



Estado do Paraná  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA**

**LEI N.º. 1114**

**DATA:** 03/12/97

**SÚMULA:** atualiza a estrutura organizacional da Administração Municipal de Guaíra.

A Prefeitura Municipal de Guaíra, estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei :

**TÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º.** A Prefeitura Municipal de Guaíra adotará o planejamento como método permanente de ação - envolvendo inclusive, os aspectos físicos-territoriais - traduzindo na utilização racional dos recursos humanos, naturais, materiais e financeiros disponíveis, com vistas ao desenvolvimento econômico e social do território do Município.

**Art. 2º.** O processo de planejamento municipal se verificará através dos seguintes instrumentos normativos e operacionais:

- I - Diretrizes gerais;
- II - Planos, programas e projetos;
- III - Orçamento-programa anual;
- IV - Orçamento plurianual de investimentos;
- V - Programação financeira anual de desenvolvimento;
- VI - Sistema de acompanhamento da execução dos programas e projetos setoriais.

**Art. 3º.** Na elaboração dos planos, programas e projetos, a Prefeitura adotará critérios de prioridade, com base nas vocações econômicas e na essencialidade para o desenvolvimento econômico social do Município, no atendimento do interesse público e na existência de recursos financeiros que assegurem sua plena execução.

**Art. 4º.** Para executar a programação, a Prefeitura buscará examinar a existência de recursos de outras entidades públicas, estaduais e federais, e entidades particulares, celebrando convênios de apoio financeiro e/ou técnico, bem como consorciando-se com outras Prefeituras, visando a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento de recursos humanos, naturais, técnicos, materiais e financeiros.

**Art. 5º.** Objetivando o melhor cumprimento da programação municipal e dos fins para os quais as unidades administrativas foram criadas, e a agilidade operacional interna e a relativa ao entendimento público, os métodos e os processos administrativos e de atuação serão continuamente atualizados.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 6º.** A estrutura básica da Prefeitura compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Jurídica;
- III - Coordenação de Programas Especiais;
- IV - Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- V - Secretaria Municipal de Administração;
- VI - Secretaria Municipal da Fazenda;
- VII - Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- VIII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX - Secretaria Municipal da Infra-Estrutura;
- X - Secretaria Municipal de Ação Social;
- XI - Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- XIII - Secretaria Municipal de Turismo;
- XIV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Art. 7º.** As unidades administrativas componentes da estrutura básica da Prefeitura e de seu desdobramento operacional são chefiadas:

- I - O Gabinete do Prefeito, pelo chefe de gabinete;
- II - A Procuradoria Jurídica, pelo procurador Jurídico;
- III - A Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral, pelo assessor de planejamento e coordenação geral;
- IV - A Coordenação de Programas Especiais, pelos coordenadores de programas especiais;

- V - As Secretarias Municipais, pelos secretários municipais;
- VI - Os Departamentos, pelos diretores de departamentos;

### **TÍTULO III**

#### **DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA**

##### **Art. 8º. Compete ao GABINETE DO PREFEITO:**

- I - Assistência ao Prefeito;
- II - Auxiliar o prefeito em sua representação funcional e social;
- III - Recebimento, redação e expedição da correspondência do Prefeito;
- IV - Redação de projetos de leis e mensagens justificativas, informações solicitadas pela câmara de vereadores, sanções e vetos a projetos de leis;
- V - Redação de decretos, portarias, ordens de serviços e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito;
- VI - Publicação e ciência dos atos normativos oficiais;
- VII - Guarda e expedição de certidões dos atos legislativos e administrativos;
- VIII - Atendimento aos Municípios e relações públicas;
- IX - Divulgação das atividades de interesse público realizadas pela Prefeitura.

**Parágrafo único.** Para atingir as suas finalidades, ficam criadas no Gabinete do Prefeito: **Secretaria Executiva, a Assessoria de Imprensa e a Chefia do Cerimonial**, pelos quais responderão, respectivamente, o Secretario Executivo, o Assessor de Imprensa e o Chefe do Cerimonial.

