



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

LEI nº 030/2025

SUMULA: Dispõe sobre a criação das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes e estabelece as suas competências, atribuições estruturas.

A Egrégia Câmara Municipal aprovou e eu, MARCELO ALVES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Guairacá/PR, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a criação, competências, atribuições e estrutura das Secretarias e órgãos equivalentes da Administração Municipal Direta.

Parágrafo único. A Administração Municipal Direta é estruturada nas seguintes Secretarias e Órgãos equivalentes:

- I – Chefe de Gabinete;
- II – Procuradoria Geral;
- III – Secretaria da Educação, Cultura e Turismo;
- IV - Secretaria de Esporte;
- V - Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos;
- VI - Secretaria de Planejamento, Indústria e Comércio;
- VII - Secretaria de Agricultura e do Meio Ambiente;
- VIII - Secretaria de Administração;
- IX - Secretaria de Licitação, Contratos e Compras;
- X - Secretaria da Fazenda;
- XI - Secretaria da Saúde.

Art. 2º. Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em suas relações político administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações
- II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV- responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

V - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhamento e tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo Municipal, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VI - recepcionar, executar a triagem e encaminhamento do público que busca atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

VII - promover as atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

VIII - promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo Municipal e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

IX - coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;

X - promover as atividades necessárias à preparação, publicação e arquivamento de atos oficiais;

XI - promover a realização das atividades necessárias à administração e manutenção do Paço Municipal;

XII - orientar, fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos da administração e gestão dos administradores, por meio da Controladoria Interna do Município, conforme preceitua a legislação;

XIII - receber, distribuir, controlar o andamento dos documentos e processos de usos geral da Prefeitura.

XIV - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

XV - promover a organização de um sistema de dados e informações para o planejamento Municipal;

Art. 3º. À Procuradoria Geral do Município compete:

I – a representação judicial e extrajudicial do Município de Guairacá, abrangendo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

II – o exercício das funções de consultoria e o assessoramento jurídico da administração direta e indireta do Poder Executivo;

III – a cobrança da dívida ativa judicial mediante execução fiscal, e extrajudicial mediante protesto, do Município de Guairacá, suas autarquias e fundações.

IV - promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

V – assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

VI – assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

VII – fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

IX – emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal;

X – elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Prefeito Municipal e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito Municipal;

XI – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

XII – sugerir ao Prefeito Municipal a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XIII – fixar as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XIV – promover a defesa jurídica de agentes públicos em relação a atos praticados que atendam ao interesse público, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, vedada a representação criminal ou de defesa de atos de improbidade administrativa ou atos lesivos ao patrimônio público, objeto de ação popular.

XV - exercer outras competências correlatas.

Art. 4º. À Secretaria de Assistência Social compete:

I - planejar, coordenar e desenvolver a política Municipal de desenvolvimento social do Município;

II - elaborar, coordenar e executar programas, projetos e serviços de proteção social visando a garantia da vida, redução de danos, a prevenção da incidência de riscos e a defesa de direitos, em especial:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e a pessoa com deficiência;

b) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

III - promover a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência com a promoção de sua integração à vida comunitária;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

IV - consolidar a gestão compartilhada, a descentralização, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os entes federativos e as organizações da sociedade civil que, de modo articulado, operam a proteção social não contributiva;

V - supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando à planificação quanto ao atendimento e solução.

VI - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais (auxílios em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública) mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local;

VIII - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito, através da vigilância socioassistencial.

Parágrafo único. A Secretaria de Assistência Social, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada com um Assessor da Política Pública do Idoso, e quatro diretores de departamento da educação social, serviços sociais, assuntos da família, criança e adolescente e diretor das atividades de convivência e fortalecimento de vínculos.

