



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

PUBLICADA
TRIBUNA DO NORTE

Estado do Paraná

PLE 161/2018

LEI 3.224, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2018.

Em, 09 / 11 / 2018

Introduz alterações na Lei Municipal nº 2.872/2016, e dá outras providências.

N.º 8329 Pág. 020

_____ Caderno:

A Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O § 1º do art. 4º da Lei Municipal nº 2.872/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º ...

§ 1º - A Controladoria Interna, a que se refere o caput deste artigo, é formada pelos seguintes cargos de direção e assessoramento: (...)

Art. 2º O cargo de **Chefe de Imprensa**, criado através da Lei Municipal 2.990/2017, passa a integrar a tabela de cargos comissionados constante no inciso I do §1º do art. 5º da Lei Municipal nº 2.872/2016, que vigorará com a seguinte redação:

I – Cargos Comissionados:

01	Chefe de Gabinete
01	Assessor Jurídico
01	Assessor de Atos Normativos
01	Chefe de Imprensa

Art. 3º Acrescenta o §6º ao art. 5º da Lei Municipal nº 2.872/2016, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

§6º - Ao **Chefe de Imprensa** é competente as atribuições:

I - Planejar, dirigir e executar os serviços de comunicação e imprensa;

II - Pesquisar, editar e publicar informações de circulação interna e externa;

III - Executar todas as tarefas pertinentes à área de publicidade;

IV - Executar outras tarefas correlatas respondendo solidariamente junto com a Administração em atos de omissão e irregularidade no que se refere ao Setor.

Art. 4º O Art. 7º da Lei Municipal nº 2.872/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

RECEBIDO(S) NESTA ATA

Petardo N.º 16289

Ivaiporã, 09 de novembro de 2018

[Signature]
R\$ 14.46

CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

Lido em sessão realizada

Em, 12 de novembro de 18

[Signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 164/2018

Art. 7º A **Diretoria Municipal de Administração** é o órgão responsável pela execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura e especialmente:

- I - Recrutamento, seleção, regime, controle funcional e financeiro, relativo às atividades de pessoal;
- II - A manutenção e atualização salarial dos servidores;
- III - A manutenção e desenvolvimento dos sistemas de processamento de dados e a coordenação geral das atividades de informática do Município;
- IV - A distribuição e guarda de todo o estoque de material utilizado nos serviços da Prefeitura;
- V - O tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VI - A conservação interna e externa do prédio administrativo, móveis e instalações;
- VII - A manutenção dos serviços de copa e cozinha;
- VIII - A execução de políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços de atendimento ao público pela eficácia e precisão dos dados e elementos, oportunizando aos visitantes, contribuintes e/ou usuários, o acesso imediato às informações solicitadas;
- IX - A assistência ao Prefeito nas funções político-administrativas, na coordenação da Prefeitura com outros Municípios, entidades de classes, órgãos públicos externos e internos;
- X - Atendimento e encaminhamento da população aos órgãos competentes da Prefeitura para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações;
- XI - A atuação em programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e sustentável do Município;
- XII - O planejamento e organização de campanhas destinadas à divulgação dos programas e projetos da Prefeitura;
- XIII - A coparticipação da organização e coordenação de festas, festividades, recepções das Autoridades, convidados e outros eventos dos quais a Prefeitura seja participante;
- XIV - O acompanhamento ao Prefeito;
- XV - A elaboração de planos, programas e projetos necessários à respectiva implantação pelos órgãos executores, bem como a preparação das informações necessárias para controle de execução e resultados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 161/2018

- XVI - Fornecer assistência técnica aos Órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas;
- XVII - O encargo de gerenciamento dos Recursos Humanos;
- XVIII - O assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal;
- XIX - A administração patrimonial no que compete à manutenção, controle, segurança e legalização dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- XX - A coordenação do almoxarifado e serviços de compras e controle na administração financeira;
- XXI - A execução das atividades relativas aos direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento e demais assuntos relacionados aos prontuários dos serviços públicos municipais;
- XXII - A organização e coordenação de programas de qualidade e de capacitação do pessoal;
- XXIII - A promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;
- XXIV - A divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura e;
- XV - A responsabilidade solidária junto com a Administração em atos de omissão, irregularidades no que se refere ao setor.

Art. 5º Fica **extinta a Diretoria Municipal de Imprensa**, constante no Art. 8º, da Seção II, do Capítulo V, da Lei Municipal 2.872/16.