##### **Art. 9º. À PROCURADORIA JURÍDICA compete:**

- I - Assessorar a Prefeitura em assuntos jurídicos;
- II - Elaborar pareceres sobre assuntos de natureza jurídica, administrativa e tributária;
- III - Examinar previamente os projetos de lei, as razões de veto, os decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- IV - Promover a execução judicial das certidões de dívidas ativas que lhe forem encaminhadas;
- V - Aquisição e guarda de material bibliográfico de conteúdo jurídico;
- VI - Atualização da legislação básica do Município e dos conhecimentos da doutrina e da jurisprudência indispensáveis à correta orientação dos órgãos municipais e a defesa dos interesses do Município participando de congressos de Direito Administrativo, processual civil, constitucional e tributário, na medida dos recursos disponíveis;
- VII - Elaborar parecer sobre as compras, alienação de bens, aquisição de equipamentos, contratação de obras e serviços, com dispensa ou instauração de processo licitatório;
- VIII - Representar o Município em juízo com os poderes da cláusula "ad judicium et extra", conforme dispõe o art. 12, inciso II, do código de processo civil, podendo confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar, dar quitação, firmar compromisso e subestabelecer em todo o ou em parte os seus poderes, com reserva.

##### **Art. 10º. À ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL compete:**

- I - A coordenação das ações das secretarias e demais unidades da administração municipal;
- II - Planejar desenvolvimento econômico, social e físico-territorial do município;
- III - O assessoramento técnico ao prefeito;
- IV - A programação de fundos vinculados;
- V - A coordenação da elaboração da lei orçamentária anual e da lei de diretrizes orçamentárias;
- VI - O acompanhamento da execução orçamentária e programação do governo municipal - espelhando em cronogramas e gráficos as fases do estágio verificado;
- VII - Elaborar diretrizes gerais, planos, programas e projetos dentro do processo de planejamento municipal;
- VIII - Colher das secretarias e das coordenadorias municipais as informações das atividades realizadas no mês, no ano e no final do mandato, resumindo-as em gráficos e em quadros informativos destinados à reavaliação das metas e ao controle dos resultados;
- IV - Articular-se com órgãos dos sistemas de planejamento das demais esferas de governo.

##### **Art. 11º. À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO compete:**

- I - A administração de recursos humanos;
- II - A administração das compras e a guarda do material e patrimônio;
- III - A administração das atividades auxiliares;
- IV - Manutenção de documentação e arquivo de suas atividades.

**Parágrafo único.** São criados na secretaria Municipal de Administração os seguintes órgãos:

- a) - Departamento de Pessoal;
- b) - Departamento de Materiais e patrimônio;
- c) - Departamento de Atividades auxiliares; e
- d) - Departamento de Compras.

##### **Art. 12. À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA compete;**

- I - A administração financeira e tributária;
- II - A contabilidade e auditoria interna;

III - A arrecadação e fiscalização de tributos e preços integrantes da receita pública municipal;  
IV - A execução orçamentária e financeira;  
V - O empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;  
VI - A escrituração dos bens do município;  
VII - A cobrança da dívida ativa;  
VIII - O licenciamento para localização de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;  
IX - Expedição e renovação de alvarás de licença para exploração de atividades econômicas;  
X - Informar e opinar sobre custos operacionais de serviços permitidos, autorizados ou concedidos, em pedido de fixação de preços ou reajustes tarifários - sempre que solicitados por titulares de secretaria, da procuradoria jurídica ou pelo prefeito municipal.

**Parágrafo único.** Ficam criados na Secretaria Municipal da Fazenda os seguintes órgãos:

- a) - Departamento de Administração financeira;
- b) - Departamento de Tributação; e
- c) - Departamento de Fiscalização.

**Art. 13º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

I - Gerenciamento da educação no âmbito municipal;  
II - Orientação pedagógica para a rede municipal de ensino;  
III - Assistência ao educando;  
IV - A edição de normas, emissão e guarda da documentação escolar da rede municipal;  
V - A alimentação escolar da rede municipal;  
VI - Promoção, descobrimento, valorização e aperfeiçoamento dos valores culturais da comunidade;  
VII - Organização e manutenção de bibliotecas e museus;  
VIII - Catalogação e administração do patrimônio artístico e histórico;  
IX - Organização e manutenção do transporte escolar;  
X - Instauração de processos de tombamento embasado na legislação específica; e  
XI - Articulação com órgãos estaduais e federais na busca de recursos financeiros por meio de projetos de convênios voltados para a área cultural.

**Parágrafo único.** Para atingir suas finalidades, ficam criados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes órgãos que lhe são direta e hierarquicamente subordinados:

- a) - Departamento de Educação;
- b) - Departamento de Cultura;
- c) - Departamento de Alimentação Escolar; e
- d) - Departamento de Transporte Escolar.

