



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

## LEI Nº 511/2000.

**SÚMULA:** Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Iporá – Paraná e dá outras providências.

A Prefeita Municipal,  
Faço saber que a Câmara Municipal de Iporá, Estado do Paraná, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 1º** A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

**Art. 2º** O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste título, traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias, e
- III - Orçamento Programa.

**Art. 3º** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardará inteira consonância com os planos e programas de Governo Federal e Estadual.

**Art. 4º** A ação do município em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e sempre que for o caso buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

**Art. 5º** A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos.

**Art. 6º** A Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critério de promoção.

**Art. 7º** A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÃ - PR

**Art. 8º** A Administração Municipal poderá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município através de órgãos colegiados, compostos de Servidores Municipais, representantes de outras esferas de Governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimentos dos problemas locais.

**Art. 9º** Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 10.** A Estrutura Organizacional da Prefeitura de Iporã-PR, compõe-se dos seguintes órgãos:

#### I - Órgãos de Aconselhamento:

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar
- Conselho Municipal de Assistência Social de Iporã
- Conselho Municipal de Saúde de Iporã
- Conselho Municipal de Educação de Iporã
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
- Conselho Municipal de Cultura
- Conselho de Desenvolvimento Municipal
- Conselho Municipal de Turismo de Iporã
- Conselho Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários e do Desenvolvimento Rural
- Comissão Municipal de Defesa Civil do Município de Iporã
- Conselho Executivo Municipal de Trânsito e Fundo Municipal de Trânsito
- Conselho Municipal de Urbanismo
- Conselho Municipal de Emprego e Relações do Trabalho
- Conselho Comunitário de Segurança de Iporã

#### II - Órgão de Assistência Imediata:

- . Gabinete do Prefeito

#### III - Órgãos de Assessoramento:

- . Assessoria Jurídica
- . Assessoria de Planejamento

#### IV - Órgão de Administração Geral:

- . Secretaria de Administração e Finanças

#### V - Órgãos de Administração Específica:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÃ - PR

- . Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano
- . Secretaria de Saúde
- . Secretaria de Agricultura, Obras e Meio Ambiente
- . Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Emprego e Relações do Trabalho

§ 1º Os Conselhos constantes no inciso I deste artigo, estão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão regimento próprio, obedecidas entretanto, a política geral do Governo Municipal.

§ 2º Os Órgãos constantes nos incisos II, III, IV e V deste artigo constituem a administração centralizada da Prefeitura de Iporã – PR, e hierarquicamente disposta e subordinada ao Chefe do Poder Executivo por linha direta.

## TÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

#### CAPÍTULO I

#### DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

#### SEÇÃO ÚNICA

#### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 11.** Ao Gabinete do Prefeito compete a coordenação da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe; o atendimento e encaminhamento de pessoas que procuram o Prefeito para solução de consultas ou reivindicações; o assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e de cerimonial; acompanhar, junto às repartições municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito; coordenar os contatos do Prefeito com entidades públicas e privadas, segundo a sua orientação; preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito; manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas; providenciar a publicação de atos oficiais emanados pelo Prefeito; controlar o uso de veículos que estão a serviço do gabinete; desempenhar demais funções que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

#### CAPÍTULO II

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

#### SEÇÃO I

#### DA ASSESSORIA JURÍDICA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

**Art. 12.** À Assessoria Jurídica compete assessorar o Prefeito, as Secretarias e outros órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica; opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; promover a cobrança pelas vias judiciais ou extrajudiciais de dívida ativa; defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município; prestar, direta e indiretamente assistência jurídica ao município, em todos os atos que pela sua natureza, exijam essa providência; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica convenientes; manter atualizada a coletânea de leis e decretos municipais, bem como Legislação Estadual e Federal de interesse do município; desempenhar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## SEÇÃO II

### DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

**Art. 13.** À Assessoria de Planejamento compete o planejamento e a organização Municipal, mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração; a elaboração e coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal; a coordenação na elaboração da proposta orçamentária anual de investimentos, bem como na programação anual de despesa, adequando os recursos aos objetivos das metas governamentais constantes do Plano de Desenvolvimento Integrado, a promoção de estudos e pesquisas sócio-econômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multi-disciplinar ou de prioridade; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos municipais, estaduais e federais; a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal; o acompanhamento metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar o processo decisório e coordenação das atividades governamentais; desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

