

---

**MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**

---

**LEI N° 001/97**

**Súmula - Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura do Município de RESERVA DO IGUAÇU e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**LEI 001/97**

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Artigo 1° - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Reserva do Iguaçu é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados de Aconselhamento:

1 - Conselhos Municipais e Comissões Especiais a eles vinculadas.

II - Órgãos de Assessoramento Direto:

1 - Gabinete do Prefeito;



- 2 - Assessoria Jurídica;
- 3 - Assessoria de Planejamento.

III - Órgão Auxiliar:

- 1 - Secretaria de Administração e Finanças;

IV - Órgãos de Administração Específica:

- 1 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
- 2 - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- 3 - Secretaria de Saúde;
- 4 - Secretaria de Assistência Social;
- 5 - Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Parágrafo 1º - Os órgãos colegiados vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

Parágrafo 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por incumbência coordenar a representação política e social do Prefeito; assistir o Chefe do Executivo nas relações com os munícipes, entidades de classes, associações comunitárias e com os órgãos da administração pública municipal, coordenar as ações dos demais órgãos componentes da administração, prestar assistência pessoal ao Prefeito e fazer as relações públicas do Governo Municipal.

## **Da Assessoria Jurídica**

Artigo 3º - À Assessoria Jurídica compete representar o Município nos feitos em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente; receber citações; emitir pareceres sobre questões jurídicas, minutas de contratos, processos de licitação ou a sua dispensa ou inexibibilidade e outros atos jurídicos; e ainda, quando solicitada elaborar minutas de atos normativos; proceder a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura.

## **Da Assessoria de Planejamento**

Artigo 4º - Compete à Assessoria de Planejamento coordenar o processo de elaboração da proposta orçamentária e do Plano Plurianual de Investimentos do Governo do Município, elaborar e fiscalizar as normas de programação financeira e acompanhamento da execução orçamentária, estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura inclusive quanto as técnicas de planejamento, de controle e de organização e métodos. Compete também à Assessoria de Planejamento a definição e o controle do cumprimento dos objetivos e metas dos projetos e atividades a serem executados pela administração municipal e outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

## **Da Secretaria de Administração e Finanças**

Artigo 5º - À Secretaria de Administração e Finanças incumbe executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal; à padronização, a aquisição, guarda e distribuição de material; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis e semoventes; ao recebimento distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; ao assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral; à administração do Edifício Sede da Prefeitura; à assessoria ao Prefeito Municipal na execução das

tarefas relativas aos procedimentos para a efetivação das compras do Executivo Municipal, assim como zelar pelo cumprimento das normas legais relacionadas às licitações públicas. Incumbe ainda à Secretaria, o exercício das atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas do Município, ao pagamento, recebimento, guarda, controle e movimentação dos valores financeiros do Município, e ao registro e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial.

Artigo 6º - A Secretaria de Administração e Finanças é constituída dos seguintes unidades subordinadas diretamente ao Gabinete do Secretário:

- 1 - Departamento de Serviços Administrativos;
- 2 - Departamento de Recursos Humanos;
- 3 - Departamento de Compras e Licitações;
- 4 - Departamento de Contabilidade;
- 5 - Departamento de Receita e Fiscalização;
- 6 - Departamento de Tesouraria.

Artigo 7º - O serviço de alistamento militar e outros que visem facilitar o atendimento da população do Município que venham a ser instalados em decorrência do cumprimento de legislação ou Convênios serão também subordinados diretamente à Secretaria de Administração e Finanças.

#### **Da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente**

Artigo 8º - À Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente incumbe prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área; e ainda atuar, dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população, na defesa do meio ambiente e preservação de mananciais e recursos naturais.

Artigo 9º - A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente compõem-se dos seguintes Departamentos, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- 1 - Departamento de Assistência ao Produtor;
- 2 - Departamento de Preservação Ambiental.

