



**PUBLICADA  
TRIBUNA DO NORTE**

Em, 15 / 10 / 2025

Nº 10.121 Pág. 37

\_\_\_\_\_ Caderno \_\_\_\_\_

**LEI 4.156, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.**

Introduz alterações na Lei Municipal 2.872, de 13 de outubro de 2016, a qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Ivaiporã/PR.

A Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeita em exercício, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Seção IX, art. 19 da Lei Municipal 2.872/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"SEÇÃO IX**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIO**

**Art. 19** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio é órgão responsável por executar tarefas relacionadas com a economia do Município, seu desenvolvimento agropastoril, especialmente sobre suas culturas tradicionais, através da assistência técnica direta ao homem do campo, e também:

- I** - Traçar a política de abastecimento no Município, por administração direta ou através de terceiros, de programas em defesa da produção, sobretudo no combate a pragas e moléstias;
- II** - Promover demonstrações de campo no sentido de propiciar o conhecimento do melhor uso do solo, de sementes e de técnicas de trabalho na lavoura e no campo;
- III** - Fiscalizar e pôr em execução normas que, na sua área de atuação, visem a proteção do meio ambiente e a defesa dos recursos naturais;
- IV** - Proporcionar aos produtores a assistência necessária para a obtenção de créditos;
- V** - Atender a consultas e fornecer as instruções ou receitas necessárias que visem esclarecer dúvidas ou orientar ações dos produtores;
- VI** - Executar ações da Política de Desenvolvimento Rural, estimulando a organização e o desenvolvimento de programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa e ao cooperativismo;
- VII** - Articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando à mobilização de recursos para atividades primárias, secundárias e terciárias no Município e de abastecimento.



**§ 1º** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio é formada pelos seguintes cargos de direção e assessoramento:

**I - Cargos Comissionados:**

**01** Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio;

**01** – Chefe do Centro de Distribuição de Produtos Hortifruti;

**II - Cargos em Função Gratificada:**

**02** Coordenador de Projetos.

**§ 2º** Ao Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio compete as seguintes atribuições:

**I** - Coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;

**II** - Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;

**III** - Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;

**IV** - Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;

**V** - Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

**VI** - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais, por meio do Centro Tecnológico da Agricultura Familiar;

**VII** - Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os Municípios, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e abastecimento;

**VIII** - Executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente com a Administração em atos de omissão e irregularidades no Setor.

**IX** - Apoiar a agricultura familiar em parceria com as equipes de agricultura, o desenvolvimento de técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiros ou familiares e melhoria de aproveitamento das matérias-primas, tanto quanto possível, o mais próximo que se possa trabalhar junto do produtor;

**§3º** Ao Chefe do Centro de Distribuição de Produtos Hortifruti, compete as seguintes atribuições:



*I - Supervisionar e controlar as atividades desenvolvidas no ambiente e instalações do Centro de Distribuição, sob sua supervisão administrativa;*

*II - Assistir, orientar e prestar atendimento aos fornecedores e produtores rurais, aos usuários e à população em requerimentos e consultas relativas aos serviços prestado;*

*III - Verificar o atendimento das condições de armazenagem, acondicionamento, limpeza, comercialização e demais exigências e limitações pertinentes à utilização do Centro de Distribuição;*

*IV - Supervisionar o funcionamento, a correta utilização, localização e dimensões das salas, box e bancas, o ramo de atividade, a presença e assiduidade e a organização dos espaços, zelando pelo cumprimento das normas e horário de funcionamento do local, adotando as providências ao seu regular funcionamento e as medidas necessárias para o fiel cumprimento das condições e obrigações constantes nas normas e legislação pertinentes em vigor;*

*V - Prestar informações em processos relativos ao mercado sob sua supervisão, responsabilizando-se pela sua veracidade, propor medidas de organização, controle e otimização do espaço do mercado sob sua supervisão administrativa, exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio e os produtores rurais, visando a comercialização dos produtos tais como, tomate, maracujá, abacate, goiaba, café, verduras e legumes, em geral;*

*VI - Executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente com a Administração em atos de omissão e irregularidades no Setor.*

