

# Gabinete

---

O Prefeito Municipal de Irati, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, dentre outros dispositivos legais aplicáveis à espécie, apresenta a consideração dessa Casa de Leis, o seguinte:

## **PROJETO DE LEI Nº 045/2019**

**Súmula:** Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Irati e dá outras providências.

### **Capítulo I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa do Município de Irati passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei, no que concerne à sua organização e às atribuições gerais das unidades que a compõem.

**Art. 2º** - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 3º** - A Administração Direta é composta por Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal.

### **Capítulo II**

#### **ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 4º** - A Estrutura Administrativa do Município de Irati fica constituída dos seguintes Órgãos:

# Gabinete

---

## **I - Órgãos Estratégicos:**

- a) Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Ouvidoria
- c) Procuradoria Geral

## **II - Órgãos de Suporte Administrativo:**

- a) Secretaria Municipal da Fazenda;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;
- c) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

## **III - Órgãos Executivos:**

- a) Secretaria de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo;
- b) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- c) Secretaria de Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar;
- d) Secretaria de Educação;
- e) Secretaria de Saúde;
- f) Secretaria de Assistência Social;
- g) Secretaria de Cultura, Patrimônio Histórico e Legado Étnico;
- h) Secretaria de Esportes e Lazer;
- i) Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente;
- j) Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- k) Secretaria de Viação e Serviços Rurais;
- l) Secretaria de Comunicação Social.
- m) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania

## **IV - Órgãos Colegiados de Aconselhamento Técnico e Político:**

- a) CONSELHO DA CIDADE – CONCIDADE;
- b) CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- c) CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO;
- d) CONSELHO DELIBERATIVO DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL DE IRATI – PROGRIDE;
- e) CONSELHO MUNICIPAL DO FUNREBOM;

# Gabinete

---

- f) CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA - CONSEG;
- g) CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE;
- h) CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL;
- i) CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB;
- j) CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS;
- k) CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE IRATI / PR;
- l) CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA;
- m) CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE;
- n) CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR;
- o) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC;
- p) CONSELHO MUNICIPAL SOBRE DROGAS - COMUSD;
- q) COMISSÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO;
- r) CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL;
- s) CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- t) CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - CMMA.
- u) CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO;
- v) CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPPD;
- w) CONSELHO MUNICIPAL DA MULHER;
- x) CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA;
- y) CONSELHO MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE IRATI – CMESI;

**V** – Órgão especial de controle interno, nos termos da legislação própria;

**VII** - Órgãos de colaboração com o Governo Federal

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA

## Capítulo III

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

# Gabinete

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

**Art. 5º** - A Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete do Prefeito tem como incumbência coordenar a representação política e social do Prefeito Municipal, assistir ao Chefe do Executivo nas relações com os munícipes, entidades de classes, associações comunitárias e com os demais órgãos da administração pública municipal; planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Prefeito; prestar assistência pessoal ao Prefeito; organizar a agenda do Chefe do Executivo, preparar e encaminhar o expediente e ainda agenciar, de modo coordenado, todos os órgãos que lhe são internos, na forma desta lei, e as relações com os demais poderes, o legislativo e o judiciário municipais.

## DA OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 6º** - A Ouvidoria Pública Municipal tem como finalidade, de um modo autônomo e independente, promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade; propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços; auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios legais; propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações da Lei 13.460/2017; receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

# Gabinete

---

## DA PROCURADORIA GERAL

**Art. 7º** - À Procuradoria Geral, através de seus integrantes, compete representar o Município nos feitos em que ele seja autor, réu, oponente ou assistente; receber citações; emitir pareceres sobre questões jurídicas, minutas de contratos, licitações e outros atos jurídicos; quando solicitada, elaborar minutas de atos normativos; proceder à cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar processos administrativos; acompanhar e promover a atualização da legislação municipal; prestar assessoramento, consultoria e orientação jurídica e legislativa ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura.

