

Data da Lei: 04 de novembro de 1977

Súmula: - Dispõe sobre a nova estrutura
Administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARATUBA e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATUBA, Estado do Paraná, /
no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, D E C R E T A:-

T Í T U L O -

D A A D M I N I S T R A Ç Ã O

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará
no sentido do desenvolvimento integrado do Município e do aprimoramen-
to dos serviços prestados à população, mediante planejamento racional
e adequada realização de suas atividades.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito
Municipal, com auxílio da Secretaria Geral, Diretores Municipais e de-
mais Chefes e Assessores, com as atribuições de sua competência legal,
através das unidades que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º - Respeitadas as limitações de Direitos, a /
Prefeitura de Guaratuba terá a Estruturação dos Órgãos da Administra-
ção Municipal, estabelecidas pela presente Lei.

§ Único - A Administração Municipal compreende:-

I - A Administração Direta, que se constitui dos ser-
viços integrados na Estrutura Administrativa do Gabinete do Prefeito,
da Secretaria Geral, das Diretorias Municipais e demais unidades admi-
nistrativas que lhe são subordinadas ou ao Prefeito Municipal.

II - A Administração Indireta, que compreende as se-
guintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica /
própria:

1- Autarquia :

2- Empresas Públicas:

3- Sociedades de Economia Mista.

Art. 4º - Para os fins desta Lei e de acordo com o
que dispõe o Decreto - Lei nº200, de 25 de fevereiro de 1.967, com as
alterações procedidas pelo Decreto -Lei nº900, de 29 de setembro de
1969, considera-se: -

1 - Autarquia: - O serviço autonomo criado por Lei, com personalidade Juridica, patrimonio e receita proprios, para executar tarefas tipicas da Administracao Publica, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestao Administrativa e financeira descentralizada .

2 - Empresa Publica:- A entidade dotada de personalidade Juridica de Direito privado, com patrimonio proprio e capital exclusivo do Municipio, criado por Lei, para a exploracao de atividades / economica que o Governo Municipal seja levado a exercer por forza de contingencia ou conveniencia Administrativa, podendo revestir-se de / qualquer das formas admitidas em Direito:

3 - Sociedade de Economia Mista: - A entidade dotada de personalidade Juridica de Direito privado, criada por Lei, para exploracao de atividade Economica, sob a forma de sociedade anonima, cujas acoes com Direito de coto pertencam, em sua maioria, ao Municipio / ou a Entidade de Administracao Indireta.

T I T U L O I I

DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRACAO MUNICIPAL

C A P I T U L O I

DOS PRINCIPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - A atividades de Administracao Municipal, / abrangem os seguintes principios: -

- 1. Planejamento:
- 2. Execucao:
- 3. Controle:

§ Unico - sao instrumentos de realizacao dessas atividades:-

- 1. Coordenacao :
- 2. Delegacao de Competencia;
- 3. Descentralizacao

C A P I T U L O I I

DO PLANEJAMENTO

Art. 6º - O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste Capitulo e será / feito através da elaboracao de planos e programas, compreendendo o seguinte:-

- 1. Plano Geral de Governo
- 2. Programas Gerais, Setoriais e Regionais, de duracao plurianual:
- 3. Orcamento - Programa Anual:
- 4. Programacao Financeira de desembolso.

§ 1º - A elaboração e execução do planejamento das atividades Municipais, guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos de Administração Federal, tendo em vista, uma estratégia que assegure a colimação dos objetivos / previstos no Plano de Governo da Prefeitura de Guaratuba.

§ 2º - A ação do Município em áreas assistidas pela / atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o / caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis para a sua melhor implantação .

§ 3º - Preocupa-se, enfim, o planejamento, com a promoção, pela Prefeitura e pela iniciativa privada, do desenvolvimento / global e integrado do Município de Guaratuba, através de levantamentos cientificamente elaborados, que orientem e coordem os planos e / programas de que tratam os incisos 1 a 4, do presente artigo.

C A P Í T U L O I I I

DE EXECUÇÃO

Art. 7º - Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de racionalização e produtividade.

§ Único - Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas / atribuições, princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção aos quais estiverem subordinados.

C A P Í T U L O I V

DO CONTROLE

Art. 8º - O controle das atividades de administração Municipal, será de caráter permanente e contínuo e deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os Órgãos, compreendendo particularmente:

- a - O controle, pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do Órgão controladã:
- b - O controle pelos Órgãos próprio de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares:
- c - O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda de bens do Município, pelos Órgãos dos / sistemas de Contabilidade, Auditoria e Administração Financeira.

§ Único - As tarefas de controle, com o objetivo de melhorar a produtividade, serão racionalizadas mediante simplificação de

processos e supressão de meios que se evidenciarem como profundamente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

C A P Í T U L O V

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades da Administração municipal, especialmente a execução dos Planos e Programas de Governo serão objetos de permanente coordenação.

§ 1º - A Coordenação será exercida em todos os níveis de Administração, objetivando amplo entrosamento entre os Órgãos e serviços na execução de atividades administrativas.

§ 2º - Quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores nele interessados, inclusive no que respeita aos aspectos Administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas, racionais e objetivas e que se harmonizem com a política geral e setorial do governo do Município. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal. Antes do encaminhamento dos assuntos à decisão da autoridade competente.

C A P Í T U L O VI

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 10º - A Delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 11º - É facultado ao Prefeito Municipal, delegar competência para a prática de atos Administrativos, conforme se dispuser em regulamentos, observadas as disposições constantes da Lei Orgânica dos Municípios e o interesse permanente de desburocratização da máquina Administrativa prefetural.

