



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 830/2013

Súmula: Altera a Estrutura Administrativa do Município de Reserva do Iguaçu, revogando a Lei Municipal 818/2013, que versa e disciplina referido assunto.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, EMERSON JULIO RIBEIRO, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE **LEI**:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Município de Reserva do Iguaçu fica constituída dos seguintes órgãos:

I – Órgãos de Assessoramento Externo:

a) Conselhos e Fundos Municipais criados por Lei.

II – Órgãos de Assessoramento Direto:

a) Gabinete do Prefeito;

III – Órgãos de Assessoramento Geral:

- a) Secretaria de Controle Geral;
- b) Secretaria de Administração e Finanças;
- c) Secretaria de Planejamento;

IV – Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Educação, Cultura e Turismo;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Assistência Social e Ação Comunitária;
- d) Secretaria de Viação, Transporte e Obras;
- e) Secretaria de Esportes;

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamentori@hotmail.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

f) Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

g) Secretaria de Indústria e Comércio

Parágrafo 1º - Os órgãos de Assessoramento Externo vinculam-se ao Prefeito por Coordenação;

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

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento que tem por incumbência auxiliar e representar o Prefeito municipal em suas atribuições legais e atividades fiscais, assim como em suas funções administrativas, políticas, sociais, de cerimonial, de relações públicas, culturais, desportivas, de comunicação e divulgação, entre outras atribuições correlatas.

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Controladoria Interna;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria de Imprensa e Comunicação;

Da Secretaria de Controle Geral

Art. 4º - Compete à Secretaria de Controle Geral assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente:



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

I - no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil e na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo.

II - pela análise e acompanhamento de todos os compromissos assumidos pela Administração do Município, no que se refere à regularidade da sua execução; pela fiscalização dos demais órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e, também, pelo atendimento às determinações dos Tribunais de Contas e outras instituições voltadas para o controle da atuação governamental.

III - compete a designação de instauração e instrução de procedimentos administrativos destinados à apuração de responsabilidades de servidores, agentes políticos e demais pessoas físicas ou jurídicas vinculadas, de qualquer forma, à execução de obra ou prestação de serviço público.

IV - tem a atribuição de prestar informações, bem como de receber e encaminhar as queixas e reclamações formuladas pela população, sobre eventuais omissões ou deficiências na prestação dos serviços a cargo do Município.

V- no exercício de outras atribuições que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

VI - gerenciar as atividades administrativas do Município de Reserva do Iguaçu;

VII - supervisionar as ações de todas as secretarias, participando das decisões de cada secretaria;

Art. 5º - A Secretaria de Controle Geral é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I - Departamento de Ouvidoria

a) Seção de Queixas, Reclamações e Sugestões

II - Divisão de Arquivos e Expediente

III - Divisão de Informações Gerenciais

IV - Divisão de Prestação de Contas

V - Divisão do Arquivo Municipal

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 6º - Compete à Secretaria de Administração e Finanças:



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- I – executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal;
- II – padronizar, adquirir, guardar e distribuir o material, bens e equipamentos;
- III – tombar, proteger e conservar os bens móveis e imóveis;
- IV – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento definitivo dos documentos do Município;
- V – elaborar o orçamento municipal, a lei de diretrizes orçamentária e o Plano Pluri Anual;
- VI – exercer as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais;
- VII - receber, pagar, guardar e movimentar valores do Município;
- VIII – executar o registro e controle contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial do Município;
- IX – cumprir e fazer cumprir as normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento;
- X – realizar as compras de acordo com a legislação em vigor;
- XI – realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor;
- XII – realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma das leis em vigor;
- XIII – redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;
- XIV – registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;
- XV – emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;
- XVI – cadastrar os fornecedores e portadores de serviços, na forma da legislação em vigor;
- XVII - assessorar e apoiar aos demais órgãos da administração.

Art. 7º - A Secretaria de Administração é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Departamento de Administração;
- II – Departamento de Recursos Humanos;
- III – Departamento de Patrimônio.
- IV – Departamento de Finanças e Contabilidade;
- V – Departamento de Tesouraria.

