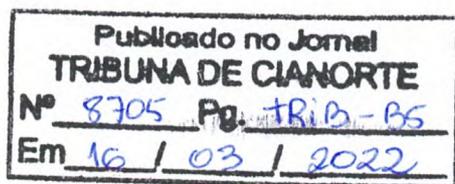


## LEI MUNICIPAL Nº 1010/2022



**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Preâmbulo: A Câmara Municipal da Cidade de Guaporema – Estado do Paraná aprovou, com fulcro legal Lei Orgânica do Município, bem como na Lei de Diretrizes orçamentárias eu, Gilberto Castiglioni - Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### FINALIDADE E COMPETÊNCIA

**ART. 1º** - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e órgãos que compõem a Administração Municipal, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

**ART. 2º** - A Administração Municipal compreende:

I - a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das Secretarias Municipais e Divisões;

II - A Administração Indireta, que compreende os serviços públicos ou de interesse público, atribuídos a pessoas jurídicas diversas do Município, dotadas de personalidade jurídica própria, com autonomia administrativa e financeira.

**ART. 3º** - A descentralização ocorrerá:

I. Através de Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

II. Mediante contratos e concessões de serviços públicos, para a iniciativa privada.

**ART. 4º** - A Ação Governamental obedecerá ao planejamento global, visando à promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I - Programa de governo;

II - Plano Plurianual;

III - Plano Diretor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

IV - Diretrizes Orçamentárias;

V - Orçamentos anuais.

**ART. 5º** - As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no artigo anterior, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares das Secretarias Municipais, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**ART. 6º** - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de GUAPOREMA, terá a seguinte composição:

#### I. Órgãos de Aconselhamento:

1. Conselho Municipal de Educação
2. Conselho de Alimentação Escolar
3. Conselho Municipal de Saúde
4. Conselho Municipal de Desenvolvimento Social
5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
6. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente
7. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA
8. Conselho Municipal de Defesa Civil – CONDEC
9. Conselho Municipal de Segurança Pública
10. Conselho do FUNDEB
11. Conselho Municipal de Controle Social
12. Conselho Municipal de Assistência Social
13. Conselho Municipal do Idoso
14. Conselho Municipal do Idoso
15. Conselho do Transporte Escolar
16. Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural e Sustentável
17. Conselho Gestor de Habitação de Interesse Social
18. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA

#### II – Órgãos da Administração Direta:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Chefia de Gabinete;
3. Controle Interno;
4. Assessoria Jurídica;
5. Assessoria de Planejamento;
6. Secretaria Municipal de Administração;
7. Secretaria Municipal de Finanças;

8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
9. Secretaria Municipal de Esportes;
10. Secretaria Municipal de Saúde;
11. Secretaria Municipal de Obras;
12. Secretaria Municipal de Serviços Públicos
13. Secretaria Municipal de Viação;
14. Secretaria Municipal de Ação Social;
15. Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária;
16. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
17. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;

### **III – Órgãos de Colaboração com o Governo Estadual e Federal:**

1. Junta de Serviço Militar – JSM
2. Unidade Municipal de Cadastro – INCRA
3. Representação do Instituto de Identificação do Paraná – RIIP
4. Representação do Ministério do Trabalho – RMT
5. EMATER

### **DO GABINETE DO PREFEITO**

**ART. 7º** - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade assistir ao Prefeito nas funções de políticas administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando não feitos de forma direta; cuidar da coordenação da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe; atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura; registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito; preparar e expedir correspondências do Prefeito; controlar o uso de veículos que atendem o Gabinete do Prefeito; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito; realizar as atividades públicas da Prefeitura; cuidar do cerimonial das solenidades públicas da Prefeitura; desempenhar as demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo.

### **DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO**

**ART. 8º** – A Assessoria de Planejamento tem por finalidade planejar e promover a organização do Município; executar o Plano Diretor do Desenvolvimento do Município; acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos competentes da administração; coordenar a elaboração e execução, juntamente com os demais órgãos da Prefeitura, dos processos orçamentários do Município.

### **DA ASSESSORIA JURÍDICA**

**ART. 9º.** – A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem por objetivo orientar e representar o Município nos assuntos referentes à justiça e a legislação do país, além da representação “ad judicium”, nas questões em tiver interesse como autor, réu, interveniente ou oponente, bem como defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; promover a cobrança judicial da Dívida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de leis, justificativa de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis da Prefeitura e nos contratos em geral; participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município, proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

## **DO CONTROLE INTERNO**

**Art. 10** – Controle Interno: As atribuições estão definidas pela Lei Municipal nº 357/2007 de 04 de outubro de 2007 e suas posteriores mudanças.