**§ 4º Ao Coordenador de Projetos compete as seguintes atribuições:**

*I - Oferecer assistência na elaboração de projetos e acompanhamento de convênios firmados entre o Município e outros Órgãos Municipais, Estaduais e Federais;*

*II - Cuidar das certidões negativas do Município;*

*III - Realizar prestações de contas e arquivo de projetos, com atributos para correção de grafia e construção de textos;*

*IV - Responsabilizar-se com a execução através de acompanhamento de projetos de estradas, calcário, inseminação artificial, fruticultura, viveiro de café, viveiro de mudas de reflorestamento e outros;*

*V - Executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente com a Administração em atos de omissão e irregularidades no Setor." (NR)*



**Art. 2º** A Seção X, art. 20 da Lei Municipal 2.872/2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“ SEÇÃO X**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO**

**Art. 20** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo é órgão responsável por promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e turismo com todas as atividades produtivas do Município, e também:

- I** - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias para o Município;
- II** - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
- III** - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra às atividades econômicas do Município;
- IV** - Promover a articulação com diferentes Órgãos tanto no âmbito Governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- V** - Elaborar planos e projetos concernentes ao desenvolvimento industrial e comercial do Município.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo é formada pelos seguintes cargos de direção e chefia:

**I - Cargos Comissionados:**

- 01** Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo;
- 02** Chefe de acompanhamento de Projetos.

**§ 2º** Ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo, compete as seguintes atribuições:

- I** - Promover o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreas de indústria, comércio e serviços e, de modo em geral, ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal;
- II** - Fornecer aporte técnico às micro e pequenas empresas, de incentivo à indústria e ao comércio local, através de ações, Leis e incentivos;
- III** - Prover a implantação e ampliação da infraestrutura para o melhor desenvolvimento dos negócios de incentivo descritos no inciso anterior;



*IV - Prover a implantação de indústrias voltadas para a agricultura ou outras áreas, e o incentivo à criação de comércio desenvolvimentista no Município, no tocante à agricultura e sua vocação e, ainda, manter a harmonia desse desenvolvimento com as demais aspirações da comunidade;*

*V - Coordenar e acompanhar a implantação de projetos específicos em áreas de produção, que tenham merecido a prioridade no Município;*

*VI - Prover o incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizado para instalações de indústrias no Município;*

*VII - Prover o aumento das oportunidades de trabalho adjacentes, estimulando a organização, de forma associativa, através de feiras, eventos e exposições, ou outras formas;*

*VIII - Desempenhar outras competências afins, respondendo solidariamente com a Administração em atos de omissão e irregularidades no Setor.*

**§ 3º** Ao Chefe de Acompanhamento de Projetos compete as seguintes atribuições:

*I - Coordenar e desenvolver as potencialidades turísticas do Município;*

*II - Incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural, atuando de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo;*

*III - Promover a divulgação turística do Município junto a Eventos Regionais, Estaduais, Nacionais e Internacionais;*

*IV - Executar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente com a Administração em atos de omissão e irregularidades no Setor.*

**§ 4º** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo possui a seguinte área de comando direto e suas respectivas atribuições:

**I - Central das Associações** - Órgão responsável em fornecer estrutura às associações, cooperativas e outras com fins sociais instaladas no município, apoiando, incentivando, capacitando, auxiliando e atendendo às demandas necessárias para torná-las sustentáveis e independentes, a fim de colaborar com o desenvolvimento municipal e regional, a qual compete:

*a) assessorar na regulamentação e formalização das entidades;*

*b) colaborar na organização dos atos legais;*

*c) viabilizar parcerias para assessoria contábil e jurídica;*

*d) buscar capacitação para Secretários e integrantes;*



- e) auxiliar na elaboração de eventos;
  - f) auxiliar na promoção de visitas técnicas a fim de despertar o interesse e fortalecer a entidade;
  - g) prestar informações;
  - h) promover articulação com diferentes órgãos e entidades, visando o aproveitamento de incentivos e recursos;
  - i) incentivar a elaboração de projetos a fim de obter recursos municipais, estaduais e federais.
- § 5º Fica designada a Assessoria Jurídica do Gabinete do Prefeito, para proceder a análise dos Estatutos das respectivas Associações." (NR)

