

[www.leis.org](http://www.leis.org)**NORMA EM VIGOR****LEI N° 620, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2000.****DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, ESTABELECE DIRETRIZES GERAIS PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná. FAÇO saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e eu sanciono a seguinte LEI:

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** O Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, é uma unidade politico-administrativa autônoma e é regida por Lei Orgânica própria, em obediência aos princípios constitucionais.

Parágrafo único. O Município de Paula Freitas é constituído pela Sede e mais o distrito administrativo de Rondinha.

**Art. 2º** As competências do Município de PAULA FREITAS são aquelas decorrentes das prescrições constitucionais, legais e regulamentares.

**Art. 3º** O Poder Executivo do Município de PAULA FREITAS, é exercido, no âmbito de suas atribuições, pelo Prefeito Municipal, auxiliado, na forma desta Lei, pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, diretamente, e pelos Servidores Municipais no exercício das respectivas atribuições constitucionais, legais e regulamentares.

**Art. 4º** O Poder Legislativo é exercido, no âmbito da sua competência, pela Câmara de Vereadores, com as funções legislativas, fiscalizadora e julgadora.

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Municipal, para efeito desta Lei, compreende:

I - a Administração Direta, constituída pelos serviços integrados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal;

II - a Administração Indireta, compreendendo as entidades dotadas de personalidades jurídica própria, criadas por Lei específica e regulamentadas pelo Poder Executivo, a saber:

a) AUTARQUIA: é o serviço autônomo, criado por Lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar tarefas típicas da Administração Pública que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

b) FUNDAÇÃO: é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de interesse público, reconhecida e institucionalizada por lei civil.

c) EMPRESA PUBLICA: é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por Lei para exploração de atividade econômica que o Município deseja exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em Direito;

d) SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA: é a entidade dotada de personalidade jurídica, de direito privado, criada por Lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de Sociedade Anônima, cujas ações com direito a voto pertencem, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração Indireta;

## CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º Para efeito desta Lei, a estrutura da Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Paula Freitas é assim constituída:

I - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

II - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

III - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

IV - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

VI - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Parágrafo único. A Estrutura da Organização Administrativa, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, forma um conjunto sistemático de atividades interagentes, inter-relacionados e interdependentes.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### I - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

Imprimir

Conselho Municipal de Defesa Civil Conselho Municipal de Educação Conselho Municipal de Saúde Conselho Municipal de Ação Social Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Conselho Municipal de Alimentação Escolar Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

### II - ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

Junta do Serviço Militar

### III - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

Gabinete do Prefeito

Gabinete do Vice-Prefeito

### IV - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Consultoria Jurídica

Assessoria de Planejamento e Controle

### V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

Secretaria de Administração Secretaria de Finanças Secretaria de Recursos Humanos

### VI - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

Secretaria da Educação, Cultura e Desporto Secretaria da Saúde

Secretaria da Ação Social e da Juventude Secretaria de Viação, Urbanismo e Meio Ambiente Secretaria da Produção, Indústria, Comércio e Turismo

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

**Art. 7º** Os Conselhos regularmente instituídos, serão vinculados ao Prefeito por linha

de coordenação, e terão seus Regimentos Internos, elaborados logo após sua criação e instalação.

## CAPÍTULO VI DO ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

**Art. 8º** A Junta do Serviço Militar, rege-se por normas emanadas dos Ministérios do Exército, Minas e Aeronáutica, cujas atividades de execução e controle, fica sob a responsabilidade do Prefeito Municipal ou de responsável por ele designado.

## CAPÍTULO VII DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

### Seção I Do Gabinete do Prefeito

**Art. 9º** Ao Gabinete do Prefeito, dirigido por um Chefe de Gabinete, compete proporcionar ao Prefeito, completa assistência nos seus contatos com entidades, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais, munícipes, entidades e associações de classe.

**Art. 10.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

### Seção II Do Gabinete do Vice-prefeito

**Art. 11.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito dirigido diretamente por seu ocupante, compete essencialmente, auxiliar o Prefeito no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas.

**Art. 12.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO VIII DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

### Seção I Da Consultoria Jurídica

**Art. 13.** À Consultoria Jurídica compete pronunciar-se sobre toda a matéria que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal.