**Art. 8º** - A Procuradoria é constituída das seguintes unidades:

I – Assessoria Legislativa;

II - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**Art. 9º** - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda realizar estudos e pesquisas para planejamento das atividades do governo municipal; elaborar e manter atualizado o sistema de estatística; exercer as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais; ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de valores do Município; ao registro, escrituração e controle contábil da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município; a elaboração de prestação de contas de Convênios e Auxílios recebidos pelo Município; a montagem técnica do orçamento anual do Município segundo os parâmetros definidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual de Investimentos; ao levantamento de balancetes e balanços anuais; a execução das tarefas relativas ao controle interno da administração; a gerência da aquisição e padronização de materiais e serviços para uso da administração; a elaboração dos procedimentos administrativos relativos a licitações públicas zelando pelo cumprimento da legislação pertinente e buscando condições favoráveis ao Município nas compras e ainda outras tarefas relacionadas direta ou indiretamente a compras e

# Gabinete

---

licitações e o seu controle. Compete ainda a Secretaria da Fazenda o exercício de outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 10** - A Secretaria Municipal da Fazenda é constituída das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I - Departamento de Tributação;
- II - Departamento de Fiscalização;
- III - Departamento de Finanças e Tesouraria;
- IV - Departamento de Contabilidade;
- V - Departamento de Licitação e Compras.

## **SECRETARIA GERAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO**

**Art. 11** – A Secretaria Geral de Planejamento e Coordenação – SEPLANC - tem como finalidade articular as atividades de planejamento em geral de interesse de todas as secretarias setoriais, otimizando meios e resultados de modo continuado, instituir e manter banco georeferenciados de dados cartográficos e sócio-econômicos, bem como desenvolver todas as iniciativas cabíveis ou necessárias para a gestão participativa e continuada, a elaboração das edições sucessivas e a implementação, em todos os seus aspectos, do PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE IRATI – PDM, sob as diretrizes do CONCIDADE - Conselho da Cidade.

**Art. 12** - A Secretaria Geral de Planejamento e Coordenação é constituída das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I - Departamento de Planejamento Físico-territorial e Desenho Urbano;
- II - Departamento de Planejamento Estratégico e Econômico-Financeiro;
- III - Departamento de Cartografia e Geoprocessamento Aplicado;
- IV - Coordenadoria Especial de Atendimento ao Público.
- V – Departamento de Habitação;

# Gabinete

---

## DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Art. 13** - Incumbe à Secretaria de Administração e Recursos Humanos a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e às demais atividades relacionadas ao pessoal e ao regime previdenciário aplicável aos servidores consoante a legislação específica; ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, semoventes e outros componentes do Ativo Permanente do Município; administrar os cemitérios municipais e os serviços funerários; à coordenação e definição da política de informática e padronização de equipamentos e aplicativos para uso da administração; à guarda e distribuição de materiais; ao recebimento, protocolo, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; ao controle do expediente, copa e zeladoria do Paço Municipal; ao assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral.

**Art. 14** - A Secretaria de Administração e Recursos Humanos é constituída das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I - Departamento de Administração Geral;
- II - Departamento de Recursos Humanos e Pessoal;
- III - Departamento de Patrimônio;
- IV - Departamento de Arquivo;
- V - Departamento de Serviços Gerais;
- VI – Departamento de Tecnologia e infraestrutura de informática;
- VII – Conselho Tutelar.

**Parágrafo Único** - O serviço de alistamento militar e outros que visem facilitar o atendimento à população do Município no concernente a documentação civil e afins, já instalados ou que venham a se instalar em decorrência de legislação, convênios ou termos de ajuste celebrados pelo Município com órgãos de outras esferas de governo, serão subordinados diretamente a Secretaria de Administração.

# Gabinete

---

## DA SECRETARIA DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E URBANISMO

**Art. 15** - Compete à Secretaria Municipal estudar, elaborar e coordenar projetos técnicos de arquitetura, engenharia e urbanismo; elaborar os projetos, detalhar projetos técnicos complementares de acordo com a demanda das secretarias, planos e demais programas e ações; desenvolver planos e projetos de curto, médio e longo prazos de acordo com a demanda das secretarias; fiscalizar loteamentos; acompanhar, fiscalizar e medir serviços próprios e de terceiros; dar suporte técnico para secretarias; acompanhar, fiscalizar a execução do plano diretor e outros, revisar planos, propor obras e intervenções de interesse e demanda da comunidade; proceder ações para o cumprimento da legislação municipal, aperfeiçoar os institutos municipais visando o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município.

