

LEI COMPLEMENTAR Nº 041/2025

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 003/2020 DE 14.02.2020, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional do Município de Jardim Olinda – PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

Publicada no:



Edição Colorado nº:3026

Edição N. Esperança nº:3939

Data: 28 de agosto de 2025

Página nº: 11

Disponível no link: <https://www.oregionaljornal.com.br/wp-content/uploads/2025/08/Jornal-O-Regional-28-08-2025.pdf>

Art. 1º. O artigo 5º da Lei Complementar nº 003/2020 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 5º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda compõe-se dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo:

(...)

III- Departamento Municipal de Administração e Planejamento:

§1º. Fica alterada a nomenclatura do Departamento Municipal de Administração, que passa a ser denominado Departamento Municipal de Administração e Planejamento, permanecendo com as demais competências estabelecidas na legislação vigente.

§2º. Exclui a Divisão de Controle de Frotas das unidades integrantes do Departamento.

§3º. Passando o Anexo II - Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 03 de 14.02.2020 a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Diretor de Administração e Planejamento	01	15 - QG

Art. 2º. Fica alterado o Capítulo III, Seção I, Art. 10. – Do Departamento Municipal de Administração, passando a redação a figurar da seguinte forma:

(...)

Art. 10. O Departamento Municipal de Administração e Planejamento tem por finalidade o planejamento institucional e a execução das atividades administrativas da Prefeitura Municipal, compreendendo os processos de compras, licitações, contratos, gestão patrimonial, almoxarifado, além da formulação e acompanhamento dos instrumentos de planejamento orçamentário e estratégico, análise, atualização, revisão e aplicação do Plano Diretor, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º. *Passa a integrar o Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos a Divisão de Controle de Frotas e na estrutura da respectiva divisão, passa a integrar os setores de Planejamento e Logística da Frotas; Maquinários, caminhões e equipamentos pesados.*

§1º. O Art. 14 da Lei Complementar nº003/2020 de 14.02.2020 passa a vigorar com os seguintes acréscimos:

Art. 14

(...)

IV – Divisão de Controle de Frotas, competindo-lhe:

- a) planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, operação e controle da frota de veículos e máquinas do Município;
- b) coordenar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota própria, zelando pela conservação e eficiência dos veículos e máquinas;
- c) supervisionar os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação e demais cuidados operacionais necessários ao bom funcionamento da frota;
- d) orientar e fiscalizar o correto preenchimento das fichas de circulação (diários de bordo), controlando a entrada, saída e utilização dos veículos e máquinas;
- e) monitorar e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, adotando medidas para a racionalização e economia no uso da frota;
- f) organizar e controlar o agendamento de uso e guarda dos veículos e máquinas, promovendo a utilização eficiente dos recursos disponíveis;
- g) manter atualizados os cadastros e registros dos veículos e máquinas pertencentes ao Município, com informações técnicas e operacionais;
- h) assegurar a regularidade do licenciamento dos veículos junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente;

- i) elaborar relatórios periódicos com dados estatísticos e operacionais sobre o desempenho e a manutenção da frota;
- j) zelar pelo cumprimento das normas de segurança, uso adequado e conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade;
- k) e executar outras atribuições correlatas ou determinadas pela chefia imediata.

I – Setor de Planejamento e Logística da Frota, competindo-lhe:

Manter cadastro atualizado de todos os veículos pertencentes à administração municipal; controlar o uso e a destinação dos veículos, por meio de registro de quilometragem, abastecimento e itinerários; coordenar a escala de uso dos veículos conforme a demanda dos setores; fiscalizar o cumprimento das normas de uso dos veículos oficiais por parte dos servidores; elaborar relatórios mensais sobre a utilização da frota e apresentar sugestões de otimização; programar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal; manter registros dos serviços de manutenção realizados, peças substituídas e fornecedores contratados; controlar os gastos com manutenção e abastecimento, promovendo a economicidade; supervisionar o funcionamento e o abastecimento no posto municipal ou local credenciado; propor substituições ou alienações de veículos com base em laudos técnicos ou análise de custo-benefício; executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Divisão e Diretor Municipal de Obras e Serviços Públicos.

