



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ

**DECRETO Nº 23/89**

DATA: 17.08.89

**SÚMULA: aprova o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Guaíra**

**O Prefeito Municipal de Guaíra,** no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 19 da lei municipal nº 840, de 07 de julho de 1989,

### **D E C R E T A :**

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Guaíra, que a este acompanha.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Edifício da Prefeitura Municipal de Guaíra,** em 17 de agosto de 1989.

  
**Mário Barbosa Rodrigues,**  
Prefeito Municipal.

Publicado(a) no Diário Oficial do  
Estado do Paraná, edição nº 3183,  
de 16/01/90, pág. 47.

  
Gabinete do Prefeito

REGIMENTO INTERNO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

fls.02

|                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| . Departamento de Promoção Social.....                                        | 30 a 31 |
| . Secretaria Municipal de Agricultura.....                                    | 31 a 32 |
| . Departamento de Fomento.....                                                | 32      |
| . Departamento de Abastecimento.....                                          | 32 a 33 |
| . Secretaria Municipal de Serviços Públicos.....                              | 33 a 34 |
| . Departamento de Limpeza Pública.....                                        | 34 a 35 |
| . Departamento de Parques e Jardins.....                                      | 35 a 36 |
| . Departamento de Administração e concessões.....                             | 36 a 38 |
| . Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.....                              | 38 a 39 |
| . Departamento de Obras.....                                                  | 39      |
| . Departamento de Urbanismo.....                                              | 40 a 42 |
| . A competência de cada unidade.....                                          | 42 a 43 |
| . Assistentes das Secretarias Municipais.....                                 | 43      |
| . Chefes de Departamentos e demais ocupantes de Funções Gratifica<br>das..... | 44      |
| . Chefe de Gabinete do Prefeito.....                                          | 45      |
| . Procurador Jurídico.....                                                    | 45 a 46 |
| . Secretário Municipal de Administração.....                                  | 46 a 47 |
| . Secretário Municipal da Fazenda.....                                        | 47 a 48 |
| . Dos demais servidores.....                                                  | 48      |
| . Faculta-se ao Prefeito delegar atribuições.....                             | 49 e 50 |

ÍNDICE 50 PÁGINAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

### Í N D I C E

#### ASSUNTOS

#### PÁG

|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| . Das disposições preliminares.....                                | 01        |
| . Da Prefeitura / Das finalidades.....                             | 01        |
| . Da estrutura organizacional.....                                 | 02        |
| <b>I Unidade de assistência direta e imediata ao Prefeito.....</b> | <b>02</b> |
| 1. Gabinete do Prefeito.....                                       | 04 e 05   |
| 2. Procuradoria Jurídica.....                                      | 05 a 07   |
| 3. Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral.....             | 07 e 08   |
| 4. Coordenação de Programas Especiais.....                         | 09        |
| <b>II Unidades de apoio Administrativo e Financeiro.....</b>       | <b>02</b> |
| 1. Secretaria Municipal de Administração.....                      | 09        |
| 2. Secretaria Municipal da Fazenda.....                            | 17        |
| <b>III Unidade de apoio técnico.....</b>                           | <b>03</b> |
| 1. Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.....         | 21 a 27   |
| 2. Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social.....            | 27 a 31   |
| 3. Secretaria Municipal da Agricultura.....                        | 31 a 33   |
| 4. Secretaria Municipal de serviços públicos.....                  | 33 a 38   |
| 5. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.....                  | 38 a 41   |

#### COMPETÊNCIAS

|                                                            |         |
|------------------------------------------------------------|---------|
| . Gabinete do Prefeito.....                                | 04 e 05 |
| . Procuradoria Jurídica.....                               | 05 a 07 |
| . Assessoria de Planejamento e Coordenação.....            | 07 a 09 |
| . Secretaria Municipal de Administração.....               | 09 a 10 |
| . Departamento Pessoal.....                                | 10 a 13 |
| . Departamento de Material e Patrimônio.....               | 13 a 15 |
| . Departamento de Atividades Auxiliares.....               | 15 a 17 |
| . Secretaria Municipal da Fazenda.....                     | 17 a 18 |
| . Departamento de Administração Financeira.....            | 18 a 20 |
| . Departamento de Tributação e Controle.....               | 20 a 21 |
| . Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte..... | 21 a 23 |
| . Departamento de Educação.....                            | 23 a 25 |
| . Departamento de Cultura.....                             | 25 a 26 |
| . Departamento de Esportes.....                            | 26 a 27 |
| . Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social.....     | 27 a 28 |
| . Departamento de Saúde.....                               | 28 a 30 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

DE QUE TRATA O DECRETO Nº 23/89

TÍTULO I

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Regimento Interno trata da organização da Prefeitura Municipal de Guaíra e das atribuições gerais das suas unidades administrativas; define a estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinação; descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II

**DA PREFEITURA**

CAPÍTULO I

**DAS FINALIDADES**

Art. 2º. A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, integrando-se para esse fim com as demais pessoas jurídicas de direito público interno.

Art. 3º. A ação do Poder Executivo será baseada no planejamento e na implantação de planos, programas e projetos necessários aos cumprimentos das metas e objetivos estabelecidos, tendo em vista os princípios norteadores da ação administrativa contidas na lei nº 840, de 07.07.89 e respeitadas as normas contidas na Lei Orgânica dos Municípios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 2

CAPÍTULO II

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º. A Prefeitura Municipal tem a seguinte estrutura organizacional

**I - Unidades de assistência direta e imediata ao Prefeito:**

- 1. Gabinete do Prefeito;**
- 2. Procuradoria Jurídica;**
- 3. Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;**
- 4. Coordenação de Programas Especiais.**

**II - Unidades de apoio Administrativo e Financeiro - atividades meio:**

**1. Secretaria Municipal de Administração;**

- 1.1. Departamento de Pessoal;
- 1.2. Departamento de Material e Patrimônio;
- 1.3. Departamento de Atividades Auxiliares.

**2. Secretaria Municipal da Fazenda**

- 2.1. Departamento de Administração Financeira;
- 2.2. Departamento de Tributação e Controle.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 3

III - Unidades de apoio técnico - atividade  
fim:

**1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**

- 1.1. Departamento de Educação;
- 1.2. Departamento de Cultura;
- 1.3. Departamento de Esporte.

**2. Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social**

- 2.1. Departamento de Saúde;
- 2.2. Departamento de Promoção Social.

**3. Secretaria Municipal de Agricultura**

- 3.1. Departamento de Fomento;
- 3.2. Departamento de Abastecimento.

**4. Secretaria Municipal de serviços Públicos**

- 4.1. Departamento de Limpeza Pública
- 4.2. Departamento de Parques e Jardins;
- 4.3. Departamento de Administração e Concessões.

**5. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

- 5.1. Departamento de Obras;
- 5.2. Departamento de Urbanismo.

....