**Art. 16** - A Secretaria de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo, compõe-se das seguintes Unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo;
- II - Departamento de Controle, Licenciamento e Fiscalização.
- III – Departamento de Transito de Irati – IRATRAN;

## DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 17** - Compete a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos a execução de serviços de manutenção de vias públicas, logradouros, prédios públicos realizar coleta, transporte e resíduos sólidos urbanos; realizar manutenção do aterro sanitário; executar e manter obras de drenagem; manter serviços de manutenção e dos prédios municipais; manutenção da sinalização vertical; manter sistema de limpeza urbana de capina, podas e roçadas; manter sistema viário, executar, fiscalizar, acompanhar obras de rede de esgoto, acompanhar obras próprias e de serviços de terceiros, efetuar medições, responsabilizar pela guarda e manutenção de máquinas e equipamentos, realizar acompanhamento de obras e serviços com relatórios e análises. Capacitar equipe de trabalho. Executar obras e ações dentro da legislação pertinente.

# Gabinete

---

**Art. 18** - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos compõe-se das seguintes Unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Serviços Urbanos;
- II - Departamento de Saneamento Básico;
- III - Departamento técnico de Engenharia.

## **DA SECRETARIA DA AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E SEGURANÇA ALIMENTAR**

**Art. 19** - À Secretaria da Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar compete à promoção de incentivos à melhoria da produção e produtividade da agricultura e pecuária; a participação em programas educativos e de extensão rural integrada aos órgãos federais ou estaduais que atuam na área; desempenho de projetos e atividades voltados a melhorias para o produtor rural, principalmente os relacionados à eletrificação rural, telefonia rural, conservação do solo, abastecimento de água, feira livre de frutas e hortaliças, viveiro para produção de mudas, obras de incentivo à avicultura, ovinocultura, piscicultura, suinocultura e ainda outras ações visando beneficiar o produtor rural e a agricultura local, dentre outras atribuições que lhe forem garantidas na forma desta lei.

**Art. 20** - A Secretaria da Agropecuária, Abastecimento e Segurança Alimentar compõe-se das seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Produção Vegetal, Agricultura e Abastecimento;
- II - Departamento de Pecuária;
- III - Departamento de Arrecadação de Tributos Rurais;
- IV – Departamento de Agroecologia e Agricultura Familiar.

# Gabinete

---

## DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 21** - A Secretaria de Educação é o órgão incumbido de executar as tarefas relativas à educação; ao relacionamento com órgãos federais e estaduais da área objetivando a execução de programas educacionais, principalmente aqueles relacionados ao ensino Fundamental I em consonância com a legislação pertinente e principalmente às normas relativas do FUNDEB; à manutenção dos serviços de alimentação e transporte escolar; à manutenção e ao desenvolvimento do ensino fundamental, da educação infantil, (creche e pré-escolar), do ensino supletivo e da educação especial precoce e compensatória; ao apoio a projetos e atividades relacionados ao ensino médio e superior, inclusive no concernente aos subprogramas de bolsas de estudo, residência para educandos, material de apoio pedagógico e transporte; ao apoio para implantação no Município de Ensino Médio Profissionalizante visando a formação de mão de obra para o setor primário, secundário e terciário da economia; a erradicação do analfabetismo; a promoção de treinamento de recursos humanos e ainda outras tarefas que se relacionem, ainda que indiretamente, à educação.

**Art. 22** - A Secretaria de Educação compõe-se das seguintes unidades, subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Educação Infantil;
- II - Departamento de Educação de Jovens e Adultos;
- III - Departamento de Ensino Fundamental;
- IV - Departamento de Educação Especial;
- V - Departamento de Alimentação Escolar;
- VI - Departamento de Transporte Escolar;
- VII - Departamento de Administração da Secretaria de Educação;
- VIII – Departamento de Arte e Educação Física;
- IX – Departamento de Capacitação Profissional.

## DA SECRETARIA DE SAÚDE

## Gabinete

---

**Art. 23** - À Secretaria de Saúde incumbe manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município curativa e preventivamente; a administração e manutenção da rede municipal de saúde (postos de saúde, ambulatório e Centro de Saúde); fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública; a execução das atividades relacionadas à vigilância sanitária; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública, de imunização e de combate a epidemias; desempenhar as atividades do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde; gerir e administrar o Fundo Municipal de Saúde nos termos do disposto na legislação que o instituiu.

