



LEI Nº 7671 / 1991

"Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Curitiba e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Curitiba

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Básica

Art. 1º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de Curitiba disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e de entidades da administração indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente buscar atingir.

§ 1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§ 3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas.

II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias.

III - Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

§ 4º A administração indireta compreenderá entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas;

III - Empresas Públicas;



IV - Sociedades de Economia Mista.

Art. 2º A Estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Curitiba será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

- a) órgãos colegiados de consulta e orientação;
- b) órgãos colegiados de deliberação;
- c) órgãos de assessoramento:
 - Gabinete do Prefeito;
 - Assessoria do Prefeito;
 - Secretaria do Governo Municipal;
 - Procuradoria Geral do Município;
 - Secretaria Municipal da Comunicação Social.
- d) Secretarias Municipais de natureza meio:
 - Secretaria Municipal de Administração;
 - Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
 - Secretaria Municipal de Finanças.
- e) Secretarias Municipais de natureza fim:
 - Secretaria Municipal do Abastecimento;
 - Secretaria Municipal da Criança;
 - Secretaria Municipal da Educação;
 - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
 - Secretaria Municipal de Obras Públicas;
 - Secretaria Municipal da Saúde;
 - Secretaria Municipal do Urbanismo.

II - Entidades de Administração Indireta.

- a) Autarquias:
 - Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba (IPPUC);
 - Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP);
 - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Curitiba (IPMC).
 - b) Fundações Públicas:
 - Fundação Cultural de Curitiba (FCC);
 - FREI - Fundação de Ação Social.
 - c) Sociedades de Economia Mista:
 - Companhia de Habitação Popular de Curitiba (COHAB-CT);
 - Urbanização de Curitiba S/A (URBS);
 - CIC - Companhia de Desenvolvimento de Curitiba.
- Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A. (NR) (Redação dada pela lei 11403 de 03/05/2005)

Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar, mediante decreto, até 2 (duas) Secretarias Municipais de Natureza Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.

Art. 4º As estruturas organizacional e funcional básicas de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal, e o Procurador Geral do Município, símbolo S-1 com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades.

II - Nível de Assessoramento, representado por:

- a) Chefe de Equipe de Apoio Técnico e Administrativo, símbolo C-3;
- b) Chefe de Gabinete, símbolo C-4;
- c) Assessor, símbolo FG-4, de prerrogativa de funcionário municipal;
- d) Assistente, símbolo FG-3, de prerrogativa de funcionário municipal.

III - Nível de Superintendência, representado por Superintendentes, símbolo S-2, com funções relativas ao controle interno de programas, projetos e atividades, à ordenação dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão, e à articulação da ação nos núcleos auxiliares ou na coordenação de áreas específicas.

IV - Nível de Atuação Programática, com funções de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

- a) Diretor, símbolo C-2;
- b) Os cargos de Supervisor de Núcleos Setoriais e Supervisor de Distrito Rodoviário, símbolo FG-6, serão ocupados por funcionários municipais pertencentes ao grupo ocupacional da área onde atuam, com um mínimo de 05 (cinco) anos na carreira.

V - Nível de atuação Auxiliar, representado pelos Chefes dos Núcleos de Assessoramento Jurídico, de Administração, de Recursos Humanos e de Finanças, símbolo FG-5 encarregados, respectivamente, das atividades auxiliares de assessoramento jurídico, meios administrativos, administração de pessoal e finanças, serão ocupados por funcionários municipais pertencentes ao grupo ocupacional da área onde atuam, com um mínimo de 03 (três) anos na carreira.

VI - Nível de Gerência, representado pelo Gerente, símbolo FG-5 com funções de organização, operacionalização e controle de determinadas atividades que, por sua importância, complexidade, nível de responsabilidade e limite de decisão, exijam tratamento diferenciado e que serão ocupados por funcionários municipais pertencentes ao grupo ocupacional da área onde atuam, com um mínimo de (três) anos na carreira.

VII- Nível de Atuação Operacional, com funções de coordenação e operacionalização das atividades inerentes a sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, respectivamente:

- a) Chefe de Divisão, símbolo FG-3;
- b) Chefe de Serviço, símbolo FG-2;
- c) Chefe de Seção, símbolo FG-1.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às Secretarias Municipais de Natureza Extraordinária.