**Art. 14º. Compete à SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER:**

I - Desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas;  
II - Coordenar, orientar e supervisionar a educação físico-escolar na rede Municipal de ensino, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;  
III - Realização de Fóruns, encontros de avaliação e proposição de atividades do setor, com vista à integração sócio esportiva da comunidade;  
IV - Organização e manutenção das praças e edificações esportivas;  
V - Articulação com órgãos estaduais e federais na busca de recursos financeiros através da celebração de convênios voltados à área do desporto; e  
VI - Articulação com outros Municípios com a finalidade de organizar eventos no qual o Município de Guaíra venha a participar como sede ou como visitante.

**Parágrafo único.** Para atingir as suas finalidades, ficam criados na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer os seguintes órgãos que lhe são hierarquicamente subordinados:

- a) - Departamento de Esporte; e
- b) - Departamento de Lazer.

**Art. 15º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

I - Saúde e fiscalização sanitária;  
II - Assistência Médico-odontológica aos munícipes;  
III - Desenvolvimento de campanhas preventivas; e  
IV - Articulação com órgãos estaduais e federais na busca de recursos por meio de projetos voltados para a área de saúde.

**Parágrafo único.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos que lhe são direta e hierarquicamente subordinados:

- a) - Departamento Médico;
- b) - Departamento odontológico, e
- c) - Departamento de Vigilância sanitária.

**Art. 16º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**

- I - Desenvolvimento de ações comunitárias incentivando a organização das comunidades para o exercício pleno da cidadania;
- II - Articulação de ações públicas em conjunto com a comunidade para garantir a satisfação das necessidades básicas da população carente de nosso município;
- III - Apoiar as atividades produtivas que tiverem por objetivo desenvolver ações de combate a pobreza e assegurar a todos o acesso a renda;
- VI - Promover medidas que favoreçam a igualdade e a participação plena do idoso, do portador de deficiência e suas famílias na efetivação de sua cidadania e integração na sociedade;
- V - Manter as creches municipais em pleno funcionamento para garantir um desenvolvimento saudável às crianças carentes de nosso município.

**Parágrafo único.** Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Integração e Ações Comunitárias; e
- b) Departamento de Assistência Social.

**Art. 17º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA:**

- I - Limpeza Pública, coleta e destilação final do lixo;
- II - Conservação e manutenção de jardins, parques e hortos;
- III - Administração de cemitérios urbanos e rurais;
- IV - Concessão, permissão e autorização de serviços de transporte coletivos e passageiros por ônibus ou por táxis no território Municipal;
- V - Guarda, controle, conservação e manutenção dos equipamentos lotados no setor;
- VI - Administração e manutenção de terminais rodoviários, hidroviários e aeroviários;
- VII - Execução e manutenção de obras públicas;
- VIII - Pavimentação e drenagem de vias urbanas;
- IX - Construção e conservação de estradas municipais;
- X - Licenciamento e fiscalização de obras particulares ou de obras de outros governos;
- XI - Parcelamento da terra e uso do solo; e
- XII - Elaboração de projetos e estudos urbanísticos e de engenharia.

**Parágrafo único.** Ficam criados na Secretaria Municipal de Infra-estrutura os seguintes departamentos:

- a) - Departamento de Limpeza Pública;
- b) - Departamento de Obras;
- c) - Departamento de Urbanismo;
- d) - Departamento de Administração e controle;
- e) - Departamento de Estradas de Rodagem; e
- O - Departamento da Guarda Municipal

**Art. 18º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO:**

- I - coordenar, dirigir a fiscalizar a execução do Plano Municipal de Industrialização e comercialização no município promovendo o seu desenvolvimento;
- II - criação e manutenção de áreas especiais, locais de interesse Industrial e Comercial de outras providências;
- III - acompanhar nas repartições municipais, a marcha de providências determinadas pelo Prefeito em assuntos de natureza Industrial e Comercial;
- IV - providenciar, junto aos órgãos de imprensa a divulgação e a cobertura das atividades comerciais e industriais do município;
- V - propor medidas que visem a organização e a expansão da Indústria e do Comércio no município;
- VI - Organizar calendário de Feiras e Exposições de interesse dos comerciantes e industriais do município;
- VII - Supervisionar as atividades da equipe de indústria e comércio;
- VIII - coordenação e execução das atividades de fornecimento e abastecimento da Indústria e Comércio no município;
- IX - Coordenar, dirigir e fiscalizar a política de industrialização do município e promover ações que levem ao seu desenvolvimento e a instalação de novas indústrias;
- X - Criação e manutenção de áreas industriais destinadas a abrigar novas indústrias;
- XI - Coordenação da política industrial do município;
- XII - Orientar as atividades industriais e comerciais do município; e
- XIII - Coordenação e execução das atividades de fomento, defesa, inspeção e fiscalização concernentes ao desenvolvimento industrial do município.