**Art. 14.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

## Seção II Da Assessoria de Planejamento e Controle

**Art. 15.** À Assessoria de Planejamento e Controle compete estudar e analisar permanentemente o funcionamento dos serviços da Prefeitura, propondo as medidas que achar necessárias ao seu aperfeiçoamento e racionalização.

**Art. 16.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO IX DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 17.** À Secretaria da Administração incumbe executar as atividades do desenvolvimento organizacional, com autoridade funcional e faculdade para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de Recursos Materiais, e é subdividida pelo:

I - Departamento de Material e Patrimônio;

II - Departamento de Serviços e Encargos Gerais;

III - Departamento de Manutenção de Veículos, Equipamentos e Maquinas Rodoviárias.

**Art. 18.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO X DA SECRETARIA DE FINANÇAS

**Art. 19.** A competência básica da Secretaria de Finanças se constitui em obter, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar e controlar os recursos financeiros públicos municipais e subdivide-se em:

I - Contadoria Geral do Município;

II - Diretoria Geral de Finanças, constituída pelo:

a) Departamento de Tributação e Fiscalização:

b) Departamento Financeiro:

**Art. 20.** O detalhamento da competência e respectiva regulamentação do órgão previsto no artigo anterior será definida por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO XI DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 21.** A Secretaria de Recursos Humanos compete executar as atividades relativas à política de administração de pessoal, e compreende os seguintes Serviços:

- I - Serviços de Recrutamento. Seleção e Capacitação de Pessoal;
- II - Serviços do Sistema de Cargos e Funções;
- III - Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho; e
- IV - Serviços de Documentação e Pagamentos.

**Art. 22.** A competência do órgão e unidades previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

**Art. 23.** A Secretaria da Educação é o órgão incumbido de planejar e executar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de oferecer educação infantil e ensino fundamental, pré - escolar e supletivo, formal e não formal, à população do Município Ministrado com base nos princípios constitucionais, compreendendo:

- I - Diretoria Geral da Educação;
- II - Departamento da Educação;
- III - Departamento de Cultura;
- IV - Departamento de Desporto;

**Art. 24.** A competência dos órgãos previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO XIII DA SECRETARIA DA SAÚDE

**Art. 25.** À Secretaria da Saúde incumbe, principalmente, o planejamento, organização, execução e controle da política da saúde pública, compreendendo:

I - Serviços Administrativos

II - Departamento de Planejamento e Documentação

III - Departamento de Saúde Coletiva

**Art. 26.** A competência dos órgãos previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO XIV DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DA JUVENTUDE

**Art. 27.** À Secretaria de Ação Social e da Juventude, incumbe receber os necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, compreendendo:

IV - Serviços Administrativos;

V - Departamento de Orientação

VI - Departamento de Ação Comunitária

VII - Departamento de Ação Social

**Art. 28.** A competência dos órgãos previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO XV DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

**Art. 29.** À Secretaria de Viação, Urbanismo e Meio Ambiente, incumbe fundamentalmente, na execução de abertura, conservação e melhoramento do sistema viário urbano e rural; organização e controle dos serviços públicos, envolvendo os serviços de limpeza pública, capina, poda varredura, e coleta de resíduos nas vias logradouros e próprios municipais, promover o ajardinamento de vias e logradouros, colaborar na elaboração de normas relativas a edificações, parcelamento e uso do solo zoneamento e demais atividades correlatas, e compreende a seguinte estrutura:

I - Serviços Administrativos;

II - Departamento de Viação;

III - Departamento de Serviços Públicos Urbanos;

IV - Departamento de Obras e Urbanismo;

V - Departamento do Meio Ambiente.

**Art. 30.** A competência dos órgãos previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

~~CAPÍTULO XVI~~  
~~DA SECRETARIA DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO~~

CAPÍTULO XVI  
DA SECRETARIA DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO (REDAÇÃO DADA  
PELA LEI N° 1691/2025)

~~**Art. 31** — À Secretaria da Produção, Indústria, Comércio e Turismo, incumbe fundamentalmente a execução de ações que visem ao desenvolvimento econômico do Município e compreende:~~

**Art. 31.** À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, incumbe fundamentalmente a execução de ações que visem ao desenvolvimento econômico do Município e compreende: (Redação dada pela Lei nº 1691/2025)

- I - Serviços Administrativos;
- II - Departamento da Agricultura;
- III - Departamento do Trabalho;
- IV - Departamento da Indústria e Comércio;
- V - Departamento de Turismo.