§ Único - O ato de delegação indicará com precisão, a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

C A P Í T U L O VII

DE RECENTRALIZAÇÃO

Art. 12º - A execução das atividades de Administração Municipal, deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º - A descentralização será posta em prática em três planos principais:

1 - Dentro dos quadros de Administração Municipal de

do nível de direção para o nível de execução.

2. da Administração superior para administrações descentralizadas e supervisionadas;

3. da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º - Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer / liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização e atos administrativos, para que possam concentrar-se nas tarefas específicas.

§ 3º - O Executivo estabelecerá as normas que determinaram a descentralização da Administração Municipal, considerada / sempre a natureza do serviço e de caráter da atividade prevista sempre que possível, a execução indireta mediante contrato.

§ 4º - As normas regulamentares previstas no parágrafo anterior, estão condicionadas, em qualquer caso, aos ditames de interesse público.

C A P I T U L O VIII

DO PLANO GERAL DE GOVERNO, DO ORÇAMENTO-PROGRAMA ANUAL E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 13 - A ação administrativa do Executivo, obedecerá ao Plano Geral de Governo, a programas gerais, setoriais e regionais de duração plurianual, elaborados através do órgão competente, sob a orientação e coordenação superiores do PREFEITO MUNICIPAL.

§ 1º - Cabe a cada Diretor de Departamento, orientar e dirigir a elaboração de programa setorial e sub-regional correspondente ao seu Departamento e colaborar na elaboração da programação geral do Governo.

§ 2º - A aprovação dos programas gerais, setoriais e sub-regionais é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 14º - Em cada ano será elaborado um Orçamento programa, que pormenorizará a etapa do Orçamento Plurianual de Investimentos a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro / a execução coordenada do programa anual.

§ Único - Na elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos, serão respeitadas as disposições constantes da Lei Federal nº4.320 de 17 de março de 1964 e consignadas, além dos recursos / extra - orçamentários vinculados à execução do Programa de Governo.

Art. 15 - O Prefeito Municipal aprovará a programação Financeira de desembolso, elaborada pelo Departamento de Finanças em coordenação com os demais Departamentos, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução

dos programas de trabalho.

Art. 16 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação Administrativa Municipal e os compromissos financeiros só poderão se assumidos em consonância com a programação financeira de / desembolso.

T Í T U L O I I I

C A P Í T U L O I

DA SUPERVISÃO SUPERIOR

Art. 17 - Estão sujeitos à supervisão de Prefeito Municipal, os órgão mencionados no artigo 26 e os que estejam ou viçem a ser vinculados diretamente ao Gabinete.

C A P Í T U L O I I

DA SUPERVISÃO A NÍVEL DE DEPARTAMENTOS

Art. 18 - O Diretor de Departamento é responsável perante o Prefeito pela supervisão dos setores da Administração Direta, bem como por outros, instituídas pelo Município, enquadrados em sua área de competência, ressalvado o disposto no artigo anterior.

§ Único - A supervisão dos Diretores de Departamentos tem por principal objetivo, nas áreas de sua competência:-

1 - Assegurar a observância da Legislação Estadual e federal aplicáveis ao Município.;

2 - Promover a execução dos programas do governo;

3 - Fazer observar os princípios fundamentais / anunciados no Título II, Capítulo I;

4 - Coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com os demais órgãos sob sua supervisão;

5 - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido do que estejam confiados a dirigentes / capacitados;

6 - Proteger a Administração dos Órgãos supervisionados contra interferência e pressões ilegítimas;


7 - Fortalecer o sistema do mérito no serviço / público municipal;

- 8- Fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos.
- 9- Acompanhar os custos globais dos problemas setoriais do Governo, a fim de alcançar uma prestação / econômica de serviços;
- 10- Fornecer aos órgãos próprios da Diretoria Municipal de Finanças, os elementos necessários à prestação de contas do exercício Financeiro;
- 11- Transmitir ao Tribunal de Contas do Estado, através do Prefeito, informes relativos à Administração Financeira e patrimonial dos órgãos supervisionados.

Art. 20 - No que se refere à Administração indireta, a supervisão visa assegurar: -

- 1 - A realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade;
- 2 - A harmonia com a política e a programação do Governo Municipal no setor de atuação da entidade;
- 3 - A eficiência administrativa;
- 4 - A autonomia administrativa e operacional e financeira da entidade.

Art. 21 - A supervisão a que se refere o artigo anterior e exercida mediante a adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas em regulamento:

- 1 - Indicação ou nomeação, pelo Prefeito Municipal, / ou, se for o caso, eleições de dirigentes das entidades, conforme sua natureza jurídica;
 - 2 - Designação, pelo Prefeito, dos representantes do Governo Municipal, nas Assembléias Gerais e Órgãos de Administração ou controle da Entidade;
 - 3 - Recebimento sistemático de relatórios, boletins, / balancetes e informações, que permitam ao Prefeito ou Diretor Municipal acompanhar as atividades da entidade e a execução do Orçamento Plurianual de Investimentos e da Programação Financeira aprovados pelo Executivo;
 - 4 - Aprovação anual da proposta do Orçamento - Programa e da programação financeira da entidade, no caso de autarquia;
 - 5 - Fixação em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica das despesas de pessoal e de Administração;
 - 6 - Realização de auditorias e avaliações periódicas de rendimentos e produtividade ;
- 

7 - Intervenção por motivos de interesse público;

Art. 22 - Assegurada a Supervisão prefetural, objeto deste Título, o Executivo outorgará aos Órgãos da Administração Municipal, a autoridade executiva necessária ao eficiente desempenho de sua responsabilidade legal ou regulamentar.