**Art. 24** - A Secretaria de Saúde é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular:

- I - Departamento de Gestão e Saúde;
- II - Departamento de Atenção Primária e Complementar;
- III - Departamento de Administrativo e Financeiro;
- IV – Departamento de Vigilância e Saúde;

### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 25** – Compete à Secretária Municipal de Assistência Social que tem por funções a Proteção Social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos organizando-se sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social. Executa projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil, atender as ações socioassistenciais de caráter de emergência, prestar os serviços de qualidade previsto na tipificação nacional dos serviços sócio-assistenciais, realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito, aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação, organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade social e risco, organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, alimentar o Censo SUAS, assumir o processo de municipalização dos serviços de proteção social básica.

## Gabinete

---

Ocupa-se de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais, independente de contribuição prévia. Tendo como princípios:

I – universalidade: todos tem direitos a proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito a dignidade e autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória de sua condição;

II – gratuidade: assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contra partida;

III – integralidade da proteção social: oferta das previsões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV - intersetorialidade: integração e articulação da Rede Socioassistencial com as demais Políticas e órgãos setoriais;

V – equidade: respeito as diversidades municipais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de risco de vulnerabilidade ou pessoal e social.

**Art. 26** – A Secretaria Municipal de Assistência Social compõe-se dos seguintes departamentos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I – Departamento de Gestão do Trabalho do SUAS;

II – Departamento da Gestão Cadastro Único para Programas Sociais - CADÚnico;

III – Departamento de Proteção Social Básica;

IV- Departamento de Proteção Social Especial;

V – Departamento da Política de Direitos Humanos;

### **SECRETARIA DA CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO E LEGADO ÉTNICO**

**Art. 27** - São de competência da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico e Legado Étnico o planejamento e a execução da política cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências e das artes, cabendo-lhe especificamente: proteger o patrimônio cultural histórico do Município; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou cultural; promover com regularidade a execução de programas culturais, de interesse

## Gabinete

---

do Município; organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Pública e o Museu Municipal; propor e executar convênios culturais com entidades públicas e particulares; incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais bem como desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.

**Art. 28** - A Secretaria de Cultura, Patrimônio Histórico e Legado Étnico compõe-se das seguintes unidades, diretamente subordinado ao respectivo titular:

I – Departamento de Cultura e Legado Étnico.

II – Departamento de Patrimônio Histórico e Museologia.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**

**Art. 29** - São da competência da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer a formulação e execução de planos, programas e projetos relacionados às atividades de recreação, esporte e lazer, cabendo-lhe especificamente: promover a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas desportivas; estimular e apoiar a criação de associações esportivas; promover certames e torneios esportivos, a nível municipal e regional, democratizar e assegurar a participação da comunidade nos programas estabelecidos; programar eventos de esporte lazer e recreação, com caráter popular, e a prática de atividade física de forma lúdica e espontânea, para a promoção da saúde e prevenção de moléstias, ocupando o tempo ocioso das crianças, jovens, adultos e idosos, elaborar projetos de captação de recursos ou parcerias na iniciativa privada, para patrocinar equipes ou atletas que se destacam no município representando a cidade; apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das Pessoas com Deficiência e outras atividades correlatas.

**Art. 30** - A Secretaria de Esportes e Lazer compõe-se da seguinte unidade diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – Departamento de Esportes e Lazer.

# Gabinete

---

## DA SECRETARIA DE ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE

**Art. 31** - À Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente compete a implementação das políticas públicas municipais no âmbito das questões ligadas à ecologia em geral e ao meio ambiente urbano e rural em sintonia de meios e propósitos com as esferas estaduais e federais competentes, realizar coleta, transporte e resíduos sólidos urbanos; realizar manutenção do aterro sanitário; bem como pesquisar, implementar, fiscalizar e monitorar, nesse caso de forma complementar, todas as formas e agentes passivos e ativos de poluição ecológico-ambiental e desperdício de recursos, desenvolver projetos de educação ambiental; programas de economia de água, energia e recursos naturais não renováveis; estimular a utilização de fontes alternativas de energia renováveis e de baixo impacto ambiental e colaborar com órgãos do Governo Estadual e Federal buscando a preservação do meio ambiente, dentre outras competências afins que lhe forem garantidas na forma desta lei.