**Art. 32.** A competência dos órgãos previstos no artigo anterior e respectiva regulamentação será fixada por ato do Poder Executivo.

TÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**Art. 33.** As atividades gerais da Administração Municipal, obedecerão aos princípios fundamentais descritos neste título e demais disposições, decorrentes desta Lei a saber:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;

- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Racionalização e produtividade

## CAPÍTULO XVII DO PLANEJAMENTO

**Art. 34.** O Planejamento, como princípio fundamental, visa promover o desenvolvimento econômico e social do Município, compreendendo a elaboração e utilização dos seguintes documentos:

- I - Plano geral de governo;
- II - Programas gerais e setoriais de duração plurianual;
- III - Diretrizes orçamentárias;
- IV - Orçamento-programa anual;
- V - Programação financeira de desembolso;
- VI - Plano diretor de desenvolvimento;
- VII - Metas Fiscais.

## CAPÍTULO XVIII DA COORDENAÇÃO

**Art. 35.** A Coordenação é exercida, como princípio fundamental, em todos os níveis, mediante:

- I - A atuação de Secretarias individuais;
- II - Realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas;
- III - Instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativa, na forma que o regulamento dispuser.

## CAPÍTULO XIX DA DESCENTRALIZAÇÃO

**Art. 36.** A Descentralização, como princípio fundamental opera em três níveis:

I - Dentro dos próprios quadros da administração municipal, do nível de direção para o de execução;

II - Da administração central para as administrações descentralizadas e supervisionadas;

III - Da administração municipal para a órbita privada mediante contratos, arrendamentos, autorizações, permissões e concessões.

## CAPÍTULO XX DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 37.** A Delegação de Competência, como princípio fundamental, é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender ou equacionar.

## CAPÍTULO XXI DO CONTROLE

**Art. 38.** O Controle, como meio e instrumento de acompanhamento e avaliação dos resultados compreende:

I - O controle, pela Unidade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - O controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - O controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios do sistema Contabilidade e Controle Interno.

## CAPÍTULO XXII DA RACIONALIZAÇÃO E PRODUTIVIDADE

**Art. 39.** A Racionalização e Produtividade, como princípios fundamentais, visam assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

II - Livre e direta comunicação horizontal entre órgãos da administração municipal,

para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - Supressão de controles formais e daqueles cujo custo administrativo ou social sejam, evidentemente, superiores aos respectivos riscos;

IV - Eliminação de tramitações desnecessárias de processos;

V - Descentralização executiva e delegação de competência em todos os níveis da administração municipal.

### TÍTULO III DA SUPERVISÃO

**Art. 40.** Todo e qualquer órgão da Administração Municipal Direta ou Indireta instituídas pelo município estão sujeitos á supervisão direta do Prefeito ou do Vice-prefeito na forma delegada;

Parágrafo único. O Secretário Municipal, respectivamente de cada Secretaria, é responsável perante o prefeito, ela supervisão dos órgãos da administração afetos á sua área de o dos Secretários Municipais, dentro das suas respectivas Secretarias, tem por objetivo principal:

I - assegurar a observância da legislação federal, estadual e municipal pertinentes;

II - fazer observar os princípios fundamentais da Administração pública e demais normas consagradas nesta Lei;

III - promover a execução dos programas do Governo Municipal;

IV - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a das demais Secretarias que compõe a estrutura organizacional da Administração municipal;

V - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capazes e com a devida habilitação;

VI - proteger a administração dos órgãos supervisionados contra a influência e pressões ilegítimas;

VII - fortalecer o sistema de mérito;

VIII - fiscalizar, concorrentemente, a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos;

IX - acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Governo Municipal,

a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

X - fornecer, tempestivamente, aos órgãos próprios da Secretaria da Fazenda Municipal, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro correspondente;

XI - transmitir aos órgãos de controle externo, na forma estabelecida, informes relativos à administração financeira e patrimonial dos órgãos supervisionados;

XII - praticar os atos de suas respectivas competências, ou objeto de delegação, para o fiel cumprimento, no que couber, da ação supervisionada.