§ Único - Assegurar-se -á às Empresas Públicas e às Sociedades de Economia Mista, condições de funcionamento idênticas às do setor privado, cabendo a essas entidades, sob a supervisão do Prefeito, ajustar-se ao Plano de Governo.

Art. 23 - As entidades da Administração indireta do Município, deverão estar habilitadas a:

- 1 - Prestar contas de sua gestão, pela forma e nos prazos estabelecidos em cada caso;
- 2 - Prestar a qualquer momento, por intermédio do Gabinete do Prefeito, as informações solicitadas pela Câmara Municipal ou pelo Tribunal de Contas do Estado;
- 3 - Evidenciar os resultados positivos ou negativos de seus trabalhos, indicando suas causas e justificando as medidas postas em prática ou cuja adoção se impuser, no interesse do serviço público.

TÍTULO IV

DO ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 24 - O assessoramento superior da Administração Municipal, compreenderá determinadas funções de assessoramento ao Prefeito Municipal, e aos Diretores de Departamento, definidas por Decreto do Chefe do Executivo e fixadas em número limitada, observadas as respectivas peculiaridades de Organização e Funcionamento.

§ 1º - As funções a que se refere este Artigo, caracterizadas pelo alto nível de especificidade, complexibilidade e responsabilidade, serão objeto de rigorosa individualização, e a contratação para o seu exercício sómente poderá recair em pessoa de comprovada idoneidade, cujas qualificações, capacidade e experiência específicas, sejam examinadas, aferidas e certificadas por órgãos próprios, na forma a ser definida em regulamento.

§ 2º - O exercício das atividades de que trata este artigo revestirá a forma de locação de serviço, regula mediante contrato individual, regido pela C.L.T.

§ 3º - A prestação dos serviços a que alude este artigo, será retrebuída segundo critério fixado em regulamento, ^{es-} ^{ten-}

do em vista, a avaliação de cada função, em face das respectivas especificações e as condições vigentes no mercado de trabalho.

Art. 25 - O serviço público contratado para as funções de que trata o artigo anterior, ficará afastado do respectivo cargo, enquanto perdurar prestações de serviços, deixando de receber / vencimentos correspondente ao cargo, computando-se-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ Único - Poderá a contratação para o exercício das funções referidas no artigo anterior, recair em ocupante de / cargo em comissão, caso em que deixará de receber, durante o período / de prestação de assessoramento superior, o vencimento respectivo.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 26 - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guaratuba, aprovada pela Lei nº48 de 18 de dezembro de 1969, é substituída pela organização básica a seguir especificada:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. - Gabinete do Prefeito, compreendendo: -
 - 1.1, Chefia de Gabinete;
 - 1.2, Assistente de Gabinete;
 - 1.3, Assessor Técnico de Planejamento;
 - 1.4. Servente

II - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

- 1, Conselho de Desenvolvimento Municipal;
- 2, Conselho Municipal de Recursos Fiscais;
- 3, Conselho Municipal de Cultura;
- 4, Conselho Rodoviário Municipal;
- 5, Conselho Municipal de Esportes;
- 6, Conselho Municipal de Turismo;
7. Comissão de Licitação para Aquisição, Alienação e Recuperação de Material do Município;
8. Comissão de Licitação para Execução de Obras ou serviços do Município.

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Secretária Geral;

2. Departamento Municipal de Administração;
3. Departamento Municipal de Negócios Jurídicos;
4. Departamento Municipal de Finanças.

IV- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1. Departamento Municipal de Educação e Cultura;
2. Departamento Municipal de Turismo e Divulgação;
3. Departamento Municipal de Viação, Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano;
4. Departamento Municipal de Saúde e Bem Estar Social.

V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO REGIONALIZADA

1. Subprefeitura Municipal de Pedra Branca do Araraquara.

§ 1º - Os Órgãos do item II vinculam-se / ao Prefeito por linha de coordenação.

§ 2º - Os Órgãos enumerados nos itens I, III, IV, constituem a Administração centralizada da Prefeitura e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

C A P Í T U L O I I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 27 - O Gabinete do Prefeito é o Órgão / ao qual incumbe o assessoramento do Prefeito, nas relações político-administrativas, com os municípios e os Órgãos de Administração, e especificamente: -

- I - A preparação e o encaminhamento do expediente a despacho ao Prefeito;
- II- A articulação com os Órgãos da Administração Municipal, para tomar conhecimento / das reivindicações pertinentes à boa marcha dos serviços.
- III- O Assessoramento ao Prefeito nas reuniões

conferências, palestras e entrevistas à Imprensa.

