

LEI Nº 2729 de 16 de novembro de 2017.

Promove a readequação na Estrutura Administrativa da Secretaria de Administração do Município de Guarapuava e estabelece outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA Faço saber que a Câmara Municipal de Guarapuava aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Secretaria de Administração do Município de Guarapuava – SMAD tem como objetivo geral, planejar, coordenar, normatizar e executar os programas de administração, implementando políticas administrativas patrimoniais, de recursos humanos e tecnológicas, que forneçam meios de efetividade dos serviços públicos. Possui como função a modernização organizacional e dos métodos de trabalho, com recrutamento, seleção, treinamento, pagamento, controle funcional e financeiro de pessoal, conservação de bens públicos móveis e imóveis, além de executar o processamento de compras, entre outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º Para o adequado funcionamento da Secretaria de Administração do Município de Guarapuava fica criada a estrutura organizacional administrativa, conforme disposto em organograma no Anexo I desta Lei, sendo composto por:

- 1. Gabinete do Secretário de Administração;**
 - 1.1. Assessoria de Gabinete Administrativo;
 - 1.2. Assessoria de Gabinete Legislativo;
- 2. Gerência de Gestão de Pessoal;**
 - 2.1. Departamento de Pessoal;**
 - 2.1.1. Divisão de Registro Geral;
 - 2.1.2. Divisão de Folha de Pagamento;
 - 2.2. Departamento de Recursos Humanos;**
 - 2.2.1. Divisão de Segurança e Medicina de Trabalho;
 - 2.2.2. Divisão de Desenvolvimento Pessoal;
 - 2.2.3. Divisão de Perícia Médica;
 - 2.2.4. Divisão Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
 - 2.2.5. Divisão de Estágios;
- 3. Gerência de Compras;**
- 4. Gerência de Licitação e Formalização de Contratos;**

5. Departamento de Tecnologia da Informação;

- 5.1. Divisão de Infraestrutura;
- 5.2. Divisão de Suporte;
- 5.3. Divisão de Protocolo Geral;
- 5.4. Divisão de Sistemas;

6. Departamento de Gestão Administrativa e Patrimonial;

- 6.1. Divisão de Patrimônio Mobiliário e Imobiliário;
- 6.2. Divisão de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis;
- 6.3. Divisão de Arquivo;
- 6.4. Divisão de Terminal Rodoviário;
- 6.5. Divisão de Recebimento de Materiais;
- 6.6. Divisão de Conservação e Limpeza;
- 6.7. Divisão de Central de Triagens e Cemitérios;
- 6.8. Divisão de Gestão Documental e Escrituras;
- 6.9. Divisão Junta Militar;

7. Departamento de Frotas e Guarda Patrimonial;

- 7.1. Divisão de Manutenção de Veículos;
- 7.2. Divisão de Segurança Patrimonial.

Art. 3º As atribuições da estrutura administrativa da Secretaria de Administração do Município de Guarapuava serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 4º A aprovação desta Lei não implicará em alteração orçamentária ou criação de novos cargos.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Guarapuava, 01 de setembro de 2017.

Cesar Augusto Carollo Silvestri Filho
Prefeito Municipal

Anexo I

