



ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| Órgão Cadastro: UNESPAR/FPAR |  | Protocolo: |
| Em: 07/04/2022 23:49 | | 18.840.717-0 |
| CPF Interessado 1: 654.173.309-06 | | |
| Interessado 1: LILIANE DA COSTA FREITAG | | |
| Interessado 2: - | | |
| Assunto: CONTRATO/CONVENIO | | Cidade: PARANAGUA / PR |
| Palavras-chave: ACORDO DE COOPERACAO, AUTORIZACAO | | |
| Nº/Ano: - | | |
| Detalhamento: TERMO DE COOPERACÃO ENTRE UNESPAR (CAMPUS PARANAGUÁ) E PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ. | | |
| Código TTD: - | | |

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

**UNESPAR - CAMPUS PARANAGUA
COLEGIADO DE HISTÓRIA**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 07/04/2022 23:50

DESPACHO

Solicitamos a apreciação da Minuta do Termo de Cooperação Guarda Chuva, e minuta de sessão de documentos que entre si celebram, a Universidade Estadual do Paraná - Unespar, e o Município de Paranaguá/PR, por meio de sua prefeitura Municipal, que visa a consolidação das ações do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, Campus de Paranaguá.



Paranaguá, 07 de abril de 2022.
MEMORANDO 001/2022- CEDOC Litoral - Campus de Paranaguá

DE: Professora Liliane da Costa Freitag, Coordenadora do Centro de Documentação Histórica do Litoral/ CEDOC- Litoral - Unespar

PARA: Gisele Ratiguieri - Diretora de Projetos e Convênios (Proplan)

ASSUNTO: Minuta de Convênio - apreciação e tramitação

Solicitamos a apreciação da Minuta do Termo de Cooperação Guarda Chuva, e minuta de sessão de documentos que entre si celebram, a Universidade Estadual do Paraná – Unespar, e o Município de Paranaguá/PR, por meio de sua prefeitura Municipal, que visa a consolidação das ações do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, Campus de Paranaguá.

Prof. Dra Liliane da Costa Freitag
Coordenadora do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná
PORTARIA Nº 008/2022 – Campus de Paranaguá

**Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná,
vinculado ao Colegiado de História da Unespar, Campus de
Paranaguá.**

Classificação do Projeto

- Grande Área 7.00.00.00-0 Ciências Humanas
- Área 7.05.00.00-2 História
- Subárea 7.05.05.00-4 História do Brasil
- Especialidade(s)
- 7.05.05.02-0 História do Brasil Império
- 7.05.05.03-9 História do Brasil República

I - Dimensão

Público alvo:

- Acadêmicos da Universidade Estadual do Paraná.
- Pesquisadores nacionais e estrangeiros, especialmente de áreas das ciências humanas, sociais e sociais aplicadas.
- Professores da Rede de Ensino pública e privada.
- Comunidade em geral interessada em conhecer a documentação relativa ao Documentação Histórica do Litoral do Paraná.

Abrangência:

- Nacional, regional, local
- Local de realização:
- Dependências da Universidade Estadual do Paraná, Campus de Paranaguá ou outro espaço destinado por essa Instituição de Ensino Superior para guarda, conservação, catalogação e acesso a documentação sob a responsabilidade do Centro de Documentação Histórica do Litoral.

Parcerias

Nome(s) da(s) Entidade(s):

- Universidade Estadual do Paraná Campus de Paranaguá.

- Colegiado do Curso de Licenciatura em História do Campus de Paranaguá.
- Primeira Vara Criminal da Comarca de Paranaguá, fórum Ouvidor Raphael Pires Pardiniho.
- Demais parcerias serão implementadas ao longo do tempo pela equipe executora, observando a área de abrangência temática do Centro de Documentação.

Atribuição(ões) da(s) Entidade(s):

Universidade Estadual do Paraná, Campus de Paranaguá: apoio institucional e implementação de espaço físico adequado destinado a realização da limpeza e catalogação, bem como para a conservação e abertura para consulta pública dos documentos. Esse espaço será gerenciado pelos membros do Colegiado de História a partir da criação de cargo de Coordenação de Arquivo Histórico.

Colegiado do Curso de Licenciatura em História do Campus de Paranaguá: execução das ações relativas ao estabelecimento de convênios, seleção de documentação, organização, manutenção e catalogação do acervo, definição da equipe executora, formulação e execução de projetos envolvendo centro de documentação e comunidade local, dentre outras ações necessárias à divulgação de conhecimento científico e guarda da documentação.

Primeira Vara Criminal da Comarca de Paranaguá: cessão de documentação criminal referente aos séculos XIX e XX, instaurados no espaço de abrangência da Comarca de Paranaguá e dentro do interstício previsto em lei para abertura pública de documentação criminal.

Demais parcerias:

Serão implementadas, observando a área de abrangência temática do Centro de documentação. Tais parcerias serão destinadas à:

- a) cessão de documentação solicitada, referente aos séculos XIX e XX, respeitando a Lei de Acesso à Informação e que possam viabilizar ampliação do acervo sob guarda do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, impedindo a realização de parcerias com objetivo de retirada da guarda exclusiva desta instituição.
- b) apoio à implementação de espaço físico, mobiliários, bolsistas, equipamentos destinados a digitalização dos documentos, dentre outras ações correlatas ao Centro de Documentação que contribua para a viabilização de suas ações.