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls.4

Art. 5º. As unidades administrativas componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal são chefiadas:

- I - O Gabinete do Prefeito, por **Chefe de Gabinete;**
- II - A Procuradoria Jurídica, por **Procurador Jurídico;**
- III - A Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral, por **Assessor de Planejamento;**
- IV - A Coordenação de Programas Especiais , por **Coordenador de Programa;**
- V - As Secretarias Municipais, por **Secretário Municipal;**
- VI - Os Departamentos, por **Chefe de Departamento.**

## TÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS

#### CAPÍTULO I

#### DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

##### SEÇÃO I

##### GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - Auxiliar o Prefeito em suas funções administrativas, políticas e sociais;
- II - Providenciar o preparo e o encaminhamento do expediente do Prefeito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 5

- III - Providenciar a elaboração e divulgação dos atos oficiais do Prefeito;
- IV - Providenciar a organização e controle da agenda do Prefeito;
- V - Organizar as audiências do Prefeito e atender as pessoas que o procuram;
- VI - Incumbir-se da correspondência particular do Prefeito, mantendo sob sua guarda, documentos de natureza sigilosa;
- VII - Manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
- VIII - Selecionar e arquivar matérias públicas de interesse da Prefeitura.
- IX - Promover a divulgação, pelos meios próprios, das atividades de interesse público levadas a efeito pela Prefeitura.

## SEÇÃO II

### **PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 7º. À Procuradoria Jurídica compete:**

- I - Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito;
- II - Emitir parecer sobre matéria jurídica, cujo exame tenha sido solicitado pelos titulares das unidades administrativas da Prefeitura e prestar esclarecimentos quando necessário;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 6

- III - Colaborar com as demais unidades administrativas da Prefeitura, na elaboração de instrumentos legais;
- IV - Manter atualizada a legislação e a jurisprudência necessária à defesa dos interesses municipais;
- V - Elaborar e rever as minutas de contratos, convênios e obrigações a serem firmados pelo Município;
- VI - Preparar informações em mandados de segurança impetrados contra atos emanados pela Administração Municipal;
- VII - Representar o Município em Juízo, mediante expressa outorga de poderes;
- VIII - Emitir parecer nos recursos ou pedidos de reconsideração em matéria de licitação;
- IX - Emitir parecer prévio nos processos que envolvam a concessão ou o reconhecimento de vantagem de servidor municipal;
- X - Emitir parecer sobre os projetos de lei relativos à obtenção de empréstimos ou financiamentos pela Administração Municipal;
- XI - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos e os registros dos feitos em juízo ou já solucionados;
- XII - Assistir o Prefeito em suas relações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls.7

com a Câmara Municipal, acompanhando a tramitação de projetos, controlando prazos e colaborando na elaboração de mensagens, razões de veto e informações;

XIII - promover a organização de coletâneas de leis, decretos, portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse da Prefeitura.

## SEÇÃO III

### ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 8º. **À Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral compete:**

- I - Coordenar a elaboração de planos de governo, compatibilizando a programação às prioridades e diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Município e do Estado e aos recursos disponíveis;
- II - coordenar a elaboração das propostas do orçamento anual, plurianual de investimentos e de abertura de créditos adicionais, o controle e acompanhamento da execução orçamentária, cabendo-lhe, ainda, a proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelas demais unidades municipais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 8

- III - coordenar a elaboração dos planos de aplicação dos fundos vinculados;
- IV - estabelecer, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a programação financeira de desembolso, com vistas a adequar os programas e projetos às disponibilidades da Prefeitura;
- V - estudar e propor a adequação da estrutura administrativa e procedimentos da Administração Municipal, objetivando o seu contínuo aperfeiçoamento, a sua maior eficiência e racionalização na execução de seus programas;
- VI - prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assuntos de desenvolvimento econômico e social relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos das esferas estadual e federal;
- VII - Manter articulação com os órgãos do Sistema Estadual de Planejamento;
- VIII - coordenar a implantação e a atualização do Plano de Desenvolvimento Urbano de Guaíra;
- IX - coordenar o levantamento e a análise dos dados estatísticos do Município;
- X - coordenar a execução dos serviços de informação e documentação, necessários às



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 9

SEÇÃO IV

**COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

Art. 9º. **À Coordenação de Programas Especiais** compete o especificado em Portaria do Prefeito, conforme prevê o art. 18 da lei nº 840, de 07.07.89.

CAPÍTULO II

**DAS UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**ATIVIDADES MEIO**

SEÇÃO I

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 10. **À Secretaria Municipal de Administração compete:**

- I - supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, protocolo, arquivo, conservação e vigilância, zelando para que se cumpram as respectivas normas;
- II - orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar convenientes;
- III - examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
- IV - propor a admissão, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- V - supervisionar os processos de licitação





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 10

para aquisição e locação de bens, serviços e obras e para a alienação de patrimônio municipal;

- VI - coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais;
- VII - supervisionar as atividades de registro e controle dos bens imóveis, móveis e se moventes da Prefeitura;
- VIII - supervisionar as operações de comunica ções administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;
- IX - prover os serviços de vigilância dos pró prios municipais;
- X - supervisionar os serviços de portaria e zeladoria.

**Art. 11. Ao Departamento de Pessoal compete:**

- I - processar o recrutamento e seleção dos servidores da Prefeitura, salvo os ocupantes dos cargos ou funções de confiança, com base nas necessidades de pessoal devidamente apuradas;
- II - programar os concursos e provas de habilitação, elaborar as respectivas instruções, fazer publicar os editais e dirigir a realização das provas;
- III - instruir e decidir os recursos relativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 11

aos concursos e provas de habilitação;

- VI - expedir os certificados de habilitação dos candidatos aprovados;
- V - coordenar, fiscalizar e controlar a elaboração e a execução dos programas de desenvolvimento de recursos humanos, observadas as prioridades;
- VI - propor, fundamentalmente, a nomeação, a admissão, promoção, exoneração ou demissão de servidor;
- VII - acionar e manter em funcionamento os mecanismos de ascensão e progressão previstos na legislação específica;
- VIII - avaliar, para qualquer efeito, inclusive o de apuração de merecimento, o rendimento dos servidores;
- IX - encaminhar às unidades administrativas da Prefeitura, devidamente interpretadas, as normas ou instruções relativas ao pessoal e controlar a respectiva implantação;
- X - encaminhar os servidores para inspeção médica no caso de admissão, concessão de licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XI - organizar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores;
- XII - fazer a identificação e a matrícula dos servidores, expedindo-lhes as carteiras funcionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 12

- XIII - lavrar os atos ou termos de provimento, posse, movi mentação ou vacância de pessoal;
- XIV - fazer levantamento e manter atualizado, para qual - quer efeito, o tempo de serviço do pessoal;
- XV - conceder férias ao pessoal, observada a escala ela- borada de comum acordo com as chefias das diversas unidades administrativas;
- XVI - propor e, uma vez aprovada, manter sob controle, a lotação nominal e numérica das unidades administra- tivas da Prefeitura, ouvidas as chefias respectivas;
- XVII - elaborar e rever o Planode Classificação de Cargos e Salários;
- XVIII - fazer os estudos de classificação e reclassificação de pessoal;
- XIX - controlar a frequência do pessoal, para efeito de contagem de tempo e pagamento;
- XX - preparar as folhas de pagamento do pessoal, lançando os descontos obrigatórios ou autorizados;
- XXI - promover o pagamento do pessoal, por via bancária , depois de cumpridos os requisitos de controle, inclu sive o empenho prévio de despesa à conta da dotação orçamentária;
- XXII - fornecer à unidade fazendária, com oportunidade, os dados relativos aos recolhimentos determinados em lei.

