

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

LEI N.º 770

Dispõe sobre o Sistema Organizacional do Poder Executivo do Município de Guaratuba, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos que buscam atingir:

§ 1º - A Administração Direta compreende serviços públicos dependentes, encarregados das atividades típicas da administração pública, a saber:

- I. Unidades de assistência imediata ao Prefeito, assessoramento e coordenação de assuntos e programas intersecretarias;
- II. Órgãos de natureza instrumental, de natureza substantiva e de atuação descentralizada, entidades de primeiro nível hierárquico para o exercício de planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§ 2º - A administração Indireta compreende serviços públicos instituídos para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar a sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, usufruindo para tanto de independência funcional.

Art. 2º - A administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos colegiados de aconselhamento, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Parágrafo único - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento, cujos membros serão indicados pelas entidades representadas e nomeados pelo Prefeito, terão Regimentos Internos próprios, por eles elaborados e baixados por Decreto do Executivo.

TÍTULO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - Unidades dependentes que integram a Administração Direta:

- I. Órgão de Assistência Imediata - representado pelo Gabinete de apoio direto ao Chefe do Executivo;
- II. Órgãos de Assessoramento - integradas por unidades de assessoramento e apoio aos demais órgãos da Prefeitura, acompanhamento e controle de programas e projetos governamentais;
- III. Órgãos de Natureza Instrumental - representados por Secretarias que promovem as atividades meios da Prefeitura;
- IV. Órgãos de Natureza Substantiva - representados por Secretarias que promovem as atividades fins e específicas dos programas e projetos definidos pela Administração Municipal;
- V. Órgãos de Atuação Descentralizada - representados por órgãos de desconcentração territorial, encarregados de representar, nos Distritos a Administração Municipal;

Art. 4º - Unidades autônomas que integram a Administração Indireta:

- I. Autarquias - entidades de personalidade jurídica de direito público, criadas por lei e organizadas por ato do Poder Executivo, com patrimônio e receita próprios, sem capital, para o desempenho de atividades típicas de administração pública que não traduzam resultados comerciais ou industriais.

Art. 5º - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- I. **ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:**
 1. Gabinete.
- II. **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**
 1. Procuradoria Geral;
 2. Assessoria de Planejamento;
 3. Assessoria de Comunicação Social;
 4. Assessoria Técnica.
- III. **ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL:**
 1. Secretaria Municipal de Administração;
 2. Secretaria Municipal de Fazenda.
- IV. **ÓRGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

1. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços ;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Bem-Estar Social;
4. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
5. Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;
6. Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente.

V - ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA:

Administração Distrital.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I. ÓRGÃOS AUTÔNOMOS:

1. Cia. de Desenvolvimento e Habitação de Guaratuba;
2. Guaratuba Turismo;
3. Instituto Histórico e Cultural de Guaratuba;
4. Instituto Ambiental de Guaratuba;

Art. 6º - A estrutura organizacional básica de cada um dos órgãos compreende:

- I. Nível de Direção - representado pelo titular da Pasta, com funções relativas à liderança e articulação institucional no setor de suas atividades;
- II. Nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto ao titular da Pasta no desempenho de suas atribuições;
- III. Nível de Execução Específica - representado por unidades operacionais encarregadas das funções típicas do órgão.

Art. 7º - O Prefeito Municipal poderá instituir, mediante Decreto, Coordenadorias de Programas Especiais, até o número de duas, para atender às necessidades conjunturais, de caráter temporário, que demandem atuação da Prefeitura.

Parágrafo único - O ato de instalação de Coordenadorias de Programas Especiais indicará, se for o caso, o órgão a que elas se vinculam.

Art. 8º - A definição das unidades de nível inferior a Secretarias, integrantes da estrutura básica, será feito através de Decreto do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SEÇÃO ÚNICA DO GABINETE

Art. 9º - Gabinete - a preparação e datilografia da correspondência do Prefeito; a ordenação da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito e a transmissão e controle da execução das ordens

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

dele emanadas; registro e controle das audiências públicas do Prefeito; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

CAPÍTULO II **ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

SEÇÃO I **DA PROCURADORIA GERAL**

Art. 10 - Procuradoria Geral - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; analisar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral; representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município.

SEÇÃO II **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

Art. 11 - Assessoria de Planejamento - promover o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar ou promover a elaboração e coordenar a execução de projetos, programas e planos do Governo Municipal; coordenar a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da política municipal de desenvolvimento econômico e social; estabelecer fluxos permanentes de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais.

