



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

LEI Nº 745 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 12 JUNHO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, FIXA OS SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E CARGOS SIMILARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **NENEU JOSÉ ARTIGAS**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Lei Complementar modifica a estrutura de cargos de SECRETÁRIOS MUNICIPAIS do MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, ESTADO DO PARANÁ, alterando dispositivos da Lei Complementar nº 001, de 12 de junho de 2018, fixa os subsídios dos secretários municipais e cargos similares, e dá outras providências.

Art. 2º. Modifique-se, nos termos desta Lei Complementar, os seguintes artigos da Lei Complementar nº 001, de 12 de junho de 2018:

“Art. 5º - A Prefeitura Municipal de Itaperuçu, para a execução das atribuições de responsabilidade do Município, e consoante ao disposto no art. 4º desta Lei Complementar é composta dos seguintes Órgãos e respectivas Unidades Administrativas, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

- 1 Gabinete do Prefeito Municipal
- 2 Gabinete do Vice-Prefeito Municipal
- 3 Advocacia Geral do Município.
- 4 Controladoria Geral do Município.

II - ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO:

1. Secretaria Municipal de Administração
- 1.1. Ouvidoria Geral do Município



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

2. Secretaria Municipal de Governo
3. Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.
4. Secretaria Municipal de Fazenda.

III - ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM:

1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo
2. Secretaria Municipal de Saúde
3. Secretaria Municipal de Assistência Social
4. Secretaria Municipal de Obras e Viação
5. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
7. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 15 - A Procuradoria Geral do Município contém a seguinte estrutura administrativa:

I – Departamento Judicial:

- a) Divisão de Execuções Fiscais e Litígios diversos.

II – Departamento Administrativo:

- b) Divisão de Processos Administrativos;
 - Núcleo de Sindicâncias;
 - Núcleo de Processos Administrativos;
- c) Divisão de Processos Licitatórios;
- d) Divisão de Análise Fisco-Tributário;
- e) Divisão de Processos Legislativos, Urbanismo e Meio Ambiente.

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade assessorar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, fomentar políticas administrativas voltadas ao desenvolvimento municipal, articular ações governamentais consonantes com o plano de governo do Município, planejar, organizar, programar e monitorar direta ou indiretamente a gestão administrativa e organizacional do Município de Itaperuçu.

Art. 20 – À Secretaria Municipal de Administração compete as seguintes atribuições:

I – Acompanhar o desenvolvimento das diretrizes do Poder Público Municipal, no que se refere ao ordenamento do desenvolvimento das funções sociais da cidade, a fim de auxiliar na garantia do bem-estar da população, sempre por ordem direta do Chefe do Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

II – Expedir, publicar e controlar os atos administrativos de nomeação e exoneração para cargos comissionados, bem como os atos de cessão dos servidores da administração direta do Município;

III – Acompanhar o tramite dos assuntos de natureza técnico-legislativo da Câmara Municipal com relação às mensagens do executivo;

IV – Articular em conjunto com as demais Secretarias Municipais o permanente contato com os meios de comunicação, observando com rigor os princípios da impessoalidade e da prevalência do interesse público sobre o interesse privado;

V – Acompanhar as atividades administrativas e as relações institucionais que envolvam os órgãos e unidades da administração municipal.

VI – Desenvolver e coordenar as relações institucionais com a Sociedade Civil, no que diz respeito aos direitos humanos, as relações sociais e a prevenção e o combate às drogas;

VII – Planejar e coordenar as demais Secretarias Municipais para formulação de ferramental técnico-gerencial para modernização da gestão pública considerando os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade das ações planejadas;

VIII – Colaborar com os órgãos e as entidades da Administração Municipal, na articulação de políticas de interesse da região metropolitana a que integra;

IX – Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;

X – Desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a política de gestão de pessoas da Administração Municipal visando à valorização, o desenvolvimento de competências e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Itaperuçu;

XI – Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

planos institucionais do Governo Municipal e das necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

XII – Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

XIII – Promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;

XIV – Formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

XV – Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

XVI – Planejar e coordenar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como os por ela utilizados;

XVII – Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;

XVIII – Responsabilizarem-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como, pela assinatura, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, dos contratos administrativos, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura.