#### **Da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes**

Artigo 10 - À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compete executar as atividades relativas à educação; relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais; promover a execução de programas e campanhas de educação e cultura; manter os serviços de alimentação escolar; difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; executar programas recreativos e folclóricos; amparar e difundir a prática esportiva no Município; superintender as atividades desportivas, estimulando o apoio ao esporte escolar; apoiar o desporto classista e comunitário, excluindo-se o desporto profissional.

Artigo 11 - A Secretaria de Educação Cultura e Esportes compreende os seguintes Departamentos diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- 1 - Departamento de Educação;
- 2 - Departamento de Cultura;
- 3 - Departamento de Esportes;
- 4 - Departamento de Administração Educacional.

#### **Da Secretaria de Saúde**

Artigo 12 - À Secretaria de Saúde incumbe manter os serviços de assistência médico-odontológica a população do Município; fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública; promover o atendimento na área de saúde a

pessoas carentes de recursos e coordenar a política municipal relacionada ao setor de saúde e ainda a integração ao Sistema Único de Saúde e outras atividades relacionadas ao setor.

Artigo 13 - A Secretaria de Saúde é composta das seguintes unidades com subordinação ao seu titular:

- 1 - Departamento de Assistência Médica e Odontológica
- 2 - Departamento de Vigilância Sanitária.

#### **Da Secretaria de Assistência Social**

Artigo 14 - À Secretaria de Assistência Social compete o exercício das atividades do Município relacionadas à Assistência Social em geral, assistência à maternidade e infância, à velhice, e à assistência comunitária; a coordenação da política de atendimento ao menor e adolescente e ainda a assistência às pessoas carentes de recursos no âmbito da competência do Município.

Artigo 15 - A Secretaria de Assistência Social é composta das seguintes unidades subordinadas ao seu titular:

- 1 - Departamento da Criança e Assuntos da Família;
- 2 - Departamento de Desenvolvimento Comunitário.

#### **Da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos**

Artigo 16 - À Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos incumbe executar os serviços de manutenção de parques, praças e jardins públicos e arborização; executar as atividades relativas à limpeza urbana; administrar os cemitérios municipais; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais; manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais; fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município; guardar, distribuir e conservar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura; executar serviços de topografia; manter atualizada a planta cadastral do Município; promover a elaboração de projetos e obras públicas; promover construção e a conservação dos próprios da Municipalidade; efetuar a



construção, restauração e conservação das estradas públicas municipais. Compete ainda a Secretaria o desempenho das atividades relativas ao incentivo ao desenvolvimento do Município nos setores industrial, comercial, de prestação de serviços e exploração turística.

Artigo 17 - À Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, compõe-se dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1 - Departamento de Obras e Desenvolvimento
- 2 - Departamento de Viação;
- 3 - Departamento de Serviços Urbanos.

#### **Dos Órgãos Colegiados de Aconselhamento**

Artigo 18 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por legislação específica e regulamentos próprios a serem editados quando da sua criação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Princípios Gerais da Delegação e Exercício de Autoridade**

Artigo 19 - O Prefeito e os Secretários serão responsáveis por todos os atos relacionados à execução de atividades que tiverem respeito com os respectivos órgãos de suas competências, de acordo com as disposições legais vigentes.

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação em qualquer caso dessas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato praticado diretamente pela autoridade;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Secretario, ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles;

III - quando incida no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo;

IV - quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente de profunda repercussão administrativa que modifique a praxe ou que a jurisprudência consagre.

Artigo 20 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo o assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isto:

a - as chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios principalmente em relação aos assuntos rotineiros;

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

III - os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.



## CAPITULO IV

### Da Implantação da Estrutura

Artigo 21 - A estrutura administrativa preconizada na presente lei entrará em funcionamento, gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as necessidades da administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas chefias e instruções quanto a competência do órgão;

II - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

## CAPITULO V

### Do Regimento Interno

Artigo 22 - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu será editado por decreto do Prefeito.

