

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI COMPLEMENTAR N.º 072 DE 15 DE AGOSTO DE 2025**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 072 DE 15 DE AGOSTO DE 2025.**

*“Altera a Lei Complementar Municipal nº 070/2025, que dispõe sobre a Estrutura da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes, e dá outras providências”.*

(Origem Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar nº 059/2025 - Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Sebastião Brindarolli Junior – Nova Redação dada pelas Emendas nº 001/2025 e nº 002/2025 – Supressivas – Propostas pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, § 1º do Regimento Interno da Câmara, em 05/08/2025).

A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro disposto no artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Altera a Lei Complementar Municipal nº 070, 04 de abril de 2025, que dispõe sobre a Estrutura da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Morretes

**Art7. 2º.** Alteram-se os dispositivos do art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 070, de 04 de abril de 2025, para que passe a constar a seguinte redação:

“**Art. 57.** .....

**§ 1º** .....

**II** - Ouvidor Geral do Município: cargo em livre nomeação, equiparado a Assessor, para exercício das atribuições previstas nesta Lei, inerentes à Ouvidoria-Geral do Município;

.....

**IV** - Assessor de Assuntos Governamentais: assessorar, organizar, controlar e coordenar as atividades afetas à execução da rotina administrativa do Gabinete do Secretário, assistir ao mesmo no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, executar as atividades de apoio operacional, administrativo e logístico, coordenar e supervisionar as atividades do setor de comunicação da Secretaria, estabelecer e manter, permanentemente, o diálogo com representações junto às demais secretarias, garantir suporte operacional e logístico necessário ao desempenho das atividades das demais secretarias promovendo a necessária integração entre todos os órgãos da administração;

.....

**§ 5º** .....

**VII** - Diretor de Almoxarifado e Patrimônio: exerce atribuições de planejamento dos critérios de racionalização, acondicionamento, localização, acurácia, padronização, indicadores e documentação estoquista, e atribuições de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

.....

**IX** – Coordenador de Pesquisas e Apurações de Necessidades Internas: responsável por exercer atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos que tenham por fim a aquisição, operação, execução e controle de serviços gerais, fazendo estimativa das necessidades de todas as secretarias, de modo a otimizar os processos de compras e aquisições;

.....

**§ 6º** .....

**XIII** - Coordenador de Gestão de Orçamento: exerce atribuições de organização dos itens das leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento ou redução e controle dos gastos públicos;

.....

“**§ 12** .....

**VII** – Coordenador de Políticas da Mulher, Pessoa Idosa e Igualdade Racial: gerencia políticas relativas à proteção integral da mulher e de pessoas idosas em situação de risco, além de gerenciar políticas públicas relativas à garantida da igualdade racial, orientando os integrantes da unidade assessorada;”

“**§ 16** .....

**II** - Diretoria Administrativo-Financeiro: responsável pela organização, gerenciamento e coordenação das demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as instituições submetidas à gestão da Fundação; Coordenar as atividades administrativas, econômicas e financeiras da Fundação, propor medidas e programas visando à captação de recursos para o desenvolvimento da Fundação, incluindo doações, patrocínios de programas e investimentos, coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com verificação do efetivo cumprimento da legislação, responsável pelo suporte à execução dos contratos, controle de estoque e armazenamento, responsável por gerenciar os trâmites dos processos administrativos de aquisições públicas, exercendo o controle dos arquivos, gestão dos contratos administrativos e compras da Fundação, recebimento de mercadorias e serviços, bem como, chefiar o almoxarifado interno, gerir convênios, contratos ou instrumento congêneres celebrados com os entes federativos que se relacionam com a Fundação, elaborar e controlar o plano de contas e a execução financeira da Fundação, conforme cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão/contrato de desempenho ou instrumento congêneres, participar da elaboração e consolidação do planejamento físico e financeiro da Fundação, efetivar a projeção de despesa de pessoal, laborar a prestação de contas quadrimestral e outras específicas da FUNDAÇÃO, equiparando-se a Superintendente para os fins remuneratórios;”

.....

