



Município de Guaíra

GABINETE DO PREFEITO

certificado que esta lei foi publicada no órgão oficial, na edição de 20/12/2001, fôlego nº 16.000

LEI N.º 1.191

Data: 17.12.2001

Súmula: **Atualiza a estrutura organizacional da Administração Municipal de Guaíra.**

A Câmara 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 físico-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 – Diretrizes orçamentárias
- VI – Programação financeira anual de desenvolvimento;
- VII – 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.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º. A estrutura básica da Prefeitura Municipal compõe-se das seguintes unidades administrativas (conforme o anexo "I") :

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

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

- I.** O gabinete do Prefeito, pelo chefe de gabinete;
- II.** A Procuradoria Jurídica, pelo procurador jurídico;
- III.** A Coordenação de Programas Especiais, pelos coordenadores de programas especiais;
- IV.** A Coordenação da Guarda Municipal, pelo coordenador da guarda municipal;
- 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.
- X. Organização e formalização de protocolos de todos os eventos do município.

Parágrafo único. Ficam criadas no Gabinete do Prefeito: a Secretaria Executiva, a Assessoria de Imprensa e a Chefia do Cerimonial, pelos quais responderão, respectivamente, o Secretário Executivo, o Assessor de Imprensa e o Chefe do Cerimonial.

Art. 9º. Compete à PROCURADORIA JURÍDICA:

- 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 ativa 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 administrativos, 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 substabelecer em todo ou em parte os seus poderes, com reserva.

Art. 10º. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL:

- 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 orçamentaria anual e da lei



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;

IX. Articular-se com órgãos dos sistemas de planejamento das demais esferas de governo.

Parágrafo Único Fica criado na Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral o seguinte departamento:

Departamento de Planejamento e Orçamento

Art. 11. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- 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.
- V.** Concessão, permissão e autorização de serviços de transporte coletivo e passageiro de ônibus ou por táxis no território municipal.
- VI.** Fixação de preços ou revisão tarifária de serviços permitidos, autorizados ou concedidos.
- VII.** Administração e manutenção de terminais rodoviários, hidroviários e aeroviários.
- VIII.** Administração de cemitérios urbanos e rurais.
- IX.** Administrar e fiscalizar as concessões e permissões de uso de bens públicos
- X.** Regulamentar e controlar o uso das áreas públicas destinadas as instalações de placas e *outdoors* de publicidades.

Parágrafo único. Ficam criados na Secretaria Municipal de Administração os seguintes departamentos:

- a)** Departamento de Pessoal;
- b)** Departamento de Materiais e Patrimônio;
- c)** Departamento de Atividades Auxiliares;
- d)** Departamento de Administração e Controle; e
- e)** Departamento de Compras.

Art. 12. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- 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. Inscrição 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;

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

a) **Departamento de Administração financeira;**

b) **Departamento de Tributação; e**

c) **Departamento de Fiscalização.**

Art. 13. 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. Ficam criados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes departamentos:

a) **Departamento de Educação;**

b) **Departamento de Cultura;**

c) **Departamento de Alimentação Escolar; e**

d) **Departamento de Transporte Escolar.**

Art. 14. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:



Município de Guaíra

GABINETE DO PREFEITO

- I. Desenvolvimento de todas as 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 a integração sócio esportiva da comunidade;
- IV. Organização e manutenção das praças e edificações esportivas e de lazer;
- 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 departamentos :

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

Art. 15. Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- I. Saúde e fiscalização sanitária;
- II. Assistência Médico-odontológica aos munícipes;
- III. Desenvolvimento de campanhas preventivas;
- IV. Articulação com órgãos estaduais e federais na busca de recursos por meio de projetos voltados para a área de saúde; e
- V. Realizar inspeção sanitária das atividades comerciais e industriais bem como relativas a matadouro .

Parágrafo único. Ficam criados na Secretaria Municipal de Saúde os seguintes departamentos:

- a) **Departamento Médico;**
- b) **Departamento Odontológico; e**
- c) **Departamento de Vigilância Sanitária.**

Art. 16. 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 des-



IV. 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 na Secretaria Municipal de Promoção Social os seguintes departamentos:

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

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

- I.** Limpeza pública das vias, logradouros e terrenos em geral
- II.** Coleta convencional e destilação final do lixo;
- III.** Conservação e manutenção de jardins, parques;
- IV.** Guarda, controle, conservação e manutenção dos equipamentos lotados no setor;
- V.** Execução e manutenção de obras públicas;
- VI.** Pavimentação e drenagem de vias e logradouros públicos;
- VII.** Construção de pontes, bueiros e outras obras de arte;
- VIII.** Execução de rede de eletrificação e iluminação pública bem como sua respectiva manutenção;
- IX.** Licenciamento e fiscalização de obras particulares ou de obras de outros governos;
- X.** Parcelamento da terra e uso do solo;
- XI.** Elaboração de projetos de engenharia, administração e acompanhamento de obras de todas as demais funções do governo municipal, em conjunto com as respectivas secretarias.
- XII.** Sinalização viária urbana e rural.