Parágrafo Único - A elaboração dos editais e das ques tões de exame e ainda o julgamento dos candidatos em concurso público, contarão, necessariamente, com a par



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 13

participação da unidade administrativa interessada na seleção.

Art. 12. Ao Departamento de Material e Patrimônio compete:

- I - Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - organizar e manter atualizado o catálogo de materiais;
- III - Reduzir a variedade de materiais usados e uniformizar-lhes a nomenclatura;
- IV - organizar o calendário de compra com base em levantamento, tendo em vista a previsão de necessidade das diversas unidades administrativas municipais;
- V - propor cotas, pelo menos trimestrais, de fornecimento de material, e, uma vez aprovadas pelo Prefeito, manter-se dentro dos limites aprovados;
- VI - propor as licitações para aquisição de material; realizá-las, depois de autorizadas pelo Prefeito, inclusive elaborando e fazendo publicar os respectivos editais; e julgá-las, submentendo o relatório final ao Prefeito;
- VII - elaborar os contratos resultantes das adjudicações de fornecimento e submetê-lo<sup>s</sup> à aprovação e assinatura do Prefeito, com o parecer da Procuradoria Jurídica e da Secretaria Municipal da Fazenda;
- VIII - constituir, a critério do Secretário Municipal de Administração, Comissões Especiais de licitação quando, pela complexidade ou quantidade de materiais a serem adquiridos, for necessário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 14

elas se tornarem convenientes;

- IX - receber o material e conferir-lhe a quantidade, qualidade e especificações;
- X - controlar os prazos de entrega do material adquirido pela Prefeitura, bem como os prazos da execução de serviços, propondo a aplicação de multas e penalidades a fornecedores e executantes de serviços quando inadimplentes;
- XI - administrar o almoxarifado, mantendo sob controle a atualização dos estoques, o movimento de entrada e saída de material e o seu custo global e unitário;
- XII - fornecer às demais unidades municipais, regularmente, materiais requisitados;
- XIII - controlar o consumo de material, por espécie e por unidade administrativa, tendo em vista as cotas pré-estabelecidas,
- XIV - manter atualizado o controle financeiro dos estoques e encaminhar os dados ao Departamento de Administração Financeira;
- XV - receber as notas de entrega e as faturas dos fornecedores, e encaminhar à Secretaria Municipal da Fazenda, com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- XVI - observar o cumprimento dos pontos mínimos de estoque com vistas à reposição;
- XVII - fazer o tombamento de todos os bens patrimoniais inclusive os imobiliários, mantendo-os devidamente cadastrados;
- XVIII - caracterizar e identificar os bens patrimoniais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 15

- XIX - manter atualizada a planta geral de localização dos prrios municipais;
- XX - fazer a carga, às unidades da Prefeitura, do material permanente entregue, bem como a conferência da carga respectiva, durante o mês de dezembro de cada ano e toda vez que se verificar mudança de chefia das unidades administrativas;
- XXI - articular-se com o Departamento de Administração Financeira para o efeito de registro patrimonial dos bens imóveis e do material permanente;
- XXII - processar a aquisição ou alienação dos bens imobiliários, ouvida a Procuradoria Jurídica;
- XXIII - fiscalizar a observância das obrigações contratuais, do patrimônio municipal, assumidas por terceiros;
- XXIV - determinar as providências para apuração dos desvios de material permanente;
- XXV - remeter, anualmente, ao Departamento de Administração Financeira o Inventário Patrimonial em 31 de dezembro;
- XXVI - proceder ao recolhimento do material inservível ou desuso e providenciar, depois de autorizado, a efetivação da medida conveniente em cada caso, a sua redistribuição, recuperação ou alienação, comunicando, neste caso, a Secretaria Municipal da Fazenda, para efeito de baixa nos registros contábeis;

**Art. 13. Ao Departamento de Atividades Auxiliares compe-**  
**te:**

- I - Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Prefeitura;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

Fls. 16

- II - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas dos próprios municipais;
- III - providenciar e coordenar a vigilância dos próprios municipais;
- IV - zelar para que sejam observados os horários de abertura e fechamento dos próprios municipais;
- V - providenciar o hasteamento e o arriamento da bandeira nacional, no prédio da Prefeitura;
- VI - orientar o serviço de portaria no que diz respeito ao recebimento e encaminhamento das pessoas que procuram as unidades administrativas da Prefeitura;
- VII - orientar o recebimento, numeração, registro e distribuição dos papéis encaminhados ou entregues à Prefeitura, sob a forma de requerimento, ofícios e correspondências em geral, e o controle da movimentação nas unidades da Prefeitura;
- VIII - providenciar a organização e a atualização do fichário numérico e nominal de todos os processos em andamento na Prefeitura;
- IX - instruir às demais unidades, quanto a permanência de papéis, definindo os prazos, e comunicar aos responsáveis aos casos de inobservância;
- X - providenciar a expedição da correspondência e demais papéis da Prefeitura;
- XI - organizar e manter atualizado o arquivo geral, recebendo, classificando, guardando e conservando os processos, livros, papéis e outros documentos que interessem à Administração;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

Fls. 17

- XII - providenciar as juntadas solicitadas nos processos;
- XIII - organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- XIV - colecionar, encadernar e arquivar os jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;
- XV - fazer as buscas para o fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;
- XVI - fazer a incineração periódica dos papéis administrativos e outros documentos, observadas as normas legais;
- XVII - controlar os serviços de reprografia;
- XVIII - supervisionar os serviços de copa;

## SEÇÃO II

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 14 - À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I - Organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município;
- II - manter adequado sistema de controle contábil apto a fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- III - acompanhar as normas de aplicação do Plano de Contas;
- IV - acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial através de balanço, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- V - promover a escrituração dos bens municipais;
- VI - organizar e controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 18

to e Coordenação Geral, a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos;

VIII - administrar o sistema tributário municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;

IX - fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre licenciamento de estabelecimento comercial e ambulantes;

X - assessorar o Prefeito na execução das providências indispensáveis e resguardar o interesse público e a probidade na aplicação do dinheiro público;

Art. 15 - **Ao Departamento de Administração Financeira compete:**

- I - Levantar os resultados da gestão orçamentária financeira e patrimonial através de balanços, balancetes, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- II - escriturar as receitas e despesas oriundas dos fundos vinculados;
- III - executar e registro contábil dos bens patrimoniais do Município;
- IV - registrar os atos e fatos administrativos de acordo com o plano de contas em vigor;
- V - proceder, diariamente, à análise do comportamento da receita e despesa;
- VI - elaborar prestação de contas dos fundos vinculados e dos convênios firmados com outras instituições públicas, nos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 19

prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores dos recursos;