**IV - Diretor Jurídico:** cargo privativo de advogado, ~~atuação na representação judicial e extrajudicial da Fundação em todas as instâncias e esferas administrativas~~, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial da Fundação, bem como aquelas em que a Fundação de Atenção à Saúde de Morretes for interessada, conferindo e emitindo pareceres jurídicos para matérias de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Fundação, elaborar e analisar contratos, convênios, termos de cooperação, colaboração, contrato de gestão ou de desempenho ou instrumentos congêneres, emitir pareceres em processos licitatórios, inclusive para os casos de compra direta, emitir parecer quanto à revisão e atualização do estatuto e normativas próprias, acompanhar eventuais processos administrativos disciplinares, e demais atividades de ordem jurídica relacionadas às necessidades apresentadas pela Fundação, e ainda, aquelas solicitadas pelo Diretor-Geral, responsável pelo exame de processo administrativo, documentos, contratos e legislação, por revisar a redação de minutas de documentos oficiais, fiscalizar a interpretação em assuntos que envolvam a aplicação de leis e regulamentos em situações diversificadas, executar de forma ampla e irrestrita as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Fundação; equiparando-se a Superintendente para os fins remuneratórios;" *Nova Redação dada pelas Emendas nº 001/2025 – Supressivas – Propostas pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, § 1º do Regimento Interno da Câmara, em 05/08/2025).*

**Art. 3º.** Acrescentam-se os dispositivos ao art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 070, de 04 de abril de 2025, para que passe a constar a seguinte redação:

“**Art. 57.** .....  
**§ 16** .....  
 .....

**VI – Diretor Jurídico de Apoio Institucional:** cargo privativo de advogado, com atuação ~~na prestação de apoio técnico-jurídico nas atividades de representação judicial e extrajudicial da Fundação, inclusive~~ na elaboração de peças, acompanhamento processual e controle de prazos; na elaboração e análise de contratos, convênios, termos de colaboração, cooperação, contratos de gestão, termos de desempenho e instrumentos congêneres; e contribuição na revisão e edição de normas internas, regulamentos e alterações estatutárias; e execução de forma ampla e irrestrita as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Fundação, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas; *Nova Redação dada pelas Emendas nº 002/2025 – Supressivas – Propostas pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, com fulcro no art. 135, § 1º do Regimento Interno da Câmara, em 05/08/2025).*

**VII – Controlador Interno da FASMO:** função com atuação no acompanhamento, fiscalização e avaliação dos atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da Fundação; verificação da conformidade e legalidade dos processos, contratos, convênios e demais instrumentos administrativos; apoio à elaboração e execução de planos de ação voltados à melhoria da gestão e à mitigação de riscos institucionais; coordenação da alimentação de sistemas de controle e transparência; proposição de medidas corretivas e preventivas para a melhoria dos controles internos; apoio à prestação de contas e articulação com órgãos de controle externo; e atuação integrada com as unidades da Fundação para assegurar a observância dos princípios constitucionais e administrativos;

**Art. 4º.** Altera-se o § 1º do art. 9º da Lei Complementar nº 050, de 26 de maio de 2022, para que passe a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 9º.** .....  
 .....

**§ 1º** O Diretor Geral será nomeado pelo Prefeito Municipal, mediante indicação do Secretário Municipal de Saúde, equiparando-se, para efeitos remuneratórios, ao Secretário Municipal de Saúde, devendo possuir os seguintes requisitos:”

**Art. 5º.** O Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 070/2025 passa a vigorar, respectivamente, na forma do Anexo I desta Lei.

**Art. 6º.** As demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 070/2025 permanecem inalteradas.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, autorizada a compatibilização dos planos orçamentários PPA, LDO e LOA, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

**Art. 8º.** Revoga o inciso VIII do § 12 do art. 57, da Lei Complementar Municipal nº 070, de 04 de abril de 2025; e o art. 28 da Lei Complementar Municipal nº 050, de 26 de maio de 2022.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA**, Morretes, em 15 de agosto de 2025.

**SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**  
 Prefeito

#### **ANEXO I** **QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV		
SEGOV	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	AP
SEGOV	Superintendente de Qualidade, Controle e Fiscalização de Contratos Administrativos	DAS-1
SEGOV	Diretor de Inexecução Contratual	DAS-2
SEGOV	Assessor de Acompanhamento de Execuções Contratuais	FG-4
SEGOV	Superintendente de Acompanhamento Interno das Ações da Gestão	DAS-1
SEGOV	Diretor de Planejamento	DAS-2
SEGOV	Assessor de Organização e Comunicação Interdepartamental	FG-4

SEGOV	Superintendente de Relações Institucionais e Parlamentares	DAS-1
SEGOV	Diretor de Processos e Relações Legislativas	DAS-2
SEGOV	Assessor de Assuntos Governamentais	FG-4
SEGOV	Chefia de Gabinete	DAS-1
SEGOV	Assessor de Assuntos Governamentais	DAS-4
SEGOV	Assessor de Chefia de Gabinete	DAS-4
SEGOV	Ouvidor Geral do Município	FG-4
<b>CONTROLADORIA INTERNA – CONTROL</b>		
CONTROL	Controlador Interno	FG-A
CONTROL	Assessor de Controladoria	FG-4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE RESILIÊNCIA CLIMÁTICA E DEFESA CIVIL – SEDC</b>		
SEDC	SECRETARIA MUNICIPAL DE RESILIÊNCIA CLIMÁTICA E DEFESA CIVIL	AP
SEDC	Diretor de Gestão de Resiliência Climática e Defesa Civil	DAS-2
SEDC	Supervisor de Gestão de Riscos e Mudanças Climáticas	FG-5
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM</b>		
PGM	PROCURADOR GERAL	AP
PGM	Subprocurador-Geral do Município	DAS-1
PGM	Diretor Geral de Procuradoria	DAS-2
PGM	Supervisor de Atendimento ao Público	FG-5
PGM	Superintendente de Controle de Processos Administrativos	DAS-1
PGM	Diretor Administrativo Especial	DAS-2
PGM	Assessoria Administrativa	FG-4
PGM	Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1
PGM	Diretor Administrativo Especial	DAS-2
PGM	Assessoria Administrativa	FG-4
PGM	Superintendente de Solução Alternativa de Conflitos	DAS-1
PGM	Diretor Administrativo Especial	DAS-2
PGM	Assessoria Administrativa	FG-4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD</b>		
SEMAD	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	AP
SEMAD	Superintendente de Controle de Abastecimento	DAS-1
SEMAD	Coordenador de Pesquisas e Apurações de Necessidades Internas	FG-3
SEMAD	Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	FG-2
SEMAD	Superintendente de Licitações e Compras Diretas	DAS-1
SEMAD	Diretor de Compras Diretas	DAS-2
SEMAD	Diretor de Licitações	FG-2
SEMAD	Superintendente de Gestão	DAS-1
SEMAD	Diretor de Tecnologia da Informação	DAS-2
SEMAD	Assessor de Administração de Redes	DAS-4
SEMAD	Coordenador de Prazos de Finalização de Contratos	DAS-3
SEMAD	Coordenador de Deflagração de Compras	DAS-3
SEMAD	Diretor de RH	DAS-2
SEMAD	Assessor de Direitos e Vantagens de Pessoal	FG-4