## CAPÍTULO III

### DO ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

## SEÇÃO ÚNICA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 14.** A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades necessárias ao funcionamento regular das unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura, visando a concentração de esforços técnicos, a padronização de equipamentos e materiais; da execução da política financeira do município e das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e rendas municipais; proceder escrituração contábil e financeira da municipalidade; escriturar as receitas e as despesas oriundas dos fundos vinculados; manter atualizado o registro contábil dos bens patrimoniais do município, registrar atos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

fatos administrativos de acordo com o plano de contas em vigor; instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes, objetivando assegurar todas as dimensões do controle interno da administração, dos recursos financeiros, permitindo análise e avaliação comprovada do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento; responder pelas atividades de expediente, protocolo e arquivo; preparar e providenciar a expedição de ofícios, circulares, instruções e recomendações emanadas do Prefeito e de interesse da Administração Municipal, promovendo os contatos com os vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando a solução de assuntos de interesse da municipalidade; assessorar o Prefeito em seu relacionamento com a imprensa; redigir por determinação do Prefeito notas, artigos e comentários diversos sobre atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação.

§ 1º As atividades deste órgão compreendem a administração patrimonial, inventário físico, registro, conservação, repasse e alienação; transporte oficial de autoridades e de objetos, bem como a aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículo; zeladoria relativa às atividades de portaria, limpeza e conservação, vigilância e administração dos próprios municipais, e do serviço de copa; administração de material, compreendendo a aquisição, recebimento, guarda, controle e distribuição; comunicação, compreendendo atividades de protocolo, rota administrativa de expediente, telefonia e telex; reprografia, atividades de reprodução mediante as técnicas de fotocópias, eletrocópias, microfilmagem, heliografias e xerografia; documentação, compreendendo atividades de biblioteca técnico-administrativa, arquivo, microfilmagem de documentos e plantas detalhadas e reprodução de atos oficiais; a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do Governo; a dotação de medidas asseguradoras de equipamentos orçamentários; a auditoria de forma e conteúdo dos atos e fatos financeiros; a administração de processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenhos financeiros; a inspeção do processo de lançamentos de tributos; a movimentação das contas bancárias da Prefeitura; a elaboração do calendário de pagamento; a fixação e alteração dos limites fiscais; o conhecimento diário, do movimento econômico e financeiro; o pagamento de juros e amortização de empréstimos; a execução do balanço dos valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas, no último dia útil de cada exercício financeiro.

§ 2º Considera-se ainda, a execução de forma centralizada das atividades concernentes a recursos humanos no que refere a administração, contratação ou nomeação, posse, lotação de pessoal sob qualquer regime jurídico; a locação de recursos humanos nos diversos órgãos da Prefeitura e seu remanejamento; avaliação de desempenho para fins de promoção, treinamento, disponibilidade, exoneração ou demissão; administração de cargos, funções e salários; atualização de cadastro de pessoal, objetivando o inventário e diagnóstico permanente da força de trabalho disponível, facilitando o recrutamento, programação e admissões, concessões de direitos e vantagens; análise de custos para subsidiar o processo decisório no que se refere a reajustes salariais.

§ 3º As atividades prestadas pela área da administração da Prefeitura serão debitadas aos órgãos usuários mediante assentamentos contábeis, promovido pela área fazendária.

§ 4º Na proposta orçamentária, consignar-se-ão a área de administração, as dotações destinadas a atender as despesas de toda Administração Municipal, conforme já definido no parágrafo anterior.

§ 5º A área de administração alimentará a área fazendária com dados e informações para análise de custos para fins orçamentários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

§ 6º A comunicação administrativa entre os diversos órgãos do Governo Municipal, visando a rapidez e a eficiência; lhe compete ainda, executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15. A Secretaria de Administração e Finanças é integrada pelas seguintes divisões imediatamente subordinadas ao Secretário:

I – Divisão de Recursos Humanos

II – Divisão de Contabilidade

III – Divisão de Tesouraria

IV – Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização

V – Divisão de Compras, Patrimônio e Material

VI – Divisão de Expediente e Imprensa

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

#### SEÇÃO I

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

#### HUMANO

Art. 16. A Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano é o órgão encarregado das atividades relativas à educação, cultura, esportes e assistência social do município, que promovam o integral desenvolvimento do ser humano; pela instalação e manutenção de estabelecimentos de ensino; pelo planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, controle e avaliação do sistema educacional, em consonância com os sistemas estadual e federal, bem como a elaboração de medidas que visem à expansão, consolidação e aperfeiçoamento do sistema educacional do município; pela atualização permanente da ação educativa, ajustando-se à realidade local, regional e nacional; pela elevação do nível de produtividade da educação, visando à melhoria qualitativa dos processos educativos; pelo controle e fiscalização do funcionamento dos prédios e estabelecimentos de ensino a nível municipal; pela promoção da perfeita articulação com os governos estadual e federal, em matéria de legislação política, educativa, cultural, esportiva e de assistência social; pela promoção do desenvolvimento educativo e cultural dos munícipes, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes, de proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município; pela promoção e incentivo à realização de programas culturais, recreativos e desportivos de interesse para a população; de organizar, administrar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública Municipal; promover certames e torneios esportivos municipais e intermunicipais; propor a execução de convênios culturais com entidades públicas estaduais e federais; promover a formação de bandas, orquestras e corais; estabelecer a política de recreação, orientação e iniciação esportiva, visando a integração social e o desenvolvimento psicomotor da criança e do adolescente; administrar os próprios recursos municipais, destinados a práticas culturais e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

desportivas; divulgar os recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais, bem como promover e explorar os recursos turísticos existentes no município; implantar o desenvolvimento das políticas sociais que contribuam para melhor qualidade de vida da população urbana e rural do município; assegurar a maior participação da população de baixa renda nos programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal; promover, coordenar, orientar e executar a política social do município, segundo as diretrizes do Governo, de forma harmônica e integrada aos demais órgãos do Estado, compatibilizando as atividades com órgãos da esfera Estadual, Federal, Órgãos Internacionais e ONGS – Organização não Governamental, objetivando reduzir as atividades paralelas como forma de promover o melhor aproveitamento dos recursos financeiros, técnicos e humanos; executar planos e programas sociais, que atendam os diversos segmentos da população; incentivar a formação de associações de bairros, comunidades rurais e outras formas associativas de participação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 17.** A Secretaria de Educação e Desenvolvimento Humano é integrada pelas seguintes divisões imediatamente subordinadas ao Secretário:

- I – Divisão de Ensino
- II – Divisão de Cultura
- III – Divisão de Esportes
- IV – Divisão de Assistência Social

## SEÇÃO II

### SECRETARIA DE SAÚDE

**Art. 18.** A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de propor as diretrizes e metas da política de saúde, a ser adotada pelo município; encarregado das atividades de proteção a saúde da população do município, em especial no atendimento básico, mediante a adoção de medidas preventivas e de controle eficaz às doenças de massa; manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de convênios; promover os serviços de assistência médico-hospitalar, ambulatorial, de pronto-socorro e atendimentos odontológicos aos munícipes; promover campanhas de esclarecimento e profilaxia de educação sanitária; solicitar apoio técnico e financeiro dos órgãos estadual e federal, cuja atuação vise a saúde da população; promover pesquisas em assuntos de saúde pública, incluindo a bioestatística e a coleta de fatos médicos, sanitários, sociais e econômicos, envolvidos nas causas das doenças; fiscalizar a aplicação dos auxílios, subvenções e outros recursos; executar outras atividades correlatas determinadas pelo chefe do executivo municipal.

**Art. 19.** A Secretaria de Saúde é integrada pelas seguintes divisões imediatamente subordinadas ao Secretário:

- I – Divisão de Serviços de Saúde
- II – Hospital Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