- IV- A promoção das atividades de empresa, divulgação e relações públicas internas e externas;
- V - A preparação da correspondência particular do / Prefeito;
- VI - O recebimento, a distribuição do controle do andamento dos papéis da Administração;
- VII - Protocolo Geral -
- VIII - O desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do Gabinete e determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - O Gabinete do Prefeito compõem-se das seguintes unidades de serviços:

- 1 - Chefia de Gabinete com:
 - 1.1. Assistente de Gabinete;
 - 1.2. Assessor Técnico;
 - 1.3. Servente.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 29 - O Conselho de Desenvolvimento Municipal, / de Recursos Fiscais, o Conselho Municipal de Cultura, o Conselho Rodoviário Municipal, o Conselho Municipal de Esportes, o Conselho Municipal de Turismo, a Comissão de Licitação para execução de Obras ou Serviços do Município e a Comissão de Illicitação para aquisição, alienação e recuperação de materiais do Município, integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura, reger - se - ão por normas legais próprias.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA GERAL

Art. 30 - A Secretaria Geral é o Órgão ao qual incumbe a prestação de formas centralizada, dos serviços - meios necessários ao funcionamento regular da Administração direta, competindo-lhe basicamente: -

- I - O exercício das atividades de assistência Administrativas e técnicas, direta e indiretamente / ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições legais;
- II- O preparo e o registro dos atos do Chefe do ~~Exc-~~

- 12
- cutivo, bem como a publicação dos atos oficiais;
- III - O acompanhamento diário dos Noticiários Oficiais e extra oficiais de interesse da municipalidade;
- IV - A preparação da correspondência oficial;
- V - A coordenação de contatos do Prefeito com os municípios e com entidades Federais, Estaduais e Municipais;
- VI - A articulação com os Órgãos de Administração Municipal para tornar conhecido das reivindicações pertinentes à boa marcha dos Serviços;
- VII - O acompanhamento da manutenção de processos na Prefeitura e a proposição de medidas que evitem o retardamento de sua instrução;
- VIII - A Seleção de dados e informações necessárias à elaboração do relatório geral das atividades do Município, durante o exercício;
- IX - A Elaboração de minutas de ante-projetos e Leis e de projetos de Decretos;
- X - Outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 31 - A Secretaria Geral compõem-se das seguintes / unidades, diretamente subordinadas ao respectivo titular: -

- 1.- Serviço de Comunicações Externas;
- 2.- Serviços Gerais.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 32 - O Departamento Municipal de Administração é o Órgão ao qual incumbe a centralização e a coordenação dos assuntos de pessoal, patrimonial, arquivo, comunicações internas e, especialmente: -

- I - A execução das atividades relativas ao / recrutamento, à seleção ao treinamento, / ao regime Jurídico em coordenação com o Departamento de Negócios Jurídicos, aos / controles Financeiros em coordenação com o Departamento de Finanças e aos demais assuntos de pessoal;
- II - O tombamento, o inventário, o controle, a segurança, a proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- III - O recebimento, a distribuição o controle do andamento e o arquivamento definitivo;

dos papéis da Administração; 13

- IV - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligados no Departamento;
- V - O assessoramento do Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 33 - O Departamento Municipal de Administração compõem-se das seguintes unidades de serviço, diretamente subordinadas ao respectivo titular: -

- 1. Divisão de Pessoal, compreendendo: -
 - 1.1. Serviço de Pessoal;
 - 1.2. Serviço de Recursos Humanos.
- 2. Divisão de Administração, compreendendo:-
 - 2.1. Serviço Administrativo;

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 34 - O Departamento Municipal de Negócios Jurídicos é o Órgão ao qual incumbe a centralização dos Negócios Jurídicos do Município, e especificamente: -

- I - A emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- II - A elaboração de Minutas de contratos e convênios, bem como lavra-los e registra-los;
- III - A representação da Prefeitura em juízo, como autora e ré, assistente ou oponente;
- IV - A cobrança de Dívida Ativa;
- V - O processamento das desapropriações amigáveis e judiciais;
- VI - O acompanhamento dos processos relativos a licenciamento e aprovação de loteamentos, determinando, despachando e ultimando todas as medidas legais e Jurídicas pertinentes, inclusive incidentes;
- VII - Assessoramento às atividades relativas aos assuntos de Pessoal;
- VIII - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligados ao Departamento.
- IX - O assessoramento do Prefeito nos assuntos de sua competência.

14

Art. 35 - O Departamento de Negócios Jurídicos /
compõem-se das seguintes unidades de /
serviço, diretamente subordinadas ao /
respectivo titular, compreendendo:-

1. Consultoria Jurídica;
2. Procuradoria Fiscal.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 36 - O Departamento Municipal de Finanças, é o Órgão ao qual incumbe os assuntos relativos à receita, despesa, Contabilidade, guarda dinheiros, valores, e especificamente: -

- I - As atividades de lançamento, arrecadação e /
fiscalização dos Tributos e demais rendas Mu-
nicipais;
- II - O recebimento, pagamento, a guarda e movimen-
to de dinheiro e outros valores do Município;
- III - O registro e controle contábil de Administra-
ção financeira, orçamentária e patrimonial /
do Município.
- IV - A fiscalização dos Órgãos de Administração cen-
tralizada, Encarregados do recebimento do di-
nheiro e outros valores;
- V - A elaboração da proposta orçamentaria da Pro-
feitura, assim como o controle de sua execu-
ção;
- VI - A padronização, a aquisição, a guarda e distri-
buição de materiais;
- VII - O arquivamento definitivo dos papéis Adminis-
trativos ligados ao Departamento;
- VIII - O assessoramento do Prefeito em assuntos fa-
zendários e na formulação da política finan-
ceira do Município.

Art. 37 - O Departamento Municipal de Finanças,
compõem-se das seguintes unidades de serviço, diretamente subordinadas
ao respectivo Titular: -

1. Divisão de Arrecadação: compreendendo: -
 - 1.1. Serviço Tributário;
 - 1.2. Serviço de Emissão e controle contábil da re-
ceita.

