# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

**ESTADO DO PARANÁ**

Publicado(a) no Diário Oficial do Estado do Paraná, edição nº 3065, de 24/07/89, pág. 40, 41 e 42

Gabinete do Prefeito

**LEI Nº 840**

DATA: 07.07.89

SÚMULA: dispõe sobre a **organização administrativa da Prefeitura Municipal de Guaíra** e dá outras providências

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 – traduzido 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 desembolso e
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 particulares, celebrando convênios de apoio financeiro e/ou técnicos, 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 atendimento público, os métodos e processos administrativos e de atuação serão continuamente atualizados.

TÍTULO 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 - **Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral**
IV - **Coordenação de Programas Especiais**
V - **Secretaria Municipal de Administração**

...

VI - **Secretaria Municipal da Fazenda**
VII - **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**
VIII - **Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social**
IX - **Secretaria Municipal de Agricultura**
X - **Secretaria Municipal de Serviços Públicos**
XI - **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

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

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

TÍTULO III

**DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA**

**Art. 8º. Do Gabinete do Prefeito:**

I - A assistência administrativa do Prefeito;
II - Auxílio ao Prefeito em sua representação funcional e social;
III - Recebimento, redação e expedição da correspondência do Prefeito;
IV - Redação e guarda de leis, decretos e portarias e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito;
V - Execução de atividades de relações públicas e de atendimento aos munícipes;
VI - Divulgação, pelos meios próprios, das atividades de interesse do público levadas a efeito pela Prefeitura.

**Art. 9º. Ao Procurador Jurídico compete:**

I - Assessorar a Prefeitura em Assuntos Jurídicos;
II - Assistência Jurídica ao Prefeito;
III - Elaborar pareceres sobre assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
IV - Exame prévio dos projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
V - Promover a cobrança judicial das certidões de dívida ativa que lhe forem encaminhadas;
VI - Aquisição de material bibliográfico, ficando a guarda a cargo do Patrimônio;
VII - Atualização da legislação básica do Município;
VIII - Representar o Município em Juízo, com os poderes da cláusula "ad judicia et extra", podendo receber citação inicial, em conjunto com o Prefeito , confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, re - nunciar, dar quitação, firmar compromisso e substabelecer em todo ou em parte os seus poderes, com reserva.

...

**Art. 10. Da Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral:**

I - Coordenação das ações da administração municipal;
II - Planejamento para o desenvolvimento economico, social e físico-territorial do Município;
III - Assessoramento técnico ao Prefeito;
IV - Programação de fundos vinculados;
V - Coordenação da elaboração orçamentária;
VI - Acompanhamento da execução orçamentária e da programação do Governo Municipal;
VII - Articulação com órgãos dos sistemas de planejamento das demais esferas de governo.

**Art. 11. Da Secretaria Municipal de Administração:**

I - Administração dos recursos humanos;
II - Administração de material;
III - Documentação e arquivo;
IV - Patrimônio;
V - Serviços auxiliares.

**Art. 12. Da Secretaria Municipal da Fazenda:**

I - Administração financeira e tributária;
II - Contabilidade e auditoria interna;
III - Arrecadação e fiscalização de tributos;
IV - Execução orçamentário-financeira;
V - Empenho, liquidação e pagamento das despesas;
VI - Escrituração dos bens do Município;
VII - Promoção da cobrança da dívida ativa;
VIII - Licenciamento para localização de estabelecimentos e atividades econômicas, para exploração de publicidade e outros.

**Art. 13. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:**

I - Educação no âmbito municipal;
II - Orientação pedagógica para a rede de ensino municipal;
III - Assistêmcia ao educando;
IV - Organização e manutenção de museus e bibliotecas;
V - Catalogação e administração do patrimônio histórico e artístico;
VI - Desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas.

**Art. 14. Da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social:**

I - Saúde e fiscalização sanitária;
II - Assistência médica aos munícipes carentes;
III - Promoção Social aos munícipes que dela necessitem;
IV - Execução das medidas relativas à política de promoção social, com vistas à integração comunitária;
V - Desenvolvimento de campanhas preventivas.

...

**Art. 15. Da Secretaria Municipal de Agricultura:**

I - Coordenação da política agrícola do Município;
II - Orientação às atividades rurais do Município;
III - Coordenação e execução das atividades de fomento, defesa, inspeção e fiscalização, concernentes ao desenvolvimento agropecuário do Município;
IV - Estudo e execução das medidas relativas ao abastecimento de produtos agropecuários aos mercados consumidores;
V - Desenvolvimento das atividades relativas à matadouros, feiras e mercados municipais.

**Art. 16. Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos:**

I - Limpeza pública, coleta e destinação final do lixo;
II - Conservação e manutenção de jardins, parques e horto;
III - Administração de Cemitérios Urbanos e Rurais;
IV - Concessão, permissão e autorização de serviços de transportes coletivos de passageiros nas linhas municipais e de taxis;
V - Guarda, controle e manutenção de veículos oficiais;
VI - Administração de terminais rodoviários, hidroviários e aeroviários.