Parágrafo único - Constarão do regimento interno:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específica dos servidores investidos das funções de supervisão e chefia, localizando o poder de decisão o mais próximo possível daqueles que executem as operações de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.



Artigo 23 - No Regimento Interno ou a qualquer momento por decreto, o Prefeito poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo também, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

## CAPITULO VI

### Das Disposições Gerais

Artigo 24 - O Prefeito Municipal poderá alterar, completar ou suprimir a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, criando, mediante Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria e definindo as respectivas atribuições.

Artigo 25 - Para todos os efeitos legais os cargos de direção e chefia dos órgãos do primeiro escalão são equiparados a Secretários Municipais.

Artigo 26 - Os cargos de direção e chefia dos órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura a serem definidos em lei própria serão de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Artigo 27 - Somente poderão ser designados para exercício de funções gratificadas na forma a ser definida em lei própria os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, ou de outros municípios, postos à disposição da Prefeitura.

Parágrafo único - É vedada a concessão de função gratificada ao funcionário pelo exercício de chefia ou de assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

Artigo 28 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários e os dirigentes de igual nível hierárquico são de livre escolha e nomeação do Prefeito;

II - os dirigentes dos órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretário serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 29 - São provisoriamente criados os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, a seguir especificados:

Número	Denominação	Símbolo
06	Secretario Municipal	C-2
01	Assessor Jurídico	C-3
01	Assessor de Planejamento Econômico	C-4
02	Chefe de Gabinete	C-3
01	Chefe de Departamento I	C-4
03	Chefe de Departamento II	C-5
05	Chefe de Departamento III	C-6
04	Chefe de Departamento IV	C-7
06	Chefe de Departamento V	C-8
03	Assessor de Saúde I	C-1
03	Assessor de Saúde II	C-3
03	Assessor de Saúde III	C-5
03	Assessor de Saúde IV	C-8
04	Orientador Educacional	C-5
02	Assessor Técnico I	C-4
03	Assessor Técnico II	C-5
05	Assessor Administrativo	C-8
05	Assistente Administrativo I	C-9
05	Assistente Administrativo II	C-10
05	Assistente Administrativo III	C-11

Parágrafo Único - Os servidores designados para o exercício dos cargos em comissão criados por esta lei serão subordinados ao regime jurídico estatutário consoante o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Pinhão, enquanto não for editada a legislação própria do Município de Reserva do Iguaçu.

Artigo 30 - É fixada a seguinte tabela de vencimentos para vigência em janeiro de 1997:

<u>Símbolo</u>	<u>Valor</u>
C-1	R\$ 1.500,00
C-2	R\$ 1.500,00
C-3	R\$ 1.300,00
C-4	R\$ 1.000,00
C-5	R\$ 800,00
C-6	R\$ 700,00
C-7	R\$ 550,00
C-8	R\$ 400,00
C-9	R\$ 250,00
C-10	R\$ 180,00
C-11	R\$ 130,00

Artigo 31 - Com a finalidade de se evitar a paralização de serviços essenciais a comunidade, fica autorizado o Executivo Municipal a proceder a contratação por tempo determinado nos termos do disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, de servidores destinados às áreas de educação, saúde e outros serviços públicos essenciais.

Artigo 32 - A contratação a que se refere o artigo anterior será efetuada mediante a aplicação de teste seletivo e terá duração não superior a um ano, permitida a recontração por mais um período idêntico.

Artigo 33 - Fica autorizado o Executivo Municipal a assinar Convênios ou Termos de Ajuste com a União e o Governo Estado do Paraná representados pelos órgãos da estrutura governamental de ambas as esferas de governo, visando a implantação da infra-estrutura administrativa do Município de Reserva do Iguaçu, bem como aqueles que objetivem a construção de obras e a melhoria de serviços públicos de competência do Município ou do Estado, e por consequência, beneficiem a comunidade.

Artigo 34 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Iguaçu, em 02 de janeiro de 1997.

  
**EDISON MENDES DE CAMPOS**  
Prefeito Municipal