**Art. 41.** É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais delegar, por portaria, aos auxiliares diretos, competências para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. Dentro da respectiva competência, o ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegada e as atribuições do objeto da delegação.

#### TÍTULO IV DO ORÇAMENTO-PROGRAMA E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

**Art. 42.** A ação administrativa municipal obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais de duração anual e plurianual elaborados sob a orientação, coordenação e aprovação superior do Prefeito, sem prejuízo da competência do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. Cabe a cada Secretário Municipal orientar e dirigir a elaboração setorial correspondente a sua Secretaria e colaborar na elaboração do programa geral do Governo Municipal.

**Art. 43.** Em cada ano será elaborado um Orçamento-Programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único. O ritmo de execução do Orçamento-Programa será ajustado ao fluxo provável de recursos.

**Art. 44.** Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao Orçamento - Programa e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação de desembolso.

#### TÍTULO V DAS NORMAS DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA

**Art. 45.** A fiscalização financeira, contábil e orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das suas entidades, no que concerne à legalidade, legitimidade,

economicidade aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores e Tribunal de Contas do Estado, mediante o controle externo e internamente pela Contadoria Geral do Município.

**Art. 46.** O Prefeito Municipal prestará anualmente a Câmara de Vereadores, as contas relativas ao exercício anterior, instruídas com o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, inclusive dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundações.

**Art. 47.** Os órgãos da Administração Direta, observarão um plano de contas único e as normas gerais de contabilidade e de auditoria.

**Art. 48.** Publicadas, a Lei Orçamentária e Decretos de Abertura de Créditos adicionais, as unidades orçamentárias, os órgãos administrativos, os de contabilização e os de fiscalização financeira ficam, desde logo, habilitado a tomar as providências cabíveis para o desempenho de suas tarefas.

**Art. 49.** A discriminação das dotações orçamentárias globais de despesas, será feita de acordo com as tabelas explicativas, aprovadas pelo Poder Legislativo.

**Art. 50.** Com base na Lei Orçamentária. Créditos adicionais e seus atos elementares, os órgãos de programação financeira fixarão as quotas e prazos e utilização de recursos pelos órgãos do Município.

**Art. 51.** Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte ou quando imputada à dotação imprópria, vedada, expressamente, qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços, cujo custo exceda aos limites previamente fixados.

§ 1º Mediante representação do órgão contábil serão impugnados quaisquer atos referentes à despesa que incida na proibição deste artigo.

§ 2º Os responsáveis pelo controle interno das contas do Município, ao tomarem conhecimento de irregularidades ou ilegalidades, as denunciarão ao órgão de controle externo, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 52.** Na realização da receita e da despesa pública, será utilizada a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

§ 1º Nos casos em que torne indispensável à arrecadação de receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancária far-se-á no máximo no primeiro dia de expediente externo da rede bancária.

§ 2º O pagamento de despesa, obedecida às normas que regem a execução orçamentária, far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente.

§ 3º Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendível pela via bancária, as autoridades ordenadoras poderão autorizar suprimentos de fundos, de preferência a agentes afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazos para comprovação de gastos;

Art. 53. Decreto do Poder Executivo fixará as normas relativas à rotina de execução orçamentária para os órgãos da Administração direta e entidades da administração indireta do Município, sem prejuízo das competências do Poder Legislativo.

Art. 54. Os órgãos da administração municipal prestarão ao Tribunal de Contas do Estado os informes relativos à administração dos créditos orçamentários e facilitarão a realização das inspeções de controle externo dos órgãos da administração financeira, contabilidade e auditoria.

Art. 55. Caberá à Contadoria Geral do Município ou à autoridade delegada autorizar a inscrição de despesas na conta "Restos a Pagar", obedecidas, na liquidação respectiva, as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários.

Parágrafo único. As despesas inscritas na conta "Restos a Pagar" serão liquidadas quando do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, ainda que estes ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

Art. 56. Todo o ato de gestão financeira deve ser realizado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 57. O acompanhamento da execução orçamentária será feito pela Contadoria Geral do Município, cabendo-lhe os serviços de sistema contábil.

Parágrafo único. A contabilidade deverá apurar os custos de serviços, de forma a evidenciar os resultados da gestão.

Art. 58. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade depois de julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º O ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual este responda.

