, bem como dar início a elas;
- III – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 16. A Secretaria Municipal de Cultura, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por finalidade as seguintes atribuições:

- I – coordenar, promover, estimular e apoiar as atividades concernentes à área cultural;
- II – propor no âmbito do Poder Público as providências necessárias para a difusão dos nossos valores artísticos, culturais e históricos.
- III – coordenar e dirigir as atividades da Biblioteca Municipal;



IV – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 17. A Secretaria Municipal de Ação Social, diretamente subordinada ao Prefeito, tem como missão promover um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada para atendimento das necessidades básicas da criança e do adolescente, do idoso, do portador de deficiência e das famílias em situação de pobreza, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social.

Art. 18. A Secretaria tem como diretriz estratégica as seguintes atividades:

I – primazia da responsabilidade do Poder Público Municipal na condução da política de assistência social e no comando único das ações;

II – participação da população, por meio das suas organizações representativas no âmbito do Conselho Municipal de Assistência social para formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

III – embasamento das definições da Política Municipal de Assistência Social e dos serviços prestados, pautados no diagnóstico do Município;

IV – prioridade no atendimento à criança e aos adolescentes, idosos, portadores de deficiência e famílias em dificuldade de sobrevivência, com primazia das ações de proteção à criança e ao adolescente;

V – descentralização da prestação de serviços para os bairros periféricos mais carentes, distritos e patrimônios rurais;

VI – articulação com a rede de serviços assistenciais existentes, bem como envolvimento das organizações comunitárias na operacionalização desses serviços;

VII – garantia da construção de possibilidades de tornar o usuário da Assistência social alcançável pelas demais políticas sociais.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal da Mulher

Art. 19. A Secretaria Municipal da Mulher, diretamente subordinada ao Prefeito, tem por finalidade estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município, articulada com setores públicos e privados afins.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 20. A Administração Indireta é composta pelos seguintes entes:

I – Autarquias:

a) ACESF – Autarquia de Serviços Especiais;

b) ASMS – Autarquia do Serviço Municipal de Saúde;

c) CAAPSML – Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina;

d) IPPUL – Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina;

e) PAVILON – Serviço de Pavimentação de Londrina;

f) AMA – Autarquia Municipal do Ambiente.

II – Empresas Públicas:



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



- a) CODEL – Companhia de Desenvolvimento de Londrina;
 - b) COHAB-LD – Companhia de Habitação de Londrina.
- III – Sociedades de Economia Mista: a) SERCOMTEL S.A. – Telecomunicações; b) COMURB S.A. – Companhia Municipal de Urbanização S.A.

Parágrafo único. A Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina, criada pela Lei nº 2.837/77, passa a denominar-se ACESF – Autarquia de Serviços Especiais. A

rt. 21. As Autarquias compreendem as seguintes unidades organizacionais:

I – ACESF - Autarquia de Serviços Especiais:

a) Órgãos de Direção:

- 1. Conselho Deliberativo e Fiscal;
- 2. Superintendência.

b) Órgãos de Execução:

- 1. Assessoria Técnico-Administrativa;
- 2. Diretoria Administrativo-Financeira, que compreende as gerências de Finanças, de Pessoal, de Transporte e de Suprimentos e Patrimônio.
- 3. Diretoria Técnica, que compreende as gerências de Controladoria Técnica, de Operações e de Fiscalização e Manutenção dos Cemitérios.

II – CAAPSM - Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Técnica;

c) Diretoria de Previdência;

- 1. Gerência de Benefícios;
- 2. Gerência de Estatística e Avaliação.

d) Diretoria de Assistência à Saúde:

- 1. Gerência de Saúde;
- 2. Gerência de Farmácia.

e) (VETADO) III – IPPUL - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Assessoria de Planejamento e Avaliação;

c) Diretoria de Trânsito e Sistema Viário:

- 1. Gerência de Projetos de Sinalização Viária e Controle de Tráfego;
- 2. Gerência de Engenharia de Campo.

d) Diretoria de Planejamento Urbano:

- 1. Gerência de Planejamento Físico-Territorial;
- 2. Gerência de Geoprocessamento.

e) Diretoria de Projetos:

- 1. Gerência de Especificações e Orçamentação;
- 2. Gerência de Projetos Urbanísticos e Edificações.