Art. 5º. À Secretaria de Educação, Cultura e Turismo compete:

I - definir políticas, implantar e implementar as diretrizes da Educação Municipal, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação em articulação com o Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

III - planejar, desenvolver, executar, coordenar, controlar, avaliar e definir os projetos/programas educacionais e pedagógicos exercidos no âmbito Municipal;

IV - organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino, de forma articulada e em consonância com os sistemas Estadual e Federal;

V - garantir a Educação Infantil e o Ensino Fundamental obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente;

VI - elaborar calendário escolar anual, em parceria com o Conselho Municipal de Educação, que possibilite o cumprimento do número de dias letivos, estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

VII - efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando;

VIII - estabelecer articulações com outros órgãos Municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

IX - coordenar e oferecer os serviços de Educação Básica para crianças e adolescentes, articulando-os com as ações de saúde, assistência social, esporte, lazer, cultura e promoção da cidadania;

X - instalar e manter os estabelecimentos Municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

XI - assessorar o Executivo Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o seu processo decisório;

XII - promover a gestão administrativa e financeira do Sistema Municipal de Ensino, assegurando padrão de qualidade aos serviços oferecidos;

XIII - acompanhar o cronograma de desembolso dos recursos vinculados ao ensino;

XIV - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas Municipais, em harmonia com normas de procedimentos Federais, Estaduais e Municipais;

XV - planejar a rede física dos equipamentos da educação e, de forma coordenada com o Estado, a acomodação da demanda escolar do Município;

XVI - atender ao educando, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental público Municipal, por meio de programas suplementares de material didático-pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando, obedecidas as normas legais vigentes;

XVII - promover o aperfeiçoamento e atualização profissional dos servidores da educação;

XVIII - realizar o cadastro e o censo escolar, no âmbito do Município;

XIX - prestar auxílio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, ao Conselho de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; e,

XX - propor e executar medidas que assegurem contínua renovação e aperfeiçoamento metodológico e de técnicas de ensino, integrando ações de pesquisa, planejamento, aperfeiçoamento e atualização permanente das



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

qualificações do magistério e dos educandos, atuando de maneira compatível com os problemas identificados.

XXI - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades culturais em nível Municipal;

XXII - propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

XXIII - elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;

XXIV - incentivar as manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;

XXV - promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;

XXVI - promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exhibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para a vida cultural do Município;

XXVII - manter e administrar equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município;

XXVIII - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

XXIX - realizar estudos e pesquisas tendo em vista a preservação e a divulgação do patrimônio histórico do Município;

XXX - elaborar e executar o plano de desenvolvimento turístico do Município, voltado precipuamente ao turismo de local.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada em dois cargos de Assessor e quatro cargos de diretoria, sendo um Assessor da Secretaria da Educação, um Assessor da Cultura e Turismo, Diretor do departamento de Educação, Diretor do departamento de Assistência ao Educando, Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, Diretor do Departamento da Cultura.

Art. 6º. À Secretaria de Esportes compete:

I - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades esportivas, recreativas e de lazer em nível Municipal;

II - supervisionar a administração de quadras, parques e ginásios de esportes do Município;

III - promover a utilização dos parques, praças e jardins Municipais para fins de recreação e lazer;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

IV - promover a organização do calendário de realizações esportivas, recreativas e de lazer no âmbito Municipal;

V - promover a difusão da prática de educação física;

VI - promover o entrosamento com entidades e associações esportivas do Município, para a realização de programas de interesse da população;

VII - organizar a representação do Município em eventos voltados à juventude, esportes, lazer e recreação; e,

VIII - promover a captação de recursos e apoios, negociação e gerenciamento de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas a serem desenvolvidos pela Secretaria.

Parágrafo único. A Secretaria de Esportes, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada em um cargo de Assessor do Secretário Municipal de Esporte, e um Diretor do Departamento de Esportes.

Art. 7º. À Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos compete:

I - supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;

II - articular-se com a Secretaria de Planejamento, indústria e comércio para a elaboração do programa de obras públicas do Município;

III - promover a execução de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios e equipamentos públicos Municipais;

IV - promover o planejamento e a coordenação das atividades referentes ao uso e ocupação do solo, bem como delimitar as zonas de expansão urbana e de obras particulares;

V - participar de projetos de desapropriação e de permutas e alienação de áreas ou terrenos pertencentes ao Município.

