



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

LEI MUNICIPAL Nº 842/2013

Súmula: Altera a Estrutura Administrativa do Município de Reserva do Iguaçu, revogando a Lei Municipal 818/2013 e 830/2013 que versa e disciplina referido assunto.

A CAMARA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU EMERSON JULIO RIBEIRO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS POR LEI, 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;
- g) Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
- h) 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:

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.



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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:

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 - tomar, 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;

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 – 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.
- 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:



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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. 10- 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;

Art. 11 – 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

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. 12 - 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. 13 – 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. 14 – Compete à Secretaria de Saúde:

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.

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. 15 - 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. 16 – 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.17 - 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 Secretaria de Assistência Social

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

- I - Gestionar o Sistema Municipal de Assistência Social visando a adequada gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- II – Planejar, organizar, acompanhar, monitorar e avaliar a Política de Assistência Social em âmbito municipal.
- III – Implementar as funções essenciais para a gestão do SUAS conforme preconiza a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

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

I – Departamento de Gestão

a) Sessão do Sistema Municipal de Assistência Social;

II – Departamento de Proteção Social Básica

a) Sessão de Proteção Social Básica;

III – Departamento de Proteção Social Especial

a) Sessão de Proteção Social Especial;

IV – Divisão de monitoramento e Controle da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

a) Assessoria de Monitoramento e Controle da execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Da Secretaria de Agricultura

Art. 20 – Compete à Secretaria de Agricultura:

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. 21 – A Secretaria de Agricultura é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I – Departamento de Agricultura;

II – Departamento de Desenvolvimento;

a) Seção de Projetos, Pesquisa e Fomento;

b) Seção de Apoio ao Desenvolvimento Comunitário;

III – Assessoria de Planejamento e Projetos

Da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

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. 22 – Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:

I - coordenar, planejar e executar a Política Ambiental e Urbanística do Município, respeitadas as competências da União e do Estado; implantar o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por lei;

II - desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de Reserva do Iguaçu, mediante o licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não-renováveis;

III - coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações;

IV - gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública;

V - dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas.

Art. 23 - A Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico é constituída da seguinte estrutura, diretamente subordinada ao respectivo Titular:

I - Departamento de Meio Ambiente;

II - Divisão de Fiscalização Ambiental

III - Divisão de Educação Ambiental

IV - Departamento de Controle e Fiscalização de Limpeza e Coleta

a) Seção de Conservação e Manutenção

V - Departamento de Proteção Ambiental, Recursos Hídricos e

Arborização

a) - Seção de Estatísticas

VI - Assessoria de Planejamento e Projetos

Da Secretaria de Viação e Transportes e Obras

Art. 24 – Compete à Secretaria de Viação e Transportes:

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

- 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. 25 – 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

Dos Órgãos de Assessoramento Externo

Art. 26 – 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. 27 – 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.



MUNICÍPIO DE RESERVA DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 28 – 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, 818/2013 e 830/2013.

Art. 29 – 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 em 18 de junho de 2013.

EMERSON JULIO RIBEIRO

Prefeito Municipal

CNPJ 01.612.911/0001-32

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



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	3	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	11	AP	3.700,00
Diretor de Departamento	29	CC3	1.594,80
Chefe de Seção	18	CC4	956,88
Chefe de Divisão	18	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