§ 2º Os funcionários designados para ocupar funções gratificadas não poderão ter avaliação de desempenho abaixo da média e nem punição por descumprimento funcional.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais Sobre a Estrutura Básica

Art. 5º Integrará também a estrutura básica da Administração Municipal de Curitiba, o Gabinete do Vice-Prefeito, que prestará assistência direta e imediata nas relações oficiais do Vice-Prefeito, na recepção, estudo e triagem do expediente que lhe for encaminhado, e no provimento dos meios administrativos necessários à sua atuação e à execução de outros serviços por ele determinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Art. 6º Os órgãos de Administração Direta e Indireta estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Art. 7º O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas neste Título, exceto as do parágrafo 4º do artigo 1º.

Art. 8º A representação gráfica da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta lei.

Art. 9º Os cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Curitiba são os constantes do anexo III da presente lei.

Art. 10 Ficam estabelecidos e guardam as seguintes proporções, em relação a referência final do maior padrão de vencimentos da tabela básica da administração direta a remuneração dos cargos comissionados, respectivamente:

S-1 - 1.50

S-2/C-2 - 1.25

C-3 - 0.70

C-4 - 0.45

§ 1º O funcionário designado para exercer a função gratificada símbolo FG-6 perceberá, a título de gratificação, o valor correspondente da diferença entre a remuneração total do cargo em comissão símbolo C-2 e a do cargo de carreira por ele exercido.

§ 2º O funcionário designado para exercer a função gratificada símbolo FG-5 perceberá a título de gratificação, o valor correspondente da diferença entre a remuneração total do cargo em comissão símbolo C-3 e a do cargo de carreira por ele exercido.

§ 3º Os atuais valores das demais funções gratificadas, símbolos FG-4, FG-3, FG-2 e FG-1 serão majoradas no percentual de 30% (trinta por cento).

Art. 11 Os funcionários municipais que assumirem cargos em comissão, símbolos S-1, S-2, C-2, C-3 ou C-4, poderão optar pela remuneração do cargo ou pelo adicional de 30% (trinta) aos seus vencimentos.

TÍTULO II

Da Área de Competência das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Colegiados de Consulta, de Orientação e Deliberação

Art. 12 O Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assessoramento

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 13 O Gabinete do Prefeito terá como área de competência a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito, transmissão e controle das ordens dele emanadas, coordenação das ações das Administrações Regionais, as quais farão a articulação entre as áreas fins e a



comunidade, no que lhe é pertinente e outras atividades correlatas.

Seção II

Da Assessoria do Prefeito

Art. 14 A Assessoria do Prefeito será composta pela Assessoria Técnica Legislativa e Assessoria Técnica do Prefeito.

§ 1º A Assessoria Técnica Legislativa terá como área de competência a coordenação das relações do Executivo com o Legislativo, a coordenação da elaboração de ante projetos de lei e respectivas mensagens preparadas pelos órgãos das diversas áreas, o acompanhamento do seu trâmite na Câmara Municipal; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e outras atividades correlatas.

§ 2º A Assessoria Técnica do Prefeito terá como área de competência o assessoramento ao chefe do Poder Executivo, em tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

Seção III

Da Secretaria do Governo Municipal

Art. 15 Será de competência da Secretaria do Governo Municipal a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades; a coordenação da sua agenda oficial; o cerimonial; as atividades de apoio à Junta de Serviço Militar; a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo e outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 16 Será da competência da Procuradoria Geral do Município a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal da Comunicação Social

Art. 17 Será de competência da Secretaria Municipal da Comunicação Social a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa; o serviço de relações públicas do Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social; a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração; o planejamento de campanhas de divulgação administrativa; a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

Das Secretarias Municipais de Natureza Meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 18 Será de competência da Secretaria Municipal de Administração o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação, cantina e restaurantes dos servidores; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; o controle e a fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a guarda e vigilância dos referidos prédios e dos próprios municipais; a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência, a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Art. 19 Será de competência da Secretaria Municipal de Recursos Humanos o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta; a elaboração da folha de pagamentos, e, o controle de atos formais de pessoal; o controle documental da Legislação Municipal; a coordenação da elaboração de mensagens ao Poder Legislativo, o registro e publicação dos atos oficiais; a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos das administrações direta e indireta; serviços de assistência social ao servidor; de perícia médica; de higiene e de segurança do trabalho; realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na administração direta, autárquica e fundacional; a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial; a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos; o assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência; a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central que representa e outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20 Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da Legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município; a guarda e movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento no Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes fixadas pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba para as rubricas de investimento, encaminhamento mensal ao Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba da realização financeira do Plano de Obras, para o acompanhamento das metas físicas; a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de



balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Das Secretarias Municipais de Natureza Fim