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM</b>		
SECOM	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	AP
SECOM	Superintendente de Comunicação Social	DAS-1
SECOM	Diretor de Comunicação em Mídias Impressas, eletrônicas, fotografias, rádio e TV	DAS-2
SECOM	Diretor de Marketing e Publicidade	DAS-2
SECOM	Diretor de Imagens	DAS-2
SECOM	Superintendente de Cerimonial	DAS-1
SECOM	Assessoria Administrativa	DAS-4
SECOM	Superintendente de Comunicação Intersecretarial	DAS-1
SECOM	Assessoria Administrativa	DAS-4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMFA</b>		
SEMFA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	AP
SEMFA	Superintendente Geral da Fazenda e Orçamento	DAS-1
SEMFA	Diretor Geral da Fazenda	DAS-2
SEMFA	Diretor de Receitas e Despesas Públicas	DAS-2
SEMFA	Diretor de Administração Orçamentária	FG-2
SEMFA	Diretor de Empenho e Liquidação	DAS-2
SEMFA	Coordenador de Fazenda e Orçamento	DAS-3
SEMFA	Coordenador de Tesouraria Geral	FG-3
SEMFA	Coordenador de Contabilidade Geral	FG-3
SEMFA	Coordenador de Gestão de Orçamento	DAS-3
SEMFA	Assessor de Fazenda de Orçamento	DAS-4
SEMFA	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMFA	Superintendente de Tributação	DAS-1
SEMFA	Diretor de Fiscalização	DAS-2
SEMFA	Diretor de Controle de Dívida Ativa	DAS-2
SEMFA	Diretor de Tributos	DAS-2
SEMFA	Assessor de Tributos	FG-4
SEMFA	Assessor de Fiscalização	FG-4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA</b>		
SEMSA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	AP
SEMSA	Superintendente de Abastecimento em Saúde	DAS-1
SEMSA	Coordenador Financeiro da SEMSA	DAS-3
SEMSA	Coordenador de Abastecimento Farmacêutico	FG-3
SEMSA	Assessor de Serviços de Saúde	DAS-4
SEMSA	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMSA	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMSA	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMSA	Superintendente Geral de Saúde	DAS-1
SEMSA	Diretor de Atenção Básica em Saúde	DAS-2
SEMSA	Diretor de Gestão em Saúde	DAS-2
SEMSA	Diretor de Vigilância em Saúde e Zoonoses	DAS-2
SEMSA	Diretor de Tratamentos Médicos Eletivos e Continuados	DAS-2
SEMSA	Diretor da Rede de Atenção à Saúde	DAS-2
SEMSA	Diretor Financeiro	DAS-2
SEMSA	Assessor de Atenção Básica em Saúde	FG-4
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED</b>		

SEMED	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AP
SEMED	Superintendente de Políticas Educacionais	DAS-1
SEMED	Diretor de Manutenção e Infraestrutura Educacional	DAS-2
SEMED	Diretor de Manutenção do Transporte Escolar	DAS-2
SEMED	Coordenador de Projetos Educacionais	DAS-3
SEMED	Assessor de Gestão	FG-4
SEMED	Superintendência de Assuntos Pedagógicos	DAS-1
SEMED	Diretor de Planejamento Financeiro Educacional	DAS-2
SEMED	Coordenador do Programa de Alimentação Escolar	DAS-3
SEMED	Assessor de Recursos Humanos	FG-4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE – SESPOR		
SESPOR	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE	AP
SESPOR	Superintendente de Fomento ao Esporte	DAS-1
SESPOR	Diretor de Fomento ao Esporte	DAS-2
SESPOR	Coordenador de Políticas Esportivas e Inclusão Social	DAS-3
SESPOR	Coordenador de Esporte Estudantil	DAS-3
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E INOVAÇÃO – SEMABI		
SEMABI	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	AP
SEMABI	Superintendente de Agricultura e Planejamento Agrícola Familiar	DAS-1
SEMABI	Diretor de Planejamento Agrícola, Máquinas e Equipamentos	DAS-2
SEMABI	Diretor de Agronomia	DAS-2
SEMABI	Diretor de Pecuária e Serviços de Inspeção de Produtos de Origem Animal	DAS-2
SEMABI	Coordenador de Desenvolvimento Sustentável	DAS-3
SEMABI	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMABI	Superintendente de Desenvolvimento e Inovação	DAS-1
SEMABI	Diretor de Gestão de Projetos Desenvolvimento e Parcerias	DAS-2
SEMABI	Assessor de Técnico de Projetos	FG-4
SEMABI	Assessor de Gestão	FG-4
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS – SEINFO		
SEINFO	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	AP
SEINFO	Superintendência de Máquinas e Equipamentos de Infraestrutura	DAS-1
SEINFO	Diretor de Máquinas e Equipamentos	DAS-2
SEINFO	Supervisor de Gestão	FG-5
SEINFO	Assessor de Infraestrutura	FG-4
SEINFO	Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1
SEINFO	Diretor de Infraestrutura	DAS-2
SEINFO	Diretor de Iluminação Pública e Monitoramento	DAS-2
SEINFO	Coordenador de Gestão de Frota	DAS-3
SEINFO	Assessor de Execução de Serviços	FG-4
SEINFO	Superintendência de Gestão	DAS-1
SEINFO	Coordenador de Fluxo	DAS-3
SEINFO	Supervisor de Gestão	DAS-5
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECTUR		
SECTUR	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	AP
SECTUR	Superintendente de Gestão Turística e Cultural	DAS-1