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ART. 11** – A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade executar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicação, protocolo, arquivo e zeladoria; cuidar do recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades e políticas de Recursos Humanos; manter o sistema de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; encaminhar o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; zelar dos equipamentos, móveis e instalações de uso geral da administração, bem como a sua guarda; responsabilizar-se pelo recebimento, distribuição, controle e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; elaborar processos licitatórios; manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação; administrar a implantação e execução do Sistema de Processamento de Dados da Prefeitura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Administração é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

### **Departamento de Administração Pública;**

Divisão de Recursos Humanos;

Divisão de Material de Patrimônio;

Divisão de Licitação;

Divisão de Frotas;

Divisão Detran;

Divisão CTPS;

Divisão de Identificação;

Divisão de Junta Militar;

Divisão de Projetos e Políticas Públicas;

Departamento de Compras;

Departamento de Comunicação;

Departamento de T.I.

Departamento de Protocolo e Serviços Públicos;

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

**ART. 12** – A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade executar a política econômica e financeira do Município; cuidar das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação de tributos e demais rendas municipais; zelar pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação do erário e outros valores do município; cuidar do controle e escrituração contábil da Prefeitura; fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração descentralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Finanças é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Finanças Públicas;  
Divisão de Contabilidade;  
Divisão de Tesouraria;  
Divisão de Cadastro, Fiscalização e Tributação.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ART. 13** - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura tem por finalidade organizar, supervisionar, pesquisar e planejar as atividades de ensino no Município; cuidar da instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino; realizar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação da educação básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação; organizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo sua chamada para a matrícula, realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino; desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento; proporcionar o desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; incentivar e coordenar as manifestações sócio-culturais de acordo com as expectativas da população; proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município; promover atividades recreativas e turísticas junto à comunidade organizada; promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio econômica; incentivar e proteger o artista e o artesão; documentar as artes populares; promover a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Educação;  
Divisão de Educação Infantil;  
Divisão de Ensino Fundamental;  
Divisão de Transporte;  
Departamento de Cultura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

Departamento de Projetos Culturais.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

**ART. 14** Planejar e estimular o esporte no município; organizar escolas de orientação técnica nas diversas modalidades esportivas; coordenar, juntamente com a comunidade organizada, a prática da recreação e lazer; ministrar aulas de educação física nas escolas municipais; organizar e executar competições esportivas de caráter amador na municipalidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Esporte é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Atividades Esportivas  
Divisão de Projetos

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**ART. 15** - A Secretaria Municipal de Saúde compete promover os serviços de assistência médica à população carente do município, coordenando e fazendo cumprir as ações, normas, legislações referentes ao SUS e ao Ministério da Saúde no âmbito municipal; administrar as unidades de saúde existentes no município, promovendo o atendimento das pessoas que necessitarem de socorros imediatos; executar programas de assistência médico-odontológico aos munícipes; providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos locais forem insuficientes; realizar os serviços de fiscalização sanitária de acordo com a legislação vigente; promover o saneamento básico; controlar a entrada e saída de medicamentos destinados ao atendimento de pessoas desprovidas de recursos financeiros para adquiri-los, dirigir a aplicação dos recursos provenientes de convênio destinados a saúde pública, bem como, executar outras atividades correlatas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Saúde é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Prevenção e Atendimento à Saúde Pública;  
Divisão de Saúde Pública;  
Divisão de Vigilância Sanitária;  
Divisão de Atendimento Primário à Saúde;  
Divisão de Epidemiologia;  
Departamento de Triagem;  
Departamento de Transporte;  
Departamento de Odontologia;  
Divisão de Odontologia.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

**ART. 16** – A Secretaria Municipal de Obras tem por finalidade executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos; promover a construção, pavimentação e conservação; promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura; manter atualizada a planta cadastral do Município; fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento; promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Obras é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Apoio às Obras;  
Divisão de Obras;

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ART. 17** – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade executar atividades concernentes à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, terras livres, iluminação pública; promover a arborização dos logradouros públicos; manter a guarda municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Apoio às Serviços Públicos;  
Divisão de Serviços Públicos;  
Departamento de Limpeza Publica

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO

**ART. 18** – A Secretaria Municipal de Viação tem por finalidade executar atividades concernentes à construção, pavimentação e conservação e manutenção de estradas e vias urbanas; manter o funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário do Município de Guaporema

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de viação é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Apoio às Serviços Viários;  
Divisão de Serviços Viários;  
Divisão de Garagem e Oficinas.  
Divisão de Serviços Rodoviários;

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

**Art. 19** - A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade promover o bem estar da comunidade, através de programas de atividade comunitárias, destinados a recuperação, conservação e melhoria da qualidade de vida.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Ação Social é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Apoio à Área Social;  
Divisão de Projetos com Crianças e Adolescentes;  
Divisão de Acompanhamento Comunitário;  
Divisão de Projetos Profissionalizantes;  
Divisão de Projetos com Idosos;  
Divisão de Coordenação do CRAS

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

**Art. 20** - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, tem por finalidade promover a realização de programas de fomento à indústria, comércio e demais atividades produtivas; incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas; organizar e estimular a realização de exposições, mostras e feiras da indústria e comércio; promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município e promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando incentivar a implantação de novas empresas ou captação de recursos no âmbito municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Divisão de apoio ao Comércio;  
Divisão de apoio a Indústria.