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 21 Será de competência da Secretaria Municipal da Educação o planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal; o desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema educacional; a administração do sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área; a execução das atividades esportivas, de lazer e recreação a nível comunitário; a articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 22 Será de competência da Secretaria Municipal da Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistências e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos e outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria Municipal do Abastecimento

Art. 23 Será de competência da Secretaria Municipal do Abastecimento o planejamento operacional e a execução da política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade; a criação de meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos; a administração dos mercados municipais e a fiscalização das feiras livres e de época; a participação em atividades de orientação e defesa do consumidor; o fomento das atividades de produção rural da Região Metropolitana de Curitiba, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins, articulação com demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente e outras atividades correlatas.



Seção IV

Da Secretaria Municipal da Criança

Art. 24 Será de competência da Secretaria Municipal da Criança o planejamento operacional e a execução de programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 à 16 anos, para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas a sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo; a implementação de programas que visem o atendimento à criança de 0 à 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros; o atendimento da criança e do adolescente através de projetos de ocupação integral, iniciação profissional, profissionalização e alternativas de ocupação; as medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; a prestação de apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com serviços de natureza comunitária voltados para a criança e para o adolescente; a articulação e integração com os outros órgãos do município, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada nas programações inerentes às suas atribuições e outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 25 Será de competência da Secretaria Municipal do Meio Ambiente o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município; o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a administração, construção, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer, a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano; a apreensão de animais; a manutenção e controle operacional da frota de veículos pesados, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários e outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal do Urbanismo

Art. 26 Será de competência da Secretaria Municipal do Urbanismo o planejamento operacional, a execução, a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas municipais; o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações; a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação e emplacamento dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular; o combate às várias formas de poluição sonora e visual e outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Art. 27 Será de competência da Secretaria Municipal de Obras Públicas o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais; abrangendo construções, reformas e reparos, a



abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais; a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; a manutenção e preservação de fundos de vales, o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; a implantação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito; a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

Das Unidades Estruturais Comuns às Secretarias Municipais

Art. 28 Será de competência da Chefia de Gabinete a assistência ao Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais; a coordenação da agenda; o acompanhamento de despachos; a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da Secretaria e outras atividades correlatas.

Art. 29 Será da competência da Equipe de Apoio Técnico e Administrativo a assistência às atividades da Secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas, especialmente no controle, fiscalização e acompanhamento da execução e programação técnica; a pesquisa, levantamento, análise e avaliação de dados e informações técnicas; o relacionamento com os sistemas auxiliares de administração direta, a avaliação de resultados alcançados pela Secretaria, tanto para controle dos responsáveis, como para indução corretiva e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

Da Caracterização e do Funcionamento dos Sistemas Auxiliares

Art. 30 As atividades de administração financeira, administração geral, de pessoal, e de assessoramento jurídico serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas auxiliares:

- I - Sistema financeiro;
- II - Sistema de Administração Geral;
- III - Sistema de recursos humanos;
- IV - Sistema de assessoramento jurídico.

Art. 31 A Procuradoria Geral do Município e as Secretarias Municipais de Natureza Meio constituem as organizações-base dos sistemas auxiliares, com capacidade normativa e orientadora centralizada, da qual emanam núcleos comunidades executivas, a saber:

- I - Núcleo de Assessoramento Jurídico, da Procuradoria Geral do Município.
- II - Núcleos de Assessoramento Financeiro, da Secretaria Municipal de Finanças;
- III - Núcleos Administrativos, da Secretaria Municipal de Administração; e
- IV - Núcleo de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Art. 32 Os Núcleos terão atuação no âmbito das unidades da Administração direta, para assegurar



linguagem uniforme, universalização de conceitos e execução integrada das atividades que representam, em estrita observância ao disposto neste Título.

§ 1º Os Núcleos estarão sujeitos à orientação normativa, supervisão técnica, critérios de lotação, de programação funcional e de fiscalização específica das Secretarias que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho administrativo às Secretarias, cuja estrutura integram.

§ 2º O pessoal lotado nos Núcleos estará sujeito a remanejamento, nos termos e periodicidade determinados pelos titulares das respectivas organizações - base.

§ 3º Um mesmo Núcleo poderá, simultaneamente, atender a mais de uma Secretaria.