II - Setor de Maquinários, caminhões e equipamentos pesados, competindo-lhe:

Planejar, coordenar e controlar o uso de maquinários, caminhões e equipamentos pesados, atendendo às demandas operacionais dos diversos setores da administração municipal. Organizar cronogramas de trabalho e roteiros de atendimento, priorizando as solicitações com base em critérios técnicos, legais e de interesse público; gerenciar o cadastro e o controle patrimonial de toda a frota pesada, incluindo localização, condições de uso, histórico de manutenção e vida útil dos veículos e acessórios. Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, em articulação com a área técnica, visando garantir segurança, eficiência e prolongamento da vida útil da frota; acompanhar o consumo de combustível, lubrificantes e demais insumos, promovendo o uso racional dos recursos públicos e evitando desperdícios; Zelar pelo correto uso dos equipamentos e desempenho dos operadores, observando as normas de segurança e os procedimentos legais para operação de veículos pesados; Emitir relatórios técnicos e operacionais periódicos, além de sugerir a aquisição, substituição ou descarte de maquinários e caminhões conforme necessidades e condições da frota; executar tarefas

correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Divisão e Diretor Municipal de Obras e Serviços Públicos.

§2º. Fica criado a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Controle de Frotas, Encarregado do Setor de Planejamento e Logística da Frota, Encarregado do setor de Maquinários, caminhões e equipamentos pesados.

Art.4º. Passa o Anexo IX da Lei Complementar 003/2020 – SUMULA DE ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS, a vigorar com os seguintes acréscimos:

Função Gratificada: Chefe da Divisão de Controle de Frotas

Requisitos: Servidor público efetivo com ensino médio completo.

Descrição: Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Frotas planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção, operação e controle da frota de veículos e máquinas do Município; coordenar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota própria, zelando pela conservação e eficiência dos veículos e máquinas; supervisionar os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação e demais cuidados operacionais necessários ao bom funcionamento da frota; orientar e fiscalizar o correto preenchimento das fichas de circulação (diários de bordo), controlando a entrada, saída e utilização dos veículos e máquinas; monitorar e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes, adotando medidas para a racionalização e economia no uso da frota; organizar e controlar o agendamento de uso e guarda dos veículos e máquinas, promovendo a utilização eficiente dos recursos disponíveis; manter atualizados os cadastros e registros dos veículos e máquinas pertencentes ao Município, com informações técnicas e operacionais; assegurar a regularidade do licenciamento dos veículos junto aos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente; elaborar relatórios periódicos com dados estatísticos e operacionais sobre o desempenho e a manutenção da frota; zelar pelo cumprimento das normas de segurança, uso adequado e conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade; e executar outras atribuições correlatas ou determinadas pela chefia imediata.

Função Gratificada: Encarregado do Setor de Maquinários, caminhões e equipamentos pesados

Requisitos: Servidor público efetivo com ensino fundamental completo.

Descrição: São atribuições comuns, das funções gratificadas de Encarregado de setor: exercer as ações e atividades de competência do para a qual for designado gerindo os trabalhos afetos a ela; assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços inerentes a Divisão que lhe forem solicitados; responsabilizar-se e prestar contas junto ao Gabinete do Prefeito e Diretor das metas e resultados esperados e alcançados; cumprir e fazer cumprir na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes; distribuir, mantendo acompanhamento, os serviços ao pessoal sob a sua responsabilidade, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando as correções necessárias para a sua pronta conclusão; promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência, para obtê-lo ao menor custo possível; informar e instituir processos de sua área de atuação, encaminhado aqueles que dependem de solução de órgão ou autoridade imediatamente superior; proferir despachos em procedimentos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em procedimentos de sua atribuição; despachar com superior hierárquico imediato os assuntos de sua atribuição; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe da Divisão e Diretor do Departamento a que encontra-se subordinado, no âmbito de sua área de atuação.

Função Gratificada: Encarregado do Setor de Planejamento e Logística da Frota

Requisitos: Servidor público efetivo com ensino fundamental completo.

Descrição: São atribuições comuns, das funções gratificadas de Encarregado de setor: exercer as ações e atividades de competência do para a qual for designado gerindo os trabalhos afetos a ela; assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços inerentes a Divisão que lhe forem solicitados; responsabilizar-se e prestar contas junto ao Gabinete do Prefeito e Diretor das metas e resultados esperados e alcançados; cumprir e fazer cumprir na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes; distribuir, mantendo acompanhamento, os serviços ao pessoal sob a sua responsabilidade, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando as correções necessárias para a sua pronta conclusão; promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência, para obtê-lo ao menor custo possível;

informar e instituir processos de sua área de atuação, encaminhado aqueles que dependem de solução de órgão ou autoridade imediatamente superior; proferir despachos em procedimentos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisório em procedimentos de sua atribuição; despachar com superior hierárquico imediato os assuntos de sua atribuição; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe da Divisão e Diretor do Departamento a que encontra-se subordinado, no âmbito de sua área de atuação.

Art.5º. O Artigo 32 da da Lei Complementar nº003/2020 de 14.02.2020 passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

Art. 32

(...)