**Art. 17. Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:**

I - Execução e conservação de obras públicas;
II - Pavimentação e drenagem de vias urbanas;
III - Construção e conservação de estradas municipais;
IV - Licenciamento e fiscalização de obras particulares;
V - Parcelamento da terra e uso do solo;
VI - Elaboração de projetos e estudos urbanísticos e de engenharia.

TÍTULO IV

**DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS**

**Art. 18.** As Coordenações de Programas Especiais serão instituídas por Portaria do Prefeito.

§ 1º. A Portaria que institui a Coordenação de Programa Especial especificará:

I - Os programas cuja execução ficará a cargo da Coordenação; e
II - As atribuições do titular da Coordenação e sua competência para proferir despachos decisórios.

§ 2º. Não se instituirá Coordenação para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das unidades administrativas da Prefeitura.

§ 3º. A instalação de Coordenação de Programas Especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

...

§ 4º. Ao instalar a Coordenação, o Prefeito Municipal a dotará dos meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

§ 5º. O número de Programas Especiais em funcionamento, concomitante, não será superior a 4 (quatro).

TÍTULO V

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 19.** O Prefeito Municipal, no prazo de sessenta (60) dias, aprovará o Regimento Interno da Prefeitura, estabelecendo o desdobramento operacional da estrutura básica, constante do art. 6º, a competência das unidades administrativas e as atribuições dos seus dirigentes.

**Art. 20.** As denominações, símbolos, quantitativos e valores dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, necessários para atender a estrutura básica e o desdobramento operacional, são os constantes dos anexos I e II desta lei.

§ 1º. O servidor nomeado para o Cargo em Comissão da estrutura a que se refere este artigo, deverá optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de que seja titular ou pelo valor fixado para o exercício em comissão conforme símbolo correspondente ao anexo I.

§ 2º. A gratificação de função, – valores fixados no anexo II, – é vantagem acessória que se acresce ao vencimento do servidor em atividade, designado para o respectivo desempenho na estrutura mencionada neste artigo e, da mesma forma, na medida em que venha a ser implantada.

§ 3º. O exercício de função gratificada por servidor contratado equipara-se ao exercício de função de confiança de que trata o parágrafo único do art. 468 da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 21.** Ficam extintos os atuais Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, constantes dos anexos III e IV desta lei.

**Art. 22.** Na medida em que forem instaladas as unidades que compõe a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta lei, serão extintas, automaticamente, as atuais unidades administrativas, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

**Art. 23.** Esta lei entratá em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA, EM 07 de julho de 1 989.

**Dr. Mário Barbosa Rodrigues,**
**PREFEITO MUNICIPAL.**

HKOM/

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | Nº DE CARGOS | VENCIMENTO (em NCZ$1,00) |
|---|---|---|---|
| CC-1 | Assessor de Planejamento | 1 | 550,00 |
| CC-1 | Secretário Municipal | 7 | 550,00 |
| CC-1 | Chefe de Gabinete | 1 | 550,00 |
| CC-3 | Coordenador de Programa | 4 | 350,00 |

**ANEXO II**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | Nº DE FUNÇÕES | VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (EM NCZ$ 1,00) |
|---|---|---|---|
| **FG - 1** | **Chefe de Departamento** | **17** | **85,00** |
| **FG - 2** | **Assistente** | **7** | **70,00** |

## ANEXO III

### CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

| SÍMBOLOS | DENOMINAÇÃO | Nº DE CARGOS |
|---|---|---|
| CC-1 | Chefe da Secretaria | 01 |
| CC-1 | Chefe da Assessoria Técnica | 01 |
| CC-1 | Chefe do Departamento da Fazenda | 01 |
| CC-1 | Chefe do Departamento de Administração | 01 |
| CC-1 | Chefe do Departamento de Obras e Urbanismo | 01 |
| CC-2 | Chefe do Departamento de Educação e Cultura | 01 |
| CC-4 | Chefe do Departamento de Saúde e Assistência Social | 01 |

**ANEXO IV**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS**

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO | Nº DE FUNÇÕES |
|---|---|---|
| FG-6 | Chefe do Setor de Contabilidade e Orçamento | 01 |
| FG-6 | Chefe do Setor de Tesouraria | 01 |
| FG-6 | Chefe do Setor de Tributação | 01 |
| FG-6 | Chefe do Setor de Obras | 01 |
| FG-5 | Chefe do Setor de Pessoal | 01 |
| FG-5 | Chefe do Setor de Encargos Gerais | 01 |
| FG-5 | Chefe do Setor de Fiscalização de Rendas | 01 |
| FG-1 | Diretor de Escola Primária | 03 |