VI - examinar e emitir parecer nos projetos referentes a obras e edificações particulares;

VII - promover a organização e atualização de arquivos de plantas aprovadas e não aprovadas com os dados que se fizerem necessários;

VIII - promover o emplantamento dos logradouros públicos;

IX - promover as atividades necessárias ao funcionamento do sistema de trânsito urbano e das estradas Municipais, promovendo a sinalização das vias públicas;

X - promover serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos Municipais, vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública, cemitério, velório e iluminação;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

Parágrafo único. A Secretaria de Viação, obras e serviços urbanos, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada com um Assessor do Secretário Municipal de Viação, Obras e serviços urbanos e dois diretores um do departamento de obras e outro do departamento de serviços.

Art. 8º. À Secretaria de Planejamento, Indústria e Comércio compete:

I - formular os programas de apoio ao desenvolvimento e à modernização dos setores industrial, comercial e de serviços do Município;

II - promover a elaboração de programas Municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento;

III - promover programas de apoio e incentivo a micro, pequenas e médias empresas do Município;

IV - promover o acompanhamento de implantação de projetos industriais, verificando o cumprimento da legislação e da tecnologia proposta;

V - promover cursos de qualificação profissional, a partir da identificação da demanda e do mercado de trabalho, visando projetos que privilegiem e que propiciem oportunidades para a inclusão da população;

VI - promover o intercâmbio com órgãos oficiais e empresas locais de absorção de mão-de-obra, visando encaminhar a população pré-qualificada para inclusão no mercado de trabalho; e,

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento, indústria e comércio, para desempenho de suas competências e atribuições possui dois diretores, um do departamento de Planejamento e Urbanismo e outro do Departamento de Indústria e Comércio.

Art. 9º. À Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

II – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

III – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

IV – promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;

V – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

- VI** – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- VII** – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;
- VIII** – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;
- IX** – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;
- X** – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
- XI** – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XII** – executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIII** – elaborar programas e estudos alternativos;
- XIV** – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de abastecimento, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;
- XV** – estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;
- XVI** – promover a regularização da oferta de alimentos;
- XVII** – administrar centros de exposições agropecuários, inclusive de comercialização de animais.
- XVIII** – articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XIX** – resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;
- XX** – defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;
- XXI** – reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;
- XXII** - promover e implantar políticas de preservação do Meio Ambiente em consonância com as deliberações dos Conselhos Municipais;
- XXIII** - elaborar estudos e políticas públicas com o objetivo de preservação e recuperação de áreas degradadas ambiental e urbanisticamente;
- XXIV** - controlar, vistoriar, monitorar e fiscalizar a coleta de resíduos sólidos, na sua programação e destino;
- XXV** - manter e conservar as áreas verdes do Município;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

Parágrafo único. A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada com dois Assessores sendo um assessor do Secretário Municipal de Agricultura, Assessor do Departamento de Proteção aos Animais, e dois Diretores sendo um diretor do departamento de Agricultura e outro do Meio Ambiente.

Art. 10º. À Secretaria da Administração compete:

I - formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental, ao patrimônio imobiliário e à gestão da frota veicular;

II - promover e acompanhar a realização de licitação para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a tombamento, registros de inventários, proteção e conservação dos móveis, imóveis e semoventes;

IV - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;

V - executar, por meio da Escola Municipal de Gestão Pública, observando o que preceitua a legislação, atividades relativas à formação e treinamento dos servidores, bem como identificar necessidades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;

VI - promover e acompanhar a execução das atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores Municipais;

VII - promover serviços de inspeção de saúde dos servidores Municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VIII - implantar e promover a gestão de sistemas gerenciais informatizados que possibilitem ao Executivo Municipal e às suas unidades organizacionais desenvolverem suas atividades e comunicarem-se, com precisão e eficiência;

IX - promover a gestão da operação e manutenção da frota Municipal; e

X - propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos Municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:

a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;

b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos Municipais;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

- c) dinamizar os processos de trabalho;
- d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;
- e) aumentar a eficiência na gestão pública.