- VII - proceder a emissão de empenho prévio visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;
- VIII - proceder a abertura de créditos adicionais após o aval da autoridade competente;
- IX - exercer o controle da execução orçamentária da despesa através de atualização dos saldos;
- X - executar a classificação da despesa, após o exame da documentação;
- XI - promover a organização do arquivo da contabilidade;
- XII - levantar as contas do Prefeito relativas ao exercício anterior, constituídas de Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das variações Patrimoniais e seus desdobramentos, na forma das normas gerais de direito financeiro, estatuídas pela União;
- XIII - manter sob controle periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os e propondo as providências que se fizerem necessárias quando houverem diferenças;
- XIV - verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com documento hábil, que comprove a operação e o registro contábil;
- XV - opinar sobre a obtenção de empréstimo ou financiamentos pelo Município;
- XVI - opinar sobre as despesas ou encargos do Município previstos em convênio ou acordo celebrado com o Estado ou com a União para a execução de serviços de interesse co





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 20

XVII - emitir os cheques para os pagamentos autorizados;

XVIII - requisitar talões de cheques dos bancos;

**Art. 16 - Ao Departamento de Tributação e Controle compete:**

- I - Coibir, através de fiscalização, a sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos de sua competência;
- II - supervisionar os serviços de fiscalização comercial, industrial e de prestadores de serviços;
- III - lavrar notificação, intimações e auto-de-infração;
- IV - organizar e manter atualizado o cadastro de prestadores de serviços bem como o cadastro Comercial e Industrial;
- V - organizar e manter atualizado o Cadastro Imobiliário;
- VI - coibir as possíveis irregularidades na área tributária;
- VII - orientar os contribuintes no cumprimento das obrigações fiscais;
- VIII - cumprir as demais atribuições de fiscalização, nos termos do Código Tributário Municipal;
- IX - preparar mensalmente a demonstração da arrecadação da dívida ativa, para efeito de baixa no ativo financeiro;
- X - promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- XI - controlar a arrecadação de todos impostos e taxas de competência do Município que será sempre efetuada pela rede bancária;
- XII - fazer todos os levantamentos estatísticos necessários para o bom funcionamento da administração tributária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 21

- XIII - fazer o levantamento da dívida ativa, registrá-la em livro próprio e promover a cobrança;
- XIV - expedir os avisos e guias de cobrança dos tributos municipais;
- XV - preparar e publicar os editais e avisos sobre as cobranças dos tributos;
- XVI - expedir os avisos e convites de cobrança aos contribuintes em atraso;

## CAPÍTULO III

### UNIDADES DE APOIO TÉCNICO - ATIVIDADES FIM

#### SEÇÃO I

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

- I - Assessorar o Prefeito na formulação da política educacional, cultural e esportiva do Município, no âmbito de sua competência;
- II - coordenar o sistema educacional do município, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos órgãos superiores competentes;
- III - estabelecer normas e diretrizes para a Educação pré-escolar, ensino de 1º grau, ensino de 2º grau e ensino supletivo, observando-se a legislação específica oriunda dos órgãos estaduais e federais competentes;
- IV - promover a realização de pesquisas, levantamentos estatísticos, relatórios e estudos sobre a vida educacional, cultural e esportiva do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 22

- V - promover anualmente, cursos de férias, objetivando o a perfeiçoamento do professorado municipal;
- VI - promover campanhas de alfabetização da população analfabeta do município;
- VII - supervisionar programas, projetos e atividades desenvolvidas pela Coordenação Municipal de Alimentação Escolar;
- VIII - articular-se com as autoridades de ensino federal e es tadual a fim de obter orientação e material didático para as escolas municipais;
- IX - fazer anualmente a chamada da população em idade esco lar para matrícula nas escolas municipais;
- X - propor a contratação de professores para o ensino munici pal observados os limites das dotações orçamentárias;
- XI - estabelecer critérios para concessão de bolsas de estu do, articulando-se para tanto, com o Departamento de Promoção Social;
- XII - propor ou promover a realização de cursos e outras for mas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino municipal;
- XIII - verificar as necessidades das escolas e quaisquer defici ências ou irregularidades em suas instalações ou funci onamento, providenciando a conservação nos prédios es colares;
- XIV - elaborar o calendário escolar, providenciando seu forneci mento às unidades de ensino, e zelar pelo seu cumpri mento;
- XV - promover a distribuição de material didático pelas esco las municipais e o controle de sua utilização e exami



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 23

nar os mapas demonstrativos periódicos do material con  
sumido;

- XVI - promover a execução de atividades recreativas e despor  
tivas destinadas aos alunos matriculados nas escolas mun  
icipais, fazendo utilizar as instalações escolares for  
ra das horas de aula e nos períodos de férias, para a  
realização dessas atividades;
- XVII - assinar históricos escolares, certificados, diplomas e  
outros documentos oficiais referentes às atividades de  
ensino municipal;
- XVIII - zelar pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Municíp  
io;
- XIX - manter o desenvolvimento de Bibliotecas e Museus;
- XX - planejar e executar programas de desenvolvimento esport  
tivo, de lazer e de educação física não escolar;
- XXI - organizar e promover eventos que garantam o desenvolvim  
ento de programas de esporte, lazer e de educação físi  
ca não escolar;

**Art. 18 - Ao Departamento de Educação compete:**

- I - Responsabilizar-se pela implementação de planos, program  
as, projetos e atividades na área da Educação;
- II - estimular e criar condições para o aprimoramento das at  
ividades educacionais;
- III - zelar, através de observância de medidas e normas oriund  
as dos órgãos competentes superiores, pela compatibiliz  
ação dos sistemas municipal e estadual;
- IV - articular-se com o Departamento de Cultura, para identif





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 24

ficação de manifestações culturais em todos os seus as  
pectos, nas áreas urbana e rural, procurando estimular  
e preservar a criatividade;

- V - manter arquivo atualizado de todos os estabelecimentos de ensino municipal, com dados referentes a sua estrutura e funcionamento técnico pedagógico-administrativo;
- VI - promover cursos, seminários, sessões de estudo e reuni  
ões para o corpo administrativo e docente das Escolas;
- VII - realizar pesquisas, levantamentos estatísticos e estudos relativos à situação educacional do Município;
- VIII - administrar a concessão de bolsas de estudo;
- IX - superintender e executar o programa de merenda escolar;
- X - verificar as necessidades das escolas, e quaisquer defi  
ciências ou irregularidades em suas instalações e tomar as providências necessárias;
- XI - promover a conservação e recuperação dos móveis escola  
res e do material didático;
- XII - fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedi  
dos para instituições educacionais;
- XIII - promover a realização de atividades de orientação pedagó  
gica a professores;
- XIV - promover atividades que visem a cooperação entre os pais de alunos, a comunidade e a escola;
- XV - promover a organização de associações, clubes e caixas escolares;
- XVI - apurar os problemas escolares, determinando a execução de medidas visando a sua solução;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 25

- XVII - promover a verificação da assiduidade dos professores e a frequência dos alunos;
- XVIII - manter fluxo de informação com órgãos estaduais, federais e particulares, para alcançar os objetivos educacionais;

