



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guamiranga, deste Estado, é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados de Aconselhamento:

1 - Conselhos Municipais e Comissões Especiais a eles vinculados.

II – Assessoramento Direto ligado a Autoridade do Chefe do Executivo Municipal.

1 – Gabinete do Prefeito;

2 – Assessoria Jurídica ao Prefeito Municipal;

3 – Assessoria de Planejamento;

4 – Controle Interno.

III – Órgãos Auxiliares:

1 – Secretaria de Administração;

2 – Secretaria de Finanças.

IV – Órgãos de Administração Específica:

1 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

2 - Secretaria de Saúde;

3 - Secretaria de Promoção Social;

4 – Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

5 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

§ 1º - Os órgãos colegiados vinculam-se ao Prefeito por coordenação.

§ 2º - Os órgãos mencionados nos incisos II, III e IV, subordinam-se ao Prefeito por autoridade integral.

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

DO GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por incumbência coordenar a representação política e social do Prefeito, assistir o Chefe do Executivo nas relações com os munícipes, entidades de classe, associações comunitárias e com os órgãos da administração pública municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

coordenar as ações dos demais órgãos componentes da administração, prestar assistência ao Prefeito e fazer as relações públicas do Governo Municipal.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Assessoria Jurídica, Cargo em Comissão, ligado diretamente a autoridade do Chefe do Executivo Municipal, compete: prestar assessoramento jurídico direto ao Prefeito Municipal, prestando orientação jurídica e legislativa, emitindo pareceres sobre questões jurídicas e administrativas solicitadas, bem como demais procedimentos que não envolvam a representação direta na defesa dos interesses da fazenda municipal junto aos órgãos judiciários.

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

A Assessoria de Planejamento é o órgão incumbido de implementar, coordenar e manter processo permanente de planejamento, atuando junto as secretarias municipais, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais, competindo-lhe ainda a execução das tarefas relacionadas ao planejamento das ações do Governo Municipal; a elaboração do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município; a assessoria aos demais órgãos municipais quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos, além de outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal objetivando o desenvolvimento do município e das atividades públicas .

DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno é a unidade orçamentária responsável pela fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, moralidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Compete a Secretaria de Administração acompanhar os programas e projetos em desenvolvimento, dos órgãos e entidades da administração municipal, coordenar as reuniões do secretariado na ausência do Prefeito, coordenar e supervisionar a elaboração de convênios, ajustes e termos de cooperação; executar as atividades de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises e reformulação de rotinas administrativas, executar as atividades relativas ao setor de Recursos Humanos como o recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e às demais atividades de pessoal; à padronização, a aquisição, guarda e distribuição de material; ao tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes; ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura; a gerência da aquisição e padronização de materiais e serviços para uso da administração; a elaboração dos procedimentos administrativos relativos as licitações públicas zelando pelo cumprimento da legislação pertinente e buscando condições favoráveis ao município nas compras; ao assessoramento aos demais órgãos quanto aos assuntos de administração geral, e também administrar o edifício sede da Prefeitura e outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

A Secretaria de Administração é constituído dos seguintes Departamentos diretamente subordinados ao respectivo titular:

- 1) Departamento de Administração ;
- 2) Departamento Compras e Licitações.

Ao Departamento de Administração incumbe as atribuições de gerir os assuntos de conservação, limpeza, comunicação, arquivo e de definir os procedimentos administrativos em todos os órgãos da estrutura da Prefeitura, bem como, acompanhar e coordenar o trâmite de processos nas repartições municipais; gerir os assuntos relacionados à seleção, admissão e treinamento de pessoal, controle de frequência, elaboração da folha de pagamento, contra-cheques, relatórios mensais, controle dos recolhimentos a previdência social e ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

regime próprio previdenciário e demais encargos sociais, e atribuição de guarda, controle, distribuição e manutenção de todos os bens públicos.