**Art. 32** - A Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente compõe-se dos seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Departamento de Resíduos Sólidos;
- II - Departamento de Estudos Ecológicos, Preservação e Educação Ambiental;
- III – Departamento de Limpeza Urbana;

## DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

**Art. 33** - Compete a Secretaria de Desenvolvimento Econômico promover, nos termos das diretrizes preconizadas pelas sucessivas versões do Plano Diretor Municipal de Irati, o adequado desenvolvimento das atividades privadas industriais, comerciais, de prestação de serviços e de artesanato utilitário no âmbito do município, garantindo ao setor, de modo integrado, condições mínimas para que possa responder não só pelas necessidades da população e do setor público, mas fazê-lo em consonância com as políticas de promoção social, emprego e renda, cultura, meio ambiente e desenvolvimento sócio-cultural da comunidade iratiense, sempre numa

## Gabinete

---

perspectiva de mútua complementaridade e sustentabilidade, inclusive em nível microrregional; responsável pela elevação dos padrões de eficiência no Setor de Turismo; o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento do turismo no Município; proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento do turismo; opinar sobre matérias de interesse turístico; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção do turismo, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; a promoção e divulgação de estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nas áreas de turismo; promover eventos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório; formular as políticas governamentais objetivando o desenvolvimento econômico, científico e a inovação tecnológica em Irati; desenvolver programas de apoio às iniciativas empreendedoras; formular as políticas governamentais de apoio e incentivo à inovação, indústria, comércio, comunicações, serviços e comércio exterior, promovendo sua implantação; promover políticas e ações integradas objetivando a criação, consolidação e desenvolvimento sustentável das Áreas Econômicas; promover parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico, científico e de inovação tecnológica em Irati e região.

**Art. 34** - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico compõe-se dos seguintes Unidades, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Indústria, Comércio e Relações do Trabalho;
- II - Departamento de Turismo e Eventos;
- III - Departamento de Inovação e Tecnologia;
- IV - Departamento de comunicação e “Compras Irati”;
- V - Departamento do Programa DesEnvolve Irati - Desenvolvendo novos Ecossistemas.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RURAIS**

# Gabinete

---

**Art. 35** - Fica criada a Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rurais, tendo as seguintes atribuições: compete estudar, planejar, organizar, orientar e coordenar os serviços públicos destinados ao interior do município, distribuindo tarefas de acordo com a urgência e as condições de realização. Supervisão do andamento e funcionamento das obras públicas no que tangem a estradas rurais e demais obras. Supervisionar e coordenar os serviços relativos à manutenção e melhoria do tráfego nas vias de transporte municipais na área rural; avaliação de relatórios; fiscalização de contratos e serviços de terceiros e próprios; fiscalizar a construção de pontes e bueiros ao perfeito escoamento de água, executar e manter sistemas de abastecimento rural; controlar os serviços de escavação, transporte, armazenamento, licenciamento de cascalheiras próprias ou de terceiros. Executar ações de interesse dos agricultores em consonância, orientação e deliberação do Conselho de Desenvolvimento Rural do Município adotando processo de planejamento sistêmico. Controlar, zelar, conservar veículos e máquinas da frota destinada a Secretaria.

**Parágrafo único** - A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Rurais é composta das seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu titular.

**I - Departamento de Serviços Rurais:** compete organizar, orientar, coordenar, fiscalizar e supervisionar serviços efetuados inerentes a execução, manutenção e conservação das estradas, pontes, bueiros do interior do município, e demais serviços, criar sistemas de banco de dados das demandas e serviços executados, assessorando diretamente o secretário municipal, com a distribuição dos serviços por unidades ou regiões do município, distribuída da seguinte forma:

a) Regiões com coordenadores que terão a competência de orientar e coordenar os serviços de execução, fiscalização, levantamento de demandas de estradas rurais, pontes, bueiros; manter relatórios diários dos serviços executados, coordenar equipes para a execução de atividades de viação, limpeza e demais serviços correlatos a perfeita conservação das estradas rurais.