XIX – Em coordenação com a Secretaria Municipal da Fazenda, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

XX – Planejar, gerenciar, promover, executar, controlar, e avaliar, as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação como programas e projetos referentes à gestão pública municipal que envolva hardware ou software de qualquer natureza, telecomunicações, internet, intranet e extranet, redes de computadores físicas, lógicas, fibra ótica e rádio;

XXI – Receber e apurar a procedência das reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas;

XXII – Propor a instauração de sindicâncias e inquéritos, sempre que cabíveis, como também recomendar aos órgãos da Administração as medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;

XXIII – Centralizar as investigações de toda e qualquer lesão contra o erário, e uma vez comprovado o ato lesivo, encaminhar as conclusões e parecer a Procuradoria Geral do Município, para devidos procedimentos legais;

XXIV – Arquivar os processos que se demonstrem, inconsistentes ou infundados, após haver as apurações devidas, conforme item III desse artigo;

XXV – Manter permanente contato com as entidades representativas da sociedade, com vistas ao aprimoramento dos serviços públicos;

XXVI – Publicar mensalmente relatório de ouvidoria, contendo números de reclamações, consultas e ainda os encaminhamentos dados aos temas;

XXVII – Programar e coordenar de ações anuais, bem como registro dos resultados alcançados;

XXVIII – Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XXIX – Promover a vigilância dos prédios e próprios públicos do Município ou sob a sua guarda;

XXX – Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e finalidades;

XXXI – Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

Art. 20-A. Compete à Secretaria Municipal de Governo as seguintes atribuições:

I – Articular os assuntos institucionais de apoio às ações políticas do governo municipal;

II – Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal;

III – Auxiliar no controle do cumprimento das diretrizes e ordens do Chefe do Poder Executivo Municipal, e acompanhar a execução das metas e objetivos do Programa de Governo;

IV – Controlar a publicação de atos oficiais e manter arquivo organizado para a sua guarda;

V – Controlar e acompanhar a elaboração de Convênios com outros órgãos da Administração, bem como termos de Acordo, Colaboração ou Cooperação;

VI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Art. 20-B. A Secretaria Municipal de Administração dispõe da seguinte estrutura administrativa:

I – Departamento de Compras

- a) Divisão de Almoxarifado
 - Núcleo de Distribuição de Materiais

II – Departamento de Licitação

- a) Divisão de Licitação
 - Núcleo de Processos Licitatórios
- b) Divisão de Contratos Administrativos

III – Departamento de Recursos Humanos

- a) Divisão de Pessoal.
 - Núcleo de Documentação e Registros e Acompanhamento de Folha de Pagamento.
 - Núcleo de Perícias, Benefício e Segurança no Trabalho.
 - Núcleo de Seleção, Treinamento e Avaliação de Pessoal.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

IV - Departamento de Controle e Conservação de Patrimônio.

- a) Divisão de Patrimônio.
 - Núcleo de Cadastro e Controle de Bens Móveis e Imóveis
 - Núcleo de Manutenção e Serviços de Copa.
- b) Divisão de Vigilância Patrimonial.
 - Núcleo de Vigilância e Serviços de Apoio para Conservação do Patrimônio.

V – Departamento de Ouvidoria Geral do Município.