Compete ao Departamento de Compras e Licitações prestar assessoria ao Prefeito Municipal e demais órgãos, objetivando a gerência da aquisição e padronização de materiais e serviços para uso da administração; a elaboração dos procedimentos administrativos relativos as licitações públicas zelando pelo cumprimento da legislação pertinente e buscando condições favoráveis ao município nas compras e ainda desempenhar outras tarefas relacionadas com as compras e licitações e o seu controle em todos os órgãos; assim como zelar pelo cumprimento as normas legais relacionadas as licitações públicas.

Os serviços de alistamento militar, expedição de carteira de trabalho, e cédula de identidade civil, e outros serviços que vierem facilitar o atendimento da população do Município e que venham a ser instalados em decorrência do cumprimento de legislação ou convênios, serão subordinados diretamente a Secretaria de Administração.

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

A Secretaria de Finanças é o órgão incumbido de exercer as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais rendas municipais; ao recebimento, pagamento, à guarda e movimentação de valores do Município; ao registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial; coordenar o processo de elaboração orçamentária, fiscalizar normas de programação financeira e acompanhar a execução do orçamento, estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura, prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto as técnicas de planejamento, controle, organização e métodos na área orçamentária e financeira.

A Secretaria de Finanças compõem-se dos seguintes Departamentos subordinados diretamente ao respectivo titular:

- 1) Departamento de Arrecadação e Tributação;
- 2) Departamento de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

O Departamento de Arrecadação e Tributação terá como atribuição o recebimento, guarda, controle e movimentação de valores financeiros, efetuar os pagamentos e registrar o movimento de receita e despesa do Município; efetuar o cadastramento imobiliários, mobiliários e de contribuintes, avaliação imobiliária, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos, taxas e demais receitas municipais, bem como aplicar multas e sanções nos casos definidos na legislação tributária do município.

O Departamento de Contabilidade terá como atribuição executar o controle financeiro, orçamentário e contábil, bem como, elaborar o orçamento anual, os balancetes mensais, balanços e prestações de contas de convênios, contratos, termos de ajustes, transferências voluntárias, relatórios e demonstrativos da execução orçamentária e financeira, gestão fiscal, demonstrativos de avaliação das metas e riscos fiscais, elaboração da LDO, do PPA, LOM, Audiências Públicas, e demais obrigações orçamentárias e financeiras previstas na LRF e de atribuição municipal..

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

À Secretaria de Educação e Cultura compete as atividades relativas à educação; relacionamento com os órgãos federais e estaduais da área, objetivando a execução de programas educacionais; promover a execução de programas e campanhas de educação e cultura; manter os serviços de alimentação escolar e transporte escolar; difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos; proteger o patrimônio histórico e cultural do Município; executar programas recreativos e folclóricos;

À Secretaria de Educação e Cultura compreende o Departamento de Educação e Cultura diretamente subordinadas ao respectivo titular, ao qual compete o planejamento, supervisão, orientação, controle e acompanhamento do desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonâncias com as normas dos sistemas Federal e Estadual de educação; administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

município; manter o atendimento da merenda escolar e do transporte escolar, em conjunto com o Estado e a União através de convênios, parcerias ou termos de ajustes.

DA SECRETARIA DE ESPORTES, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

À Secretaria de Esportes, Turismo, Indústria e Comércio compete:

I - Na área de Esporte cabe à Secretaria promover e estimular a prática de atividades desportivas e de lazer, em geral no município; organizar eventos esportivos e de lazer, campeonatos urbanos e rurais; promover estudos e efetivar a criação de áreas esportivas para a população do município; apoiar e difundir atividades desportivas e de lazer e sua prática; participar da política de construção, reparação, reconstrução e prestação de serviços de conservação de quadras de esporte e de centros de atividades desportivas de qualquer espécie; elaborar programas em conjunto com as Secretarias Municipais; universalizar diversões de caráter popular e promover eventos na área esportiva para a comunidade; promover olimpíadas comunitárias e estudantis; promover cursos e eventos pertinentes a seus objetivos; firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades públicas e privadas, observada a legislação pertinente, na consecução de seus objetivos; prestar apoio às iniciativas de esporte no Município e na região; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

