



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

LEI Nº 2496 de 28 de setembro de 2017

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL
Edição nº 476 Pág. 2
Data 05/10/17

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura organizacional Básica Administrativa, carga horária, vencimentos, subsídios e número de vagas dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º. A Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, adotará o planejamento como instrumento de ações para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do Município, bem como a aplicação de recursos humanos, matérias e financeiros do Governo Municipal.

Artigo 2º. Compreenderá o planejamento a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual.
- V – Planos de metas Setoriais

Parágrafo Único – O Planejamento Municipal guardará perfeita consonância com os planos e programas do Governo Federal e do Estado de Paraná.

Artigo 3º. Sempre que possível a Prefeitura Municipal recorrerá a pessoas ou entidades do setor privado para a realização de obras e serviços, de forma a alcançar melhor rendimento e economia, evitando novos encargos permanentes e aumento desnecessário de seu quadro de Pessoal Efetivo, respeitando a Constituição e as diversas leis específicas que tratam do assunto.

Artigo 4º. A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação de agentes políticos eletivos e não eletivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

mediante realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de Comissão de Coordenação a nível administrativo.

Artigo 5º. A Administração Municipal tem por objetivo promover constantemente o treinamento de seu pessoal, visando elevar a sua produtividade e eficiência a fim de possibilitar o estabelecimento de referências de vencimentos adequados e a promoção sistemática a funções superiores.

§ 1º - As atribuições dos cargos em comissão serão compatíveis com a competência dos respectivos órgãos.

§ 2º - A denominação, a categoria, o vencimento e o quantitativo dos cargos de agentes políticos não eletivos e dos cargos em comissão constam nos Anexos I e II desta Lei.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 6º - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Ipiranga, Estado do Paraná, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

ASSESSORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

II - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL-ATIVIDADE MEIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento Municipal de Comunicação social
Departamento Municipal de Recursos humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Departamento Municipal de Contabilidade e Finanças
Departamento Municipal de Tributação

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA - ATIVIDADE FINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS
Departamento Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES
Departamento Municipal de Obras e Transportes
Departamento Municipal de Trânsito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Departamento Municipal de Administração Hospitalar
Departamento Municipal de Administração em Saúde
Departamento Municipal de Vigilância Sanitária
Departamento Municipal de Controle de Programas de Saúde
Departamento Municipal de Transporte da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Departamento Municipal de Habitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Departamento Municipal de Administração Educacional
Departamento Municipal de Transporte Educacional
Departamento Municipal de Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Departamento Municipal de Esportes e Lazer

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA
Departamento Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Departamento Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E
TURISMO
Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico e
Fomento

IV - ÓRGÃO DE ASSESORIA DE GABINETE

ASSESSORES DE GABINETE

Parágrafo 1º - Os integrantes dos órgãos mencionados no inciso I serão nomeados e subordinados pelo prefeito municipal no nível hierárquico de assessoria podendo ter subordinados a nível de assessoria administrativa e servidores efetivos.

Parágrafo 2º - Os integrantes dos órgãos mencionados nos incisos II e III serão agentes políticos não eletivos denominados de Secretários ocupantes de cargos em comissão denominados Diretores, ambos de livre nomeação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

exoneração, subordinados ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral, podendo ter subordinados através das assessorias, quer em cargos comissionados ou com função gratificada e servidores efetivos.

Parágrafo 3º - Os integrantes do órgão mencionado no inciso IV serão nomeados e subordinados pelo Prefeito Municipal no nível hierárquico de assessoria ao prefeito e aos Secretários e Diretores, podendo ter subordinados a nível de assessoria administrativa e servidores efetivos.

Artigo 7º – O escalonamento hierárquico dos órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Ipiranga:

- I – Secretarias;
- II – Departamentos;
- III – Assessorias.

Parágrafo 1º – Os Diretores de Departamentos deverão respeitar as decisões do Prefeito Municipal e do Secretário da pasta no qual estão vinculados hierarquicamente.

Parágrafo 2º - Os Assessores ocupantes de cargos não efetivos de livre nomeação pelo Prefeito municipal serão subordinados aos secretários e ao Prefeito Municipal, com exceção dos Assessores ocupantes de cargos não efetivos de livre nomeação previstos nos órgãos de assessoramento, descritos no inciso I, artigo 6º, os quais são subordinados somente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo 3º – Os Secretários nomeados pelo Prefeito Municipal responderão civil e criminalmente pelos atos praticados conforme normas legais já existentes.

Artigo 8º - O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho para o trato de assuntos específicos que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias, observando-se as disposições estabelecidas em Lei.

TÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

Artigo 9º. Compete basicamente à Assessoria jurídica do município, coordenar a equipe que presta consultoria e assessoramento jurídico à Administração Municipal, incluída a assistência ao Prefeito Municipal, nos assuntos a este relativos; Acompanhar e representar a Prefeitura em qualquer grau de jurisdição, cabendo ao Assessor Jurídico, substituindo ou em conjunto com o Prefeito Municipal, a primeira citação, atuando nos feitos em que esta tenha interesse como autor ou réu, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concurso de credores; Assessorar e representar em regime de colaboração, interesse de entidade que mantenha convenio e congêneres com o Município de Ipiranga, em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito Municipal, desde que o assunto a ser tratado não cause conflito com as atribuições do cargo em defesa do Município; Processar amigável ou judicial desapropriações e servidões decretadas pelo Prefeito Municipal, e bem assim a promoção de pagamentos das indenizações devidas, propondo, quando for o caso, acordo, desde que expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal e ratificado pelo Juízo da ação ou pelo Poder Legislativo; Coordenar a manutenção de coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, bem como prestar informações à população; promover a execução fiscal da Dívida Ativa Tributária ou não; Acompanhar os processos das indenizações de Acidente do Trabalho; Lavratura de Minutas de Contratos e Termos e estes, fazendo as notificações administrativas correspondentes; Coordenar a execução de atividades administrativas e financeiras da Assessoria Jurídica; acompanhar contratos de aluguel, arrendamento, foro e venda de imóveis municipais e dos bens adquiridos ou serviços; Emitir pareceres em procedimentos licitatórios e de dispensas e inexigibilidades, bem como em outros procedimentos administrativos; Acompanhar, sob o aspecto jurídico, as atividades dos órgãos da Administração Pública Municipal, como um todo, que possam levar o Município a litigar em juízo; Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

Parágrafo Único - O Servidor indicado para o cargo deverá possuir nível graduação superior em Direito e possuir registro regular no respectivo conselho de classe da categoria.

SEÇÃO II
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 10. Compete a Assessoria de Controle Interno do Município de Ipiranga: assessorar as atividades relacionadas a gestão pública de controle, a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional; Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Analisar os sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA Estado do Paraná

Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Verificar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município de Ipiranga, oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos nos limites Constitucionais e legais; analisar os limites de despesas total com pessoal, montante das dívidas, consolidada e mobiliária, alienação de ativos; Instruir no processo de implantação de mecanismos de transparência e de gestão fiscal; Dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público das irregularidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário; Revisar e emitir relatório sobre o processo de Tomada de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta ou Indireta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Assessorar entre outros objetivos que se fizerem necessários a administração pública.

