



# MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

LEI nº 5.326, DE 26 DE ABRIL DE 2022.

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE  
DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 5.302,  
DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado na estrutura organizacional do Município de Marechal Cândido Rondon o Departamento Administrativo, vinculado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º Diante da alteração promovida pela presente Lei, o item 5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, do art. 8º, da Lei Ordinária nº 5.302, de 14 de dezembro de 2021, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º (...)

## **5. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.1 ASSESSORIA DE SECRETARIA
- 5.2 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
  - 5.2.1 Divisão de Recursos Humanos
  - 5.2.2 Divisão de Segurança no Trabalho
- 5.3 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE COMPRAS
  - 5.3.1 Divisão de Licitações, Contratos e Atas de Registros de Preços
- 5.4 DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E FROTA
  - 5.4.1 Divisão de Patrimônio
  - 5.4.2 Divisão de Frota
- 5.5 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
  - 5.5.1 Divisão de Desenvolvimento e Inovação em TI
  - 5.5.2 Divisão de Processos Digitais
- 5.6 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO"

Art. 3º O art. 28, da Lei Ordinária nº 5.302, de 14 de dezembro de 2021, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. Na Secretaria Municipal de Administração ficam integradas as seguintes Unidades Administrativas:

- 1. Assessoria de Secretaria
- 2. Departamento de Gestão de Pessoas
  - 2.1 Divisão de Recursos Humanos
  - 2.2 Divisão de Segurança no Trabalho
- 3. Departamento de Gestão de Compras
  - 3.1 Divisão de Licitações, Contratos e Atas de Registros de Preços
- 4. Departamento de Gestão do Patrimônio e Frota
  - 4.1 Divisão de Patrimônio

(Segue/Fls.02)



# MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Lei nº 5.326, de 26/04/2022 / Fls.02)

- 4.2 Divisão de Frota
- 5. Departamento de Tecnologia da Informação
  - 5.1 Divisão de Desenvolvimento e Inovação em TI
  - 5.2 Divisão de Processos Digitais
- 6. Departamento Administrativo"

Art. 4º Insere o art. 41-A, na Lei Ordinária nº 5.302, de 14 de dezembro de 2021, dispondo sobre as competências do Departamento Administrativo.

"Art. 41-A. Compete ao Departamento Administrativo:

- I – receber, redigir e expedir a correspondência do Prefeito e do Secretário de Administração;
- II – elaborar e redigir projetos de leis, mensagens justificativas, informações solicitadas pela Câmara de Vereadores, sanções e vetos a projetos de leis;
- III – elaborar e redigir decretos, portarias e demais atos oficiais a serem assinados pelo Prefeito;
- IV – realizar a expedição e publicação de Leis, Decretos, Portarias e demais atos do Município;
- V – realizar a publicação dos demais atos oficiais do Poder Executivo, Legislativo, Autarquias e demais órgãos públicos;
- VI – elaborar, redigir e expedir atestados, certidões e declarações dos atos do Prefeito, dos secretários e demais órgãos municipais;
- VII – registrar e publicar os atos oficiais do Município, por exigência legal;
- VIII – digitalizar e manter arquivos das Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos do Poder Executivo Municipal;
- IX - controlar os prazos para sanção e vetos de Projetos de Lei em tramitação;
- X - redigir e expedir os atos do Poder Executivo, em colaboração com a Procuradoria Geral do Município, providenciando o seu registro e/ou arquivo;
- XI - manter atualizadas, na página oficial do Município, as Leis, Decretos e Portarias;
- XII – manter o arquivo dos documentos oficiais do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Administração;
- XIII – receber, registrar e encaminhar correspondências, via correio, dos órgãos públicos municipais;
- XIV – organizar as demandas e realizar as solicitações de compra para atender as necessidades dos departamentos desta secretaria;
- XV – fazer cumprir os dispositivos contratuais, exercendo o controle e a fiscalização de recebimento de mercadorias e de serviços realizados por terceiros, vinculados à Secretaria;
- XVI – acompanhar o PPA e LDO e LOA e sugerir alterações quando necessário;
- XVII – efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento da Secretaria de acordo com as disposições legais;

(Segue/Fls.03)



# MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Lei nº 5.326, de 26/04/2022 / Fls.03)

XVIII – acompanhar e controlar a execução do orçamento da Secretaria de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Leis nºs 8.666/93, 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000;

XIX – administrar e controlar a reserva e locação dos pavilhões do Município, junto ao Parque de Exposições, bem como a elaboração de Termo de Permissão de Uso, para locação por terceiros;

XX – harmonizar atividades e aprimorar o gerenciamento da organização, garantindo a qualidade dos serviços;

XXI - desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência."

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em  
26 de abril de 2022.

  
**MARCELO SILVEIRA PORTELA**  
Secretário Municipal de Administração

  
**MARCIO ANDREI RAUBER**  
Prefeito