2. Divisão de Fiscalização de Rendas, compreendendo : -

- 2.1. Serviço de Controle;
- 2.2. Serviço de fiscalização.

3. Divisão Financeira compreendendo : -

- 3.1. Tesouraria Geral;
- 3.2. Serviço de Contabilidade Geral;
- 3.3. Serviço de Tesouraria.

4. Divisão de Estatística e Orçamento, compreendendo: -

- 4.1. Serviço de Orçamento e Prestação de Contas
- 4.2. Serviço de Estatística;
- 4.3. Serviços Extraordinários.

5. Divisão de Materiais, compreendendo:-

- 5.1. Serviço de contas;
- 5.2. Almojarifado;
- 5.3. Serviço de Patrimônio Seguro;

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ART. 38 - O departamento Municipal de Educação e Cultura é o Órgão ao qual incumbe os assuntos relativos ao ensino do Município, o estímulo da Cultura e especificamente: -

- I - O desempenho das atividades relativas à / Educação;
- II - A Administração das Unidades Escolares;
- III - A promoção de Estudos e Pesquisas e outros trabalhos de natureza educacional, visando a melhoria de qualidade do Ensino;
- IV - O cadastramento dos programas de ajuda ao Município no campo de sua competência a a manutenção de convênios com o Estado e a União, para a execução de programas de Educação;
- V - A manutenção de serviços de Merenda Escolar;
- VI - A proteção do Patrimônio Histórico e Cultural do Município
- VII - A orientação Pedagógica do Professorado.

ben como a assistência escolar;

VIII- Administração da Biblioteca Municipal;

IX- A promoção e o estímulo das iniciativas que favoreçam o movimento Educacional e Cultural do Município;

X - A proposição de acordos e convênios com entidades públicas e privadas para a execução de programas e campanhas de Cultura;

XI - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligados ao Departamento.

XII - O assessoramento do Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 39 - O Departamento Municipal de Educação e Cultura, compõem-se das seguintes unidades de serviço, diretamente subordinadas ao respectivo titular: -

1. Divisão de Educação, e Cultura, compreendendo: -

1.1. Serviço de Educação;

1.2. Serviço de Cultura;

2. Divisão de Administração, compreendendo: -

2.1. Serviço de Administração;

2.2. Serviço de Recursos Humanos;

2.3. Serviço de Apoio.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E DIVULGAÇÃO

Art. 40 - O Departamento Municipal de Turismo e Divulgação é o Órgão ao qual incumbe a execução dos planos e programas de fomento ao Turismo em Guaratuba e, especificamente: -

I - A organização de notícias e discursos quando autorizados pelo Prefeito;

II - O planejamento, a coordenação e a promoção da recreação pública;

III - O opinamento sobre pedidos de subvenções e auxílios a entidades culturais e recreativas, bem como fiscalizar sua aplicação;

IV--A organização e difusão de guias anuais de eventos que tenham interesse turístico;

V - A manutenção de serviços de informações e pessoas.

- VI - A promoção de propaganda Turística de Guaratuba;
- VII - A promoção de levantamentos e divulgação das / atrações turísticas de Guaratuba;
- VIII - A elaboração de um calendário Turístico e a / promoção de sua execução;
- IX - A execução de planos e programas estabelecidos pelos Órgãos Municipais competentes;
- X - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligado ao Departamento;
- XI - O assessoramento do Prefeito nos assuntos de / sua competência.

Art. 41 - O Departamento Municipal de Turismo e Divulgação compõem-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo Titular:

- 1. Divisão de Turismo e Divulgação, compreendendo:
 - 1.1. Serviço de Turismo;
 - 1.2. Serviço de Divulgação.

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 42 - O Departamento Municipal de Viação, Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano é o Órgão ao qual incumbe os / assuntos de construção, pavimentação, conservação e melhoramentos das ruas e avenidas, a execução de obras públicas Municipais, os serviços de limpeza pública, a fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos parques, jardins, cemitérios, atadouros e mercado Municipal, bem como a manutenção e conservação das frotas e veículos e dos serviços de trânsito de competência do Município, os estudos, pesquisas e coordenação das funções de planejamento, à elaboração de projetos, construções e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema rodoviário do Município, à construção de Obras complementares e a fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços a seu cargo e, especificamente: -

- I - A construção, pavimentação e conservação das / ruas e avenidas Municipais;
- II - A elaboração dos orçamentos de obras públicas Municipais;
- III - A execução dos serviços de Topografia;

- IV - A execução e fiscalização das obras - 18
Públicas e Municipais, inclusive dos próprios da Municipalidade;
- V - A realização dos serviços de marcenaria e / carpintaria;
- VI - A guarda, a manutenção e a conservação da / frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura;
- VII - A manutenção de limpeza pública;
- VIII - A fiscalização dos serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;
- IX - A execução as atividades relativas a parques, jardins e arborização;
- X - A fiscalização das posturas Municipais, exclusive ao que se refere ao poder de polícia urbanística e de Higiene pública;
- XI - A promoção de serviços de trânsito de competência Municipal;
- XII - A fiscalização e manutenção de iluminação / pública Municipal;
- XIII - A Administração dos cemitérios Municipais;
- XIV - A atualização do Plano Diretor de desenvolvimento do Município, nos seus aspectos físico - social, e econômico, obedecidas as / diretrizes gerais em que se baseia a sua / execução;
- XV - A Administração e fiscalização das normas-relativa ao zoneamento, loteamento e as construções particulares, bem como a manutenção atualizada da planta cadastral do Município;
- XVI - A manutenção do sistema estatístico;
- XVII - A elaboração e a atualização dos planos plurianuais de investimento de acordo com as / diretrizes do Plano Diretor e Desenvolvimento do Município;
- XVIII - A elaboração e o controle do Plano e Programas de Administração;
- XIX - A Orientação e coordenação das atividades / públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento econômico do Município;
- XX - A Análise dos Programas de Trabalho do Órgãos da Prefeitura, centralizados e descentralizados, e as revisões periódicos necessárias à sua adequação ao plano de investimentos;