Parágrafo Único - O Servidor indicado para o cargo deverá possuir preferencialmente graduação em nível superior em Direito, Contabilidade ou Economia, podendo possuir qualificações diversas, desde que compatíveis com as atribuições exigidas para o desempenho da função.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 11. À Secretaria Municipal de Administração compete executar atividades-meio da Prefeitura Municipal, relativas ao expediente, documentação, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades de pessoal; de padronização e aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura, de licitações, compras e almoxarifado, do patrimônio, tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, de manutenção do equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação, do recebimento, distribuição, controle e andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura, móveis e instalações, coordenação dos transportes e manutenção dos serviços de vigia, copa, cozinha e limpeza do edifício sede da Municipalidade. O planejamento governamental mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica ao Prefeito e aos órgãos da Administração, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações, o controle, acompanhamento e avaliação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

planos, programas, convênios e orçamentos, a orientação dos órgãos da administração na elaboração de seus orçamentos anuais, a consolidação crítica desses orçamentos no Orçamento Anual do Município, o acompanhamento de execução do Plano Diretor do Município, coordenar a elaboração e execução juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal da Fazenda os Orçamentos do Município especialmente o Plurianual. Aplicação de normatizações legais e constitucionais vinculadas ao Direito, especialmente de Gestão Pública.

Artigo 12. A Secretaria de Administração possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação os seguintes Departamentos:

- I – Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- II – Departamento Municipal de Comunicação Social.

Departamento Municipal de Recursos Humanos

Artigo 13. Compete ao Departamento Municipal de Recursos Humanos:

- I - Planejar e promover a execução dos programas de desenvolvimento de recursos humanos;
- II - Centralizar o recrutamento e a seleção de pessoal, seja via concurso público ou contrato administrativo, executando-os diretamente ou não, nos termos da legislação pertinente;
- III - Propor cronograma de cursos para as diversas áreas de atuação municipal, observando a correlação do curso com as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional e indicar os órgãos, entidades ou empresas que poderão ministrá-los;
- IV - Apurar ou coordenar a apuração do merecimento dos servidores, para o fim de concessão de benefícios conforme Plano de Cargos e Carreiras e demais legislações municipais;
- V - Instituir, coordenar e gerenciar a implantação e manutenção de sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais, nos termos previstos na Constituição Federal e demais leis pertinentes;
- VI - Fundamentar e deliberar os processos relativos a concessão de direito ou vantagem do servidor e informar os expedientes ao parecer da Assessoria Jurídica do Município;
Proceder, conforme legislação vigente, no que diz respeito aos deveres, direitos e vantagens dos servidores;
- VII - Promover sistema de avaliação médica dos servidores, encaminhando ao sistema de saúde municipal, caso constatada a necessidade, nos termos da legislação pertinente;
- VIII - Propor programas de desenvolvimento dos Recursos Humanos;
- IX - Propor estudos e participar da elaboração do Plano de Cargos e Carreiras;
- X - Controlar a execução do Plano de Cargos e Carreiras, conforme avaliação de desempenho e legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

- XI - Organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores;
- XII - Controlar a lotação de pessoal, analisar e propor soluções para possíveis desvios de funções identificados;
- XIII - Fundamentar e executar, nos termos da lei, a nomeação, movimentação, exoneração ou demissão de servidor, diante de determinação de autoridade competente;
- XIV - Controlar a frequência dos servidores;
- XV - Preparar as folhas de pagamento mensal, fornecendo, às entidades financeiras responsáveis, os dados necessários ao pagamento dos servidores municipais;
- XVI - Remeter as informações necessárias e solicitadas pelos institutos de previdência aos quais os servidores municipais tenham vinculação, quais sejam, o Regime Próprio de Previdência Municipal e o Instituto Geral de Previdência;
- XVII - Apurar e manter atualizada a contagem de tempo dos servidores;
- XVIII - Receber, analisar a fundamentação e dar encaminhamento às propostas de abertura de processos administrativos, oriundos de quaisquer unidades da Administração Municipal;
- XIX - Analisar, regulamentar e acompanhar a descentralização de atividades sob sua responsabilidade para outras unidades, diante da verificação de sua necessidade e viabilidade.
- XX - Instruir processos de contratação de pessoal para suprir necessidade temporária, de interesse público, submetendo-o à apreciação do Secretário Municipal de Administração;
- XXI - Demais atividades correlatas.

Departamento Municipal de Comunicação Social

Artigo 14. Compete ao Departamento Municipal de Comunicação Social promover, coordenar e controlar os meios informatizados e a comunicação oficial da prefeitura, efetuando trabalhos de assessoria de imprensa e cerimonial do Município, especialmente:

- I - A realização da gestão do relacionamento da prefeitura com seus diversos públicos (cidadão, imprensa, comunidade, indústrias e comércios, mundo oficial, entidades, órgãos públicos, fornecedores, entre outros).
- II - Executar as relações sólidas e confiáveis com os diversos meios de comunicação e mídia, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada, além de dar suporte para o relacionamento da prefeitura com a imprensa;
- III - Realizar a divulgação das informações de interesse público, enviar releases para os principais veículos de comunicação e atende à imprensa;
- IV - Planejar, organizar, executar e sistematizar os trabalhos de cobertura jornalística da administração pública municipal, inclusive realizando o registro fotográfico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

V - Acompanhar os assuntos de interesse do Município, concernente a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto aos órgãos públicos e entidades privadas.

VI - coordenar, organizar, orientar e executar as atividades do cerimonial público, dar conhecimento às unidades administrativas de todos os eventos promovidos pela administração municipal e sistematizar adequadamente a organização de todos os eventos promovidos e dos quais a Administração Municipal participa.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 15. A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão responsável pelo planejamento estratégico da Prefeitura, através do Plano Diretor de Desenvolvimento, de planejamento tático, por meio do Plano Plurianual (PPA). O Plano contém metas a serem atingidas por determinada gestão de governo - incluindo projetos, atividades, financiamentos, incentivos fiscais, normas, entre outros. O PPA proporciona visão global do planejamento público, objetivando a solução de problemas e gerando ações para combatê-los, atendendo, assim, à demanda da sociedade e, finalmente, ao planejamento operacional para execução do Orçamento Anual. De outra forma, podemos situar o planejamento em dois ambientes:

A - Interno: a organização, abrangendo toda a estrutura funcional;

B - Externo: o planejamento urbano, envolvendo todo o território do Município.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Planejamento tem, dentre suas competências, a participação na formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais e colaborando para a elaboração de programas gerais. As atividades da Secretaria de Planejamento são compreendidas pelas seguintes ações:

I - Elaboração, acompanhamento e encaminhamento aos diversos Órgãos Federais e Estaduais de projetos e programas de interesse do município, que incorporam técnicas de gerenciamento, integrando mecanismos que incentivam o alcance de metas e resultados;

II - Colaboração na elaboração de Convênios e Termos Aditivos afetos às demais Secretarias;

III - Acompanhamento e participação na elaboração das Leis Orçamentárias: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV - Atendimentos diversos referentes a dados demográficos e econômicos do Município;

V - Acompanhamento de Audiências Públicas para elaboração de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

VI - Atendimentos de solicitações diversas de todas as secretarias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

- VII - Preenchimento do questionário de Pesquisa de Informações Básicas Municipais – IBGE;
- VIII - Participação em reuniões e audiências públicas diversas;
- IX - Realização da Conferência Municipal das Cidades;
- X - Apoio e orientação técnica a atividades de planejamento, cadastro técnico do solo urbano e atualização da legislação municipal (Parcelamento e Uso do Solo, Plano Diretor e Código Tributário);
- XI - Produção de informações geográficas espaciais e descritivas para estudo nas áreas de planejamento, meio ambiente, desenvolvimento social, saúde e educação;
- XII - Coordenação, monitoramento e treinamento de equipes (cadastro econômico, imobiliário e de logradouros);
- XIII - Quantificação e atualização dos atributos e feições que formam a Base Cartográfica e os planos de informação do Sistema de Informação Geográfico;
- XIV - Controle de qualidade dos produtos confeccionados e integridade dos dados oriundos de campo;
- XV - Definição da metodologia de atualização e logística de trabalho do Cadastro Técnico;
- XVI - Integração do banco de dados alfanuméricos do Cadastro Técnico com a Base Cartográfica;
- XVII - Elaboração de pareceres técnicos referentes à viabilidade técnica de projetos e divergências entre informações do registro imobiliário e situação de campo dos imóveis;
- XVIII - Atualização da Base de Logradouros em meio digital;
- XIX – Demais atribuições correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Artigo 16. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão encarregado pelas atividades-meio relativas aos assuntos econômico-financeiro e fiscais do Município, das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais, do recebimento, pagamento e movimentação dos dinheiros e outros valores pertencentes o sob a guarda do Município. Processando a despesa e a contabilidade dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como controle patrimonial, da elaboração e execução, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração, dos orçamentos do Município, especialmente o Orçamento Anual, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e do assessoramento geral em assuntos de sua atribuição específica.