## **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA**

**Art. 21** - A Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária compete promover o desenvolvimento da agricultura e agropecuário do município, estimulando e incentivando tanto a produção animal como a vegetal; na área rural, promover programas de recuperação do solo, de combate às pragas e de subsídio à aquisição de sementes, insumos e matrizes em convênio com o Estado e a União; promover o combate à erosão com maquinários próprios; promover programas de atendimento ao pequeno produtor, adquirindo equipamentos adequados para o preparo e manejo do solo; estimular os agricultores através de programas específicos; defender o meio ambiente, conscientizando, estimulando e oferecendo condições para o reflorestamento e preservação da fauna e da flora existentes, bem como, executar outras tarefas correlatas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Agricultura e Agropecuária é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

Departamento de Agropecuária;  
Divisão de Agropecuária  
Departamento de Agricultura;  
Divisão de Agricultura;  
Departamento de Assistência Rural

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**Art. 22** - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é responsável pela formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente, análise e acompanhamento de ações setoriais que causem impacto ao meio ambiente

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao respectivo titular.

Departamento de Meio Ambiente  
Divisão de meio Ambiente

## DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

**ART. 23** – Os Órgãos de Aconselhamento, compostos pelos conselhos municipais criados por exigência de Legislação Federal, Estadual e Lei Orgânica do Município, são órgãos autônomos, normativos, deliberativos e controlador de sua área de atuação e terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidas em lei específica, na qual será estabelecida a origem dos recursos para custeio e o gerenciamento do fundo correspondente, vinculados ao Gabinete do Prefeito meramente para apoio administrativo e financeiro.

## DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**ART. 24** - Os órgãos da Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de GUAPOREMA, criados por esta Lei, entrarão em funcionamento de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas:

- I) Provimento das respectivas chefias;
- II) Dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento.

**ART. 25** – Os Órgãos estruturados de conformidade com esta Lei, individualmente elaborarão o seu Regimento Interno, que ao final serão consolidados e homologados pelo Prefeito Municipal através de Decreto e, constituirá um Regimento Interno da Prefeitura Municipal, que deverá explicitar:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

- 
- I) As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de chefia e funções de confiança;
- II) As normas de rotina e de trabalho que, por sua natureza não devam constituir disposição em separado;
- III) Outras disposições julgadas necessárias.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ART. 26** - Os cargos de provimento em comissão criados ou mantidos por esta Lei estão dispostos no seu ANEXO II.

**ART. 27** – A remuneração dos respectivos cargos em comissão está disposta no ANEXO III.

**ART. 28** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

§ 1º - Fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão para preenchimento por servidores de carreira nomeados pelo Prefeito Municipal, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, desde que comprovem possuir competência e qualificação necessária para exercê-los.

§ 2º - O Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico, bem como, os Secretários Municipais, Chefes de Departamento e Chefes de Divisão serão remunerados por subsídio fixado pelo Legislativo Municipal em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

§ 3º - O subsídio de que trata o parágrafo anterior somente poderá ser alterado por lei específica de iniciativa privativa do Legislativo Municipal, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

§ 4º - O Servidor Público Municipal do quadro de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo de confiança, poderá optar em receber a remuneração do cargo de confiança ou o seu vencimento acrescido de até 75% (setenta e cinco por cento) de seu vencimento base.

**ART. 29** - O regime de trabalho para os ocupantes dos cargos providos em comissão é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

**ART. 30** - A subordinação hierárquica das chefias é definida no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da prefeitura municipal, que acompanha a presente Lei, conforme Anexo I.

**ART. 31** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações orçamentárias necessárias para a implantação da presente Lei.

**ART. 32** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente a lei nº 626/2013 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uol.com.br](mailto:pmguaporema@uol.com.br)

---

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaporema – Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de março de dois mil e vinte e dois. (15/03/2022).

**Gilberto Castiglioni**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUAPOREMA**

*Estado do Paraná*

Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210

CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70

e-mail: [pmguaporema@uoi.com.br](mailto:pmguaporema@uoi.com.br)

**ANEXO II**

<b>CARGO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	5.225,83	12
CHEFE DE GABINETE	5.928,01	01
ASSESSOR JURÍDICO	5.928,01	01
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	5.928,01	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	3.214,37	24
CHEFE DE DIVISÃO	CC-1	34

**ANEXO III**

**TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXPRESSA**

**EM REAIS (R\$)**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
CC-1	2.200,00