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

- a) Departamento de Limpeza Pública;**
- b) Departamento de Obras; e**
- c) Departamento de Urbanismo.**

Art. 18. 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.** Providenciar, junto aos órgãos de imprensa a divulgação e a cobertura das atividades comerciais e industriais do município;



III. Propor medidas que visem a organização e a expansão da Indústria e do Comércio no município;

IV. Organizar calendário de Feiras e Exposições de interesse dos comerciantes e industriais do município;

V. Coordenar, dirigir e fiscalizar a política de industrialização do município e promover ações que levem ao seu desenvolvimento e a instalação de novas indústrias;

VI. Coordenação e execução das atividades de fomento, defesa, inspeção e fiscalização, concernentes ao desenvolvimento industrial do município.

Parágrafo único. Ficam criados na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio os seguintes departamentos:

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 juntamente com o Conselho 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 a organização e a expansão das atividades de turismo no município;

VI. Organizar o calendário turístico do município; e

Parágrafo único. Ficam criados na da Secretaria Municipal de Turismo os seguintes departamentos

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 guairense;

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.



VI. Coleta seletiva do lixo urbano;

VII. Desenvolvimento das atividades relativas a feiras e mercados municipais e agro-industrialização.

VIII. Execução do licenciamento ambiental dos programas/projetos desenvolvidos pelo município;

IX. Execução e manutenção da arborização das vias e logradouros públicos.

Parágrafo único. Ficam criados na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente os seguintes departamentos :

a) Departamento de Agricultura;

b) Departamento do Meio Ambiente; e

c) Departamento de Estradas de Rodagem.

TITULO IV

DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS

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

Parágrafo 1º. O decreto especificará:

I. O conteúdo dos programas

II. As atribuições do titular da coordenação incluindo a competência para proferir despachos decisórios.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 n.º 1.002, de 13.12.93

TITULO VI



Art. 23. O Executivo Municipal publicará o Regimento Interno para prescrever o desdobramento operacional da estrutura básica, o detalhamento das competências das unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

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

Art. 25. O exercício de cargo de confiança por servidor, regula-se pelo Estatuto do Servidor Público Municipal.

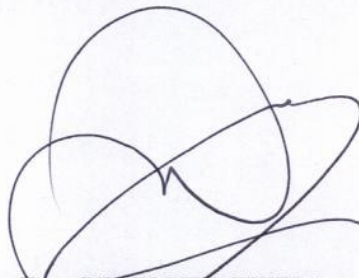
Parágrafo único. O Prefeito Municipal, por decreto, fixará os cargos que ficam sujeitos a gratificação na proporção de 20 a 100% do vencimento excetuando-se o que dispõe o parágrafo 4º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 26. No momento da instalação das unidades administrativas criadas por esta lei, extingue-se automaticamente as atuais unidades administrativas e os atuais cargos de confiança por eles substituídos.

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

Art. 27. Esta lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2.002, ficando revogadas as disposições em contrário, especificamente as leis municipais n.º 1097, de 10/01/97, e 1114, de 03/12/97.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaíra, em 17 de dezembro de 2.001.



Dr. MANOEL KUBA
Prefeito Municipal



Município de Guairá

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO À LEI Nº 1.191

CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	NUMEROS DE CARGOS	VALORES DOS CARGOS
CC-01	Procurador Jurídico	01 (um)	R\$ 2.466,00
CC-01	Secretários Municipais	11 (onze)	R\$ 2.466,00
CC-01	Chefe do Gabinete	01 (um)	R\$ 2.466,00
CC-02	Coordenador da Guarda Municipal	01(um)	R\$ 1.223,53
CC-02	Coordenadores de Programas Especiais	05 (cinco)	R\$ 1.223,53
CC-02	Diretores de Departamentos	30 (trinta)	R\$ 1.223,53
CC-02	Secretário Executivo	01 (um)	R\$ 1.223,53
CC-03	Assessores de Secretarias	11 (onze)	R\$ 526,01
CC-04	Assessores de Departamentos	30 (trinta)	R\$ 392,71
CC-04	Assessor de Imprensa	01 (um)	R\$ 392,71
CC-04	Chefe do Cerimonial	01 (um)	R\$ 392,71
TOTAL		93(noventa e três)	