### Art. 19 - Ao Departamento de Cultura compete:

- I - Responsabilizar-se pela implementação de planos, programas e atividades culturais;
- II - propor, coordenar, executar ou acompanhar programas projetos e atividades culturais no Município;
- III - sugerir medidas visando à otimização do patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- IV - propor meios de proteção local como, os de tombamento, preservação de áreas e de eventos e criar incentivos para a manutenção dos mesmos;
- V - propor ao Executivo convênios com instituições culturais, de natureza oficial ou particulares;
- VI - instalar e coordenar as atividades de bibliotecas municipais;
- VII - manter cadastro de bibliotecas existentes no Município;
- VIII - incentivar programas sócio-educativo-culturais, através da imprensa falada e escrita;
- IX - promover manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município;
- X - incentivar a formação de grupos de teatro amadores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 26

- XI - realizar cursos, concursos e exposições que promovam a arte popular municipal;
- XII - promover a criação e instalação de museus;
- XIII - fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições culturais;
- XIV - promover a conservação de obras e documentos de valor histórico, cultural e artístico;
- XV - proceder a identificação, cadastramento, preservação, a proveitamento e enriquecimento do patrimônio cultural do Município;
- XVI - receber, adquirir, preservar, restaurar, catagolar, para consulta e utilização pública, livros, revistas, periódicos, folhetos e outras publicações que formam o acervo das bibliotecas municipais.

**Art. 20 - Ao Departamento de Esportes compete:**

- I - Implementar projetos, programas e atividades relacionadas à esporte, lazer e educação física não escolar;
- II - promover a atualização e aperfeiçoamento do pessoal que atua na área específica, através de cursos, seminários e outros;
- III - conscientizar as comunidades educativas da importância da educação física, recreação e esportes para o desenvolvimento integral do educando, em todos os níveis e graus de ensino;
- IV - colaborar nos projetos de diagnósticos e caracterização das diferentes comunidades, atuando especificamente nas áreas esportiva e de lazer;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 27

- V - estimular direta e indiretamente a participação da comunidade no processo de seu próprio desenvolvimento através da ação esportiva e de lazer;
- VI - incentivar e promover atividades relacionadas ao lazer, utilizando preferencialmente os recursos das comunidades rurais e urbanas, independente da faixa etária da população;
- VII - colaborar com a implementação de colônias de férias, competições, iniciação desportiva e esportes populares;
- VIII - promover a execução de atividades recreativas e desportivas destinadas a população do Município, utilizando, para tanto, as instalações escolares fora das horas de aula e nos períodos de férias, além dos locais próprios;
- IX - fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos para as ações esportivas e recreativas;
- X - propor ao Executivo convênios com instituições esportivas, de natureza oficial ou particulares;
- XI - realizar semanas de estudo, conferências, palestras, concursos, jogos e certames de interesse do Município na sua área de atuação;

## SEÇÃO II

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social compete:

- I - propor as diretrizes e metas da política de saúde e promoção social a ser adotada pelo Município;

II - elaborar e executar planos e projetos de saúde e promo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 28

ção social;

- III - manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando à cooperação e ao estabelecimento de convênios;
- IV - prestar direta ou indiretamente assistência médico-odontológica a munícipes carentes, que não estejam sendo assistidos por instituições de assistência administradas por outras esferas de governo;
- V - promover e executar atividades de promoção social visando a participação da comunidade;
- VI - promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- VII - solicitar apoio técnico e financeiro aos órgãos federais ou estaduais cuja ação vise a promoção social da população;
- VIII - proceder à fiscalização sanitária no âmbito da legislação municipal;

### Art. 22 - Ao Departamento de Saúde compete:

- I - Atender a comunidade nas suas necessidades de natureza médica, sanitária e odontológica;
- II - promover pesquisas e levantamento relacionados às áreas específicas;
- III - orientar e supervisionar o atendimento nos postos de saúde do Município, zelando para que os mesmos não permaneçam ociosos;
- IV - manter controle das condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimen





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 29

tos e da prática profissional médica, paramédica e odon  
tológica;

- V - promover ciclos de debates dos problemas de higiene ou  
saúde pública;
- VI - difundir preceitos e práticas de higiene, através de vi  
sitação domiciliar e campanhas sistemáticas de educação  
sanitária junto à comunidade;
- VII - articular-se com as organizações privadas, clubes de  
serviços e entidades de classe, para a realização de  
campanhas educativas de saúde e saneamento;
- VIII - controlar e combater as doenças de massa, buscando a o  
rigem e propondo as soluções cabíveis;
- IX - planejar e executar projetos especiais, notadamente o  
de assistência integrada aos alunos dos estabelecimentos  
municipais de ensino, com a colaboração da Secretaria  
Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de erradica  
ção dos problemas sanitários e o de profilaxia das doen  
ças transmissíveis;
- X - elaborar e fazer publicar cartilhas e trabalhos de edu  
cação sanitária básica, a serem difundidos na população  
escolar;
- XI - elaborar planos e programas de combate à proliferação de  
ratos, orientado os métodos de extermínio, zelando para  
que não sejam utilizados produtos químicos nocivos à  
saúde e ao equilíbrio ecológico;
- XII - promover ciclos de debates sobre a prevenção da cárie ,  
objetivando ao esclarecimento da comunidade;
- XIII - sugerir a organização e atualização de fichários nos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 30

postos de saúde, e analisar, periodicamente, os dados obtidos;

XIV - submeter servidores da Administração Municipal à exame odontológico e médico, para concessões de licença para tratamento de saúde, e para nomeação ou admissão de candidatos ao serviço público municipal, depois de aprovados em concurso público;

XV - atender, em caráter de emergência, todo e qualquer servidor municipal;

**Art. 23 - Ao Departamento de Promoção Social compete:**

- I - Executar programas de promoção social à comunidade;
- II - promover levantamentos dos recursos disponíveis na comunidade, que possam ser utilizados no socorro e assistência a necessitados;
- III - atender e/ou encaminhar as pessoas necessitadas que procurem a Prefeitura em busca de auxílio;
- IV - encaminhar pessoas carentes de recursos, à postos de saúde, hospitais e outros serviços assistenciais;
- V - coordenar o atendimento, especialmente, ao desempregado, ao indigente, ao menor carente e ao idoso;
- VI - articular-se com entidades públicas e privadas, visando a atuação conjunta para racionalizar os recursos destinados à promoção social do Município;
- VII - integrar-se na política nacional do bem estar do menor;
- VIII - adotar medidas de higiene social, inclusive a recreação e atividades dirigidas em ação conjunta com o Departamento de Esporte, que visem a prevenir o abandono da





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 31

- IX - orientar o assistido em matéria jurídica relacionada com arrolamentos, pedidos de tutela, regularização do estado civil, requerimentos perante órgãos de previdência social e outros;
- X - propor a criação e manter em funcionamento, centros de promoção e integração social, localizados em bairros populosos, para desenvolver atividades de formação doméstica, artesanato e orientação, tendo em vista, fundamentalmente, objetivos de promoção individual e de grupo, bem como a integração social;
- XI - organizar e manter atualizado o fichários de casos de assistência e promoção social;
- XII - realizar pesquisas, estudos, levantamentos, cadastramento e outros instrumentos afins a respeito da situação do Município;
- XIII - promover serviços de assistência funerária a pessoas necessitadas, inclusive servidores municipais;