- XXI - O acompanhamento e controle da execução / dos programas bem como a proposição das revisões necessárias;
- XXII - O cadastramento e o estudo de fontes de / financiamento que possam ser utilizados / para a implantação do Plano Diretor de / desenvolvimento Municipal;
- XXIII- A elaboração ou coordenação dos trabalhos de elaboração de projetos de aplicação de capital com vistas à obtenção de financiamentos;
- XXIV - A elaboração de projetos de construção de obras públicas ou a coordenação de sua / elaboração;
- XXV - A aprovação dos projetos de expansão dos serviços públicos, concedidos ou permitidos;
- XXVI - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligados ao Departamento;
- XXVII - O assessoramento ao Prefeito em assuntos urbanísticos e técnicos de sua competência.

Art. 43 - O Departamento Municipal de Viação, / Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano, compõem-se das seguintes unidades de Serviços, diretamente subordinadas ao respectivo Titular: -

- 1. Divisão de Pavimentação, Conservação, Recuperação e Serviços Urbanos, compreendendo:
 - 1.1. Serviço de Pavimentação;
 - 1.2. Serviço de Recuperação e Conservação;
 - 1.3. Serviços Urbanos;
 - 1.4. Serviços de limpeza Pública e Coleta de Lixo.
- 2. Divisão de Edificações, compreendendo:
 - 2.1. Serviço de Edificações.
- 3. Divisão de Garagens e Oficinas compreendendo:
 - 3.1. Serviço de Garagens;
 - 3.2. Serviço de Oficinas e Viaturas;
 - 3.3. Almoxerifado;
- 4. Divisão de Urbanismo, compreendendo:
 - 4.1. Serviço de Plano Diretor;

4.2. Serviço de Fiscalização.

5. Divisão de Topografia, compreendendo:

5.1. Serviço de Alinhamentos e Demarcações.

6. Divisão de Serviço Rodoviário Municipal, compreendendo:

6.1. Serviço de Estudo e Projetos, Topografia e Laboratório geotécnico;

6.2. Serviço de conservação Rodoviário;

6.3. Serviço de Manutenção de Equipamentos Rodoviários;

6.4. Serviço de paisagismo Rodoviário.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 44 - O departamento de Saúde e Bem Estar Social, é o Órgão ao qual incumbe os assuntos de desenvolvimento da Comunidade, formação de mão-de-obra, assistência médica e dentária, saúde e higiene pública, e, especificamente:

- I - A execução de programas que visão a saúde, a higiene e ao Bem Estar Social da Comunidade;
- II - A realização de Estudos sobre problemas sociais do Município;
- III - A realização de estudos objetivando firmar convênios e acordos com entidades públicas e privadas de assistência social;
- IV - A dinamização de recursos sociais existente no Município, bem como o estímulo à criação dos necessários ou carentes;
- V - As atividades de controle das migrações;
- VI - O tratamento e triagem de casos para concessão de benefícios;
- VII - A fiscalização do emprego das subvenções concedidas pela Prefeitura a obras sociais;
- VIII - Formação de mão-de-obra;
- IX - A execução de convênios com Órgãos Estaduais ou Federais, para o desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública;
- X - O exercício de atividades de educação sanitária;
- XI - A fiscalização das posturas Municipais, relati-

- vas à higiene das vias públicas, de habitações, dos estabelecimentos comerciais e, em cooperação com o Estado e a União, à higiene da produção, / do comércio e consumo de gêneros alimentícios.
- XIII - A promoção de campanhas de assistência de urgência à população carente de recursos, inclusive a da zona rural do Município;
- XIII- O assessoramento do Prefeito nos assuntos de sua competência.
- XIV - O arquivamento definitivo dos papéis Administrativos ligados ao Departamento.

Art. 45 - O Departamento de Saúde e Bem Estar Social, compõem-se das seguintes unidades de serviço, diretamente subordinadas ao respectivo Titular:

- I - Serviço de Saúde;
- II - Serviço do Hospital Municipal;
- III - Serviço de Assistência Social;

SEÇÃO XI

DAS SUB-PREFEITURAS MUNICIPAIS

Art. 46 - As Administrações regionalizadas, são Órgãos sediados nos distritos do Município, aos quais incumbe: -

- I - A representação da Administração Municipal, no / Âmbito dos Distritos, executando ou fazendo executar as Leis e posturas Municipais, aos atos do Prefeito, de acordo com as instruções recebidas;
- II- A arrecadação das rendas Municipais nos limites das respectivas jurisdições, quando para tal fim autorizadas pelo Prefeito;
- III - A superintendência da construção e conservação / de obras públicas, estradas e caminhos Municipais nos respectivos distritos, sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos Órgãos competentes da Administração centralizada ou descentralizada;
- IV - Da manutenção da limpeza pública e a execução das atividades relativas a parques, jardins e arborização;
- V - A conservação das vias públicas nos distritos;
- VI - O levantamento dos problemas e necessidade des /

distritos, levando-os ao conhecimento dos Órgãos centrais competentes para solucioná-los;

§ 1º - Na medida em que se torne conveniente, o Prefeito Municipal, poderá, por decreto, concter outras competências, especificamente, às Administrações regionalizadas.