§ 2º O ordenador de despesa, salvo conivência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Municipal decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§ 3º As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita, quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências

administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas.

**Art. 59.** Todo ordenador de despesa ficará sujeito à tomada de contas realizada pelos órgãos de contabilidade e auditoria, antes de ser encaminhada ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único. O funcionário que receber suprimentos de fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente, á tomada de contas, se não o fizer no prazo assinalado.

**Art. 60.** As tomadas de contas serão objeto de pronunciamento expreso do Secretário Municipal competente, dos dirigentes de órgãos do Governo Municipal ou de autoridades a quem estes delegarem competência, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para os fins constitucionais e legais.

§ 1º A tomada de contas dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagador será feita, no prazo máximo de cento e oitenta (180) dias do encerramento do exercício financeiro, pelo órgão encarregado da contabilidade e será previamente submetida ao Secretário Municipal ou aos dirigentes de órgãos diretamente vinculados ou subordinados ao Prefeito Municipal.

§ 2º Sem prejuízo do encaminhamento ao Tribunal de Contas, a autoridade a que se refere o parágrafo anterior, no caso de irregularidade, determinará as providencias que a seu critério se tornarem indispensáveis para o resguardo do interesse público e da propriedade na aplicação dos dinheiros públicos, dando-se ciência, oportunamente, ao Tribunal de Contas.

**Art. 61.** Aos detentores de suprimento de fundos incumbe recolher os saldos em seu poder em 31 de dezembro.

§ 1º Em casos especiais, a critério do Poder Executivo, a obrigação estabelecida neste artigo poderá ser substituída pela indicação precisa dos saldos existentes naquela data para efeito de contabilização e reinscrição da respectiva responsabilidade para sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

§ 2º A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte.

**Art. 62.** Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda pública, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade, e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providencias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito, ao Tribunal de Contas.

**Art. 63.** Os órgãos orçamentários manterão atualizadas as relações de responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, cujo rol deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, através da Secretaria da Fazenda.

**Art. 64.** Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo-se periodicamente a verificação pelos competentes órgãos de controle.

Parágrafo único. Os estoques serão obrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a tomada anual das contas dos responsáveis.

**Art. 65.** Todo aquele que, a qualquer título, tenha a seu cargo serviços de contabilidade do Município, é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial do setor sob sua jurisdição.

**Art. 66.** Responderão pelos prejuízos que causarem á Fazenda pública, o ordenador de despesas e o responsável pela guarda de dinheiros, valores e bens.

**Art. 67.** Sob a denominação de "Resenha de Contingência", o orçamento anual poderá conter dotação global não especificamente destinada a determinado programa ou unidade orçamentária, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos suplementares quando se evidenciarem insuficientes, durante o exercício, as dotações orçamentárias constantes do orçamento anual.

**Art. 68.** Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das Leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Parágrafo único. Prestará contas toda pessoa física ou entidade pública que arrecade, utilize, guarde, gereencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, de responsabilidade do Município ou que em nome deste, tenham obrigações de natureza pecuniária.

## TÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS REFERENTES AO PESSOAL

**Art. 69.** Os princípios gerais referentes á administração de pessoal são os seguintes:

- I - valorização e dignificação da função pública e do serviço público;
- II - aumento da produtividade;
- III - profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

IV - fortalecimento do sistema do mérito para ingresso na função pública, acesso á função superior e escolha do ocupante de funções de direção e assessoramento;

V - conduta funcional pautada por normas éticas cuja infração incompatibilize o servidor para a função;

VI - constituição de quadros dirigentes, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação governamental, em consonância com os critérios éticos especialmente estabelecidos;

VII - retribuição baseada na classificação das funções a desempenhar levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidade do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação de outros requisitos que se reputarem essenciais ao seu desempenho e às condições do mercado de trabalho;

VIII - concessão de maior autonomia aos dirigentes e chefes na administração de pessoal, visando fortalecer a autoridade do comando, em seus diferentes graus, e dar-lhe efetiva responsabilidade pela suspensão e rendimento dos serviços sob sua jurisdição;

IX - fixação da quantidade de servidores, de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;

X - instituição, pelo Poder Executivo, de reconhecimento do mérito funcional aos servidores que contribuam com sugestões, planos e projetos não elaborados em decorrência do exercício de suas funções e dos quais possam resultar aumento de produtividade e redução dos custos operacionais da administração;

XI - estímulo ao associativismo dos servidores para fins sociais e culturais;

**Art. 70.** Cada unidade administrativa terá revista a sua lotação, a fim de que esta, passe a corresponder às suas estritas necessidades de pessoal e seja ajustada às dotações do Orçamento.