**II - Departamento de Engenharia:** compete ao departamento efetuar levantamentos topográficos, preparar projetos de engenharia, ambientais, levantamento de custos, orçamento de obras, acompanhamento técnico de obras e projetos, acompanhamento

# Gabinete

---

dos serviços próprios e de terceiros, preparar relatórios, orientar operadores e coordenadores para a realização dos serviços, capacitar a equipe de trabalho, acompanhar o desempenho das atividades. Responder tecnicamente pelas obras.

## **DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 36** - Compete à Secretaria de Comunicação Social a execução das tarefas relacionadas à divulgação dos atos oficiais do Município e de avisos de interesse da comunidade; a coordenação das campanhas publicitárias educativas e institucionais da administração; a divulgação dos serviços públicos postos a disposição da comunidade; a coordenação do relacionamento dos órgãos do Governo Municipal com a imprensa; a divulgação do potencial turístico e econômico do Município; a coordenação de eventos comemorativos, recepções e homenagens efetuadas pelo Município, bem como a recepção e o acompanhamento do munícipe e de suas críticas, sugestões, pedidos e reclamações visando o encaminhamento e soluções cabíveis junto aos órgãos competentes, estabelecendo uma comunicação de dupla via entre o cidadão e a Prefeitura, e outras tarefas que lhe sejam atribuídas, na forma desta lei.

**Parágrafo único:** A Secretaria de Comunicação Social compõe-se da seguinte unidade diretamente subordinada ao respectivo titular:

I – Departamento de Comunicação Social e Imprensa.

## **SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA**

**Art. 37** - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania tem por finalidade estabelecer políticas, diretrizes e programas de segurança pública, defesa social, trânsito e serviços de transporte urbano rodoviário dentro do território do município de Irati, possuindo as seguintes atribuições:

# Gabinete

---

- I - Estudar, planejar, executar, controlar e fiscalizar as ações relativas à defesa e à segurança social do município;
- II - Aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;
- III - Assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na coordenação das ações municipais de defesa social e trânsito;
- IV - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de segurança e trânsito;
- V - Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
- VI - Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- VII - Colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa;
- VIII - Promover em cooperação aos demais órgãos à fiscalização das vias públicas;
- IX - Responder pelo serviço de proteção dos próprios municipais nos períodos de acesso público coletivo;
- X - Coordenar as ações da Guarda Civil Municipal, previstas em estatuto próprio;
- XI - Coordenar as ações dos Agentes de Trânsito, previstas em estatuto próprio; e
- XII - Desenvolver outras atribuições correlatas que forem designadas pelo Prefeito Municipal ou atribuídas à Secretaria mediante decreto do Poder Executivo.

**§ 1º** - Fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania autorizada a celebrar convênios com os municípios vizinhos para atender as demandas de segurança e às necessidades de trânsito, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços.

**§ 2º** - A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania fica autorizada a celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social.

# Gabinete

---

**§ 3º** - Fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania autorizada a celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná, o Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-PR) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes à segurança e ao trânsito.

**Art. 38** - A Secretaria de Segurança Pública e Cidadania compõe-se das seguintes Unidades, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Guarda Municipal de Irati – GUARDATI;
- II - Defesa Civil;
- III – Corregedoria da Guarda Municipal;

**Art. 39** - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento Técnico e Político, constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por leis específicas ou complementares a esta e por regulamentos próprios.

## Capítulo IV

### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO

#### E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 40** - O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos deste nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa ou que indiquem uma simples aplicação das normas estabelecidas.

**Parágrafo Único** - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

- I - quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

## Gabinete

---

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários subordinados diretamente ao Prefeito, ou de vários subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre, precisamente, na de nenhum deles;

III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo;

IV - quando para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente de profunda repercussão administrativa que modifique a praxe ou que a jurisprudência consagre.

**Art. 41** - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo o assunto é decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isto:

a) as chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação aos assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso a consideração superior ou de outra autoridade.

# Gabinete

---

III - os contatos entre os órgãos da administração municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.

## Capítulo V

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA EM QUESTÃO

**Art. 42** - A estrutura administrativa preconizada na presente lei entrará em funcionamento gradualmente, ou na medida em que os órgãos que a compõe forem sendo implantados segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

**§1º** – Havendo necessidade, e em termos provisórios, um Secretário ou Chefe de Departamento poderá responder, respectivamente, por mais uma Secretaria ou mais um Departamento, até que as condições da Prefeitura possam estabelecer a normalidade, nos termos desta lei.