**Art.3º** Fica criada a **Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional – SICI**, que passa a compor o a SEÇÃO XI, Art. 21-b, da Lei Municipal 2.872/2016, com a seguinte redação:

#### **" SEÇÃO XI**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO ESTRATÉGICA E COOPERAÇÃO INTERNACIONAL**

**Art. 21-b** A **Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional** é órgão responsável por desenvolver e implementar programas de capacitação em tecnologia para servidores públicos e para a população em geral, visando à alfabetização digital e à preparação para as demandas do mercado de trabalho, e também:

- I. Promover a cultura de dados abertos no município, disponibilizando informações de forma acessível e transparente para a sociedade, incentivando a participação cívica e o controle social.
- II. Coordenar e implementar iniciativas que visam transformar o município em uma "cidade inteligente", utilizando tecnologias para otimizar a gestão urbana, a mobilidade, a segurança, o meio ambiente e a qualidade de vida.
- III. Identificar as necessidades e oportunidades de inovação para o município, alinhando as iniciativas tecnológicas com o planejamento estratégico de longo prazo da administração.





- IV. *Coordenar e gerenciar projetos estratégicos de alto impacto que utilizem a tecnologia e a inovação como ferramentas para o desenvolvimento socioeconômico do município.*
- V. *Estabelecer e fortalecer parcerias com empresas, universidades, centros de pesquisa e outras instituições para alavancar a inovação e o desenvolvimento tecnológico.*
- VI. *Monitorar e analisar as tendências tecnológicas e de inovação em nível global, identificando oportunidades para o município e antecipando desafios.*
- VII. *Atuar na promoção do município em nível internacional, buscando atrair investimentos estrangeiros diretos em tecnologia, inovação e setores estratégicos.*
- VIII. *Estabelecer e manter relacionamento com organismos internacionais, redes de cidades e agências de cooperação para a troca de experiências, o acesso a recursos e o desenvolvimento de projetos conjuntos.*
- IX. *Desenvolver e apoiar programas de intercâmbio técnico, científico e cultural, bem como parcerias com cidades e regiões de outros países, visando à transferência de conhecimento e melhores práticas.*
- X. *Identificar e prospectar fontes de financiamento externas (agências de fomento, bancos de desenvolvimento, fundos internacionais) para projetos estratégicos do município.*
- XI. *Representar o município em eventos, fóruns e missões internacionais, fortalecendo a imagem da cidade e buscando oportunidades de colaboração.*
- XII. *Oferecer suporte e orientação a empresas locais que buscam expandir seus negócios para mercados internacionais, especialmente aquelas com foco em tecnologia e inovação.*
- XIII. *Desenvolver e implementar uma estratégia municipal abrangente para a Inteligência Artificial, definindo visão, princípios, objetivos e planos de ação para o uso da IA em todas as áreas da administração e da sociedade.*
- XIV. *Realizar mapeamento e prospecção de tecnologias de IA identificando oportunidades e desafios para o município.*
- XV. *Elaborar diretrizes e marcos regulatórios éticos para o uso de IA no âmbito municipal, garantindo a transparência, a explicabilidade, a privacidade dos dados, a segurança cibernética e a não discriminação nos algoritmos e sistemas de IA.*
- XVI. *Estabelecer mecanismos de auditoria e monitoramento de sistemas de IA utilizados pela prefeitura, assegurando sua conformidade com as diretrizes éticas e legais*



- XVII.** Desenvolver e oferecer programas de capacitação e letramento digital focados em Inteligência Artificial para servidores públicos de todas as secretarias, visando ao entendimento e à aplicação eficaz da IA em suas rotinas de trabalho.
- XVIII.** Estabelecer parcerias e intercâmbios internacionais com cidades e instituições que são referências no uso de IA para o desenvolvimento urbano, buscando compartilhar experiências, boas práticas e lições aprendidas.
- XIX.** Atrair investimentos e empresas de tecnologia em IA para o município, fortalecendo a economia local e gerando novas oportunidades de emprego.