**Art. 71.** O assessoramento superior da administração compreenderá as funções exercidas pelas chefias, estabelecidas na Estrutura Organizacional, prestada ao Prefeito e Vice-Prefeito no sentido da existência de um sistema comum de administração.

**Art. 72.** Ao Servidor Público, ocupante de cargo de chefia, lhe será atribuída gratificação de função, a critério do Prefeito Municipal.

## CAPÍTULO XXIII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 73.** O regime de trabalho dos servidores municipais é de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em dias e horários próprios observada a regulamentação específica.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo, de acordo com a natureza do trabalho e o interesse da Administração Pública do Município, fixará, por Decreto, os cargos que terão 30 (trinta) semanais.

§ 2º A jornada normal de trabalho poderá ser reduzida até a metade, no interesse da Administração, com a proporcional redução da remuneração.

§ 3º Nos dias úteis, só por determinação da autoridade competente poderão deixar de funcionar as repartições públicas ou serem suspensos os seus trabalhos.

**Art. 74.** O registro de frequência é diário e mecânico, ou nos casos indicados em Regulamento, por outra forma que vier a ser adotada.

§ 1º Todos os servidores devem observar o seu horário de trabalho, previamente estabelecido.

§ 2º A marcação do cartão de ponto deve ser feita pelo próprio funcionário.

§ 3º Nenhum servidor pode deixar seu local de trabalho durante o expediente sem autorização do Chefe imediato.

§ 4º Quando houver necessidade de trabalho fora do horário normal de funcionamento do órgão, deve ser providenciada a autorização específica.

**Art. 75.** O servidor é obrigado a avisar e justificar competentemente à chefia imediata no dia em que, por doença ou força maior, não comparecer ao serviço, dentro do mês corrente.

**Art. 76.** As faltas ao serviço por motivos particulares, não serão justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e Domingo, ou feriado, quando intercalados.

**Art. 77.** Considera-se trabalho noturno, para fins desta Lei, o prestado entre 22 (vinte e duas) horas e 6 (seis) horas do dia seguinte.

**Art. 78.** A jornada de trabalho dos membros do magistério será regulada por Legislação própria, sendo que as férias escolares serão coletivas.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 79.** O Município, no âmbito de sua competência, instituirá regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações, assegurando-se isonomia de vencimentos, respeitada a Progressão Funcional para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens nominalmente identificáveis e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Parágrafo único. No prazo constitucional, o Município adotará regime estatutário para os servidores públicos municipais.

**Art. 80.** Ao servidor público municipal que se deslocar da respectiva sede, em objeto de serviço, conceder-se-á, a título de indenização as despesas com transporte, estadia e alimentação, comprovadas através de notas fiscais, bilhetes e passagem.

**Art. 81.** As atribuições dos Secretários Municipais, com autoridade político-administrativa, são aquelas decorrentes da competência da respectiva secretaria.

Parágrafo único. As atribuições, para efeito deste artigo, serão estabelecidas em regulamento.

**Art. 82.** As atribuições dos Diretores dos Departamentos de cada Secretaria Municipal, com autoridade funcional, são aquelas decorrentes da competência do respectivo Departamento.

Parágrafo único. As atribuições, para efeito deste artigo, serão estabelecidas em Regulamento.

**Art. 83.** Extinto o cargo por Lei ou declarada por Decreto sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade percentual mente remunerada ao seu tempo de serviço público municipal, até seu aproveitamento em outro cargo.

**Art. 84.** É facultado ao Prefeito constituir e formar comissões, conselhos ou grupos de trabalho no interesse da administração municipal.

**Art. 85.** Compete ao prefeito regulamentar, por Decreto, a presente Lei.

**Art. 86.** A presente reforma Administrativa Municipal será aplicada gradativamente, na medida das efetivas necessidades da Prefeitura, ficando desde já o Prefeito autorizado a remanejar por Decreto, chefias subordinadas aos Departamentos, competências e atribuições, no interesse do serviço público municipal, valendo-se do pessoal existente nos quadros da Prefeitura.