Artigo 17. A Secretaria Municipal de Fazenda possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação os seguintes Departamentos:

- I – Departamento de Contabilidade e Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

II – Departamento de Tributação.

Departamento Municipal de Contabilidade e Finanças

Artigo 18. Compete ao Departamento Municipal de Contabilidade e Finanças orientar a elaboração e controle da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; assessorar na análise crítica do fluxo de caixa realizado; estabelecer diretrizes para o controle da receita municipal; gerir o processo de execução da despesa pública municipal; dirigir assuntos relativos à contabilidade aplicada ao setor público; assessorar na análise crítica de demonstrativos contábeis e fiscais; estabelecer diretrizes para atendimento e adequação dos procedimentos contábeis; definir instruções aos bancos quanto às formas e prazos de pagamentos; orientar a aplicação de recursos da Prefeitura no mercado financeiro; estabelecer diretrizes para revisão de cobrança de multas, juros e atualização monetária de tributos.

Departamento Municipal de Tributação

Artigo 19. Compete ao Departamento Municipal de Tributação: Coordenar diariamente o expediente para despacho; o recebimento e distribuição de protocolados; atender o órgão no que se refere à requisição de material e serviços; receber cópias de leis, decretos, portarias e outros documentos e proceder a sua distribuição; elaborar ofícios, memorandos e demais documentos; efetuar controle de frequência dos servidores lotados na divisão, o apontamento de horas extraordinárias, dispensa, atrasos e falta ao serviço, para remessa a Divisão de Recursos Humanos; elaborar e controlar escala de utilização de veículos a disposição da divisão; efetuar diariamente conferência e análise da receita de todos os tributos municipais; prestar atendimento ao público, verificar cálculos de impostos e taxas, bem como proceder o controle na emissão de guias; verificar diariamente junto aos órgãos arrecadadores dos tributos municipais os recibos de créditos, para fins de informação da receita; Orientar os contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais, especialmente no que se refere aos alvarás de localização e averbações diversas; Controlar o registro de alvarás de localização, bem como suas anotações nos registros competentes, relativos a alteração de sócio, razão social e outras averbações, bem como de segunda vias de alvarás; Informar requerimentos que tramitem no setor; Controlar a expedição correspondência aos contribuintes quando necessário; Prestar atendimento ao público e informar sobre transferências de imóveis, controlar a expedição de certidões negativas, solicitações do poder judiciário e instruir protocolados que transitem no setor; conferir os documentos anexados aos pedidos de alvarás e suas alterações; efetuar a gravação em terminal de computador, dos pedidos referentes a alvarás de localização e alteração de endereço, razão social e sócios; conferir, controlar, fiscalizar, revisar, prestar informações, planejar, todos os procedimentos de Alvará, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

Dívida Ativa; fornecer a Procuradoria Jurídica, certidões e informações necessárias à cobrança judicial de débitos inscritos como Dívida Ativa.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 20. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos é responsável por planejar, coordenar, disciplinar, executar as atividades de limpeza urbana; à organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, capinas, limpeza de vias, logradouros públicos e dos imóveis públicos de uso comum do povo na área urbana e rural, iluminação pública; regular as concessões de serviços públicos, planejar, coordenar, controlar e monitorar as atividades de serviços urbanos do Município, zelando pelas áreas municipais.

Artigo 21. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação o Departamento Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos.

Departamento Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos

Artigo 22. Compete ao Departamento Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos cumprir as determinações do Secretário do órgão, pertinentes às atividades relacionadas às unidades de serviço sob sua direção; coordenar, administrar os serviços de coleta de lixo; Aterro Sanitário; da capinação e varrição de praças, vias e logradouros públicos; da conservação de praças e jardins municipais; coordenar a organização e o preparo de sementes e mudas para ajardinamento de praças e parques, bem como de vias públicas; determinar a poda periódica das árvores, objetivando sua sobrevivência e embelezamento, bem como executar as medidas necessárias à proteção das árvores existentes nas vias, praças e logradouros públicos; a conservação e proteção dos monumentos existentes nos logradouros públicos; supervisionar a capela funerária, bem como os cemitérios; fiscalizar os serviços de extensão de rede de energia elétrica e coordenar a manutenção da iluminação pública; examinar os processos relativos a concessões e permissões de serviços públicos e proceder a fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos; coordenar as roçadas manuais e mecânicas em vias e logradouros públicos; administrar a execução, a capinação manual e química em vias públicas; a varrição das ruas públicas; a execução e a retirada de entulhos e animais mortos nas vias públicas; coordenar programas de extermínio de pragas em bueiros e rede coletora de águas pluviais; proceder e conservar os serviços de iluminação de praças, parques, jardins e logradouros



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

públicos; proceder serviços de jardinagem, corte, poda, plantio e conservação de grama, flores, arvores de praças, parques, vias e logradouros públicos; de conservação e limpeza de sanitários públicos; de parques infantis e canchas de esportes das praças publicas; de conservação e limpeza da Estação Rodoviária; controlar a numeração de sepulturas e sepultamentos; gerenciar a manutenção do cemitérios da área urbana e dos distritos; acompanhar os serviços de sepultamento, exumação e translados; supervisionar, orientar e fiscalizar as atividades das empresas permissionárias do serviço funerário no município; nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES

Artigo 23. À Secretaria Municipal de Obras e Transportes compete as atividades concernentes à construção e à conservação de instalações e obras públicas municipais; à construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos; à administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção dos mesmos; implantar sinalização nas vias sob sua jurisdição; à coordenação, execução e controle dos convênios com órgãos federais e estaduais, relativos ao setor de trânsito; fiscalização, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro; à coordenação dos sistemas de juntas administrativas de recursos de infrações; o desenvolvimento de programas locais e participação em programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito; à regulamentação, controle e fiscalização da implantação e operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais, coordenar os serviços de emplacamentos, licenciamento e transferência de veículos no Município, gerenciar e controlar a frota de veículos de todas as unidades da administração Municipal.

Artigo 24. A Secretaria Municipal de Obras e Transportes compõe-se dos seguintes departamentos, subordinados diretamente ao Secretário:

- I - Departamento Municipal de Obras e Transportes;
- II - Departamento Municipal de Trânsito.