**§ 1º A Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional** é formada pelos seguintes cargos de direção e assessoramento:

**I - Cargos Comissionados:**

- 01** Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional;
- 01** – Chefe de Incubadora Tecnológica;
- 01** - Chefe de Desenvolvimento Tecnológico;
- 01** - Chefe de Projetos e Inovação;
- 01** - Assessor de Atos Normativos.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional**, compete as seguintes atribuições:

- I.** Definir e implementar políticas municipais de ciência, tecnologia, inovação e transformação digital, alinhadas com as diretrizes federais e estaduais, e as necessidades locais;
- II.** Elaborar e coordenar o planejamento estratégico para a área, definindo metas, indicadores e projetos prioritários que visem à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento econômico e social do município;
- III.** Incentivar a pesquisa e o desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito municipal, buscando soluções para os desafios locais e promovendo o empreendedorismo inovador;
- IV.** Gerenciar a infraestrutura de TIC do município, garantindo a eficiência, segurança e disponibilidade dos sistemas e serviços;





- V. *Promover a transformação digital dos serviços públicos, buscando a otimização de processos, a desburocratização e a melhoria da experiência do cidadão no acesso às informações e serviços;*
- VI. *Desenvolver e manter soluções informatizadas que atendam às necessidades das diversas secretarias e órgãos municipais, visando à integração e à interoperabilidade dos sistemas;*
- VII. *Garantir a segurança cibernética dos dados e sistemas municipais, protegendo as informações contra ameaças e ataques;*
- VIII. *Fomentar a inclusão digital da população, através de programas e iniciativas que promovam o acesso à tecnologia e a capacitação digital;*
- IX. *Estimular a criação de um ecossistema de inovação no município, conectando universidades, empresas, startups, centros de pesquisa e a sociedade civil;*
- X. *Apoiar o desenvolvimento de projetos e iniciativas inovadoras, buscando soluções para problemas urbanos, como mobilidade, saúde, educação e segurança;*
- XI. *Promover a captação de recursos públicos e privados para investimentos em pesquisa, desenvolvimento e inovação;*
- XII. *Incentivar a cultura da inovação dentro da própria administração municipal, buscando a modernização e a otimização dos processos de gestão;*
- XIII. *Estabelecer e fortalecer parcerias estratégicas com cidades e organizações internacionais, visando o intercâmbio de conhecimentos, tecnologias e boas práticas em áreas como tecnologia, inovação e desenvolvimento sustentável;*
- XIV. *Prospectar e mobilizar recursos internacionais (financeiros, humanos e de informação) para projetos de desenvolvimento local;*
- XV. *Promover a visibilidade do município em nível global, a fim de atrair investimentos e oportunidades para setores estratégicos;*
- XVI. *Participar de redes e fóruns internacionais voltados à cooperação em ciência, tecnologia e inovação, ampliando a influência do poder local na conjuntura internacional;*

**§ 2º** Ao **Chefe de Incubadora Tecnológica**, compete as seguintes atribuições:

- I. *Desenvolver e executar processos seletivos para identificar startups e projetos com alto potencial de inovação e viabilidade de mercado;*
- II. *Oferecer orientação e acompanhamento individualizado para os empreendedores em diversas áreas, como gestão de negócios, finanças, marketing, vendas, propriedade intelectual e desenvolvimento tecnológico;*