**§2º** - A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento das respectivas chefias e instruções quanto à competência do órgão;
- II - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

## Capítulo VI

### DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 43** - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Irati será editado por decreto do Prefeito.

**Parágrafo Único** - Constarão do Regimento Interno:

- I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

# Gabinete

---

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos das funções de supervisão e chefia, localizando o poder de decisão o mais perto possível daqueles que executem as operações de modo que se evitem despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que pela sua natureza não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 44** - No Regimento Interno ou a qualquer momento, por Decreto, o Prefeito poderá delegar competências ordinárias ou extraordinárias, de caráter permanente ou transitório, às diversas chefias para proferirem despachos decisórios, podendo também, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

## Capítulo VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 45** - O Prefeito Municipal poderá completar a estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, criando, mediante Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria, ou no âmbito destas, inferiores aos Departamentos, e definindo as respectivas atribuições.

**Art. 46** - Os cargos de direção e chefia dos órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura, inclusive em nível de Departamento, serão providos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 47** – As dotações orçamentárias estabelecidas e em vigor, em razão do gradativo processo de implantação das disposições desta Lei, serão remanejadas por bloco de competência, segundo cada Secretaria Municipal, entre as criadas e as desdobradas pela presente Lei, no sentido de garantir à municipalidade uma melhor adequação aos desafios da gestão participativa e do desenvolvimento integrado em bases sustentáveis.

# Gabinete

---

**Art. 48** – Esta Lei entra em vigor na data de publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 2176/2013, 3773/2013, 4322/2017 e o art. 2º da Lei 1421/1997.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 08 de maio de 2019.

**Jorge David Derbli Pinto**  
**Prefeito Municipal**

# Gabinete

---

## PROJETO DE LEI Nº 045/2019

**Súmula:** Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Irati e dá outras providências.

### JUSTIFICATIVA

**Senhor Presidente.**

**Nobres Vereadores.**

A reorganização da Estrutura Administrativa se impõe como providência básica para que os serviços públicos possam atingir a eficiência e eficácia, princípios constitucionais basilares da administração pública, visando acompanhar o ritmo de vida acelerado desta época.

A Administração Municipal é um organismo vivo e complexo do qual a população espera atuação precisa das ações a serem realizadas.

A reorganização da Estrutura Administrativa ora proposta à apreciação dos nobres edis visa obedecer às várias orientações básicas sintetizadas na estrita conformidade com a legislação federal e estadual (*leia-se Tribunal de Contas*) pertinentes.

Reavaliemos os órgãos constantes da atual legislação e estabelecemos o que segue:

- I- Órgãos estratégicos;
- II- Órgãos de Suporte Administrativo;
- III- Órgãos Executivos;
- IV- Órgãos Colegiados de Aconselhamento Técnico e Político;
- V- Órgão Especial de Controle Interno;
- VI- Órgão de Colaboração com o Governo Federal

## Gabinete

---

Considerando a demanda de atendimento das Secretarias, as divisões em Departamentos foram reorganizadas e atualizadas, assim como os órgãos colegiados de aconselhamento técnico e político.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania criada em 2017 foi incluída na estrutura organizacional.

A Coordenadoria Municipal de Proteção e defesa do Consumidor-PROCON fica vinculada à Procuradoria Geral. Foi criado no âmbito da Procuradoria o Departamento de Assuntos Legislativos, com função de elaboração, revisão e atualização das legislações municipais.

Após a aprovação e sanção desta legislação, será editado o Regimento Interno definindo as atribuições gerais e as específicas das diversas unidades administrativas, visando a agilidade dos procedimentos relativos aos serviços prestados à população.

O Projeto de Lei em tela reflete a preocupação fundamental de mudança, para atingirmos a eficiência e eficácia auto-sustentada desta Organização, atualmente sob nossa responsabilidade, como Agentes Políticos que somos, contando, então, com a análise e aprovação favorável de Vossas Excelências.

Atenciosamente

**Jorge David Derbli Pinto**  
**Prefeito Municipal**