**Parágrafo único.** Para atingir suas finalidades ficam criados na secretaria Municipal de Indústria e Comércio os seguintes departamentos que lhe são hierarquicamente subordinados:

- a) - Departamento de Indústria; e
- b) - Departamento de Comércio.

**Art. 19. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO:**

- I - Coordenar, dirigir e fiscalizar a execução do Plano Municipal de Turismo promovendo o seu desenvolvimento;
- II - Criação e manutenção de áreas especiais e locais de interesse turístico e de outras providências;
- III - Acompanhar nas repartições municipais, estaduais e federais a marcha de providências determinadas pelo prefeito em assuntos de natureza turística;
- IV - Providenciar junto aos órgãos de imprensa e divulgação a cobertura das atividades turísticas do município;
- V - Propor medidas que visem à organização e a expansão das atividades de turismo no Município;
- VI - Organizar o calendário turístico do município; e
- VII - Supervisionar as atividades da equipe de turismo.

**Parágrafo único.** Para atingir as suas finalidades ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo os seguintes departamentos que lhe são direta e hierarquicamente subordinados.

- a)- Departamento de Divulgação; e
- b)- Departamento de Fomento de Atividades Turísticas.

#### **Art. 20. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:**

- I - Coordenar, dirigir e fiscalizar a política agrícola do município e promover ações que levem ao seu desenvolvimento e alcance de novas alternativas para o agricultor guarense;
- II - Orientar as atividades rurais do município;
- III - estudo e execução de medidas relativas ao abastecimento de produtos agropecuários aos mercados consumidores;
- IV - desenvolvimento das atividades relativas ao meio ambiente em conjunto com os órgãos ambientais estaduais e federais.
- V - Desenvolvimento das atividades relativas aos matadouros, feiras e mercados municipais e agro-industrialização.

**Parágrafo único.** Para atingir as suas finalidades ficam criados na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente os seguintes departamentos que lhe são direta e hierarquicamente subordinados:

- a) - Departamento de Agricultura; e
- b) - Departamento do Meio Ambiente.

#### **TITULO IV DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

**Art. 21º.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir por decreto as coordenações de programas especiais.

**§ 1º.** O decreto especificará:

- I - o conteúdo dos programas
- II - as atribuições do titular da coordenação incluindo a competência para proferir despachos decisórios.

**§ 2º.** Não se instituirá a coordenação para a execução de programas ou o trato de assuntos em área de competência de unidade administrativa do Município.

**§ 3º.** O prefeito municipal fica autorizado a abrir por decreto os créditos necessários à obtenção de recursos materiais e humanos destinados à instalação e ao funcionamento das coordenações.

**§ 4º.** Fica limitado a cinco o número de programas especiais em funcionamento concomitante.

#### **TITULO V DA GUARDA MUNICIPAL**

**Art. 22.** A Guarda Municipal, adestrada e armada, reger-se-á pela lei nº. 1002, de 13/12/93

#### **TITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23º.** O Executivo Municipal publicará o Regimento Interno — no prazo de sessenta dias contados da vigência desta lei — a prescrever o desdobramento operacional da estrutura básica, o detalhamento das competências das unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

**Art. 24º.** A designação, o número, o valor representado por símbolos dos cargos em comissão destinados ao funcionamento da estrutura básica e com os desdobramentos operacionais são os descritos no anexo I desta lei.

**Parágrafo único.** O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, com gratificação na proporção de 20 a 100% do vencimento.

**Art. 26º.** No momento da Instalação das unidades administrativas criadas por esta lei, extinguem-se automaticamente as atuais unidades administrativas e os atuais cargos de confiança por ela substituídos.

**Parágrafo único.** Fica o Prefeito autorizado a promover as transferências de pessoal das instalações e das dotações orçamentárias.

**Art. 27º.** Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 1998.

Paço Municipal de Guaíra, 03 dezembro de 1997.

**DR. MANOEL KUBA**  
**Prefeito Municipal.**