- a) Divisão de Ouvidoria, Atendimentos e Averiguações.
 - Núcleo de Ouvidoria

Art. 20-C. A Secretaria Municipal de Governo dispõe da seguinte estrutura administrativa:

I - Departamento Administrativo

- a) Divisão Técnica Administrativa e Convênios
 - Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Protocolo
- b) Divisão de Infraestrutura e Manutenção Tecnológica

II - Departamento de Relações Governamentais

- a) Divisão de Política Governamental
 - Núcleo de Assuntos Metropolitanos
 - Núcleo de Relações com a Sociedade Civil e Conselhos Municipais

Art. 3º. Nos textos dos artigos 6º, 13º, 14º e 15º, da Lei Complementar 001, de 12 de julho de 2018, onde consta “Procuradoria Geral” do Município, redenomina-se para “**ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**”, o respectivo cargo para **ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO**, ficando alterada a denominação do cargo nos anexos I e II da referida Lei.

Art. 4º. Fica **extinta** a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cujos departamentos e suas atribuições serão remanejados à Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 5º. Acrescenta-se, no artigo 28, os seguintes incisos:

XVI – Disseminar a cultura e as atividades artísticas;



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

XVII – Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção e ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e a legislação;

XVIII – Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

XIX – Articular-se com entidades públicas da área cultural, objetivando a promoção e difusão dos aspectos culturais do Município, do Estado e do Brasil, integrando e elevando o seu interesse na educação municipal;

XX – Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural no Município;

XXI – Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção e ao desenvolvimento do turismo no âmbito do Município;

XXII – Articular com órgãos federais, estaduais e municipais a implantação e execução de programas e projetos relacionados à cultura e o turismo;

XXIII – Planejar, promover e articular com órgãos federais, estaduais e municipais o desenvolvimento e a execução de programas e projetos relacionados ao turismo;

XXIV – Promover a inclusão do Município nos programas e turísticos dos Governos estadual e Federal para estabelecer o Município de Itaperuçu como alternativa de destino turístico;

XXV – Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras para políticas de cultura e turismo.

Art. 6º. Acrescenta-se, no artigo 29, os seguintes incisos:

IV – Departamento de Cultura.

- a) Divisão de Programas e Projetos de Apoio a Cultura.
- b) Divisão de Patrimônio Cultural.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

V – Departamento de Turismo.

- a) Divisão da Gestão do Turismo.
- Núcleo de Promoção e Eventos Turísticos.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. Os subsídios mensais dos Secretários Municipais e Cargos Similares abaixo especificados, passam a ser os seguintes:

<i>Cargo:</i>	<i>Símbolo:</i>	<i>Valor:</i>
ADVOGADO GERAL	AS1	R\$ 8.500,00
CONSULTOR JURÍDICO	AS1	R\$ 8.500,00
ASSESSOR ESPECIAL	AS1	R\$ 8.500,00
CONTROLADOR GERAL	CC1	R\$ 7.000,00
CHEFE DE GABINETE	CC1	R\$ 7.000,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC1	R\$ 7.000,00

Art. 8º. Para dar efetivo cumprimento às modificações da Lei Complementar nº 001, de 12 de junho de 2018, ficam criados **02 (DOIS) cargos** de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, **Nível CC-02**, passando de 07 para 09 vagas, no quadro constante do Anexo III da referida Lei.

Art. 9º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar e implantar, mediante ato próprio, órgãos e unidades, independentes ou de nível e função complementar aos previstos nesta Lei Complementar, inclusive definindo suas atribuições, com o objetivo de tratar assuntos específicos de origem de programas federais, estaduais e municipais que visem o interesse público.

Art. 10. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais, bem como a transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas nas Leis Orçamentárias anuais, até o limite dos saldos de dotação orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei Complementar com recursos do Tesouro e outras fontes, e a promover em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e unidades, decorrentes de alterações de competências ou atribuições, mantida a estrutura funcional e programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos, os objetivos, os indicadores e as metas, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza de despesa e por modalidades de aplicação.



Prefeitura Municipal de Itaperuçu

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 95.422846/0001-26

Art. 10. Ficam revogados expressamente os artigos 48, 49 e 50 da Lei Complementar nº 001, de 12 de junho de 2018.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor a partir de **1º de janeiro de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaperuçu, Estado do Paraná em 15 de dezembro de 2021.



NENEU JOSÉ ARTIGAS
Prefeito Municipal