**SEÇÃO III**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 24 - **À Secretaria Municipal de Agricultura compete:**

- I - Executar e coordenar a política da administração municipal, relacionada com a agricultura, pecuária e atividades correlatas;
- II - orientar as atividades rurais do Município;
- III - coordenar e executar as atividades de fomento, defesa, inspeção e fiscalização, concernentes ao desenvolvimento agropecuário do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 32

- IV - estudar e executar as medidas relativas ao abastecimento de produtos agropecuários aos mercados consumidores;
- V - supervisionar o funcionamento de matadouros, mercados e feiras;
- VI - promover a defesa do meio ambiente;

**Art. 25 - Ao Departamento de Fomento compete:**

- I - coordenar as atividades relativas à promoção agropecuária, à extensão rural e a produção de sementes e mudas;
- II - regulamentar a revenda de reprodutores e materiais agropecuários;
- III - supervisionar e regulamentar as atividades de irrigação do solo e mecanização agrícola;
- IV - coordenar e providenciar a eletrificação rural;
- V - fomentar, orientar e defender a produção hortifrutigranjeira;
- VI - coordenar, fiscalizar, regulamentar e executar as atividades relativas à defesa sanitária vegetal e animal;
- VII - cuidar do reflorestamento, da proteção florestal, das reservas biológicas e defesa do meio ambiente em entrosamento com órgãos específicos das demais esferas do governo.

**Art. 26 - Ao Departamento de Abastecimento compete:**

- I - Planejar, executar e coordenar os estudos, levantamentos e pesquisas econômicas das atividades agropecuárias, visando o abastecimento adequado no mercado municipal, bem como a outros centros de distribuição e revenda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 33

- II - fazer o levantamento de dados que permitam a verificação estatística das previsões de safras agropecuárias e as necessidades de consumo do Município;
- III - criar, regulamentar e fiscalizar mercados, feiras e ou tros centros distribuidores e de revenda;
- IV - providenciar a aferição regular de pesos e medidas, pe las autoridades competentes;
- V - zelar pelo asseio e conservação das dependências dos centros distribuidores e de revenda articulando-se com as autoridades sanitárias quando necessário;
- VI - fiscalizar a qualidade dos produtos expostos à venda , solicitando, sempre que necessária a colaboração das au toridades sanitárias.

**SEÇÃO IV**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete:

- I - Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e efici ência a serem desenvolvidos pelo serviços públicos;
- II - promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados pelo Município;
- III - estabelecer os limites da área de operação do Departa mento de Limpeza Pública, de acordo com as possibilida des e disponibilidades;
- IV - estudar e propor medidas para a atualização racional dos cemitérios públicos;
- V - providenciar a organização e manutenção atualizada do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 34

cadastro de arborização da cidade;

- VI - promover a conservação das praças, parques e jardins do Município;
- VII - promover a execução e o controle da coleta, do transporte e destino final do lixo;
- VIII - administrar os serviços de transportes e oficinas da Prefeitura;
- IX - supervisionar a guarda, o abastecimento, a lubrificação, a lavagem, o conserto e a recuperação dos veículos da Prefeitura;
- X - supervisionar a administração dos terminais rodoviário, hidroviário e aeroviário;
- XI - orientar o controle do sistema de transportes urbanos e intramunicipal concedidos ou permitidos;
- XII - articular-se com representantes de empresas de transporte e com os proprietários de taxi para elaboração e fixação de tarifas e preços de passagem.

### Art. 28 - Ao Departamento de Limpeza Pública compete:

- I - Promover, com regularidade definida, os serviços de limpeza pública;
- II - fixar os itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
- III - promover a conservação dos materiais empregados nos serviços de limpeza pública e controlar sua utilização;
- IV - orientar e fiscalizar o trabalho de remoção do lixo ao destino final, de modo que não afete a saúde pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 35

- V - distribuir e controlar os veículos utilizados na limpe  
za pública;
- VI - aplicar dispositivos das leis e posturas municipais no  
que se refere à limpeza pública;
- VII - compor as turmas de capina, limpeza de sargeta e de co  
leta de lixo;
- VIII - executar os serviços de capinação das ruas, praças e lo  
gradouros públicos;
- IX - promover a colocação de coletoras de lixo nas vias pú  
blicas;
- X - remover animais mortos encontrados nas vias públicas ,  
providenciando sua cremação ou aterro;
- XI - promover a desinfecção dos veículos utilizados na limpe  
za pública, no fim de cada jornada de trabalho;
- XII - providenciar, com a colaboração de particulares, a lim  
peza e conservação de valas e escoadouros de águas plu  
viais;

Art. 29 - **Ao Departamento de Parques e Jardins compete:**

- I - Supervisionar a manutenção e conservação dos parques ,  
praças e jardins públicos;
- II - organizar o plano de plantio e replantio de árvores nas  
ruas e praças;
- III - propor medidas de proteção às árvores;
- IV - administrar o Horto Municipal;
- V - organizar e manter sementeiras onde se preparem mudas  
para os serviços de arborização e de ajardinamento dos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 36

parques, jardins e praças públicas;

- IV - promover o plantio e o tratamento das espécies que mais atendam às condições locais;
- VII - determinar a podagem periódica das árvores, por motivos de sua sobrevivência, embelezamento e de segurança pública;
- VIII - promover os serviços de podagem de grama nas praças, parques e jardins;
- IX - realizar, nos espaços verdes que estejam sob a sua administração, o combate às pragas e doenças vegetais.

**Art. 30 - Ao Departamento de Administração e Concessões compete:**

- I - Elaborar normas de funcionamento dos Cemitérios Municipais, urbanos e rurais, submetendo-as à aprovação do Prefeito;
- II - supervisionar o cumprimento das disposições regulamentares referentes à cemitérios;
- III - promover o alinhamento e numeração das sepulturas;
- IV - providenciar a conservação, limpeza e arborização do cemitério;
- V - promover inumações, exumações, transladações e perpetuidade de sepulturas e organizar e manter atualizado os respectivos registros;
- VI - controlar o sistema de transporte urbano e intramunicipal concedidos ou permitidos;
- VII - cadastrar os veículos de transportes concedidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 38

para a sua manutenção;

- XIX - manter depósito de material de limpeza, nos terminais ,  
e controlar o consumo desse material;
- XX - manter serviço de auto falante, nos terminais, para in  
formação do horário de chegada e saída dos meios de  
transporte respectivos;
- XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares re  
ferentes à Terminais Rodoviários, Hidroviários e Aero  
viários.