Departamento Municipal de Obras e Transportes

Artigo 25. Compete ao Departamento Municipal de Obras e Transportes coordenar a gestão dos equipamentos rodoviários municipais; cumprir as determinações do Secretário da pasta pertinentes às atividades sob sua direção; fiscalizar todas as obras empreitadas, registrando as ocorrências que a cada uma digam respeito, inclusive as relativas a prazos, cumprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

de especificações técnicas e projetos executivos e outras observações que se fizerem necessárias, a fim de manter o pronto controle e facilidade de informação, quando necessário; efetuar a conferência das medições de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou por empreitada, informando o processo de pagamento de empreiteiros, fornecedores e prestadores de serviços; coordenar a execução de obras de engenharia civil como construção, pavimentação, drenagem e outras; coordenar a construção conservação e recuperação das vias urbanas e distritais; acompanhar a recuperação e manutenção dos próprios públicos; gerenciar o controle de entrada e saída de máquinas e veículos do Parque de máquinas, verificando horários e destinos, assim como o consumo de combustíveis, peças e serviços de manutenção; supervisionar o controle de abastecimento de veículos e a aquisição de peças e acessórios; efetuar o controle dos serviços de terraplanagem em áreas destinadas a comércio, indústria, agricultura e pecuária; administrar o pessoal próprio; gerenciar a execução, a implantação e manutenção da sinalização viária da cidade; a construção e manutenção da rede de águas pluviais da cidade e do interior com pessoal próprio ou contratado; valas de condução de águas pluviais, tubulações, caixas de captação, bueiros celulares; gabiões pontes e pontilhões; providenciar a aquisição dos materiais necessários para a execução de suas obras e serviços; controlar o consumo de combustíveis; efetuar cadastramento da frota de veículos e máquinas do município; elaborar requisições para aquisição de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição, entre outras atividades.

Departamento Municipal de Trânsito

Artigo 26. Compete ao Departamento Municipal de Trânsito gerir convênios com outros órgãos governamentais da área de trânsito; estabelecer diretrizes de funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI); estabelecer diretrizes de regulamentação de trânsito no âmbito municipal; orientar a sinalização e fiscalização das vias públicas municipais.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 27. A Secretaria Municipal de Saúde é o responsável pela execução da política municipal de saúde, prestando assistência médica-ambulatorial-hospitalar-epidemiológica e de vigilância Sanitária à população do Município, de encaminhar a postos de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento necessários a garantir o direito a vida e sua fiscalização, na forma de legislação específica vigente, de recomendar ao Prefeito Municipal as medidas necessárias do saneamento de áreas insalubres; identificar e avaliar as condições de saúde do Município; planejar as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos

B



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

à saúde da população e gerenciar as ações e serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação.

Artigo 28. A Secretaria Municipal de Saúde possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação os seguintes Departamentos:

- I – Departamento Municipal de Administração Hospitalar;
- II – Departamento Municipal de Administração em Saúde;
- III – Departamento Municipal de Vigilância Sanitária;
- IV – Departamento Municipal de Controle de Programas de Saúde;
- V – Departamento Municipal de Transporte da Saúde.

Departamento Municipal de Administração em Saúde

Artigo 29. Compete ao Departamento Municipal de Administração em Saúde cumprir e fazer cumprir todas as determinações do titular do órgão, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; apresentar relatório circunstanciado das atividades do Departamento, anualmente ou quando solicitado, submetendo-o ao Secretário; transmitir aos servidores e funcionários lotados na Secretaria as instruções necessárias para o atendimento de suas atribuições; coordenar e participar do processo de elaboração da previsão orçamentária anual da Secretaria; supervisionar a execução orçamentária do Departamento; relacionar-se com os órgãos da administração municipal, estadual e federal, com vistas ao desenvolvimento de suas atividades, notadamente às relativas às áreas de obras, financeira, de pessoal, de material e outras; Assessorar o titular da Secretaria em assuntos de ordem administrativa; examinar e opinar questões relativas a deveres e responsabilidades dos servidores lotados no órgão; fazer a conferência do boletim de frequência relativo ao pessoal lotado na Secretaria, para remessa aos Recursos Humanos; receber e encaminhar, quando for o caso, requerimentos para complementação de informações; receber, quando devidamente instruídos e informados, os requerimentos encaminhados a Secretaria; proceder à inspeção periódica nas unidades da rede municipal de saúde; Observar as condições gerais dos móveis, materiais hospitalares e medicamentos das unidades de saúde, e, após levantamento das necessidades, informar ao Diretor do Departamento, de conformidade com a urgência e a prioridade que se estabelecer; gerir os serviços de expediente, comunicação e correspondência da Secretaria, elaborando-os e conferindo-os; controlar a movimentação dos veículos sob responsabilidade da Secretaria, sua manutenção e conservação; desempenhar outras atividades compatíveis, de acordo com determinações do titular da pasta.

Departamento Municipal de Administração Hospitalar

Artigo 30. Compete ao Departamento Municipal de Administração Hospitalar cumprir e fazer cumprir todas as determinações do titular do órgão, relativas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; apresentar relatório circunstanciado das atividades das atividades hospitalares, anualmente ou quando solicitado, submetendo-o ao Secretário; transmitir aos servidores e funcionários lotados na Secretaria as instruções necessárias para o atendimento de suas atribuições; coordenar e participar do processo de elaboração da previsão orçamentária anual da Secretaria, especificamente das atividades do Departamento e do Hospital; supervisionar a execução orçamentária do Departamento de Administração Hospitalar; relacionar-se com os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, Estadual e Federal, com vistas ao desenvolvimento de suas atividades, financeira, de pessoal, de material, de atendimento de Saúde e outras; Assessorar o titular da Secretaria em assuntos de ordem administrativa hospitalar; examinar e opinar questões relativas a deveres e responsabilidades dos servidores lotados no Departamento de Administração hospitalar; fazer a conferência do boletim de frequência relativo ao pessoal lotado na Secretaria, receber e encaminhar, quando for o caso, requerimentos para complementação de informações; receber, quando devidamente instruídos e informados, os requerimentos encaminhados a Secretaria; proceder a inspeção periódica da unidade hospitalar; Observar as condições gerais dos móveis, materiais hospitalares e medicamentos das unidades de saúde, e, após levantamento das necessidades, informar a Secretaria, de conformidade com a urgência e a prioridade que se estabelecer; gerir os serviços de expediente, comunicação e correspondência do Departamento de administração hospitalar, elaborando-os e conferindo-os; controlar a movimentação dos veículos sob responsabilidade do Departamento, Administração as atividades relacionadas com os procedimentos de atendimento hospitalar, levando em consideração a capacidade de atendimento da unidade hospitalar e da região.

Departamento Municipal de Vigilância Sanitária

Artigo 31. Compete ao Departamento Municipal de Vigilância Sanitária exercer o controle, compreendendo atividades de cadastro, fiscalização e vistorias; de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem à saúde envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo, compreendendo a utilização de matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, saneantes, produtos químicos, agrícolas e biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos e correlatos, tecidos e leite humano, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal, dentre outros de interesse da saúde; da prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, radiações ionizantes e de controle de vetores e roedores; sobre o meio ambiente, relacionado aos vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho, como o de habitação, lazer e outros, sempre que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