Parágrafo único. A Secretaria da Administração, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada com um Assessor do Secretário de Administração, e dois Diretores um no departamento de Recursos Humanos e outro no Departamento de Patrimônio.

Art. 11. À Secretaria de licitação, contratos e compras compete:

- I - Coordenar e realizar as compras de materiais e contratação de serviços, observando a legislação vigente;
- II - Operar e publicizar as licitações;
- III - Elaborar minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços, com o auxílio do setor requisitante;
- IV - Elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas em sua coordenação;
- V - Coordenar e acompanhar a execução dos processos licitatórios;
- VI - Auxiliar no planejamento, organização, condução e controle das atividades de compras de material de consumo e permanente;
- VII - Elaborar e supervisionar a formalização e gestão de contratos administrativos e seus respectivos termos aditivos e apostilamentos;
- VIII - Instruir e controlar as atas de registro de preços;
- IX - Supervisionar a gestão e fiscalização de contratos, orientando os respectivos fiscais;
- X - Formalizar e acompanhar os processos de penalização às contratadas;
- XI - Operar e realizar os registros de informações nos sistemas governamentais, bem como em sistemas internos;
- XII - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área de atuação;
- XIII - Atender às solicitações de órgãos de controle em relação à sua área de atuação;
- XIV - Acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas por coordenações, cargos e/ou funções vinculadas à sua coordenação;
- XV - Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência.



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

Parágrafo único. A Secretaria de licitação, contratos e compras, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada com um Assessor do Secretário de licitação, contratos e compras e um Diretor do departamento de licitação e compras.

Art. 12. À Secretaria de Fazenda compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos financeiros do Município;

II - supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas;

III - supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;

IV - coordenar e controlar o recebimento, a guarda e movimentação dos valores do Município;

V - promover a execução dos serviços de fiscalização tributária, posturas e ambiental;

VI - supervisionar, coordenar e controlar os serviços pertinentes ao cadastro imobiliário;

VII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as Diretrizes Orçamentárias, a proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

VIII - acompanhar a execução financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

IX - promover, em articulação com a Procuradoria Geral, a cobrança da Dívida Ativa; e,

X - promover a fiscalização das construções particulares aprovadas pela Prefeitura.

Parágrafo único. A Secretaria de Fazenda, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada por dois assessores, sendo um Assessor do Secretário Municipal da Fazenda e um Assessor do Departamento de Contabilidade, e um cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização, Cadastro e Tributação.

Art. 13. À Secretaria de Saúde compete:

I - assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas de saúde do Município;

II - promover a administração e manutenção da Rede de Saúde do Município;



Prefeitura Municipal de Guairacá

Guairacá - Paraná

III - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento social, assistência médica, odontológica, laboratorial, hospitalar e de saúde pública;

IV - promover as campanhas de vacinação, combate a epidemias, erradicação de moléstias, vigilância sanitária e de controle profilático;

V - supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios da área de saúde, com órgãos federais, estaduais, públicos e aqueles pertencentes às organizações da sociedade civil;

VI - promover a assistência hospitalar, ambulatorial e de transporte de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;

VII - planejar, coordenar e promover a assistência medicamentosa aos carentes;

VIII - promover a fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros, alimentos e demais atividades pertinentes;

IX - planejar e executar as ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, saúde do trabalhador, saúde da mulher, saúde da criança, saúde do servidor público, do adolescente e dos portadores de deficiência; e,

X - gerenciar a execução dos contratos e convênios.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde, para desempenho de suas competências e atribuições é estruturada por um Assessor do Secretário Municipal da Saúde, e dois diretores um Diretor do Departamento de Saúde e um Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde.

Art. 14. Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Guairacá/PR, 02 de setembro de 2025.

MARCELO ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



**DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO**

Edição nº 1066 fls. 001 a 005

Data: 02/09/2025