**SEÇÃO V**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO**

**Art. 31 - À Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo  
compete:**

- I - Orientar projetos e execução de obras nos próprios munici  
piais;
- II - elaborar e acompanhar os projetos de construção e con  
servação de estradas municipais;
- III - elaborar e acompanhar a execução dos projetos de urba  
nização;
- IV - propor desapropriação de áreas e imóveis para a execução  
de projetos viários ou urbanísticos;
- V - elaborar os orçamentos das obras;
- VI - dotar o Município de locais adequados para recreação e  
lazer;
- VII - acompanhar e atualizar os cronogramas físicos das diver  
sas fases de execução das obras em andamento, controlan





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 37

- VIII - elaborar estudos para verificar a viabilidade de ampliação das frotas de veículos;
- IX - fiscalizar a observância das empresas concessionárias ou permissionárias de transportes quanto às determinações sobre tarifas e preços de passagem;
- X - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelos concessionários dos serviços públicos;
- XI - fiscalizar as condições de utilização dos veículos, zelando para que sejam cumpridas as determinações legais pertinentes;
- XII - organizar a lotação dos veículos e equipamentos rodoviários pelos órgãos da Prefeitura, segundo suas necessidades e as disponibilidades da frota;
- XIII - controlar a guarda, o abastecimento e a recuperação dos veículos da Prefeitura;
- XIV - controlar o movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificantes;
- XV - providenciar o emplacamento dos veículos e zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, face a legislação vigente;
- XVI - administrar os terminais rodoviários, hidroviários e aeroviários;
- XVII - efetuar a locação de cômodos e áreas livres dos terminais, tendo em vista a concessão feita pela autoridade competente;
- XVIII - zelar pelo asseio, conservação e pela ordem nas dependências dos terminais, tomando as providências cabíveis





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 39

do a aplicação das disponibilidades financeiras em arti  
culação com as unidades fazendárias;

VIII - orientar o licenciamento e a fiscalização das edifica -  
ções e construções, do parcelamento da terra e do zoneame  
nto e uso do solo;

IX - coordenar o licenciamento e a fiscalização de obras e  
reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas  
ou privadas;

X - elaborar as normas técnicas a que devem subordinar-se a  
execução ou fiscalização das obras no Município.

Art. 32 - Ao Departamento de Obras compete:

I - Orientar a execução do Plano Rodoviário Municipal, se  
gundo as diretrizes estabelecidas;

II - supervisionar a execução dos serviços de construção, pa  
vimentação e conservação das estradas municipais;

III - inspecionar, periodicamente, as estradas e os caminhos  
municipais, tomando as medidas necessárias à sua conserva  
ção;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias mun  
icipais para fins de conservação e coleta de dados pa  
ra conhecimento e divulgação;

V - zelar pela conservação das estradas, obras de arte e cami  
nhos municipais;

VI - providenciar a execução de levantamentos topográficos;

VII - planejar a execução das obras públicas;

VIII - promover a execução de obras de construção, modificação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 40

e reforma nos parques, praças, centros de recreação e de de mais áreas de uso comunitário;

- IX - promover a execução de obras de construção, conservação e reforma nos próprios municipais;
- X - organizar e manter atualizado o cadastramento de logra douros, bem como o registro das obras públicas;
- XI - programar, executar e conservar a terraplanagem, a pavi mentação de vias urbanas e os sistemas de drenagem das áreas urbanas;
- XII - programar a execução de meios-fios, passeios, muros de arrimo, pontes, bueiros e canalização de córregos;
- XIII - executar os projetos de urbanismo;
- XIV - executar a manutenção, preventiva e corretiva dos estabelecimentos de toda a rede escolar municipal;
- XV - estabelecer padrões de execução das obras;
- XVI - orientar e fiscalizar os serviços das turmas de trabalho;
- XVII - fazer as apropriações de custos de obras.

**Art. 33 - Ao Departamento de Urbanismo compete:**

- I - Encaminhar, estudar e aprovar projetos;
- II - orientar o licenciamento e a fiscalização de obras e edi ficações observada a legislação municipal;
- III - supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zone amento e uso do solo;
- IV - examinar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento, remembramento de terrenos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 41

- V - desenvolver projetos de obras e urbanismo;
- VI - dar parecer, na concessão de licença de obras e edificações;
- VII - elaborar projetos de habitação popular, fornecendo- os gratuitamente aos interessados;
- VIII - aprovar os projetos de edificações, particulares e públicos, depois de fazer-lhes o exame técnico e arquitetônico para a verificação de sua conformidade com o Código de Obras Municipal e as normas de zoneamento.
- IX - atribuir numeração aos novos prédios e expedir o respectivo certificado;
- X - providenciar a assinatura de termos de compromisso entre a Prefeitura e particulares, relativos à demolição de prédios, projetos de construção, alargamento de vias públicas, construção de passeio;
- XI - articular-se com o CREA em matéria de fiscalização das obrigações assumidas pelos profissionais;
- XII - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;
- XIII - orientar o público na regularização das construções;
- XIV - organizar e manter atualizados os arquivos de plantas de edificações e de loteamentos aprovados;
- XV - embargar construções que estejam infringindo o Código de Obras do Município, fazendo as respectivas autuações;
- XVI - solucionar divergências na delimitação de terrenos e determinar prazos para a execução e regularização de obras e edificações;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 42

XVII - zelar pelo cumprimento da lei referente à uso e parcela  
mento do solo.

## TÍTULO IV

### ATRIBUIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 34 - Aos dirigentes de unidades orgânicas, ocupan  
tes de cargo em comissão, além das atribui  
ções respectivas diretamente relacionadas com  
a competência de cada unidade, incumbe:

- I - Planejar, organizar, dirigir, orientar, coordenar, fis  
calizar e controlar a execução dos trabalhos inerentes  
às atividades da unidade que lhe seja cometida;
- II - prestar assistência ao Prefeito em assuntos de competên  
cia da unidade sob sua responsabilidade;
- III - baixar os atos administrativos necessários ao funciona  
mento da unidade que dirige;
- IV - propor a expedição de atos regulamentares, ou a sua al  
teração, em assuntos de interesse da unidade sob sua di  
reção;
- V - indicar ocupantes para funções gratificadas;
- VI - designar substitutos eventuais dos dirigentes das unida  
des subordinadas;
- VII - cumprir e fazer cumprir as normas legais vigentes;
- VIII - mater intercâmbio com órgãos públicos e entidades parti  
culares visando à obtenção de cooperação técnica e fi



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 43

nanceira, na área de sua competência;

- IX - fornecer elementos para a elaboração das propostas de orçamento - programa anual e de orçamento plurianual de investimentos e dos planos de trabalho;
- X - manter atualizados e fornecer os dados estatísticos relativos às atividades da unidade sob sua direção;
- XI - participar das reuniões para o debate de assuntos técnicos ou administrativos, levando sempre a sua contribuição para o desenvolvimento da Administração Municipal.

## CAPÍTULO II

### DA ASSISTÊNCIA

Art. 35 - **Aos assistentes das Secretarias Municipais incumbe:**

- I - Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados quando solicitados;
- II - estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhe sejam expressamente encaminhados;
- III - minutar despachos, informações e pareceres relativos a processos e a expedientes de rotina;
- IV - realizar atividades de natureza administrativa, quando solicitadas;
- V - auxiliar o Secretário Municipal na supervisão, e orientação das unidades e dos serviços subordinados;
- VI - executar outros encargos atribuídos pelo Secretário Municipal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 44

## CAPÍTULO III

### DAS CHEFIAS INTERMEDIÁRIAS

Art. 36 - **Aos Chefes de Departamento e demais ocupantes de Funções Gratificadas incumbe:**

- I - Chefiar e orientar a execução dos trabalhos realizados na unidade;
- II - baixar, na esfera de sua competência, os atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III - propor medidas de racionalização das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade;
- IV - elaborar os relatórios das atividades cumpridas;
- V - dar pronta comunicação de quaisquer anormalidade à chefia imediata;
- VI - zelar para que os subordinados cumpram as tarefas que lhe incumbem;
- VII - zelar pela guarda e conservação dos bens e valores sob sua responsabilidade;
- VIII - baixar instruções e ordens de serviço;
- IX - cumprir e fazer que se cumpram as recomendações das unidades de controle.