II - Na área do Turismo tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município; executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse turístico, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação; firmar convênios e parcerias públicas e privadas para desenvolvimento do turismo no Município como estratégia propulsora de seu crescimento econômico e social; promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e prática da receptividade mineira; promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados a sua disposição; promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo; dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade; implantar e gerenciar, se necessário, os fundos municipais pertinentes à sua pasta; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

III - Na área da Indústria e do Comércio incumbe a promoção, o estímulo e o apoio no processo de desenvolvimento das atividades industrial, comercial e de prestação de serviços; elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos relativos a alternativas de desenvolvimento do Município; organizar, programar, orientar e controlar as atividades relativas ao fomento das áreas comercial, industrial e de prestação de serviços no Município; articular, estimular e fomentar o relacionamento dos setores industriais, comerciais e de serviços com órgãos afins, com vistas à implementação de programas de desenvolvimento municipal e regional; estimular e apoiar iniciativas privadas ou públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico e com a qualificação de recursos humanos que venham a beneficiar empresas do Município; negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais; estimular a criação de empresas, fornecendo apoio possível, técnico ou material às pessoas ou entidades interessadas; apoiar e orientar empreendedores que queiram se estabelecer no Município; promover ações para o surgimento de feiras, novos negócios, empresas nascentes, condomínios empresariais, distritos empresariais e industriais no Município; cuidar dos aspectos atrativos da infraestrutura disponível no Município; empenhar-se na formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais; administrar, fiscalizar, regulamentar e controlar as políticas de promoção empresarial concedidas e permitidas no Município; promover e apoiar o surgimento de novos postos de empregos, bem como de sistemas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

relacionamento emprego/empregador e sua interface com as demais Secretarias e órgãos; desenvolver, em conjunto com as Secretarias Municipais estudos para a implantação de agroindústrias; planejar campanhas e promover eventos na sua área de competência; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

À Secretaria de Esportes, Turismo, Indústria e Comércio compreende o Departamento Esportes, Turismo, Indústria e Comércio diretamente subordinado ao respectivo titular, ao qual compete promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento das atividades relacionadas ao esporte, turismo, indústria e comércio como ainda prestar apoio outras atividades inerentes ao seu campo de atuação.

DA SECRETARIA DE SAÚDE.

A Secretaria de Saúde incumbe manter os serviços de assistência médica e odontológica à população do Município, fiscalizar o cumprimento das posturas referente ao poder de polícia de higiene pública; manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública; promover o atendimento na área de saúde à pessoas carentes de recursos e coordenar a política municipal relacionada ao setor de saúde e ainda a integração ao Sistema Único de Saúde e outras atividades relacionadas ao setor.

A Secretaria de Saúde compõem-se das seguintes unidades subordinadas diretamente ao respectivo titular:

- 1) Departamento de Saúde;
- 2) Departamento de Assistência Médica e Odontológica.

Compete ao Departamento de Saúde a promoção de medidas relativas à proteção da saúde da população; controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros; promover as ações de saúde integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde e Sistema Estadual de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

Ao Departamento de Assistência Médica Odontológica compete a assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças; promover a fiscalização médico-sanitária; criar e divulgar programas de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses, e de alimentos, através da manutenção da vigilância sanitária e epidemiológica.

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A Secretaria de Promoção Social é o órgão responsável pela coordenação da política pública de Promoção Social, incumbido de elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos destinados à criança e ao adolescente, ao idoso, à maternidade, à família e as pessoas portadoras de deficiências, nas diversas áreas de atendimento, prestar Assistência Social as pessoas carentes, auxiliar e orientar entidades públicas e privadas que atuam no setor, elaborar e acompanhar projetos sócio-econômicos, a assistência comunitária e ações que visem a cidadania das pessoas, no âmbito da competência do Município.