II - Equipe Executora

Colegiado do Curso de Licenciatura em História da UNESPAR, Campus de Paranaguá.

Acadêmicos do Curso de Licenciatura em História da UNESPAR, Campus de Paranaguá, a partir de projetos de extensão universitária, iniciação científica e/ou atividades de estágio remunerado ou na modalidade voluntária, sendo essa última uma atividade curricular desenvolvida pelo estudante, de caráter opcional visando proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico e científico.

Demais acadêmicos interessados no trabalho com a documentação histórica que compõe o acervo referente aos séculos XIX e XX.

Alunos do ensino médio vinculados ao Programa de Iniciação Científica Junior.

III. DADOS TÉCNICOS

Descrição do Projeto.

CARACTERIZAÇÃO

Centro de Documentação Histórica do Litoral: atuará como um laboratório de natureza científica e pedagógica, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionadas à memória histórica e sócio-cultural do litoral do Paraná a partir da documentação disponível em seu acervo.

O Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, pretende ser um órgão do Colegiado de História vinculado à Direção do Campus de Paranaguá, da Universidade Estadual do Paraná, UNESPAR, voltado ao tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente, reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural, em especial documentos advindos das Varas Criminais no âmbito do litoral do Paraná.

A área de especialização do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná orientará a definição de linhas temáticas, em torno das quais se dará a formação e a ampliação do acervo, bem como a criação de programas de ação e a definição de atividades. Originariamente destina-se a guarda de documentação produzida pela Justiça Criminal da Comarca de Paranaguá, mas pretende expandir a guarda a documentações advindas de outras comarcas do litoral do estado do Paraná. Outras documentações de natureza particular, como acervos de cartas, fotografias ou quaisquer outras fontes históricas que puderem ser consideradas relevantes para a produção científica e memorialística da região poderá compor o acervo, desde que reservados espaços e prevista ampliação de áreas de especialização mediante consulta aos agentes envolvidos na organização e manutenção do acervo, incluindo aqui o Colegiado de História e a Direção de Campus.

Quanto a natureza do acervo, o Centro abrangerá fundos de arquivo: conjuntos de documentos acumulados no exercício das funções de entidades, cujo escopo pertença a área de especialidade do Centro de documentação e a região de abrangência do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná. Originariamente se constitui como Centro de Documentação voltado à guarda, conservação e disponibilização de documentação serializada e burocrática produzida pela Justiça Criminal das Comarcas que compõe o litoral paranaense, a começar pela documentação da Primeira Vara Criminal da Comarca de Paranaguá.

IV - PROBLEMA E JUSTIFICATIVA

Instituições de memória, tal como Centros de Documentação – salvaguardam tipologias de acervo e, com isso, permitem acessar aspectos importantes da experiência humana, a qual, em sua imensa diversidade, tem produzido e acumulado registros que indicam caminhos trilhados pela sociedade, possibilitando o seu conhecimento e reavaliação. Esses registros da atividade humana, em toda a sua complexidade, constituem o que chamamos de “documento”, definido tecnicamente como o conjunto da informação e seu suporte. É documento qualquer indício ou vestígio de sociedade no tempo. Todavia, para que os documentos cumpram “[...] sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é necessário que estejam preservados, organizados e acessíveis” (TESSITORE, 2003, p. 11).

Dentre os órgãos que se incumbem dessa tarefa, um deles são os Centros de Documentação. Os centros de documentação, pela sua característica de preservação e conservação documental, realizam o ato de fazer dos documentos que estão sob sua guarda, patrimônios históricos. Entendemos que deve ser cada vez maior a preocupação com a conservação e a preservação do patrimônio histórico e cultural de nossa sociedade. As narrativas que definem o nosso tempo presente, apontam para o apagamento da memória e por isso, é fundamental a preservação de vestígios de nossa sociedade, ainda que tratem de uma memória sensível ou de um patrimônio difícil, como nos dizem Michel Pollak (1989), Silvia Helena Zanirato (2019), Deborah Regina Leal Neves (2018) ou Viviane Trindade Borges (2018) Quando se trata de documentação criminal Arlete Farge nos diz que esses arquivos;

Abrem-se brutalmente para um mundo desconhecido em que os rejeitados, os miseráveis e os bandidos fazem a sua parte em uma sociedade vigorosa e instável. Sua leitura provoca de imediato um efeito de real que nenhum impresso, por mais original que seja, pode suscitar. [trata-se de] vestígio bruto de vidas que não pediam absolutamente para ser contadas [...]

revelam um não dito [...] O arquivo é uma brecha no tecido dos dias (FARGE, 2009, p. 13-14).