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- VI – Departamento de Fiscalização e Tributação;
- VII – Departamento de Compras ;
 - a) Seção de Compras e Licitação.
- VIII - Divisão de Cadastros

Da Secretaria de Planejamento

Art. 8º - Compete à Secretaria de Planejamento:

I – auxiliar na elaboração do orçamento municipal, da lei de diretrizes orçamentária e do Plano Plurianual, nos planos e projetos, com objetivo de acompanhar todas as ações que apliquem recursos públicos, buscando racionalidade e eficiência em sua aplicação;

II – promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor produtivo, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar para o Município, recursos provenientes de outras fontes;

III – prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos.

IV - planejar a implementação e o gerenciamento dos programas, projetos e plano de governo estabelecidas pelo executivo.

Art. 9º - A Secretaria de Planejamento é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I – Assessoria de Planejamento e Projetos;

II – Departamento de Projetos e Orçamento;

III – Departamento Planejamento Estratégico;

a) Seção de elaboração de projetos;

Da Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento

Art. 10º - Compete à Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento:

I - estabelecer relação com o setor produtivo e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município;

II - fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse do setor produtivo;

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamentori@hotmail.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 11º – A Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Assessoria de Desenvolvimento e Fomento
- II - Departamento de Emprego e Renda
- III - Divisão de Apoio às Atividades Turísticas
- IV - Divisão de Fomento às Atividades Econômicas
- V - Divisão de Projetos Econômicos

Da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

Art. 12º - Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Turismo:

- I – executar as atividades relativas à educação, em sintonia com os órgãos federais e estaduais, objetivando a execução de programas educacionais;
- II – planejar e executar programas e campanhas de educação;
- III – manter os serviços de documentação e escrituração, alimentação e transporte escolar.
- IV – Executar atividades relativas ao resgate cultural e histórico do Município e Região;
- V – Realizar eventos que divulguem a cultura local das diversas etnias da população municipal;
- VI – Promover o turismo valorizando os recursos e riquezas naturais do Município.

Art. 13º – A Secretaria de Educação, Cultura e Turismo é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Departamento de Cultura;
- II – Departamento Pedagógico;
- III – Departamento de Promoções e Turismo;
- IV – Divisão de EJA
- V – Divisão de Ensino Infantil
- VI – Divisão de Ensino Especial
- VII – Divisão de Merenda Escolar
- VIII – Divisão de Transporte Escolar
- IX – Divisão de Documentação e Matrícula

Da Secretaria de Saúde

Art. 14º – Compete à Secretaria de Saúde:

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

I – manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município;

II – desenvolver programas de saúde preventiva;

III – fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia, de higiene pública;

IV – manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública;

V - promover a conscientização e educação sanitária, envolvendo a comunidade como um todo, através de ações integradas.

Art. 15º - A Secretaria de Saúde é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I- Departamento de Saúde;

a) Seção de Programas de Saúde;

II- Departamento de Epidemiologia;

a) Seção de Controle de Doenças Transmitidas por vetores;

III- Departamento de Vigilância Sanitária

IV- Divisão de Controle Administrativo

Da Secretaria de Esporte

Art. 16º – Compete à Secretaria de Esporte:

I – Incentivar e realizar atividades esportivas, com objetivo de integrar a Comunidade;

II – Desenvolver política de incentivo da participação dos jovens em atividades esportivas, visando seu melhor desenvolvimento físico e psíquico;

Art.17º - A Secretaria de Esporte é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I – Departamento de Esporte

a) Seção de Competições

b) Seção de Recreação

c) Seção de Materiais

Da Assistência Social e Ação Comunitária

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 18º – Compete à Secretaria de Assistência Social e Ação Comunitária:

- I – manter os serviços de assistência social;
- II – promover ações comunitárias e assistenciais integradas, visando tornar a comunidade como um todo, progressivamente, protagonista do desenvolvimento social;
- III – organizar e controlar programas de assistência social, voltados para o atendimento à família, à maternidade, à infância, ao adolescente, ao jovem e ao idoso, direta ou indiretamente através de convênios com órgãos afins.