impliquem riscos a saúde, como a aplicação de agrotóxicos, edificações, parcelamento do solo urbano, saneamento urbano e rural, coleta e remoção de lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar; fornecer aos órgãos competentes, subsídios técnicos com vistas ao estabelecimento de padrões de identidade e qualidade sanitária dos bens, licenças e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços e outros de interesse à saúde; coordenar a equipe de avaliações técnicas visando subsidiar o registro de produtos concedidos pelo Estado do Paraná; fiscalizar no âmbito da competência municipal, a propaganda comercial no que diz respeito à sua adequação às normas de proteção à saúde; colaborar com os órgãos competentes, na execução do controle higiênico e sanitário de bens de consumo, a nível de comercialização intermunicipal; executar análises laboratoriais de produtos e insumos de interesse à saúde; executar mediante delegação do Estado do Paraná, ações de vigilância sanitária dos locais e processos de trabalho que ofereçam riscos à saúde e segurança do trabalhador; coordenar o controle de riscos e agravos, decorrentes do consumo de produtos e substâncias prejudiciais à saúde, através de ações integradas à vigilância epidemiológica; participar da execução e do controle das ações sobre o meio ambiente nos aspectos que visem à proteção à saúde e qualidade de vida, tais como o parcelamento e uso do solo, controle de artrópodes e roedores, edificações, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar; desenvolver programas de capacitação de recursos humanos necessários ao saneamento e vigilância sanitária; realizar inspeção sanitária de abatedouros e outros estabelecimentos de interesse para a vigilância sanitária; fiscalizar a expedição de licença sanitária a estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviço sujeito à vigilância sanitária; fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias estaduais, proceder a autuações, tomar as providências necessárias à instauração de processos administrativos e impor penalidades, nos termos do código sanitário do Estado do Paraná e legislação complementar.

Departamento Municipal de Controle de Programas de Saúde

Artigo 32. Compete ao Departamento de Controle de Programa de Saúde controlar o patrimônio das unidades da rede municipal de saúde e de subunidades da Secretaria, efetuando as cargas e baixa de material; controlar os serviços prestados por terceiros; controlar e emitir relatórios sobre execução de programas, convênios e outros relacionados com o Departamento de Saúde; coordenar visitas semanais em todas as unidades de saúde, com o fim de detectar as dificuldades existentes, bem como de fiscalizar a qualidade dos serviços nelas prestados, encaminhando à Secretaria informações sobre as situações encontradas e resolução; coordenar, em nível interno e externo, a correta e plena aplicação das metas definidas por planejamento de sistema de saúde em execução, bem como resolver as dificuldades surgidas nesse âmbito junto a Secretaria; coordenar, a remoção de pacientes do domicílio, unidade de saúde e/ou locais de acidentes ou sinistros, para o hospital da cidade, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

como, em casos excepcionais, de pacientes do município de Ipiranga para outros municípios, quando os recursos terapêuticos existentes revelarem-se insuficientes para tratamento pleno do paciente; responsabilizar-se por convênios criados pela Secretaria, no que se refere à avaliação, repasse de informações, controle financeiro e controle de recursos materiais; Assessorar em conjunto com a área clínica a Secretaria na avaliação periódica e na análise de produtividade dos recursos humanos lotados; controlar agendamento de consultas médicas e odontológicas nas unidades de saúde; encaminhar a demanda reprimida de consultas das unidades de saúde a outros locais pré-definidos de atendimento; apresentar mensalmente relatório de atividades ao Secretário de Saúde; estabelecer sistema rigoroso de controle de consumo e conservação dos recursos materiais destinados aos setores de atendimento dos serviços de saúde; exercer de forma eficiente, perfeito controle quantitativo e qualitativo do estoque, planejando com razoável e útil antecipação para reposição; Coordenar o planejamento mediante projetos fundamentados nas necessidades da população alvo, a expansão dos serviços, submetendo o projeto à aprovação de instancias superiores e, uma vez aprovado o projeto, responsabilizar-se pela sua execução.

Departamento Municipal de Transporte da Saúde

Artigo 33. Compete ao Departamento de Transporte da Saúde assessorar políticas de transporte e a frota de veículos da Secretaria Municipal da Saúde do município; promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos ao Código Nacional de Trânsito; promover a administração de recursos humanos na esfera do Departamento, propondo ao órgão competente da prefeitura a admissão e demissão de pessoal, determinando sua movimentação nas unidades administrativas sob sua responsabilidade, aprovando escala de feiras, impondo punições disciplinares e elogios aos funcionários; representar a Secretaria, quando designado, em atos relacionados à Pasta; fiscalizar a execução dos contratos de Transporte terceirizados porventura firmados pelo Município; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, por designação da Pasta; prestar serviços e dar apoio de transportes às unidades componentes da Secretaria; cumprir e fazer cumprir todas as determinações do titular da Pasta, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; transmitir aos servidores e funcionários lotados no Departamento as instruções necessárias para o atendimento de suas atribuições; coordenar e participar do processo de elaboração da previsão orçamentária anual do Departamento; supervisionar a execução orçamentária do Departamento; desenvolver o Transporte na área da Saúde, notadamente as relativas à pessoal, de manutenção, aquisição da frota municipal; Assessorar o titular da Secretaria em assuntos de ordem de transportes; examinar e opinar questões relativas a deveres e responsabilidades dos servidores lotados no órgão e prestadores de serviços de transportes na área da Saúde; fazer a conferencia do boletim de serviços prestados por terceirizados ao município, receber e encaminhar, quando for o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

caso, requerimentos para complementação de informações; receber, quando devidamente instruídos e informados, os requerimentos encaminhados ao departamento, proceder à inspeção periódica nos veículos e nos contratos, e na habilitação de servidores e prestadores de serviços ou nos documentos necessários aos bons serviços; Observar as condições gerais dos equipamentos rodoviários, veículos, e, após levantamento das necessidades, informar o titular da Secretaria de conformidade com a urgência e a prioridade que se estabelecer; gerir os serviços de expediente, comunicação e correspondência do departamento, elaborando-os e conferindo-os; controlar a movimentação dos veículos sob responsabilidade do departamento, sua manutenção e conservação; supervisionar os serviços de processamento de dados e arquivo do departamento, orientando os servidores responsáveis pelos serviços, para o bom cumprimento de suas atividades; desempenhar outras atividades compatíveis, de acordo com determinações do titular da pasta.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pela coordenação dos programas que visem o bem estar da população, promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados em socorro e assistência aos necessitados; da fiscalização da aplicação de auxílios e subvenções no orçamento Municipal para unidades de assistência social, pública ou privada; de instituir e executar convênios com entidades Estaduais, Federais e privadas em programas que visem à oferta de bem estar da coletividade, realizar estudos sobre problemas de assistência social, promoção humana e integração da sociedade; planejamento e participando de ações conjuntas no sentido de coordenar a política habitacional do Município; o atendimento direto à pessoa do cidadão, a enquanto sujeito de direito e deveres, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, por meio da defesa do consumidor, da assistência jurídica básica e da proteção contra as discriminações, serviços funerários, casa de passagem, CRAS, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver os valores fundamentais da cidadania.

Artigo 35. A Secretaria de Assistência Social possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação o Departamento Municipal de Habitação.

Departamento Municipal de Habitação

Artigo 36. O Departamento Municipal de Habitação, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social atua como responsável pelos programas habitacionais, pela regularização fundiária, pelo cadastramento e monitoramento da demanda e comercialização das moradias oferecidas pelo município, entre outras atividades. Compete ainda ao Departamento Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

de Habitação o gerenciamento da política habitacional do município, com a elaboração e o acompanhamento de projetos, tanto do ponto de vista da engenharia e arquitetura como do aspecto social, e a fiscalização das áreas loteadas irregularmente; a coordenação e o acompanhamento do trabalho social, o apoio à consolidação dos projetos e o desenvolvimento comunitário nos conjuntos habitacionais construídos no processo de preparação das famílias habilitadas para ocupação e uso regular da moradia.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 37. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão responsável pelas atividades relativas à educação e a cultura no Município; instalação e manutenção das unidades Municipais de Ensino; coordenação dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação Estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, elaboração do Plano Municipal de Educação, competindo-lhe ainda à Casa da Cultura, biblioteca Municipal, Sala de leitura, execução de programas educacionais e culturais, manutenção de cursos profissionalizantes, manutenção dos serviços pertinentes à alimentação escolar, instituição de cursos e estágios de orientação pedagógica ao magistério Municipal.