## SEÇÃO III

### SECRETARIA DE AGRICULTURA, OBRAS E MEIO

#### AMBIENTE

**Art. 20.** A Secretaria de Agricultura, Obras e Meio Ambiente compete colaborar com órgãos estadual e federal, na defesa e vigilância zoonosológica, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos municipais; ampliar e intensificar os serviços de assistência técnica e extensão rural, aplicados à agropecuária, pela ação coordenada dos diversos órgãos atuantes a nível municipal, estadual e federal, visando recursos e evitando duplicidade de ações; estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos diversos; promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas pastoris, visando o aumento da produção e a melhoria da qualidade; executar o cadastramento do produtor rural; orientar o pequeno produtor rural, no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando a otimização da renda do produtor rural e a preservação permanente do solo através de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais; dar apoio à criação de hortas comunitárias e à preservação de áreas verdes; promover a obtenção junto aos órgãos federal e estadual, por compra, doação ou permuta de sementes e matrizes selecionadas; promover o reflorestamento conservacionista, através da produção de mudas de essências florestais; promover a pesquisa e experimentação agrícola e a assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais; executar as atividades concernentes à elaboração de projetos de obras; construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade; do licenciamento, fiscalização, estudo, exames, despacho de documentos para a execução de obras particulares; urbanização municipal; o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras; controlar os custos das obras; preparar a especificação dos materiais utilizados; promover a demolição de construções; executar trabalhos topográficos, obras de galerias de águas pluviais, meio-fios, guias e sarjetas; atualizar a planta cadastral do município, dos registros de empreitadas de logradouros pavimentados, abertos e projetados, tabelas de preços unitários de materiais e mão-de-obra; vistoriar as obras que julgar necessária à segurança e salubridade pública; promover a numeração de novos prédios; comunicar à autoridade competente qualquer deficiência ou irregularidade; executar consertos; fornecer cópias de projetos; executar levantamentos plani-altimétricos, se necessário, aos estudos e projetos de vias públicas; manter atualizado o código de obras do município; manter arquivo de projetos aprovados; sugerir providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de irregularidades nas obras; autorizar a expedição do "habite-se" das novas edificações; manter em arquivo, todos os estudos, projetos, cálculos e orçamentos das obras executadas, em andamento e dos serviços de limpeza pública; executar a manutenção dos logradouros públicos, inclusive no que se refere a sua arborização e administração dos cemitérios; a manutenção dos serviços públicos municipais de abastecimento; a fiscalização dos serviços públicos, concedidos ou permitidos; a construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do município; a elaboração e execução do plano rodoviário municipal; a participação em estudos e projetos ligados a estradas municipais e suas obras de arte; a manutenção, conservação e guarda de todos os equipamentos rodoviários da municipalidade; a execução dos serviços de iluminação e atividade de trânsito; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 21.** A Secretaria da Agricultura, Obras e Meio Ambiente é integrada pelas seguintes divisões imediatamente subordinadas ao Secretário:

I – Divisão de Obras e Serviços

"IPORÁ NOVOS TEMPOS"



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

II – Divisão de Agropecuária e Viação

III – Divisão de Meio Ambiente

## SEÇÃO IV

### SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO, EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO

**Art. 22.** À Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Emprego e Relações do Trabalho, compete incentivar a implantação de novas indústrias (micro, pequenas, médias e grandes); atrair investimentos externos e incentivar investimentos internos do município, tanto na indústria como no comércio; levantar alternativas e oportunidades de investimentos; conscientizar a população no sentido de prestigiar o comércio local; fomentar a indústria e o comércio; doar terrenos apropriados para a indústria, isentar de tributos municipais, fomentar e expandir áreas industriais e dar outros incentivos que estejam ao alcance do poder público municipal; divulgar as potencialidades e oportunidades de investimentos; incentivar a formação de mão de obra profissional; promover encontros, buscando a formação de grupos de investidores; investir nas potencialidades turísticas do município; divulgar o município no âmbito nacional, mostrando suas potencialidades turísticas nos aspectos de clima, solo, produtos, eventos, história, etc.; criar calendário de eventos; realizar exposições, feiras e festivais; criar infra-estrutura turística, incentivando a construção de hotéis, melhoria e conservação de vias de acesso aos pontos turísticos, comunicação, energia, *camping* etc.; desenvolver programas que reduzam o nível de desemprego no município; proporcionar às pessoas sem qualificação a capacitação profissional, objetivando a diminuição de desemprego; divulgar técnicas adequadas de proteção, segurança e higiene do trabalho; colaborar com organismos atuantes no município, na área de treinamento e especialização de mão-de-obra, visando adequar os programas às necessidades da comunidade; esclarecer a comunidade e torná-la ciente das atividades que se pretende realizar na área de colocação e reemprego, buscando com isto apoio e consequentemente maior eficiência para o programa; divulgar as potencialidades e oportunidades que o município oferece para o investidor, atraindo empreendimentos para a geração de novos empregos; organizar e manter atualizado o fichário de candidatos a emprego, bem como, de formas existentes no município, visando a implantação de programas de colocação e reemprego; colaborar com organismos atuantes no município, na área de treinamento e especialização de mão-de-obra, visando adequar os programas às necessidades da comunidade; organizar toda documentação necessária, referente as atividades compreendidas pelos serviços de seleção e oportunidade de emprego; executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 23.** A Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Emprego e Relações do Trabalho é integrada pelas seguintes divisões imediatamente subordinadas ao Secretário:

I – Divisão de Fomento ao Comércio, Indústria e Turismo

II – Divisão de Emprego e Relações do Trabalho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÁ - PR

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização municipal, mencionados nesta Lei, conforme anexos I e II, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências da administração.