IV – PAVILON - Serviço de Pavimentação de Londrina:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Diretoria de Pavimentação:

- 1. Gerência de Projetos e Obras;



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



2. Gerência de Laboratórios;

3. Gerência de Usina.

V – AMA - Autarquia Municipal do Ambiente:

a) Assessoria Técnico-Administrativa;

b) Diretoria Administrativo-Financeira:

1. Gerência Administrativa;

2. Gerência Contábil-Financeira.

c) Diretoria de Projetos, Pesquisas e Controle do Ambiente:

1. Gerência de Preservação e Manutenção do Ecossistema; 2. Gerência e Avaliação do Impacto Ambiental.

d) Diretoria de Serviços Públicos:

1. Gerência de Parques e Jardins;

2. Gerência de Varrição, Coleta e Roçagem.

VI – ASMS – Autarquia do Serviço Municipal de Saúde:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria de Comunicação Social;

c) Assessoria de Planejamento;

d) Assessoria Técnico Administrativa;

e) Diretoria Executiva;

f) Diretoria de Ações em Saúde;

g) Diretoria de Ações em Saúde, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Unidades de Saúde Tipo Alfa, que compreende as seguintes Coordenadorias:

. do Centro de Saúde J. Leonor; . do Centro de Saúde José Belinati;

. do Centro de Saúde Maria Cecília;

. do Centro de Saúde União da Vitória.

2. de Apoio de Diagnóstico e Terapêutico, que compreende as seguintes Coordenadorias:

. do Centrolab;

. de Fonoaudiologia.

3. do Programa Saúde da Família;

4. de Unidades Locais de Saúde;

5. de Unidades de Saúde tipo Beta e UNIMOS, que compreende as seguintes Coordenadorias:

. de Unidade Móvel de Saúde 1;

. de Unidade Móvel de Saúde 2;

. do Centro de Saúde Aquiles Stenghel;

. do Centro de Saúde Carnascialli;

. do Centro de Saúde João Paz;

. do Centro de Saúde San Izidro;

. do Centro de Saúde J. Flórida;

. do Centro de Saúde Vila Nova;

. do Centro de Saúde C.S.U.;

. do Centro de Saúde Vila Casoni;

. do Centro de Saúde Fraternidade;

. do Centro de Saúde Panissa;

. do Centro de Saúde do Jardim Bandeirantes;



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



- . do Centro de Saúde J. Santiago;
- . do Centro de Saúde J. Tóquio;
- . do Centro de Saúde J. Alvorada;
- . do Centro de Saúde J. do Sol;
- . do Centro de Saúde Chefe Newton;
- . do Centro de Saúde Vivi Xavier;
- . do Centro de Saúde Parigot de Souza;
- . do Centro de Saúde Milton Gavetti;
- . do Centro de Saúde Cafezal;
- . do Centro de Saúde Ouro Branco;
- . do Centro de Saúde PIND;
- . do Centro de Saúde Piza/Roseira;
- . do Centro de Saúde S. Lourenço (Itapoã);
- . do Centro de Saúde Guanabara;
- . do Centro de Saúde Eldorado;
- . do Centro de Saúde Marabá;
- . do Centro de Saúde Armindo Guazzi;
- . do Centro de Saúde Novo Amparo;
- . do Centro de Saúde PIL;
- . do Centro de Saúde Mister Thomaz;
- . do Centro de Saúde Lindóia;
- . do Centro de Saúde Vila Ricardo;
- . do Centro de Saúde Ernani Moura Lima;
- . do Posto de Saúde Warta;
- . do Posto de Saúde Maravilha;
- . do Posto de Saúde Patrimônio Regina;
- . do Posto de Saúde Patrimônio Selva;
- . do Posto de Saúde São Luiz;
- . do Posto de Saúde Três Bocas;
- . do Posto de Saúde Guairacá;
- . do Posto de Saúde Reserva Indígena Apucarantina;
- . do Posto de Saúde Irerê;
- . do Posto de Saúde Paiquerê;
- . do Posto de Saúde Taquaruna;
- . do Posto de Saúde Lerroville;
- . do Posto de Saúde Guaravera.

6. Odontológica;

7. de Enfermagem.

h) Diretoria de Epidemiologia e Saúde Ambiental, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Epidemiologia;

2. de Ações Sobre o Meio, que compreende as seguintes Coordenadorias:

. de Controle de Zoonoses;

. de Produtos e Serviços;

. de Alimentos;



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



. de Saúde do Trabalho.

i) Diretoria de Auditoria, Controle e Avaliação, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Auditoria de Contas e Convênios, que compreende as seguintes Coordenadorias:

. de Auditoria Técnica;

. de Auditoria Administrativa.