Artigo 38. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação os seguintes Departamentos:

- I – Departamento Municipal de Administração Educacional;
- II - Departamento Municipal de Transporte da Educação;
- III – Departamento Municipal de Cultura.

Departamento Municipal de Administração Educacional

Artigo 39. Compete ao Departamento Municipal de Administração Educacional assessorar políticas educacionais e culturais do município; promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos à educação entrosando a rede educacional do município com os sistemas estadual e nacional de educação; promover a execução de convênios educacionais e culturais firmados pelo município; promover a administração de recursos humanos na esfera da Secretaria, propondo ao órgão competente da prefeitura a admissão e demissão de pessoal, determinando sua movimentação nas unidades administrativas sob sua responsabilidade, aprovando escala de feiras, impondo punições disciplinares e elogios aos funcionários que se destacarem nos exercícios de suas funções; representar a Secretaria, quando designado, em atos relacionados à Pasta; fiscalizar a execução dos convênios educacionais e culturais firmados pelo Município; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, por designação da Pasta; prestar serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

e dar apoio instrumental às unidades componentes da Secretaria; cumprir e fazer cumprir todas as determinações do titular da Pasta, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; transmitir aos servidores e funcionários lotados no Departamento as instruções necessárias para o atendimento de suas atribuições; coordenar e participar do processo de elaboração da previsão orçamentária anual do Departamento; supervisionar a execução orçamentária do Departamento; relacionar-se com os órgãos da administração municipal, estadual e federal, com vistas ao desenvolvimento de suas atividades, notadamente as relativas às áreas de obras, financeira, de pessoal, de material e outras; Assessorar o titular da Secretaria em assuntos de ordem administrativa; examinar e opinar questões relativas a deveres e responsabilidades dos servidores lotados no órgão; fazer a conferência do boletim de frequência relativo ao pessoal lotado no departamento, para remessa aos Recursos Humanos; receber e encaminhar, quando for o caso, requerimentos para complementação de informações; receber, quando devidamente instruídos e informados, os requerimentos encaminhados ao departamento, fazendo-os presentes o Secretário, para os devidos fins; proceder à inspeção periódica nas escolas da rede municipal de ensino; Observar as condições gerais dos móveis, materiais didáticos e das unidades escolares, e, após levantamento das necessidades, informar o titular da Secretaria de conformidade com a urgência e a prioridade que se estabelecer; gerir os serviços de expediente, comunicação e correspondência do departamento, elaborando-os e conferindo-os; controlar a movimentação dos veículos sob responsabilidade do departamento, sua manutenção e conservação; supervisionar os serviços de processamento de dados e arquivo do departamento, orientando os servidores responsáveis pelos serviços, para o bom cumprimento de suas atividades; coordenar e participar da elaboração de convênios em nível municipal, estadual e federal, supervisionando o seu cumprimento; desempenhar outras atividades compatíveis, de acordo com determinações do titular da pasta; Administrar e controlar os serviços de merenda escolar no município; Controlar o almoxarifado de merenda escolar, material escolar e de limpeza; coordenar e controlar as serventes escolares e zeladoras na utilização do material de limpeza, na confecção da merenda escolar, sempre dentro dos preceitos de higiene e civilidade; apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, submetendo-o à Secretaria; desempenhar outras atividades compatíveis, de acordo com determinações do Departamento.

Departamento Municipal de Transporte da Educação

Artigo 40. Compete ao Departamento Municipal de Transporte da Educação assessorar políticas de transporte escolar e a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação do município; promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos ao Código Nacional de Trânsito e rede educacional do município com os sistemas estadual e nacional de educação, promover a execução de convênios relacionados ao Transporte Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

firmados pelo município; promover a administração de recursos humanos na esfera do Departamento, propondo ao órgão competente da prefeitura a admissão e demissão de pessoal, determinando sua movimentação nas unidades administrativas sob sua responsabilidade, aprovando escala de feiras, impondo punições disciplinares e elogios aos funcionários e as empresas contratadas que se destacarem nos exercícios de suas funções; representar a Secretaria, quando designado, em atos relacionados à Pasta; fiscalizar a execução dos convênios e contratos de Transporte Escolar firmados pelo Município; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, por designação da Pasta; prestar serviços e dar apoio de transportes às unidades componentes da Secretaria; cumprir e fazer cumprir todas as determinações do titular da Pasta, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; transmitir aos servidores e funcionários lotados no Departamento as instruções necessárias para o atendimento de suas atribuições; coordenar e participar do processo de elaboração da previsão orçamentária anual do Departamento; supervisionar a execução orçamentária do Departamento; relacionar-se com os órgãos da administração municipal, estadual e federal, com vistas ao desenvolvimento do Transporte Escolar, notadamente as relativas à pessoal, de manutenção, aquisição da frota municipal; Assessorar o titular da Secretaria em assuntos de ordem de transportes; examinar e opinar questões relativas a deveres e responsabilidades dos servidores lotados no órgão e prestadores de serviços de transporte escolar; fazer a conferência do boletim de serviços prestados por terceirizados ao município, receber e encaminhar, quando for o caso, requerimentos para complementação de informações; receber, quando devidamente instruídos e informados, os requerimentos encaminhados ao departamento, proceder à inspeção periódica nos veículos e nos contratos, e na habilitação de servidores e prestadores de serviços ou nos documentos necessários aos bons serviços; Observar as condições gerais dos equipamentos rodoviários, veículos, e, após levantamento das necessidades, informar o titular da Secretaria de conformidade com a urgência e a prioridade que se estabelecer; gerir os serviços de expediente, comunicação e correspondência do departamento, elaborando-os e conferindo-os; controlar a movimentação dos veículos sob responsabilidade do departamento, sua manutenção e conservação; supervisionar os serviços de processamento de dados e arquivo do departamento, orientando os servidores responsáveis pelos serviços, para o bom cumprimento de suas atividades; coordenar e participar da elaboração de convênios de transporte em nível municipal, estadual e federal, supervisionando o seu cumprimento; desempenhar outras atividades compatíveis, de acordo com determinações do titular da pasta; supervisionar o transporte escolar realizado tanto com os veículos municipais como os veículos contratados.