A Secretaria de Assistência Social compõem-se das seguintes unidades subordinadas diretamente ao respectivo titular:

- 1) Departamento de Promoção Social;
- 2) Departamento de Assistência a Criança, Adolescentes e Idosos.

Compete ao Departamento de Promoção Social a execução de todas as ações que objetivem o desenvolvimento social do município, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio-comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, os conselhos da área social, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos.

Ao Departamento de Assistência a Criança, Adolescentes e Idosos incumbe a coordenação, controle e execução dos programas assistenciais visando amparar e proteger as crianças e adolescentes em situação de risco



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

familiar; desenvolvimento de programas de orientação as famílias carentes e projetos de cidadania aos idosos.

DA SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente incumbe prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas; promover programas educativos e de extensão rural, integrado aos órgãos federais e estaduais que atuam na área; e ainda atuar, dentro dos limites da competência municipal, como elemento regularizador e fiscalizador do abastecimento da população na defesa do meio ambiente e preservação de mananciais e recursos naturais.

A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente compõem-se dos seguintes Departamentos, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- 1) Departamento de Agricultura e Pecuária;
- 2) Departamento de Meio Ambiente.

Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária desenvolver e estimular as atividades agrícolas e pecuárias do Município, mediante ações e o estabelecimento de programas de apoio ao produtor rural.

Ao Departamento de Meio Ambiente caberão as atribuições de efetuar o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação ambiental do município; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes, a fiscalização das reservas naturais urbanas e rurais; o combate permanente à poluição ambiental, a preservação dos mananciais e de orientar e fiscalizar as atividades de impacto ambiental.

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

A Secretaria de Obras e Serviços Públicos compete as atribuições relacionadas a construção, restauração e conservação das estradas públicas municipais visando a garantia do acesso e escoamento da safra agrícola; a guarda, conservação e distribuição da frota de veículos e máquinas rodoviárias da Prefeitura; a execução dos serviços de manutenção de parques, praças e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

ESTADO DO PARANÁ

jardins públicos; a administração dos cemitérios municipais; a manutenção dos serviços de iluminação pública; a construção, restauração e conservação de ruas da sede do município; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais; a construção e a conservação de prédios municipais; fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município; executar serviços de topografia; promover a elaboração de projetos de obras públicas, bem como a sua construção e conservação. Compete ainda a Secretaria o desempenho das atividades relativas ao desenvolvimento do Município nos setores industrial, comercial, agropecuário e de prestação de serviços e outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é composto de duas unidades, subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:

- 1) Departamento de Serviços Urbanos;
- 2) Departamento Rodoviário Municipal.

O Departamento de Serviços Urbano compete promover a abertura, execução, conservação e manutenção das ruas, galerias pluviais e vias de trânsito, limpeza e conservação das praças, jardins, logradouros públicos e terrenos no perímetro urbano; a coleta e destino adequado do lixo doméstico, hospitalar e industrial, a manutenção, conservação e limpeza de cemitérios, a gerência e administração do sistema viário urbano no que diz respeito a sinalização e sentido de trânsito; fiscalização das posturas municipais; manutenção do sistema de iluminação pública; atendimento das redes de água e esgotos, bem como a execução e atendimento das demais tarefas ligadas a sede urbana do município.

O Departamento Rodoviário Municipal compete executar as atividades concernentes a abertura, manutenção, conservação, revestimento e melhorias das estradas e caminhos rurais, em pontes e bueiros visando garantir o tráfego normal de veículos e o escoamento da produção; a manutenção e controle da frota de veículos pesados, máquinas e equipamentos rodoviários sob sua responsabilidade, bem como de outras tarefas que lhe forem atribuídas objetivando a melhoria e as condições de vida dos habitantes da área rural do município.