Art. 6º Fica criada a **Diretoria Municipal de Atos Oficiais**, a qual passa a compor o Art. 8º da Seção II, do Capítulo V, da Lei Municipal 2.872/16, com a seguinte redação:

SEÇÃO II DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ATOS OFICIAIS

Art. 8º A **Diretoria Municipal de Atos Oficiais** é o órgão responsável pela expedição e publicidade dos Atos Oficiais do Município e especialmente:

- I - a preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 161/2018

- II - a elaboração de projetos de lei, decretos, ordens de serviço, portarias e comunicações internas de interesse geral e seus respectivos prazos legais;
- III - o recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos do município;
- IV - a administração e gerenciamento do sistema de comunicação interna;
- V - a direção das atividades administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos no Município, processos legislativos, lavratura, registro e ordenamento de serviços e atos administrativos, arquivos e cadastros gerais;
- VI - a responsabilidade solidária junto com a Administração em atos de omissão, irregularidades no que se refere ao setor.

§1º - A **Diretoria Municipal de Atos Oficiais**, descrita no caput deste artigo, é formada pelos seguintes cargos de direção e assessoramento:

I - Cargo Comissionado:

01	Diretor Municipal de Atos Oficiais
----	------------------------------------

II - Cargo em Função Gratificada:

01	Assessor Técnico Administrativo
----	---------------------------------

§2º - Ao **Diretor Municipal de Atos Oficiais** é competente as atribuições:

- I - elaborar projeto de lei, decretos, portarias e demais atos normativos de competência do Poder Executivo Municipal;
- II - colecionar, encadernar e manter sob sua guarda as vias originais das Leis, Decretos e Portarias, bem como disponibilizá-los no sistema de documentação para pesquisa;
- III - editar e fazer publicar os atos oficiais do Poder Executivo Municipal;
- IV - encaminhar os respectivos processos relativos as leis, decretos e portarias expedidos, quando houver, às unidades competentes;
- V - prestar atendimento ao público sobre assuntos relativos aos atos oficiais;
- VI - realizar a atualização da legislação consolidada do Município a ser disponibilizada no site do Município;
- VII - participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;
- VIII - dar suporte administrativo e técnico nas áreas de Recursos Humanos, Administração e Protocolo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 161/2018

IX - executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente junto com a Administração em atos de omissão e irregularidades no que se refere ao Departamento.

§3º - Ao **Assessor Técnico – Administrativo** compete:

I - assessorar, planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos e programas da Diretoria, de acordo com as políticas e diretrizes do Município em relação à área;

II - pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos;

III - promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação;

IV – acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;

V – realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou jurisprudenciais, necessárias à informação do que lhe for encaminhado;

VI - executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas;

VII - executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente junto com a Administração em atos de omissão, irregularidades no que se refere ao setor. ”

Art. 7º Modifica a “Tabela de Vencimentos de Cargos de Diretoria”, constante do inciso I do art. 22 da Lei Municipal nº 2.872/2016, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

I – Tabela de Vencimentos de Cargos de Diretoria:

VAGAS	CARGOS	SÍMBOL O	Horas Trabalhadas
1	Assessor Jurídico	CC I	20
1	Chefe de Gabinete	CC I	40
1	Controlador Interno	CC I	40
1	Diretor Municipal de Administração	CC I	40
1	Diretor Municipal de Agricultura e Abastecimento	CC I	40
1	Diretor Municipal de Assistência Social	CC I	40
1	Diretor Municipal de Cultura	CC I	40
1	Diretor Municipal de Educação	CC I	40
1	Diretor Municipal de Esporte e Lazer	CC I	40
1	Diretor Municipal de Atos Oficiais	CC I	40
1	Diretor Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo	CC I	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 161/2018

1	Diretor Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	CC I	40
1	Diretor Municipal de Obras	CC I	40
1	Diretor Municipal de Planejamento e Finanças	CC I	40
1	Diretor Municipal de Saúde	CC I	40
1	Diretor Municipal de Viação	CC I	40
1	Procurador Geral do Município	CC I	40

Art. 8º Modifica a tabela constante do inciso II, do art. 23 da Lei Municipal nº 2.872/2016, passando a vigorar com a seguinte redação:

II – Controladoria Interna (nos termos da Lei Municipal nº 1.391/2006):

VAGAS	FUNÇÃO	CÓDIGO	PERCENTUAL
13	Controladores de Unidade	FG - I	20%
	Controladores de Unidade	FG - II	30%
	Controladores de Unidade	FG - III	50%

Art. 9º Os dispositivos desta Lei constituem parte integrante das normas originárias que regulam a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Ivaiporã/PR, consolidando-se à Lei Municipal nº 2.872/2016 e revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos seus dispositivos.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Adail Bolívar Rother”, Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (8/11/2018).


Miguel Roberto do Amaral
Prefeito Municipal