- III. *Facilitar o acesso dos incubados a uma rede de mentores especializados, consultores, advogados, contadores e outros profissionais;*
- IV. *Organizar e promover workshops, palestras, cursos e programas de capacitação sobre temas relevantes para o desenvolvimento dos negócios;*
- V. *Auxiliar os empreendedores na estruturação de seus modelos de negócios, planos de marketing e estratégias de crescimento;*
- VI. *Incentivar a pesquisa e o desenvolvimento de produtos, processos e serviços inovadores nas empresas incubadas;*
- VII. *Auxiliar as startups na realização de testes de mercado, validação de protótipos e busca pelo Product-Market Fit;*
- VIII. *Facilitar a ponte entre o conhecimento acadêmico e a aplicação prática, promovendo a transferência de tecnologia de universidades e centros de pesquisa para as empresas incubadas;*
- IX. *Gerenciar e disponibilizar a infraestrutura laboratorial e de equipamentos da incubadora para uso dos incubados;*
- X. *Orientar os empreendedores na elaboração de projetos para captação de recursos, seja por meio de editais de fomento (públicos e privados), investidores-anjo, venture capital ou outras fontes;*
- XI. *Promover eventos e oportunidades para que os startups apresentem seus projetos a potenciais investidores;*
- XII. *Auxiliar os incubados na identificação de clientes, parcerias comerciais e na entrada em novos mercados;*
- XIII. *Criar um ambiente propício para o networking entre os incubados, parceiros e o mercado, gerando oportunidades de negócios;*
- XIV. *Liderar, motivar e desenvolver a equipe de profissionais que atuam na incubadora (analistas, assistentes, etc.);*
- XV. *Garantir a manutenção, segurança e adequação das instalações da incubadora (salas, laboratórios, salas de reunião, áreas comuns);*
- XVI. *Assegurar a oferta de serviços essenciais aos incubados, como internet, telefone, recepção, segurança, limpeza, entre outros;*

**§ 3º** Ao **Chefe de Desenvolvimento Tecnológico**, compete as seguintes atribuições:

- I. *Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de projetos tecnológicos da secretaria e de órgãos parceiros;*



- II. Planejar e monitorar cronogramas, escopo, custos e resultados de soluções tecnológicas;
- III. Propor e implementar inovações em processos internos por meio de tecnologias emergentes (ex: inteligência artificial, IoT, big data);
- IV. Identificar oportunidades de modernização nos serviços públicos por meio de soluções digitais;
- V. Estabelecer metas e acompanhar a performance da equipe técnica de desenvolvimento;
- VI. Articular com outras áreas da administração pública, universidades, startups e instituições internacionais para fomentar a cooperação tecnológica;
- VII. Trabalhar em conjunto com a área de inovação estratégica para garantir que as soluções tecnológicas estejam alinhadas com os objetivos da gestão;
- VIII. Supervisionar o desenvolvimento, atualização e manutenção de sistemas, aplicativos e plataformas digitais da prefeitura;
- IX. Garantir padrões de segurança da informação, usabilidade e interoperabilidade.
- X. Estabelecer e manter padrões, normas e boas práticas para desenvolvimento de software e gerenciamento de infraestrutura tecnológica;
- XI. Participar da elaboração de projetos para captação de recursos nacionais ou internacionais voltados à tecnologia e inovação;
- XII. Apoiar a celebração de parcerias com instituições públicas, privadas e multilaterais.
- XIII. Acompanhar indicadores de desempenho dos projetos e promover melhorias contínuas;
- XIV. Elaborar relatórios técnicos e de gestão para a alta administração da Secretaria.
- XV. Assegurar que os sistemas e processos tecnológicos estejam em conformidade com legislações como a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

**§ 4º** Ao **Chefe de Projetos e Inovação**, compete as seguintes atribuições:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar projetos estratégicos voltados à inovação e modernização dos serviços públicos;
- II. Atuar na priorização de iniciativas com base em impacto social, escalabilidade e alinhamento com os objetivos da secretaria e do plano de governo;
- III. Garantir a entrega dos projetos dentro do prazo, orçamento e escopo definido;
- IV. Identificar oportunidades de inovação nos processos, serviços e políticas públicas.
- V. Implantar metodologias ágeis, design thinking, gestão por resultados e outras abordagens inovadoras no setor público;