SEÇÃO III **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Art. 12 - Assessoria de Comunicação Social - promover o relacionamento da administração municipal com a imprensa e opinião pública visando a divulgação de suas atividades; manter contatos diários com os organismos responsáveis pelos meios de comunicação social, para relatar atividades da administração; organizar notícias diárias referentes ao Município divulgadas pela imprensa; assessorar o Prefeito e demais autoridades municipais em reuniões, conferências, palestras e entrevistas; realizar as atividades de comunicação social e de relações públicas da Prefeitura; promover a organização de serviços de informações e dados de natureza sócio-econômica, cultural e administrativa, sobre o Município, destinados à consulta do Prefeito e demais autoridades; documentar os eventos do Município.

SEÇÃO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 13 - Assessoria Técnica - compete promover a elevação de padrões de eficiência da administração Geral da Prefeitura, e, especialmente, a elaboração, a supervisão e o controle dos planos e programas da administração Geral do Governo Municipal; a análise dos programas de trabalho dos órgãos da Prefeitura, com vistas às revisões periódicas necessárias à sua adequação ao plano de investimentos, e a adoção de técnicas modernas de execução administrativa; promover estudos visando a identificação de recursos internos mobilizáveis pelo governo municipal, para implantação de projetos especiais; promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município.

CAPÍTULO III

ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - Secretaria Municipal de Administração - exercer as atividades meios necessária ao funcionamento regular da administração direta, administração de pessoal, administração patrimonial e de materiais; as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; a organização e gestão centralizada de cadastro de informações sobre licitantes e licitações no Município; de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; de manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração bem como seu controle, distribuição e conservação; de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; de conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 15 - Secretaria Municipal de Fazenda - executar a política financeira do Município; das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município; da contabilização orçamentaria, financeira e patrimonial; da colaboração no feitura do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentarias; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores; do assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS

Art. 16 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços - executar os projetos referentes à construção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas; à construção e conservação dos parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural; à pavimentação de ruas, à abertura de novas artérias e logradouros públicos; administrar os serviços industriais mantidos pelo Município; administrar os serviços de garagem e oficinas; executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, mercados, matadouro e feiras livres e iluminação pública; promover a implantação de normas de urbanismo; a administração da Estação Rodoviária; fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17 - Secretaria Municipal de Saúde - formulação, da política municipal de saúde, em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Saúde e os planos de desenvolvimento econômico e social do Município; a elaboração do Plano Municipal de Saúde; promover medidas de proteção da saúde da população do Município, através do controle e combate a doenças de massa; estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar a fim de identificar as causas e combater-las com eficácia; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos; fiscalizar as condições de saneamento básico do Município; promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutris; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à saúde pública.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM-ESTAR SOCIAL

Art. 18 - Secretaria Municipal de Bem-Estar Social - a formulação da política de ação social do Município, em consonância com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e os planos de desenvolvimento econômico e social do Município; a execução das atividades assistências e de implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população urbana e rural do Município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; promoção de campanhas educativas, informativas e preventivas, visando o bem-estar da população; elaborar programas especiais de atendimento ao trabalhador de baixa renda, desempregado, indigente, menor carente, idoso e nutris; coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos destinados à ação social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 19 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - executar, supervisionar e controlar as atividades relativas à educação e a cultura no Município; à elaboração e execução dos planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais; realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar; a melhoria da qualidade de ensino; a assistência e amparo ao estudante carente; à manutenção dos programas de alimentação escolar; promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; à difusão cultural em todas as suas manifestações; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município; estimular e assistir às atividades regionais típicas, em especial as ligadas à pesca e ao artesanato.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO

Art. 20 - Secretaria Municipal de Esportes e Turismo - a execução das atividades relativas à recreação, esportes e turismo no Município; estimular, amparar e orientar às atividades esportivas e turísticas no âmbito municipal; incentivar a prática do esporte e das atividades recreativas, no sentido da melhor qualidade da vida humana; proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; à administração do parque esportivo municipal; apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas à práticas esportivas, recreativas e de lazer; a orientação, a promoção e a assistência às atividades esportivas escolares; estimular e assistir às atividades regionais típicas, em especial as ligadas à náutica, turismo e artesanato; incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais; executar planos e programas de fomento ao turismo.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 21 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - promover estudos, pesquisas e levantamentos sobre as condições ambientais do Município, a fim de definir padrões adequados de higiene e saneamento; adoção de normas e padrões que disciplinem o processo de parcelamento do solo urbano através de lei de loteamento; adoção de normas e padrões técnicos que disciplinem o processo de uso e ocupação do solo urbano através de lei de zoneamento e edificações; planejamento e execução de programas relativos a lotes urbanizados e à construção de núcleos habitacionais e equipamentos comunitários, em coordenação com os demais órgãos e/ou entidades federais, estaduais e municipais, através de convênios, contratos, etc.; estimular a adoção de medidas pertinentes ao uso e preservação dos recursos naturais e defesa do meio ambiente; avaliar impactos ecológicos decorrentes de obras públicas ou privadas, objetivando estudos e disciplinamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

CAPÍTULO V **ÓRGÃO DE ATUAÇÃO DESCENTRALIZADA** **SEÇÃO ÚNICA** **DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL**

Art. 22 - Administração Distrital - órgão de desconcentração territorial encarregada, no Distrito, de representar a administração Municipal, executando ou fazendo executar as leis, posturas, e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito; de arrecadar os tributos e rendas municipais, dentro dos limites de sua jurisdição; de administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob a orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura; de prestar os serviços públicos distritais; de coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura.