Art. 19º - A Secretaria de Assistência Social é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Assessoria de Políticas Sociais;
- II – Departamento de Proteção Social Básica
 - a) Seção de Serviços de Proteção Social Básica
- III – Departamento de Proteção Social Especial
 - a) Seção de Serviços de Proteção Social Especial
- IV – Departamento de Programas Sociais.

Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Art. 20º – Compete à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:

- I – manter atualizada a planta cadastral dos agricultores do Município;
- II – prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas;
- III – implementar programas educativos e de extensão rural, em parceria com os órgãos federais os estaduais que atuam na área;
- IV – implementar programas de conservação de solos e água;
- V – regularizar e fiscalizar o abastecimento da população, dentro dos limites da competência municipal;
- VI – fomentar o desenvolvimento das atividades agropecuárias do município.

Art. 21º – A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Departamento de Agricultura;
- II – Departamento de Desenvolvimento;

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

- a) Seção de Projetos, Pesquisa e Fomento;
- b) Seção de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário;
- III – Departamento de Meio Ambiente;
- IV - Divisão de Fiscalização Ambiental
- V - Divisão de Educação Ambiental
- VI – Assessoria de Planejamento e Projetos

Da Secretaria de Viação e Transportes e Obras

Art. 22º – Compete à Secretaria de Viação e Transportes:

- I – executar os serviços de manutenção de parques, praças, jardins públicos e arborização;
- II – executar as atividades relativas à limpeza urbana;
- III – fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município;
- IV – guardar e conservar a frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura;
- V – executar os serviços de conservação da malha rodoviária municipal;
- VI – manter os serviços de iluminação pública e a conservação dos prédios municipais;
- VII – elaborar e executar projetos e obras públicas;
- VIII – realizar serviços de topografia;

Art. 23º – A Secretaria de Viação e Transportes é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

- I – Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
 - a) Seção de Infra-Estrutura
 - b) Seção de Urbanismo
- II – Departamento de Estradas, Rodagem e Viação
 - a) Seção de Viação e Conservação
- III – Departamento de Máquinas;
 - a) Seção de Manutenção de Frota;
- IV – Posto de Trânsito

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Dos Órgãos de Assessoramento Externo

Art. 24º – Os órgãos de Assessoramento Externo, constantes da Estrutura Administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por leis específicas e regulamentos próprios.

CAPÍTULO III

Dos Cargos em Comissão

Art. 25º – Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo I, caracterizados por símbolos, para atender a nova estrutura administrativa, bem como fica instituída a Tabela de Referência de valores para cada cargo através do anexo II, ambos fazendo parte integrante desta lei.

Art. 26º – Revoga-se a Lei 001/1997, a Lei n. 036/1997, Lei 051/1998, a Lei 056/1998, a Lei 210/2001, a Lei 220/2002, a Lei 459/2007, a Lei 564/2008, a Lei 705/2010, a Lei 782/2012 e o art. 69. da Lei n. 718/2011.

Art. 27º – Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário relativas à estrutura administrativa e cargos em comissão.

Gabinete do Prefeito de Reserva do Iguaçu , Estado do Paraná, 18 de Abril de 2013.

EMERSON JULIO RIBEIRO

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	SIMBOLO	SALÁRIO
Chefe de Gabinete	1	CC1	2.126,40
Assessor Jurídico	1	CC1	2.126,40
Assessor de Planejamento e Projetos	2	CC1	2.126,40
Assessor de Imprensa e Comunicação	1	CC3	1.594,80
Assessor de Desenvolvimento e Fomento	1	CC3	1.594,80
Assessor de Políticas Sociais	1	CC3	1.594,80
Secretário Municipal	10	AP	3.700,00
Diretor de Departamento	27	CC3	1.594,80
Chefe de Seção	16	CC4	956,88
Chefe de Divisão	17	CC4	956,88
Chefe do Posto de Trânsito	01	CC4	956,88

CNPJ 01.612.911/0001-32

Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – e-mail: planejamento@hotmai.com