- VI. Estimular a cultura da inovação entre servidores e gestores municipais;
- VII. Articular parcerias com universidades, centros de pesquisa, startups, organismos multilaterais e demais entes públicos e privados;
- VIII. Propor e acompanhar convênios, termos de cooperação técnica e projetos-piloto com foco em inovação;
- IX. Identificar e elaborar propostas para editais, chamadas públicas e oportunidades de financiamento nacional e internacional;
- X. Apoiar a execução de projetos em parceria com agências internacionais de desenvolvimento e cooperação;
- XI. Coordenar equipes técnicas e de apoio envolvidas na concepção e implementação de projetos de inovação;
- XII. Promover a capacitação contínua da equipe em temas como inovação, gestão de projetos, metodologias ágeis e transformação digital;
- XIII. Desenvolver indicadores de desempenho e impacto para os projetos inovadores.
- XIV. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre os resultados e aprendizados dos projetos implementados;
- XV. Contribuir para a formulação e revisão de políticas públicas de inovação do município.
- XVI. Apoiar a criação e gestão de comitês, conselhos ou fóruns de inovação no âmbito municipal;
- XVII. Atuar como elo entre a Secretaria e demais órgãos da administração municipal na implantação de soluções inovadoras;
- XVIII. Promover a transversalidade dos projetos de inovação, garantindo sua integração com diversas áreas de governo;
- XIX. Propor e coordenar ações que envolvam trocas de experiências, boas práticas e soluções tecnológicas com cidades e organismos internacionais;
- XX. Representar a secretaria em eventos, redes e fóruns internacionais sobre inovação e tecnologia pública;

**§ 4º** Ao **Assessor de Atos Normativos**, compete as seguintes atribuições:

- I. Assessorar a agenda do Secretário;
- II. Acompanhar as reuniões realizando o respectivo registro em atas;
- III. Repassar as decisões às demais Secretarias acompanhando os resultados;
- IV - Efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas;





*V - Assessorar o controle de processos para modernização administrativa, através de programas específicos, cursos, seminários, treinamentos internos ou externos e de aplicação de metodologias que envolvam otimização das atividades da Prefeitura ou que possibilitem o aumento da eficácia das ações dos servidores no pronto atendimento da comunidade;*

*VI - Assessorar outras atividades correlatas, respondendo solidariamente junto com a Administração em atos de omissão, irregularidade no que se referem à Secretaria.*

**Art. 4º** Ficam alteradas as tabelas constante nos incisos I e II, do art. 22, da Lei Municipal 2.872, de 13 de outubro de 2016, conforme abaixo estabelece:

**I - Tabela de Vencimentos de Cargos de Secretaria:**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>Horas Trabalhadas</b>
01	Assessor Jurídico	CC I	20
01	Chefe de Gabinete	CC I	40
01	Controlador Interno	CC I	40
01	Secretário Municipal de Administração	CC I	40
01	Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio	CC I	40
01	Secretário Municipal de Assistência Social	CC I	40
01	Secretário Municipal de Cultura	CC I	40
01	Secretário Municipal de Educação	CC I	40
01	Secretário Municipal de Esportes e Lazer	CC I	40
01	Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação Estratégica e Cooperação Internacional	CC I	40
01	Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo	CC I	40
01	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos	CC I	40
01	Secretário Municipal de Obras	CC I	40
01	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	CC I	40





01	Secretário Municipal de Saúde	CC I	40
01	Secretário Municipal de Viação	CC I	40
01	Procurador Geral do Município	CC I	40

**II** - Tabela de Vencimentos de Cargos Comissionados de Chefia e Assessoria:

VAGAS	FUNÇÃO	SÍMBOLO	Horas Trabalhadas
32	Assessor de Atos Normativos	CC VI	40
02	Assessor de Projetos e Informações	CC VI	40
21	Chefia Nível I	CC II	40
13	Chefia Nível II	CC III	40
08	Chefia III	CC IV	40

**Art. 5º.** 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, de 13 de outubro de 2016, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos seus dispositivos.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Adail Bolívar Rother", Gabinete da Prefeita em exercício, aos quatorze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco (14/10/2025).

GERTRUDES  
BERNARDY:5004  
6438904

Assinado de forma digital  
por GERTRUDES  
BERNARDY:50046438904  
Dados: 2025.10.14 09:50:16  
-03'00'

**Gertrudes Bernardy**  
**Prefeita em exercício**