§ 7º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo quando nomeado ou designado para o exercício de cargo comissionado integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, poderá optar pelo valor do vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, podendo neste último caso ser acrescido de função gratificada, no percentual de 50% da Referência 12 – QG.

Art.6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observando-se o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 7º Ficam extintas as Funções Gratificadas de Encarregado da Divisão de Tesouraria, Encarregado da Divisão de Frotas Veículos Leves, Encarregado da Divisão de Frotas Veículos Pesados/Máquinas, todos constantes na Tabela 1 do Anexo IV da Lei Complementar nº 03 de 14.02.2020.

Art. 8º. Fica alterado o **organograma constante no Anexo X da Lei Complementar nº 003/2020**, para incluir as alterações da Divisão de Frotas, bem como a nova denominação do **Departamento Municipal de Administração e Planejamento** e demais alterações acima mencionadas.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, 26 de agosto de 2025.



WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Mudanças no Anexo II da Lei Complementar 003/2020

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA
Chefe da Divisão de Convênios ⁽³⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Agricultura ⁽³⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Esportes ⁽²⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Meio Ambiente ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Obras ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Recursos Humanos ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Serviços Públicos ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Tributação e Fiscalização ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde ⁽¹⁾	01	10 - QG
Chefe de Gabinete	01	15 - QG
Diretor de Administração e Planejamento	01	15 - QG
Diretor de Agricultura e Desenvolvimento Rural ⁽¹⁾	01	15 - QG
Diretor de Assistência Social	01	15 - QG
Diretor de Cultura e Esportes ⁽¹⁾	01	15 - QG
Diretor de Educação	01	15 - QG
Diretor de Finanças	01	15 - QG
Diretor de Gestão e Comunicação ⁽¹⁾	01	15 - QG
Diretor de Obras e Serviços Públicos	01	15 - QG
Diretor de Saúde	01	15 - QG
Diretor de Turismo e Meio Ambiente ⁽¹⁾	01	15 - QG
Procurador Jurídico ⁽¹⁾	01	18 - QG
Secretário Geral de Governo ⁽¹⁾	01	15 - QG

⁽¹⁾ (Redação pela Lei Complementar nº 15 de 21.06.2022)

⁽²⁾ (Redação pela Lei Complementar nº 17 de 14.09.2022)

⁽³⁾ (Redação pela Lei Complementar nº 36 de 03.02.2025)

ANEXO II

Mudanças no Anexo IV Tabela 1 da Lei Complementar 003/2020.

ANEXO IV

TABELA 1 - FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	QUANT.	% DA REFERÊNCIA	
Agendador de Consultas e Exames	01	50%	12 - QG
Agente de Contratação	01	50%	17 - QG
Assessor Jurídico do SAMAE e do RPPS	01	50%	17 - QG
Chefe da Divisão de Cultura	01	50%	12 - QG
Coordenador da Gestão do SUAS	01	50%	12 - QG
Coveiro	02	50%	12 - QG
Diretor Executivo do JardimPrev	01	50%	17 - QG
Educador Social	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Administração Escolar	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Alimentação Escolar	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Almoxarifado	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Compras	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Contabilidade	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Desenvolvimento Rural	01	50%	12 - QG
Chefe da Divisão de Controle de Frotas	01	50%	12 - QG
Encarregado do Setor de Maquinários, caminhões e equipamentos pesados	01	50%	12 - QG
Encarregado do Setor Planejamento e Logística da Frota	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Licitações e Contratos	01	50%	17 - QG
Encarregado da Divisão de Patrimônio	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Proteção Social	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Saúde	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Trânsito	01	50%	12 - QG
Encarregado da Divisão de Turismo	01	50%	12 - QG
Encarregado da Iluminação Pública	01	40%	01 - QG
Gestor Contábil do SAMAE e do RPPS	01	50%	19 - QG
Gestor de Convênio - ICMS	01	50%	12 - QG
Gestor de Convênio - ITR	01	50%	12 - QG
Gestor de Convênios – INCRA e FOMENTO PARANA	01	50%	14 - QG
Gestor de Recursos Humanos do SAMAE e do RPPS	01	50%	17 - QG
Membro da Comissão de Contratação	03	50%	12 - QG
Membro da Equipe de Apoio	03	50%	12 - QG
Operador de Cadastro Único	01	50%	12 - QG
Ouvidor Geral	01	50%	12 - QG
Pregoeiro Oficial	01	50%	17 - QG
Secretário de Escola	02	50%	12 - QG
Secretário Executivo das Instâncias de Deliberação	01	50%	12 - QG

ANEXO III

Mudanças no Organograma da Lei Complementar 003/2020



ORGANOGRAMA FUNCIONAL HIERÁQUICO
Anexo X - Lei Complementar nº003/2020