**Art. 87.** Ao Prefeito é facultado, através de Decreto, deslocar a sede do Governo Municipal, temporariamente, para localidades municipais, com o objetivo de realizar atividades do Poder Executivo Municipal.

**Art. 88.** Ao servidor municipal chamado a ocupar, em comissão ou designação, cargo ou função diversa da que exercer na Administração, serão garantida a contagem de tempo naquele serviço, cargo ou função, bem como o direito de retornar ao cargo ou função anteriores.

**Art. 89.** O desempenho de funções ou atribuições nos sistemas consultivos, cooperativos ou deliberativos é considerado de caráter relevante.

**Art. 90.** É o Prefeito Municipal autorizado a celebrar convênios ou outros termos de ajuste, onerosos ou não com a União, os Estados, os municípios e entidades da Administração Direta, Indireta, Paraestatal ou Fundações, e ainda, com instituições particulares para execução de projetos específicos, em cumprimento ao plano do Governo Municipal, inclusive contratar locações.

Parágrafo único. Sempre que importar ônus para o Município, o convênio deve ser encaminhado "ad-referendum" para o Poder Legislativo.

**Art. 91.** Nos casos que a legislação municipal for omissa, o Município aplicará, supletivamente, a legislação estadual ou federal correspondentes.

**Art. 92.** A matéria referente a licitações obedecerá, em tudo o que couber, a legislação federal e estadual pertinentes, sob as modalidades de:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

**Art. 93.** As desapropriações da competência do Município serão processadas na forma da legislação pertinente.

**Art. 94.** Os serviços públicos municipais funcionarão sem solução de continuidade durante a implantação sistemática das normas estabelecidas nesta Lei, mantida, se necessário, a organização anterior, até a efetiva concretização da nova estrutura.

**Art. 95.** Mediante exposição fundamentada, os servidores municipais poderão ser cedidos, por ato do Prefeito, a outras entidades, que na Administração Direta ou Indireta, com ou sem ônus para o município, ficando-lhes assegurado, ao retornarem ao exercício de seus cargos, os direitos para todos os efeitos, como se municipal fosse o tempo de serviço prestado a essas entidades.

**Art. 96.** Todo o servidor público municipal é responsável pela segurança do trabalho e de sua repartição, nos limites e disposições da Lei.

**Art. 97.** Fica o Prefeito Municipal, autorizado através de Decreto, a deslocar ou reunir escolas municipais de ensino, no interesse da clientela escolar e das condições municipais.

Parágrafo único. As disposições de que trata este artigo, serão precedidas de parecer do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 98.** Os símbolos municipais, como a Bandeira, o Escudo, o Hino, o Selo e outros, em qualquer hipótese ou evento, serão criados, autorizados e oficializados por Lei.

**Art. 99.** Os feriados municipais, com a suspensão do trabalho em todo o Município, serão comemorados nas seguintes datas:

I - No dia 04 de novembro, data de comemoração do Padroeiro do Município (Lei Municipal nº 017/65);

II - no dia 08 de dezembro, data de Emancipação Político-Administrativa do Município (Lei Municipal nº 018/65).

**Art. 100.** Sem prejuízo das competências do Poder Legislativo, fica o Prefeito autorizado a decretar sob proteção especial do Poder Público Municipal, áreas de terra ou outros recursos, bens ou objetos naturais, de interesse turístico ou de defesa e proteção da natureza ou do meio ambiente.

Parágrafo único. Além do previsto neste artigo, é autorizado o tombamento.

**Art. 101.** Mediante autorização do Poder Legislativo, o Prefeito pode efetuar a alienação, por concorrência ou leilão, dos bens móveis e imóveis, inservíveis ou obsoletos, e a doação a entidades declaradas de Utilidade Pública.

Parágrafo único. A alienação de equipamentos, máquinas rodoviárias e sucatas será processada na forma prevista neste artigo.

**Art. 102.** A oficialização de datas e calendários, de interesse de entidades municipais, públicas ou privadas, será feita por Decreto do Poder Executivo, a requerimento da parte interessada.