2. de Programação e Cadastro;

3. de Auditoria Interna, que compreende a Coordenadoria de Atendimento ao Usuário.

j) Diretoria Financeira, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Contabilidade e Orçamento;

2. de Tesouraria;

3. de Compras e Suprimentos, que compreende a Coordenadoria de Licitações.

k) Diretoria de Serviços Especiais de Saúde, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Maternidade Municipal, que compreende as seguintes Coordenadorias: . Clínica; . Administrativa; . de Enfermagem.

2. de Atendimento em Saúde Mental, que compreende as seguintes Coordenadorias: . de Atendimento ao Adulto; . de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

3. do Pronto Atendimento Infantil - PAI -, que compreende a Coordenadoria Administrativa;

4. de Apoio Social;

5. do Sistema de Internação Domiciliar;

6. do Centro de Doenças Infectocontagiosas.

l) Diretoria de Informações em Saúde, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Informações para UBS;

2. de Informações para Serviços Especializados.

m) Diretoria de Recursos Humanos, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Administração de Pessoal;

2. de Desenvolvimento e Acompanhamento de Recursos Humanos; 3. de Oficina de Saúde Pública, que compreende as seguintes Coordenadorias: . de Formação; . de Educação Continuada.

n) Diretoria de Serviços de Apoio, que compreende as seguintes Gerências:

1. de Transportes;

2. do TEC;

3. do SIATE;

4. da Centrofarma, que compreende a Coordenadoria de Almoxarifado;

5. de Manutenção de Edificações e Equipamentos;

6. de Serviços Gerais e Vigilância Patrimonial."

Parágrafo único. As competências das autarquias referidas neste artigo são aquelas definidas nas respectivas leis instituidoras. Art. 22. As Empresas Públicas mencionadas no artigo 21, inciso II, compreendem as seguintes unidades organizacionais:

I – CODEL - Companhia de Desenvolvimento de Londrina:

a) Assessoria de Comunicação Social;

b) Assessoria Jurídica;

c) Diretoria Administrativo-Financeira;

d) Diretoria de Desenvolvimento Econômico;



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



e) Diretoria Técnica; f) Diretoria de Turismo.
II – COHAB-LD - Companhia de Habitação de Londrina:

- a) Assessoria Técnico-Administrativa;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Comunicação Social;
- d) Diretoria Financeira:
 - 1. Gerência de Crédito Imobiliário;
 - 2. Gerência Contábil-Financeira.
- e) Diretoria de Administração:
 - 1. Gerência Administrativa;
 - 2. Gerência de Comercialização.
- f) Diretoria Técnica:
 - 1. Gerência de Operações;
 - 2. Gerência de Projetos.

Parágrafo único. As competências das empresas públicas referidas neste artigo são aquelas definidas nas respectivas leis instituidoras.

Art. 23. A SERCOMTEL S.A. e a COMURB S.A. permanecem com a estrutura organizacional vigente.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. São extintos os seguintes órgãos e entes:

- I – Da Administração Direta:
 - a) Secretaria de Planejamento;
 - b) Secretaria de Fazenda;
 - c) Secretaria de Negócios Jurídicos;
 - d) Secretaria Geral;
 - e) Assessoria de Projetos Especiais;
 - f) Assessoria de Imprensa;
 - g) Coordenadoria Especial da Mulher.
- II – Da Administração Indireta: a AMETUR.

Art. 25. São extintos os seguintes cargos constantes do Anexo III da Lei nº 5.832/94, bem como os cargos de Direção Superior, constantes das Leis nºs 5.837/94 e 5.835/94.

Qte	Cargo em Comissão	Cód.Cargo	Lei nº
1	Assessor Cultural	AS07	5.832/94
1	Assessor de At. Esp. à Mulher I	AS20	5.832/94
1	Assessor de At. Esp. à Mulher II	AS21	5.832/94
3	Assessor de At. Esp. à Mulher III	AS22	5.832/94
1	Assessor de Imprensa	DS04	5.832/94
1	Assessor de Projetos Especiais	DS06	5.832/94
1	Assessor Educacional	AS08	5.832/94



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



1	Coord. Geral Especial da Mulher	DS07	5.832/94
1	Diretor de Autódromo	AS19	5.832/94
4	Secretário Municipal	DS01	5.832/94
1	Diretor-Presidente (PAVILON)	CC1	5.835/94
1	Diretor Adm.-Financeiro (PAVILON)	CC1	5.835/94
1	Diretor-Geral (AMETUR)	DS01	5.837/94

Art. 26. Ficam criados e integrados ao Anexo III da Lei nº 5.832/94, os seguintes cargos:

			Remuneração	
Qte	Cargo em Comissão	Cód.Cargo	Símbolo	Gratificação Mensal
1	Procurador-Geral	DS08	CC01	V.R.
1	Secretário de Planej. e Fazenda	DS09	CC01	V.R.
1	Secretário Especial da Mulher	DS10	CC01	V.R.
1	Secretário de Governo	DS11	CC01	V.R.
1	Assessor Municipal dos Desportos	AS23	CC02	-
1	Assessor Municipal da Qualidade	AS24	CC02	-
1	Assessor de Comunicação Social	AS25	CC02	-

Art. 27. Os servidores lotados nos órgãos e entes extintos serão realocados, pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em outros órgãos e unidades da Administração.