TÍTULO III

Dos Mecanismos de Funcionamento das Coordenações

Art. 33 A Administração Municipal funcionará, sob comando do Prefeito Municipal, através de coordenações funcionais, representando agrupamentos de Secretarias e entidades da administração indireta, na pessoa de seus titulares, a saber:

I - coordenação de Gabinete, compreendendo o Gabinete do Prefeito; a Secretaria do Governo Municipal, a Secretaria Municipal de Comunicação Social, a Procuradoria Geral do Município, a Assessoria do Prefeito e o Gabinete do Vice-Prefeito.

II - Coordenação dos Meios Administrativos, compreendendo as Secretarias Municipais de Natureza Meio e os Institutos de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Curitiba e Instituto Municipal de Administração Pública;

III - Coordenação da Estrutura Urbana, compreendendo a Secretaria Municipal do Urbanismo, o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, a Fundação Cultural de Curitiba, a Companhia de Habitação Popular de Curitiba, a Urbanização de Curitiba S.A. e a C.I.C. - Companhia de Desenvolvimento de Curitiba;

IV - Coordenação da Infra-Estrutura representada pelas Secretarias Municipais de Obras Públicas e do Meio Ambiente;

V - Coordenação da Ação Social, compreendendo as Secretarias Municipais da Educação, da Saúde, da Criança, do Abastecimento e a FREI - Fundação de Ação Social.

Parágrafo único. A representação gráfica do mecanismo de coordenação instituído neste artigo consta do anexo II, que faz parte integrante desta lei.

TÍTULO IV

Das Disposições Transitórias

Art. 34 Caberá ao Instituto Municipal de Administração Pública implantar o disposto nesta lei.

Art. 35 Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações do orçamento de 1991 ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 36 Complementado a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal, o Prefeito Municipal submeterá à assembléia dos acionistas as alterações de objeto social, nos respectivos estatutos, de



modo:

§ 1º Acrescentar as seguintes competências à:

a) Urbanização de Curitiba S.A. - (URBS), a competência para promover a execução da política de ordenamento e disciplinamento dos transportes; propor formalização de concessões para transporte de massa; elaboração de estudos tarifários dos serviços de transporte público de massa e de táxi, para fixação de suas tarifas; fiscalização dos transportes de massa, dos serviços de táxi, e outras atividades correlatas.

b) CIC Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - a competência para promover o desenvolvimento da "Cidade Industrial de Curitiba", o fomento e a atração de novos empreendimentos industriais, de serviços e comerciais; a execução de atividades concernentes ao apoio tecnológico e a estímulos de natureza física e financeira à indústria, a comércio e às empresas de pequeno e médio porte; as medidas relativas à geração de empregos; a orientação das associações de empresários na condução dos seus interesses perante o município de Curitiba; a industrialização de insumos de finalidade urbana e outras atividades correlatas.

c) Companhia de Habitação Popular de Curitiba - (COHAB-CT) a competência para promover atividades de regularização fundiária.

§ 2º Determinar que a remuneração dos cargos de direção mantenham isonomia com os cargos em comissão da administração direta.

Art. 37 O artigo 2º da Lei Municipal nº 4.545, de 1º de janeiro de 1973, que institui a Fundação Cultural de Curitiba, fica acrescida a alínea "j", com a seguinte redação:

j - implantar projetos envolvendo a terceira idade.

Art. 38 O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.660, de 1º de dezembro de 1965, que cria o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, fica acrescido o inciso VII, com a seguinte redação:

VII- Tratar em caráter extraordinário, da elaboração dos instrumentos de planejamentos referidos na Constituição Federal; da fixação das Diretrizes dos Orçamentos Plurianual e Anual de Investimentos, bem como do acompanhamento das metas físico-financeiras dos programas e projetos, articulando e consolidando tais programas, projetos e planos, dentre as várias unidades administrativas do Município.

Art. 39 O art. 56, de Lei Municipal nº 2,188, de 19 de setembro de 1962, que cria o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Curitiba, com a redação dada pelo art. 1º da Lei nº 2,390, de 09 de janeiro de 1964, fica acrescido de parágrafo único, com a seguinte redação:

Parágrafo único. Os cargos de Presidente e Diretores do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Curitiba, serão de prerrogativa de funcionários municipais, devendo os mesmos respectivamente possuírem no mínimo 10 (dez) e 5 (cinco) anos de contribuição, ininterrupta ou não, vedada a contagem de contribuições atrasadas se procedidas nos últimos 6 (seis) meses que antecederem a indicação.