CAPÍTULO VI **DAS UNIDADES ESTRUTURAIS COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS**

Art. 23 - A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias compreende:

- I. Gabinete do Secretário - comum a todas as Secretarias, incumbe:
 - a) a assistência abrangente ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;
 - b) as relações públicas do Secretário e da Secretaria com o público e com a imprensa;
 - c) a coordenação da agenda e a representação do Secretário;
 - d) o acompanhamento dos despachos;
 - e) o provimento de transporte oficial.
- II. Departamentos de Atuação Instrumental - integrantes aos órgãos de natureza instrumental, incumbe:
 - a) assegurar, à administração direta, o funcionamento voltado exclusivamente para os seus objetivos;
 - b) praticar os atos administrativos relacionados com as atividades de planejamento, de administração financeira, de administração geral e de pessoal, em articulação com os respectivos responsáveis;
 - c) acompanhar a execução do Orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento.
- III. Departamentos de Execução Operacional - integrantes aos órgãos de natureza substantiva, incumbe:
 - a) o efetivo comando das ações do órgão à plena realização da finalidade a que se destina;
 - b) a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão a meta a alcançar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

- c) o acompanhamento dos trabalhos providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente;
- d) a constante verificação do desenvolvimento das atividades.

TÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 24 - Constitui responsabilidade fundamental dos dirigentes de órgãos da Administração Direta, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Governo Municipal; cabendo-lhes, especialmente:

- a) propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;
- b) promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- c) treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- d) criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do Governo;
- e) conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional a fim de combater o desperdício;
- f) manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos;
- g) incutir nos subordinados, por todos os meios, a filosofia de bem servir ao público.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

SEÇÃO I

DOS SECRETÁRIOS, PROCURADOR GERAL, CHEFES DE ASSESSORIAS E CHEFE DE GABINETE

Art. 25 - São atribuições básicas a cada um dos Secretários, Chefe de Gabinete, Chefes de Assessorias e Procurador Geral a seguir enumeradas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

- a) exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
- b) despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias e horas determinados, todo o expediente das repartições que dirigem e participar de reuniões coletivas quando convocados;
- c) apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- d) proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito, e despachos decisórios em processos de sua competência;
- e) encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentaria;
- f) apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua jurisdição, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- g) expedir instruções de acordo com o Prefeito, para a boa execução das leis e regulamentos;
- h) assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos que dirigem;
- i) baixar portarias, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- j) abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua subordinação;
- k) propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhes forem subordinados;
- l) determinar a realização de sindicâncias para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
- m) promover a distribuição e encaminhamento, bem como fazer informar, convenientemente, os processos e papéis que forem dirigidos aos órgãos sob sua direção;
- n) verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua jurisdição;
- o) prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgarem necessário, o expediente dos órgãos que dirigem;
- p) propor o pagamento aos servidores de gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- q) manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
- r) visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelos órgãos sob sua direção;
- s) atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que os procurarem para tratar de assuntos de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

- t) promover os registros das atividades do respectivo órgão, para fornecer elementos necessários à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
- u) fazer remeter ao arquivo da Prefeitura todos os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar aqueles que interessem aos respectivos órgãos;
- v) promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- w) zelar pela fiel observância e execução do presente Lei e das instruções para execução dos serviços.

SEÇÃO II DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

Art. 26 - São atribuições básicas dos Diretores de Departamentos:

- a) promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- b) proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios em processos de sua competência;
- c) promover a requisição de material permanente ou de consumo para os órgãos que dirigem;
- d) despachar diretamente com o chefe imediato;
- e) apresentar ao chefe imediato, na época própria, o programa de trabalho dos órgãos sob sua direção;
- f) manter a disciplina do pessoal sob sua direção;
- g) propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência, e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhes forem subordinados;
- h) organizar, na periodicidade determinada, a escala de férias para o ano seguinte, remetendo-a à Unidade de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração;
- i) atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que os procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- j) abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua subordinação;
- k) remeter ou fazer remeter, ao arquivo da Prefeitura, todos os processos e papéis devidamente ultimados, e requisitar aqueles que interessem aos respectivos órgãos;
- l) manter os registros das atividades dos respectivos órgãos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