Departamento Municipal de Cultura





PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

Artigo 41. Compete ao Departamento Municipal de Cultura agilizar a difusão e divulgação das atividades culturais, visando à conscientização e participação da comunidade; promover a coleta de material de divulgação das várias atividades artísticas, espetáculos, festivais, concursos, cursos, seminários e mostras realizados pela Secretaria e administração municipal; apoiar a divulgação de iniciativas culturais, que promovam a cultura em nível de Município, Estado e Nação, originárias de órgãos estaduais e federais de cultura, instituições culturais particulares e da iniciativa privada; executar a captação de recursos financeiros eventualmente oportunizados por incentivos fiscais às atividades culturais; desenvolver procedimentos burocráticos e funcionais atinentes ao recebimento, acompanhamento, liberação e aplicação dos recursos advindos de doações e/ou patrocínios, bem como relatar as ações realizadas a partir de benefícios fiscais às entidades e pessoas afins; propor alternativas de ação oficial e ação comunitária que estabeleçam a base do calendário cultural do Município; manter atualizado o cadastro de entidades, associações, grupos, conjuntos, artistas, espaços e equipamentos, nas diversas áreas de atuação cultural; apoiar a realização de eventos procedentes da comunidade; elaborar planos e projetos que estimulem o desenvolvimento das artes plásticas tais como: pintura, desenho, escultura, colagem, gravura e outras; das artes populares, abrangendo manifestações de conteúdo especificamente popular como fino artesanato, folclore e outras; das artes cênicas em geral, compreendendo teatro, dança, música, ópera, circo e outras; da literatura, da imagem e do som, envolvendo produção literária, programação visual, fotografia, vídeo, concursos, cursos, seminários, com a participação das seções específicas ou a integração delas; oportunizar recursos técnicos para o desenvolvimento do processo pesquisa/arquivo, através do qual se realizará o registro geral de documentos, fotos e demais registros, ao quais, conseqüentemente servirão à comunidade como fonte de pesquisa e banco de dados sobre a história do Município; viabilizar meios e projetos que possibilitem a participação das Secretarias e da população, bem como entidades do Município e fora dele, no desenvolvimento de ações conjuntas, cuja finalidade seja a ampliação dos conteúdos culturais da comunidade.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Artigo 42. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com o esporte, recreação e lazer para a população do Município; coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população; coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no município; a difusão do esporte em geral e exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Artigo 43. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer possui em sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

estrutura hierárquica em nível de subordinação do Departamento Municipal de Esportes e Lazer.

Departamento Municipal de Esportes e Lazer

Artigo 44. O Departamento Municipal de Esportes e Lazer é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sendo o responsável por estimular a organização do esporte amador e profissional do Município; estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com finalidade desportiva de estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município; estimular a prática de educação física formal e não formal; apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre os bairros e demais localidades, visando a descoberta de novos valores na área esportiva; incentivar a comunidade para a prática de esportes, propiciando condições, locais e eventos adequados; incentivar a instituição de escolinhas de esporte, nas suas diversas modalidades, como forma de desenvolver o esporte no Município, incentivando o surgimento de novos valores; promover e garantir o acesso dos idosos e das pessoas portadoras de deficiência ao esporte; propiciar condições aos atletas e equipes locais as condições necessárias para bem representar o Município nas competições a nível estadual, nacional e internacional, de acordo com as previsões orçamentárias; articular-se com os clubes, ligas, associações, federações e confederações nas diversas modalidades esportivas.

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

Artigo 45. À Secretaria Municipal de Agropecuária compete incrementar as atividades agropecuárias e industriais visando o desenvolvimento do setor produtivo primário (com ênfase as granjas de suinocultores, avicultura, agricultura familiar, bacia leiteira, gado de corte, piscicultura e extrativismo animal, vegetal e mineral), secundário (industrialização) e terciário (comércio, transportes e prestação de serviços) buscando a integração com as Secretarias afins e setores privados da sociedade, bem como todas as atividades relacionadas com assuntos da produção e da produtividade, comercialização, proporcionando ao homem do campo e da cidade à aplicação de tecnologias, dando ênfase a administração agroindustrial para a elevação do padrão de vida.

Artigo 46. A Secretaria Municipal de Agropecuária possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação o Departamento Municipal de Desenvolvimento Agropecuário.

Departamento Municipal de Desenvolvimento Agropecuário



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

Artigo 47. Compete ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Agropecuário: promover o desenvolvimento e estímulo as atividades agrícolas e pastoris estabelecendo programas de apoio ao produtor rural; supervisionar e coordenar as atividades do departamento; desenvolver, através de contatos diretos ou através das respectivas associações de classe, outras entidades ou órgãos especializados de fomento, as atividades agrícolas e pastoris do município; orientar os agricultores do município no sentido da melhor utilização dos recursos oferecidos pelos órgãos governamentais; promover medidas no sentido de fixação do homem ao campo; estimular o associativismo e o cooperativismo rural; orientar, organizar e cooperar com as entidades comunitárias e governamentais que visem, através de encontros, simpósios, seminários, palestras e outras formas de integração, o aperfeiçoamento das atividades no campo agropecuário e a melhoria das condições de emprego, técnica e desenvolvimento; estimular a preparação dos jovens escolares das áreas rurais para a efetiva ocupação do solo e o seu mais produtivo aproveitamento; possibilitar o intercambio com entidades universitárias ou outras que visem o aperfeiçoamento das atividades agrícolas, dos seus meios de produção, técnicas de cultivo, manejo de solo e proteção do meio ambiente, objetivando sua ampla difusão; normatizar a organização e o funcionamento dos eventos agropecuários municipais; programar, controlar e desenvolver trabalhos de pesquisa em campos próprios e/ou através de convênios, nas áreas de agricultura, pecuária e florestal do município; programar, controlar e desenvolver a produção de sementes, mudas florestais e frutíferas; repassar novas técnicas de cultivo e criação aos produtores rurais, através da realização de cursos, palestras e dias de campo; fornecer assistência técnica aos pequenos produtores rurais, com o objetivo de aperfeiçoar seus sistemas de criação e cultivo; criar programas de apoio ao produtor rural, com o objetivo de melhorar a eficiência de sua propriedade; organizar o calendário de eventos promocionais de interesse do município, através de certames, concursos, exposições, feiras, leilões e remates, festas e mostras de produtos agropastoris, rodeios, torneios em geral e outros; manter estreito relacionamento com as administrações de feiras e exposições de caráter regional, estadual ou nacional, para informações e orientação aos interessados; possibilitar a comercialização da produção agrícola e pecuária, diretamente do produtor ao consumidor, objetivando a redução de custos, rapidez na distribuição e abastecimento local; promover cursos ou cooperar para a sua realização, objetivando capacitar mão de obra domestica artesanal; organizar, implantar, administrar e fiscalizar as feiras livres e as feiras de produtores, objetivando garantir a colocação da produção, a disciplina de preços e o abastecimento urbano; apresentar a autoridade superior, concluído qualquer evento promocional, relatório detalhado, especificando despesa e receita decorrentes da promoção; cooperar com os demais órgãos da administração, no sentido de obter melhor resultado nos propósitos específicos do departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Artigo 48. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem a competência de executar a política de preservação e proteção ambiental do município; o levantamento e cadastramento de áreas verdes, urbanas e rurais; o combate permanente à poluição ambiental, em todas as suas formas; exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contida na legislação de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente; estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica, visual e a contaminação do solo; assessorar os órgãos da administração municipal na elaboração e revisão do planejamento local quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e proposta para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas, uso e ocupação do solo; incentivar, colaborar, participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível federal, estadual e regional, através de ações comuns, convênios e consórcios; responder a consulta sobre matéria de sua competência, emitindo pareceres de localização e funcionamento de fontes poluidoras; concedendo licenças, autorizações e fixando limitações administrativas relativas ao meio ambiente; regulamentar e controlar, em conjunto com os demais órgãos competentes, a utilização, armazenagem e transporte de produtos químicos, produtos perigosos e/ou tóxicos; exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia nos casos de infração da lei de proteção, conservação e melhoria do Meio Ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido; participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural e arqueológico; desenvolver o sistema de monitoramento ambiental, e normatizar o uso e manejo de recursos naturais; avaliar níveis de saúde ambiental, promovendo pesquisas, investigações, estudos e outras medidas necessárias; administrar as unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesse ecológico, estabelecendo normas a serem observadas nestas áreas; promover a conscientização pública para a proteção do meio ambiente, criando os instrumentos adequados para a educação ambiental como processo permanente, integrado e multidisciplinar, em todos os níveis de ensino, formal e informal; identificar e cadastrar as árvores, isoladas e maciços vegetais significativos; normatizar o corte e a exploração racional, ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada; incentivar o desenvolvimento e a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental; Implantar cadastro informatizado e sistema de informações ambientais, com serviços de cartografia básica ou temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente.