§ 2º - No exercício de qualquer de suas competências as Administrações regionalizadas, estarão sendo sujeita a orientação / técnica, ao controle e à fiscalização dos Órgãos centrais do sistema Administrativo da Prefeitura;

C A P Í T U L O I I I

DA IMPLANTAÇÃO DA REFORMA

Art. 47 - A reforma Administrativa, prevista na presente Lei, entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidade de recursos.

§ Único - A implantação dos Órgãos, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - Elaboração e aprovação dos respectivos regimentos internos;
- II - Provimento das respectivas chefias;
- III - Lotação dos Órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV - Instrução das chefias com relação às competências que lhe são deferidas pelos regimentos internos.

Art. 48 - À medida que forem sendo aprovados os regimentos internos dos Órgãos previstos nesta Lei e providas as respectivas chefias, os Órgãos da atual estrutura Administrativa cujas funções correspondam às dos novos Órgãos, ficarão automaticamente extintos.

C A P Í T U L O I V

DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 49 - Os Regimentos Internos dos Órgãos mencionados nos itens, I, II, IV, e V do artigo 26º serão baixados por decreto do Prefeito no prazo de 180 dias (cento e oitenta), contados da vigência desta Lei.

§ 1º - Os Regimentos Internos explicitarão:

F

- I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II - As normas de trabalho que, por sua natureza, / não devam constituir disposições em separado;
- III - Outras disposições ligadas necessárias.

§ 2º - Nos regimentos internos, o Prefeito Municipal poderá, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, a seu critério avocar / a si a competência delegada.

Art. 50 - São, todavia, indelegáveis a seus auxiliares:

- I - As atribuições a que se refere os itens I, II, VI, X, XIII, XIV, XVI, XVII, XIX, XX, / XXIII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXIII, do artigo 76 da Lei Orgânica dos Municípios.
- II - A prática de qualquer ato cuja formalização deva ser feita por meio de decreto, nos termos do item I, do artigo 101, da Lei Orgânica dos Municípios (Lei complementar nº 2 de 18/06/1973).

C A P Í T U L O V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - O Prefeito Municipal, completará a estrutura Administrativa estabelecida pela presente Lei, criando mediante / decreto os Órgãos de nível hierárquico inferior à divisão que se fizerem necessários.

Art. 52 - Cumpre às chefias de todos os níveis hierárquicos, encaminhar gradativamente, ao seu superior imediato, relatório de suas atividades, observados os requisitos prescritos para a sua elaboração.

§ Único - Os Diretores de Departamentos encaminharão, mensalmente, ao Gabinete do Prefeito, cópias dos relatórios dos respectivos Departamentos.

Art. 53 - Extinto o Órgão competente da atual estrutura Administrativa, extinguir-se-á, automaticamente o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente a sua chefia.

Art. 54 - As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas, obedecerão nos seguintes critérios:



- I - Os Diretores de Departamentos, os dirigentes de Órgãos de igual nível hierárquico, os chefes de Divisões e os Assessores, são de livre escolha e nomeação do Prefeito;
- II- Os demais chefes de Unidades Administrativas serão designados pelo Prefeito ou autoridades de igual nível hierárquico, devendo de preferência a escolha recair dentre os servidores públicos Municipais.

Art. 55 - Por ocasião da criação de novos Órgãos na estrutura Administrativa da Prefeitura, deverá ser obedecida a seguinte sistemática: -

- I - Os Departamentos, Órgãos de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II - As Divisões, Órgãos de segundo nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos;
- III - Os serviços, Órgãos de terceiro nível hierárquico, subordinam-se às Divisões ou Órgãos equivalentes;
- IV - As Seções, Órgãos de quarto nível hierárquico, subordinam-se às Divisões ou serviços.

T Í T U L O V I

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A P Í T U L O I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 56 - Para atender à estrutura Administrativa / da Prefeitura referida no artigo 26, itens I, III, IV e V, do Título V, ficam criados os cargos de provimento em Comissão, com simbologia e vencimentos expressos nesta Lei.

Art. 57 - Para os efeitos desta Lei, cargo em Comissão é aquele de livre escolha e nomeação do chefe do executivo Municipal, preenchidos os requisitos à investidura e se destinam à atender em cargos de Direção, Chefia e Assessoramento.

§ 1º - A escolha do ocupante de cargo em comissão, poderá ou não, recaírem em funcionário do quadro de pessoal do Município.

§ 2º - O funcionário Municipal nomeado para cargo em comissão, não poderá acumular o respectivo vencimento com outro cargo comissionado ou receber funções gratificadas.

§ 3º - A jornada obrigatória de trabalho do ocupante do cargo em comissão, será de quarenta (40) horas semanais.

§ 4º - O funcionário Municipal nomeado para o cargo em comissão, continuará percebendo a gratificação quinquenal a que tiver direito, calculada pelo vencimento do cargo que ocupar.

Art. 58 - O Chefe do executivo Municipal determinará por decreto, a qualificação exigida para preenchimento de cargos em comissão de que trata o Artigo 56.

§ Único - Quando convier à Administração, o Chefe do Executivo Municipal, poderá dispensar a exigência constante do Artigo, desde que comprovada a idoneidade, capacidade e experiência Administrativa do candidato ao cargo para o qual será nomeado.