Art. 28. Ficam autorizados o remanejamento e a lotação de servidores estatutários da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, obedecidos o Regime Jurídico Único e os princípios da conveniência e oportunidade administrativa. Parágrafo único. Concretizados o remanejamento e a lotação de que trata este artigo, o Executivo proporá as necessárias alterações nos respectivos Planos de Cargos e Salários dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 29. O Executivo, por Decreto, aprovará Regimento Interno dos órgãos e entes da Prefeitura do Município de Londrina, regulamentando a estrutura definida por esta Lei.

Art. 30. Os titulares dos órgãos a seguir especificados acumularão, concomitantemente, os seguintes cargos:

I – da Secretaria de Obras, o de Diretor do Serviço de Pavimentação de Londrina – PAVILON.

II – da Autarquia do Serviço Municipal de Saúde, o de Secretário de Saúde.

Art. 31. As Assessorias e Diretorias terão, como gestores, servidor efetivo com formação em 3º grau que nelas tenha devidamente cumprido estágio probatório. Parágrafo único. Os servidores



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



que possuem elevada experiência e capacidade comprovada, porém não-detentores do título de 3º grau, terão o prazo de dois anos para ingressarem no nível superior e cinco anos para concluir a graduação.

Art. 32. As funções de Gerência, Auditoria e Coordenadoria deverão ser exercidas por servidores efetivos com formação, no mínimo, em nível de 2º grau. Parágrafo único. Os servidores que possuem elevada experiência e capacidade comprovada, porém não-detentores do título de 2º grau, terão o prazo de dois anos para nele ingressarem e três anos para o concluírem.

Art. 33. Os órgãos e entes da Administração Direta e Indireta contarão com três assessores técnico-administrativos que desenvolverão as funções de assessoramento junto à Assessoria Técnico-Administrativa ou a outras assessorias de igual complexidade, vinculadas diretamente ao gabinete do titular do órgão, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as que versarem sobre assessoramento.

Art. 34. Os servidores designados para assumir as funções de Direção, Assessoramento, Gerência, Auditoria e Coordenadoria receberão, no desempenho das funções, a gratificação D.A.G. – Designação de Assessoramento e Gestão. Art. 35. Os valores correspondentes à gratificação de que trata o artigo anterior são:

I – DAG I - Destinados aos Diretores e Assessores: R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais);

II – DAG II - Destinados à Gerência e Auditoria: R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais);

III – DAG III - Destinados aos Coordenadores: R\$150,00 (cento e cinquenta reais). Parágrafo único. Os valores acima consignados poderão ser revistos quando da reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 36. A retribuição pecuniária concernente às DAGs não se incorporará, sob qualquer título, aos vencimentos percebidos pelos servidores designados para tais funções nem será acumulada com gratificações, correspondentes ou não, já incorporadas.

Parágrafo único. Os servidores que já incorporaram a Função Gratificada e forem designados para a DAG – Designação de Assessoramento e Gestão, perceberão a diferença pecuniária pertinente.

Art. 37. Ficam criados os Conselhos Municipais de Educação, Saúde, Cultura, Ação Social e Meio Ambiente.

Parágrafo único. Os Conselhos deverão ser regulamentados no prazo de noventa dias, por ato do Executivo.

Art. 38. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 30 de dezembro de 1997.

ANTÔNIO CASEMIRO BELINATI
ALVES DE LIMA

Prefeito do Município

GINO AZZOLINI NETO

Secretário Geral

ZULEICA AMARAL

Secretária de Recursos Humanos



ESTADO DE PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA



Ref.

Projeto de Lei nº 528/97.

Autoria: Executivo.

Aprovado na forma do Substitutivo nº 01/97, de autoria do Executivo Municipal, com a Emenda Aditiva nº 01/97, Emendas Modificativas nºs. 03, 04, 05 e 06/97 e Emenda Supressiva nº 05/97.

Este texto não substitui o publicado no Jornal Oficial, Edição nº 67, Caderno único, Fls. 9 a 15, em 31.12.1997.