Artigo 49. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação o Departamento Municipal de Meio Ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

Departamento Municipal de Meio Ambiente

Artigo 50. Compete ao Departamento Municipal de Meio Ambiente coordenar a produção de sementes e mudas destinadas à arborização e ajardinamento dos logradouros públicos; bem como produzir mudas de essências florestais destinadas à recuperação de florestas, matas ciliares, reflorestamento e formação de florestas energéticas para distribuição aos produtores rurais; promover intercâmbio com outras entidades similares, visando à melhoria da produção, bem como a aquisição, troca ou cessão de mudas de espécies florestais; realizar e promover estudos e pesquisas científicas em questões que versem sobre saneamento ambiental e preservação da flora e da fauna; promover simpósios, palestras e demais eventos relacionados a estudos e pesquisas científicas que envolvam a questão ambiental; orientar a implantação de polos turísticos, no que se refere à questão ambiental, extração mineral, depósitos de resíduos, usinas de reciclagem e outras atividades infectantes ao meio ambiente, resguardando a qualidade do meio ambiente, os valores cênicos da paisagem e dos aspectos científicos e culturais do ambiente natural; buscar recurso junto a agências financiadoras de estudos e pesquisas em âmbito municipal, estadual, federal e internacional, bem como junto a empresas privadas para o turismo e Meio Ambiente; controlar as fontes de poluição, conservando os índices mais baixos possíveis; propor convênios com entidades ligadas ao processo de desenvolvimento ambiental; promover atividades de orientação e extensão na área de educação ambiental; fiscalizar as atividades impactantes e/ou nocivas ao meio ambiente; manter um acervo de História Natural e patrimonial; emitir pareceres quando da implantação de loteamentos habitacionais, atividades comerciais e industriais, obras e serviços públicos, sobre os impactos ambientais advindos da atividade; preservar as regiões de relevante interesse ecológico e turístico, aplicando a legislação pertinente; autorizar a poda, o corte e a derrubada de árvores na área urbana do município, sempre ouvindo os órgãos superiores; desenvolver programas e projetos na área de educação ambiental; promover eventos que visem à educação ambiental de crianças e adultos; coordenar os projetos e programas inerentes à educação ambiental no âmbito municipal; assistir os trabalhos de educação ambiental aos funcionários lotados nas repartições da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Artigo 51. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão responsável pelas ações de fomento na área de indústria, comércio e turismo. São de competência da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo o planejamento operacional e a execução das políticas municipais relativas a cada uma dessas atividades econômicas, cabendo-lhe, especificamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

- I – estimular e apoiar iniciativas voltadas para o desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo local, notadamente aquelas relacionadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos;
- II – apoiar a criação e o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
- III – coordenar a integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial;
- IV - implementar a política municipal para a promoção e incremento das atividades econômicas do Município, atraindo a iniciativa privada;
- V - divulgar as potencialidades econômicas e sociais do Município;
- VI - realizar estudos e pesquisas em conformidade com as estruturas existentes para evolução na área da secretaria;
- VII - estabelecer programas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços e atualizar a legislação de incentivos e facilidades fiscais;
- VIII – realizar a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada, nos objetivos inerentes ao desenvolvimento do turismo; o planejamento operacional, bem como a execução de programas de desenvolvimento turístico no Município; o planejamento operacional; levantar e cadastrar áreas urbanas e rurais apropriadas ao desenvolvimento do turismo, criação e execução de programas em prol do desenvolvimento do turismo no município.
- IX – exercer outras atividades correlatas.

Artigo 52. A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo possui em sua estrutura hierárquica em nível de subordinação o Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico e Fomento.

Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Fomento e Turismo

Artigo 53. Compete ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Fomento e Turismo prestar assessoramento direto ao Secretário; Incrementar políticas de desenvolvimento industrial e agroindustrial no município; Realizar a capacitação de servidores e população com a finalidade específica de incrementar renda e riqueza; Coordenar políticas de industrialização e manutenção do Distrito industrial; Fomentar convênios com entes federativos; Coordenar a junta militar, a agência do Trabalhador, o microcrédito, apoiar, incentivar e assessorar a população na busca de créditos para o desenvolvimento do Município.

SEÇÃO X
ASSESSORES DE GABINETE

Artigo 54. São atribuições dos Assessores de Gabinete: assessorar as atividades vinculadas aos secretários conforme respectivas pastas em que estiverem subordinados e ao executivo municipal conforme atribuições; contribuir na organização da Secretaria ou Gabinete do Prefeito em que estiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

subordinado, despachar processos relacionados com o superior em que está subordinado, controlar o arquivamento de documentos, controlar a agenda do superior, as tarefas correlacionadas às atividades do chefe imediato, cuidar do patrimônio conferir documentos digitalizados e para a devida assinatura do superior, encaminhar atos administrativos aos subordinados internos e externos vinculados as atribuições autorizadas por lei. Dar suporte operacional à Secretaria ou ao Gabinete do Prefeito no que dispuser cada órgão.

TÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E
EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Artigo 55. A competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, como Prefeito é indelegável, independentemente de outros casos que a legislação dispuser, para os seguintes atos:

- I – Autorização de despesas;
- II – Nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e, qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e rescisão de contratos;
- III – Concessão e cassação de aposentadoria, disponibilidade;
- IV – Homologação de licitações, qualquer que seja a sua utilidade pública;
- V – Concessão para exploração de serviços públicos e de utilidade pública;
- VI – Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
- VII – Aquisição de bens por compra, desapropriação ou permuta;
- VIII – Alienação de bens pertencentes ao patrimônio público, depois de autorização pelo Poder Legislativo;
- IX – Aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos urbanos;
- X – Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Artigo 56. O Chefe do Poder Executivo Municipal e Secretários de Secretarias, salvo nos casos expressamente definidos em Lei, deverão desincumbir-se de funções meramente executórias ou atos relativos às rotinas administrativas.

Parágrafo Único – Visando dinamizar a tramitação administrativa e reservar às autoridades superiores as tarefas de planejamento, orientação, coordenação e controle, serão adotados os seguintes princípios relacionados:

- I – Todo o assunto deverá respeitar e consultar todos os níveis hierárquicos se possível;
- II – Atribuições específicas e comuns dos Servidores investidos nas funções de coordenação, Direção, Assessoramento e Chefia;
- III – Normas de trabalho que pela própria natureza, não devam constituir



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA
Estado do Paraná

objeto de disposições em separado;
IV – Outras disposições julgadas necessárias.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 57. A Prefeitura Municipal de Ipiranga dará atenção ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida da disponibilidade financeira e da conveniência dos serviços, freqüentarem estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento, participar de cursos, seminários e eventos ligados à Administração Pública.

Artigo 58. A Administração Pública Municipal de Ipiranga deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município; por meio de órgãos coletivos, com servidores, cidadãos e entidades governamentais e não governamentais, com atuação destacada na coletividade e conhecimentos específicos de problemas locais.

Artigo 59. Os atuais órgãos existentes na Estrutura da Prefeitura Municipal de Ipiranga serão automaticamente extintos quando da entrada em vigor desta Lei, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações.

Artigo 60. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar nº 08/2010, a Lei nº 2.034/2011, Lei 2.174/2013 e Lei nº 2.197/2013 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de setembro de 2017.


Luiz Carlos Blum
Prefeito Municipal