Art. 59 - Os cargos em comissão, com a respectiva simbologia de que trata o artigo 56, são constantes do anexo I, integrante da presente Lei.

Art. 60 - A posse do cargo em Comissão determinará concomitantemente, o afastamento do funcionário do cargo efetivo de que for titular, e ressalvados os casos de acumulação legal.

Art. 61 - O funcionário Municipal integrante do Quadro do Pessoal da Prefeitura, nomeado para cargo em Comissão, poderá optar pelo vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido de gratificação fixa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do símbolo do cargo em comissão respectivo.

Art. 62 - Os valores de vencimentos dos cargos em comissão serão reajustados sempre que houver alterações de tabelas de vencimentos dos cargos efetivos do quadro Quadro do Pessoal da Prefeitura.

C A P Í T U L O I I

D A S F U N Ç Õ E S G R A T I F I C A D A S

Art. 63 - A Função Gratificada destina-se ao exercício de encargos de Chefia, Diretoria e outros, para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão.

Art. 64 - A função gratificada, que não constituirá emprego, mas, vantagem acessória ao vencimento, será criada por Decreto do Executivo, respeitada a nova estrutura Administrativa da Prefeitura e os recursos Orçamentários próprios.

Art. 65 - As funções gratificadas da Prefeitura Municipal Guaratuba passam a obedecer à classificação, simbologia e valores mensais que deverão ser estabelecidas por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 66 - Fica criada na Prefeitura Municipal,

a gratificação de representação do Gabinete, de acordo com a tabela de retribuição que será aprovada por ato próprio do Chefe do Executivo, para os servidores no efetivo exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 67 - Para os efeitos do artigo anterior, considerar-se de efetivo exercício os afastamentos de correntes de férias anuais obrigatórias, nojo, gale e licença para tratamento de saúde.

Art. 68 - A vantagem a que se refere o artigo 66, da presente Lei, não se incorporará ao vencimento do servidor para qualquer efeito de cálculo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - As comissões de licitação referidas no item 2, do artigo 26, desta Lei (n.ºs, 6 e 7), serão integradas por três (3) membros designados pelo Chefe do Executivo Municipal, sem prejuízo de suas funções.

§ Único - Cada comissão será presidida por um funcionário para esse fim designado, dentre os membros que constituirão.

Art. 70 - Para cada Órgão da Administração Municipal, haverá prazo fixado em regimento interno, para as autoridades administrativas exigirem, das partes o que se fizer necessário à instrução de seus pedidos.

§ Único - Satisfeitas as exigências, a autoridade Administrativa decidirá o assunto no prazo fixado pelo regimento, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 71 - O patrocínio dos interesses do Município em juízo será exercido pela procuradoria Municipal serviço integrante do Departamento Municipal de Negócios Jurídicos,

§ Único - Incumbirá ao Diretor Municipal, receber citações nos feitos contra o Município, providenciando a defesa pela procuradoria Municipal.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 72 - Serão automaticamente extintas por decreto as funções gratificadas criada pela Lei nº48 de 18 de dezembro de / 1969, e por atos subsequentes do Chefe do Executivo, relacionados com a estrutura aprovada pela supra mencionada Lei nº 48/1969, à medida /

que as novas funções forem sendo criadas pelo Prefeito, por força do / disposto no artigo 68, para atender à nova estrutura organizacional da Prefeitura de que trata a presente Lei.

Art. 73 - O poder Executivo expedirá Decreto, dentro do prazo de 180 dias, para consolidar as disposições regulamentares que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 74 - Fica o Chefe do Executivo, autorizado a baixar os Decretos que se fizerem necessários para dar cumprimento ao disposto nos artigos 48, 49 e 51, desta Lei.

§ Único - No interesse do serviço poderá, ainda, o Chefe do Executivo mediante decreto, proceder ao desdobramento de qualquer unidade Administrativa em comissão, grupos de trabalhos ou setores específicos de funcionamento.

Art. 75 - Cada unidade Administrativa terá, no mais / breve prazo, revista sua lotação a fim de que passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja ajustada à nova estrutura organizacional da Prefeitura, bem como às dotações previstas no orçamento de cada exercício financeiro.

Art. 76 - O Chefe do Executivo adotará providências para a imediata verificação da existência de pessoal ocioso na Administração Municipal, diligenciando para a sua eliminação ou redistribuição imediata, respeitada a legislação própria.

Art. 77 - Instaurar-se-a processo Administrativo para admissão ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente no desempenho dos encargos que lhe compete ou desidioso no cumprimento de seus deveres.

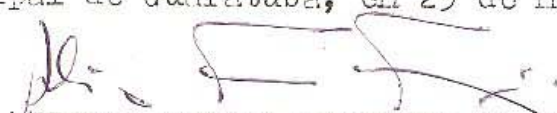
Art. 78 - Fica, ainda o Chefe do Executivo autorizado dentro do limite dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências que se fizerem necessárias de dotações do orçamento ou de créditos adicionais pela execução da presente Lei.

Art. 79 - Ficam revogadas as disposições constantes da Lei nº 48 de 18 de dezembro de 1969, que expressamente colidirem com a presente Lei.

§ Único - Em caráter transitório, até que se baixem os novos regulamentos internos da Prefeitura, permanece em vigor, no que couber o regulamento, ora em vigor.

Art. 80 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas igualmente, todas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaratuba, em 25 de maio de 1977.


DR. ANTONIO FRANCO FERREIRA DA COSTA