## TÍTULO V

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO I

##### DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 45

**Art. 37 - Ao Chefe de Gabinete do Prefeito incumbe:**

- I - Dirigir o Gabinete do Prefeito, adotando providências imediatas para a solução dos casos vigentes que por sua natureza, não possam aguardar pessoal do Prefeito ou de la prescindam;
- II - colaborar com o Prefeito nos assuntos de sua competência;
- III - representar oficialmente o Prefeito, quando credenciado;
- IV - transmitir às demais chefias e aos servidores as ordens do Prefeito;
- V - atender às partes e encaminhá-las ao Prefeito, segundo critérios pré-estabelecidos, ou orientá-las para a solução dos assuntos em que tenham interesse;
- VI - supervisionar os registros relativos à audiência e visitas;
- VII - acompanhar, nas unidades administrativas municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito;
- VIII - desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito, compatíveis com o cargo de que é titular.

**CAPÍTULO II**

**DO PROCURADOR JURÍDICO**

**Art. 38 - Ao Procurador Jurídico incumbe:**

- I - Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos projetos de lei de interesse especial do executivo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ

## REGIMENTO INTERNO

fls. 46

- II - controlar os prazos de sanção ou veto das proposições de lei aprovados pela Câmara Municipal;
- III - determinar o registro e a publicação das leis e demais atos sujeitos a essa providência;
- IV - supervisionar o arquivamento e o controle dos autógrafos das leis, decretos e demais atos emanados do Prefeito;
- V - coordenar a coleta e organização das informações a serem encaminhadas à Câmara Municipal pelo Prefeito, zelando para que os prazos sejam rigorosamente observados;
- VI - coordenar a coleta de dados para a elaboração da mensagem anual do Prefeito à ser enviada à Câmara Municipal;
- VII - desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas pelo Prefeito, compatíveis com o cargo de que é titular.

## CAPÍTULO III

### DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 39 - Ao Secretário Municipal de Administração incumbem:

- I - Autorizar a incineração periódica de papéis, livros e outros documentos, observadas as instruções legais;
- II - despachar ou submeter ao Prefeito, com pareceres, os expedientes de aquisição de material;
- III - firmar, previamente autorizado pelo Prefeito, e fazer publicar os editais de licitação, para aquisição de material;
- IV - submeter ao Prefeito, os resultados das licitações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 47

- V - submeter ao Prefeito, devidamente fundamentados, os expedientes de concessão de diárias;
- VI - firmar, previamente autorizado pelo Prefeito, e fazer publicar os editais de concurso público para admissão de servidor;
- VII - submeter ao Prefeito os expedientes ou atos de nomeação ou admissão, movimentação, exoneração, demissão ou dispensa de servidor, na forma da lei.
- VIII - assinar, juntamente com o Chefe de Departamento de Pessoal, e submeter ao Prefeito as folhas de pagamento de pessoal da Prefeitura;
- IX - zelar pela observância das normas disciplinares regulamentadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**CAPÍTULO IV**

**DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**

Art. 40 - Ao Secretário Municipal da Fazenda incumbe:

- I - Propor ao Prefeito, no primeiro mês de cada exercício, a programação da despesa, objetivando compatibilizá-la com as probabilidades da receita, de modo a orientar a execução orçamentária;
- II - propor ao Prefeito, periodicamente, a revisão e atualização da programação da despesa, tendo em vista o orçamento anual, os créditos adicionais, os restos a pagar e as alterações na receita ou despesa;
- III - propor ao Prefeito, com base nas dotações orçamentárias e na programação da despesa, cotas financeiras disponí





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 48

veis, trimestrais, objetivando:

- a) assegurar às unidades administrativas, em tempo hábil os recursos necessários à execução de seu programa;
- b) manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir eventuais insuficiências de recursos;

- IV - assinar os cheques bancários, juntamente com o Prefeito;
- V - submeter ao Prefeito as tabelas de valores de imóveis, para o efeito de lançamento tributário;
- VI - autorizar adiantamento, de acordo com as normas regulamentares;
- VII - autorizar o cumprimento de ordens de pagamento, segundo as disponibilidades financeiras;
- VIII - submeter ao Prefeito, periodicamente, análise comparativa da evolução da receita e da despesa municipal;
- IX - promover a difusão de métodos de orientação e fiscalização dos contribuintes.

**TÍTULO VI**

**DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 41 - Aos servidores municipais cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cum pre observar as prescrições legais e regula mentares, executar com zelo e presteza as ta refas que lhes são cometidas, cumprir as or dens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA  
ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 49

**TÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 42 - Faculta-se ao Prefeito delegar atribuições a auxiliar imediato, tendo em vista assegurar flexibilidade à execução dos serviços e o mais pronto atendimento às necessidades da Administração.

§ 1º - Em nenhuma hipótese poderão ser objeto de delegação as atribuições relativas a:

- I - Nomeação, admissão, exoneração ou dispensa de pessoal;
- II - autorização de despesa e pagamento salvo os casos de pronto pagamento de pequenas despesas;
- III - assinatura de contrato de obra, serviço ou material;
- IV - abertura de conta bancária;
- V - aprovação ou revisão da programação da receita e despesa;
- VI - determinação das cotas financeiras disponíveis;
- VII - aprovação dos critérios da política orçamentária;
- VIII - aprovação de loteamento e fusão ou subdivisão de lotes;

§ 2º - Para delegação de assinatura de cheques serão respeitados os limites afixados em documento específico;

§ 3º - somente ao Prefeito é facultado firmar documento que implique em responsabilidade para a Administração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO

fls. 50

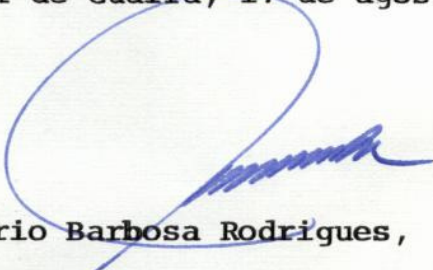
tração Municipal, salvo as exceções previstas neste re  
gimento.

Art. 43 - **As** unidades da Prefeitura devem funcionar per  
feitamente entre si em regime de mútua colabora  
ção;

Art. 44 - Os casos omissos e não previstos neste Regi  
mento serão solucionados pelo Prefeito;

Art. 45 - Este Regimento entra em vigor na data de sua  
publicação.

Prefeitura Municipal de Guaíra, 17 de agosto de 1 989.



Mário Barbosa Rodrigues,  
Prefeito Municipal.