**Art. 25.** O Prefeito Municipal, no prazo de noventa (90) dias, regulamentará, mediante Decreto, o Regimento Interno da Prefeitura, a competência das unidades administrativas a nível de divisão e as atribuições dos seus dirigentes.

**Art. 26.** Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei e no anexo I e II, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

**Art. 27.** No Regimento da Prefeitura, de que trata o artigo 25, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos secretários para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, evocar a si, a seu critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** A delegação de competência, mencionada neste artigo, far-se-á de conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Iporá-PR.

**Art. 28.** As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo único.** A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura (Anexo I), que acompanha a presente Lei.

**Art. 29.** Os cargos criados por esta Lei, serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, sendo remunerados de conformidade com o estabelecido pela Tabela Salarial de Cargos Comissionados (Anexo II), parte integrante desta Lei.

**Art. 30.** A Prefeitura, através da Administração, dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades do município e da necessidade de aperfeiçoamento do seu quadro de pessoal.

**Art. 31.** Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei e em seus anexos, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, dotações orçamentárias e instalações.

**Art. 32.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 25/66, Lei nº 12/79, Lei nº 015/79, Lei nº 011/80, Lei nº 13/80, Lei nº 019/81, Lei nº 27/85, Lei nº 02/86, Lei nº 98/90, Lei nº 99/90, Lei nº 101/90, Lei nº 102/90, Lei nº 103/90, Lei nº 142/91, Lei nº 171/92, Lei nº 227/93, Lei nº 322/97, 469/99 e demais disposições em contrário.




# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677 - Fones: (0\*\*44) 652-1122 - 652-1177 - CEP 87.560-000 - IPORÃ - PR

Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos vinte e nove dias do mês de dezembro do ano dois mil.

  
MARIA APARECIDA ZAGO UDENAL  
PREFEITA MUNICIPAL

Publicado(a) no Jornal  
A TRIBUNA DO POVO  
Órgão Oficial do Município  
Edição no 7768  
Lata, 03 / 01 / 2001  
  
O FUNCIONÁRIO

IPORÃ

"IPORÃ NOVOS TEMPOS"

Anexo II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº cargos	Cargo	Salário Mensal
01	Chefe de Gabinete	R\$ 1.400,00
02	Assessor	R\$ 1.400,00
05	Secretário	R\$ 1.400,00
01	Diretor Clínico do Hospital Municipal	R\$ 810,00
01	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	R\$ 810,00
16	Chefe de Divisão	R\$ 810,00
02	Assessor Profissional	R\$ 1.200,00
06	Assessor Técnico - Nível Médio	R\$ 560,00
02	Segurança	R\$ 300,00
01	Auditor de Controle e Avaliação Odontológica	R\$ 450,00
01	Auditor de Controle e Avaliação Hospitalar	R\$ 450,00

Nº cargos	Denominação dos Cargos
01	Chefe de Gabinete
01	Assessor Jurídico
01	Assessor de Planejamento
01	Secretário de Administração e Finanças
01	Secretário de Educação e Desenvolvimento Humano
01	Secretário de Saúde
01	Diretor Clínico do Hospital Municipal
01	Diretor Administrativo do Hospital Municipal
01	Secretário de Agricultura, Obras e Meio Ambiente
01	Secretário de Indústria, Comércio, Turismo, Emprego e Relações do Trabalho
01	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
01	Chefe de Divisão de Contabilidade
01	Chefe de Divisão de Tesouraria
01	Chefe de Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização
01	Chefe de Divisão de Compras, Patrimônio e Material
01	Chefe de Divisão de Expediente e Imprensa
01	Chefe de Divisão de Ensino
01	Chefe de Divisão de Cultura
01	Chefe de Divisão de Esportes
01	Chefe de Divisão de Assistência Social
01	Chefe de Divisão de Serviços de Saúde
01	Chefe de Divisão de Obras e Serviços
01	Chefe de Divisão de Agropecuária e Viação
01	Chefe de Divisão de Meio Ambiente
01	Chefe de Divisão de Fomento ao Comércio, Indústria e Turismo
01	Chefe de Divisão de Emprego e Relações do Trabalho
02	Assessor Profissional
06	Assessor Técnico – Nível Médio
02	Segurança
01	Auditor de Controle e Avaliação Odontológica
01	Auditor de Controle e Avaliação Hospitalar

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPORÃ – PR.

ANEXO I - ORGANOGRAMA GERAL