- m) apresentar ao chefe imediato, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua direção;
- n) promover o fornecimento de certidões requeridas e autorizadas sobre os assuntos atinentes aos órgãos sob sua direção;
- o) fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- p) propor ao nível de direção imediatamente superior a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades;
- q) zelar pela fiel observância e execução da presente Lei e das instruções para execução dos serviços.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA CAPÍTULO ÚNICO DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 27 - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Art. 28 - Ficam criadas as seguintes entidades autárquicas:

- I. Cia. de Desenvolvimento e Habitação de Guaratuba: vinculada à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, tendo como competência básica a execução da política municipal de desenvolvimento e habitação;
- II. Instituto Ambiental de Guaratuba: vinculada à Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente, tendo como competência básica a execução da política municipal de meio ambiente;
- III. Guaratuba Turismo: vinculada à Secretaria Municipal de Esportes e Turismo, tendo como competência básica a execução da política municipal de turismo;
- IV. Instituto Histórico e Cultural de Guaratuba: vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo como competência básica a execução da política municipal de cultura;

§ 1º - As atribuições, estrutura e funcionamento das entidades autárquicas serão regulamentadas por decreto;

§ 2º - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

TÍTULO VI DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 29 - O Serviço Público Municipal de Guaratuba, para atender a encargos de direção e chefia previstos nesta Lei, passa a obedecer à estrutura estabelecida na presente Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 30 - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de função de natureza técnica especializada ou de assessoramento, constantes do Anexo I.

§ 1º - Os cargos de que trata este artigo serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais, preferencialmente por servidores de carreira técnica ou profissional da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O regime jurídico do pessoal com exercício nas unidades dos sistemas estruturantes da administração direta é o estatutário.

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 31 - A função gratificada é vantagem acessória ao vencimento do servidor, não constitui emprego e é atribuída pelo exercício de encargos de chefia, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º - A criação de função gratificada será feita por Decreto do Prefeito Municipal, desde que haja dotação orçamentaria para o atendimento do encargo.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou direção.

Art. 32 - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores públicos municipais, ou servidores públicos federais, estaduais ou de outros Municípios, postos à disposição da Prefeitura.

§ 1º - Para os servidores públicos, postos à disposição da Prefeitura, o valor da gratificação será fixada entre os limites de vinte a oitenta por cento dos vencimentos relativos ao cargo que assumiu.

§ 2º - A gratificação de que trata este artigo é inacumulável com a percepção do vencimento de cargo em comissão.

SEÇÃO III DOS VENCIMENTOS

Art. 33 - Os vencimento mensais para os cargos de provimento em comissão, são os estabelecidos no Anexo II, Tabela "A".

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

Art. 34 - Os valores das funções gratificadas são os constantes do Anexo II, Tabela “B”.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - A estrutura 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 disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A Implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. elaboração e aprovação do Regulamento Interno da Prefeitura;
- II. provimento das respectivas chefias;
- III. dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. instrução das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regulamento Interno.

Art. 36 - O Regulamento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de sessenta dias, contados da vigência desta Lei.

Parágrafo único - O Regulamento Interno explicitará:

- I. as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Secretários, Chefia e Direção;
- II. as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III. outras disposições julgadas necessárias.

Art. 37 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar, mediante decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior ao de Secretarias, observando a existência de recursos para atender às despesas necessárias.

Art. 38 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

Art. 39 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Guaratuba, em 13 de maio de 1997.

EVERSON AMBRÓSIO KRAVETZ
Prefeito Municipal

ANEXOS

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
N ° DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
08	Secretários Municipais	CC – 01
01	Chefe de Gabinete	CC – 01
01	Procurador Geral	CC – 01
03	Chefes de Assessorias	CC – 02
04	Diretor - Presidente	CC – 02
10	Assessor	CC – 03
15	Direção e Assessoramento Superior	CC – 04
30	Direção e Assessoramento Técnico	CC – 05
30	Direção e Assessoramento Administrativo	CC – 06
20	Assistente I.....	CC – 07
20	Assistente II.....	CC- 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATUBA

Estado do Paraná

ANEXO II. - TABELAS DE VENCIMENTOS

TABELA A - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO		VALORES MENSAIS
CC - 01	.....	1.950,00
CC - 02	.....	1.400,00
CC - 03	.....	1.150,00
CC - 04	.....	800,00
CC - 05	.....	600,00
CC - 06	.....	450,00
CC - 07	.....	350,00
CC - 08	.....	250,00

TABELA B - FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO		VALORES MENSAIS
FG - 01	.....	30,00
FG - 02	.....	50,00
FG - 03	.....	70,00
FG - 04	.....	90,00
FG - 05	.....	110,00