SECTUR	Diretor Geral de Projetos	DAS-2
SECTUR	Diretor de Cultura	DAS-2
SECTUR	Diretor de Turismo	DAS-2
SECTUR	Coordenador Projetos e Eventos Culturais	DAS-3
SECTUR	Coordenador de Promoção ao Turismo	DAS-3
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO – SEMAUR		
SEMAUR	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO	AP
SEMAUR	Superintendente de Meio Ambiente	DAS-1
SEMAUR	Diretor de Desenvolvimento Sustentável	DAS-2
SEMAUR	Diretor de Políticas Ambientais e Preservacionismo	DAS-2
SEMAUR	Coordenador de Biodiversidade	DAS-3
SEMAUR	Assessor de Mudanças Climáticas	FG-4
SEMAUR	Superintendente de Urbanismo	DAS-1
SEMAUR	Diretor de Planejamento Territorial	DAS-2
SEMAUR	Diretor de Desenvolvimento Urbano	DAS-2
SEMAUR	Coordenador de Urbanismo	FG-3
SEMAUR	Assessor de Mobilidade e Trânsito	FG-4
SEMAUR	Assessor de Manutenção e Limpeza Pública	DAS-4
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS		
SEMAS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AP
SEMAS	Superintendente Geral de Ação Social	DAS-1
SEMAS	Diretoria de Trabalho, Emprego e Renda	DAS-2
SEMAS	Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social	FG-2
SEMAS	Diretoria de Gestão Administrativa Financeira do SUAS	FG-2
SEMAS	Coordenador de Assistência Social	DAS-3
SEMAS	Coordenador Políticas Públicas e Proteção Social	FG-3
SEMAS	Coordenador de Políticas da Mulher, Pessoa Idosa e Igualdade Racial	DAS-3
SEMAS	Supervisor de Gestão	DAS-5
SEMAS	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMAS	Supervisor de Gestão	FG-5
SEMAS	Supervisor de Gestão	FG-5
FUNDAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DE MORRETES – FASMO		
FASMO	Diretor-Geral da Fundação de Atenção à Saúde de Morretes	AP
FASMO	Diretor Jurídico	DAS-1
FASMO	Diretor Administrativo-Financeiro	DAS-1
FASMO	Diretor Jurídico de Apoio Institucional	DAS-2
FASMO	Diretor de Saúde	DAS-2
FASMO	Diretor Técnico Médico	DAS-2
FASMO	Controle Interno da FASMO	FG-5

**Publicado por:**  
Deborah Charello Dos Santos  
**Código Identificador:**B63570D5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/08/2025. Edição 3343  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>