**Art. 103.** A alienação de bens imóveis para fins especiais de incentivo ao desenvolvimento da indústria, do turismo e da agricultura, deve ser autorizada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a adquirir e alienar os imóveis necessários a sua consecução, a saber:

I - a aquisição será processada através de desapropriação, ou pela simples aquisição, mediante processo licitatório;

II - a alienação às firmas ou empresas organizadas para as finalidades deste artigo, será processada mediante doação, obedecidos os princípios de isonomia, generalidade e critérios básicos estabelecidos pelo Prefeito, onde se assegure o respectivo enquadramento.

**Art. 104.** Os serviços públicos municipais poderão ser executados por terceiros mediante concessão, permissão, autorização de arrendamento, respectivamente, e conforme o caso pode ser em espécie, a saber:

I - a concessão, mediante autorização legislativa, será concretizada com prévia concorrência e formulada através de competente contrato.

II - a permissão será outorgada por Decreto, após Edital de Chamamento de interessados para a escolha de melhor pretendente, sempre a título precário;

III - a autorização será outorgada por Decreto ou despacho da autoridade competente, mediante requerimento, a título precário.

IV - o arrendamento, mediante laudo de avaliação, será outorgado por instrumento contratual.

**Art. 105.** As obras públicas municipais poderão ser executadas diretamente pela Prefeitura, suas entidades ou por terceiros, mediato competente licitação.

Parágrafo único. Para a execução deste artigo é necessária a existência de recursos orçamentários próprios.

**Art. 106.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar serviços com máquinas ou equipamentos rodoviários, pessoal e outros bens municipais, mediante remuneração, a pessoas jurídica de direito público ou privado ou a pessoas físicas, dentro do município, cobrando preço público ou tarifa, compatíveis com a circunstância, visando a justa remuneração econômica, prevendo a reposição do investimento e o ressarcimento do custo operacional.

Parágrafo único. O Prefeito baixará tabela, sempre que necessário, especificando os serviços e os seus respectivos preços públicos ou tarifas, consoante à uniformidade de tributação.

**Art. 107.** Os serviços e encargos decorrentes das atividades desenvolvidas e a cargo do Município, com relação à Junta do Serviço Militar - JSM e à Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC. Serão definidos em regulamento especial.

**Art. 108.** As normas da redação oficial do Município, no que concerne à sua legislação e regulamentação, são as seguintes:

I - os artigos e parágrafos serão numerados com algarismos arábicos do 1º ao 9º ordinalmente, e, cardinalmente a partir do 10, sendo que o parágrafo único será escrito por extenso e o artigo, abreviadamente;

II - a subdivisão dos artigos e parágrafos é feita por números romanos, denominados incisos, precedidos de travessão;

III - a subdivisão, subsequente dos incisos, é feita por letras romanas, denominadas alíneas, precedidas de parênteses fechado;

IV - a subdivisão, subsequente das alíneas, é feita por números arábicos denominados itens, precedidos de parênteses fechados.

Parágrafo único. Será observada a grafia e pontuação correspondentes.

**Art. 109.** As competências do Município estão consubstanciadas na Lei Orgânica, em tudo quando respeite seu peculiar interesse e o bem estar de sua população.

**Art. 110.** O patrimônio e bens municipais se constituem de elementos ativos e passivos, conforme especificações na Legislação Orgânica.

**Art. 111.** Os despachos da autoridade municipal competente serão proferidos, regularmente, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 112.** A expedição de certidões e as requisições judiciais serão atendidas pela autoridade municipal, dentro do prazo de regular de 15 (quinze) dias.

**Art. 113.** O Magistério Público Municipal é regido por estatuto próprio, aplicado, nos casos omissos, o estatuto maior e as normas decorrentes desta Lei que lhe forem pertinentes.

**Art. 114.** A contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, poderá dar-se:

I - Para atender vagas não preenchidas por concurso público nos serviços essenciais do Município, principalmente, nas áreas:

A - da educação;

B - da saúde;

C - da defesa civil e socorro público;

## D - da limpeza pública

### II - Para outras contratações que a legislação declarar.


**Art. 115.** Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, em cada exercício, serão consignados nos orçamentos do Município, os recursos necessários.

**Art. 116.** Revogadas as disposições em contrário, entra esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 23 de novembro de 2000.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI  
Prefeito Municipal

---

 **Nota:** Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

 **Data de Publicação no Leis.org:** 04/10/2019