Art. 40 Fica alterada a denominação do Instituto de Administração Municipal, criado nos termos das Leis nº 2.347, de 18 de dezembro de 1963 e nº 6.817, de 02 de janeiro de 1986 para Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP), com personalidade jurídica própria, sede e foro na Cidade de Curitiba, de natureza autárquica, com a finalidade de estimular, desenvolver e tomar iniciativas de qualquer natureza, inclusive firmar acordos, contratos e convênios com terceiros, para a consecução dos objetos especificados no § 1º deste artigo.

§ 1º Os objetivos do Instituto Municipal de Administração Pública são os seguintes:

I - Promover o desenvolvimento de recursos humanos, através de programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento, para todas as áreas da Administração Municipal.

II - Promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando a modernização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

e racionalização administrativa do Poder Executivo;

III - Promover o planejamento administrativo e de recursos humanos, bem como, desenvolver e implantar indicadores de produtividade para as diversas áreas de administração;

IV - Reunir, analisar e divulgar informações, estudos e pesquisas na esfera da administração pública;

V - Administrar as questões referentes aos seguros da Prefeitura Municipal de Curitiba e dos servidores municipais.

§ 2º O IMAP será administrado por um Conselho Deliberativo e por uma Diretoria Executiva.

§ 3º O Conselho Deliberativo será composto por 05 (cinco) membros nomeados por Decreto pelo Prefeito Municipal e assim constituído: PRESIDENTE - Secretário Municipal de Recursos Humanos
MEMBROS - Secretário Municipal de Finanças -Presidente do IPPUC

Representante do Gabinete do Prefeito - Representante do órgão fiscalizador seguradoras (SUSEP).

§ 4º A Diretoria Executiva será composta por 03 (três) membros, assim constituída: pelo Presidente, pelo Superintendente e pelo Diretor Administrativo Financeiro.

I - Ao Presidente ficará subordinada a Diretoria Administrativa Financeira.

II - Ao Superintendente ficarão subordinadas a Diretoria de Planejamento Administrativo, a de Desenvolvimento de Recursos Humanos e a de Desenvolvimento Institucional.

§ 5º Constituirão fontes de receita do IMAP:

I - Auxílios e subvenções destinadas pelo Poder Público;

II - Doações provenientes de pessoas físicas e jurídicas;

III - Valores decorrentes da prestação de serviços;

IV - Contribuições diversas;

V - Rendimentos decorrentes de aplicação de capital;

VI - Transferência de dotações orçamentárias a serem consignadas no orçamento municipal;

VII- Quaisquer outros rendimentos decorrentes de suas próprias atividades.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará por decreto, o funcionamento do Instituto.

Art. 41 Fica alterada a denominação da Fundação Rural de Educação e Integração (FREI), instituída pela Lei nº 2.585/65 de 23 de junho de 1969, para FREI - Fundação de Ação Social.

§ 1º Ficam acrescidos aos objetivos da FREI - Fundação de Ação Social os seguintes:

I - Implantar programas de ação tendo como referência a população de baixa renda, como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - Articular, coordenar e subsidiar a execução de todas as ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistências, públicas e privadas, através do apoio técnico financeiro;

III - Criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, aglutinando sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e a potencialização das ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

e recursos existentes.

IV - Planejar, executar e acompanhar programas de capacitação para o ofício no setor formal e informal que promovam oportunidades para o trabalho e melhoria da renda familiar e outras atividades correlatas.

§ 2º A FREI - Fundação de Ação Social adequará seus estatutos às alterações introduzidas pela presente lei.

Art. 42 As estruturas complementares das Secretarias Municipais e demais órgãos e respectivas atribuições serão estabelecidas por decreto.

Art. 43 Fica o Poder Executivo autorizado a dispor dos cargos efetivos, dos de provimento em comissão, das funções gratificadas, dos empregos e funções de quaisquer órgãos, inclusive mudá-lhes a denominação, que se fizerem necessários para implantar as disposições desta lei, sem aumento de despesas.

Art. 44 O Poder Executivo fica autorizado a fixar o número de funções gratificadas, conforme o disposto no art. 4º inciso II, alíneas C e D, inciso IV, alínea B, inciso V, inciso VI e inciso VII da presente lei, necessário ao funcionamento da estrutura organizacional, até o limite de 3% (três por cento) das despesas com pessoal.

Art. 45 Os valores previstos nos artigos 10 e 11 desta lei, relativos aos cargos em comissão em geral e demais funções gratificadas, serão pagas somente a partir da data da publicação dos atos administrativos que derem início ao enquadramento de servidores no Plano Único de carreiras, na forma da lei.

Art. 46 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 6.817, de 02 de janeiro de 1986 e demais disposições em contrário.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 10 de junho de 1991.