Os arquivos, como nos diz a autora, não escrevem a história, eles produzem descrição ou construção de um recorte da vida de sujeitos comuns, especialmente aqueles que pertencem à classes menos abastadas da sociedade, não encontrados em outras fontes, pois se não fosse pela ocorrência da perturbação da ordem, suas vidas poderiam nunca ter sido registradas numa documentação serial destinada à resolução burocrática de um conflito e jamais pensada como objeto histórico quando de sua formulação, pois;

O arquivo nasce da desordem, por menor que seja; arranca da obscuridade longas listas de seres ofegantes, desarticulados, intimados a se explicar perante a justiça [...] Em geral, o arquivo não pinta os homens por inteiro; ele os arrebatada da sua vida cotidiana, cristaliza-os em algumas queixas ou em denegações lamentáveis, espetados como borboletas de asas vibrantes, mesmo quando são anuentes. [...] O arquivo mexe de imediato com a verdade e com o real: ele impressiona também por essa posição ambígua em que, ao desvendar um drama, erigem-se atores que caíram na rede, cujas palavras ali transcritas talvez encerrem mais intensidade do que verdade (FARGE, 2009, p. 31-32).

Esse tipo de documentação permite a análise de dados quantitativos a respeito de incidências de crimes, tipologias criminais, perfis de envolvidos, mas também permite um sem-número de análises qualitativas que podem observar nuances do discurso jurídico e da ordem social. Diante disso, esse projeto propõe a criação do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, como um órgão vinculado ao Campus de Paranaguá e, cuja gestão se dará por meio do colegiado de História do Campus de Paranaguá a fim de salvaguardar patrimônio histórico fundamental para o entendimento da história dos grupos humanos que viveram nessa região em diferentes tempos históricos e contextos sociais.

O Centro de documentação que estamos propondo, trata-se, portanto, de um órgão de preservação de documentos desde que estes estejam imbuídos de um significado e de que, a partir deles, possa ser lançado um olhar interpretativo e investigativo na área de conhecimento histórico. Tal Instituição, além de permitir a preservação e acesso à patrimônio histórico e cultural da sociedade em que se instala, também garante à sociedade o acesso à produção científica, especialmente nas áreas de História, Sociologia, Direito e Antropologia, permitindo a esta sociedade a ampliação do entendimento de seu funcionamento, normatividades, legislações e suas variadas interpretações, índices criminais, perfis de agentes e vítimas de violência, o que auxilia na produção de políticas públicas voltadas para essa área específica. Destarte, o

estudo de 'histórias vista de baixo', ou seja, daquelas provenientes de sujeitos comuns, das composições familiares, relações de compadrio, famílias espirituais, relações entre cativos e senhores, dimensões de liberdade, condições de vida e de morte de cativos também serão possíveis a partir do corpus documental proveniente dos arquivos judiciais. A comunidade também pode se beneficiar de programas de extensão voltados para a preservação documental e bolsas de iniciação científica que podem ser ofertadas desde o ensino básico até a pós-graduação.

Competências gerais do Centro de Documentação

Reunir, custodiar e preservar documentos de valor permanente e referências documentais úteis ao ensino e à pesquisa em sua área de especialização;
Estabelecer uma política de preservação do seu acervo;
Disponibilizar seu acervo e as referências coletadas aos usuários definidos como seu público;
Divulgar seu acervo, suas referências e seus serviços ao público especializado;
Promover intercâmbio com entidades afins;
Ofertar, em caráter extensionista, cursos de conservação documental.

V- METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O projeto de implantação começa na aprovação das diferentes instâncias colegiadas da Universidade Estadual do Paraná, a saber, colegiado de História - já aprovado, Centro de Área, Conselho de Campus, e demais instâncias Institucionais. A partir desses tramites, segue-se a criação do regulamento interno que normatizará a operacionalização e implementação do espaço físico a que sediará o Centro de Documentação.

PRODUTOS/SERVIÇOS ESPERADOS

- Salvaguarda de documentação de valor histórico tornado patrimônio da comunidade local, regional e nacional;
- Projetos de Iniciações Científicas;
- Projetos de Extensão Universitária;
- Práticas de ensino;
- Trabalhos de Conclusão de Curso;
- Formação de quadro de profissionais preparados para o trabalho com documentação arquivística;
- Dissertações e teses;
- Garante à sociedade o acesso à produção científica, especialmente nas áreas de História, Sociologia, Direito e Antropologia, permitindo a esta sociedade a ampliação do entendimento de seu funcionamento, normatividades, legislações

e suas variadas interpretações, índices criminais, perfis de agentes e vítimas de violência, o que auxilia na produção de políticas públicas voltadas para essa área específica.

CONTRIBUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO

Realização de trabalhos a partir de veiculação a Iniciações Científicas Voluntárias, Projetos de Extensão realizados pelo Colegiado ou por professores cujas pesquisas tenham relação com a referida documentação, bem como parte de trabalhos de prática de pesquisa e extensão exigidas na carga horária das disciplinas do curso, ou mesmo na realização de trabalho de conclusão de curso. Também é possível ofertar Iniciação Científica Júnior, voluntária ou com provimento de bolsas, para alunos da rede básica de ensino a fim de estimular a produção de conhecimento científico às séries iniciais de formação em parceria com as Instituições de ensino que ofertem ensino médio. Por outro lado, essa proposta visa o aprimoramento de políticas públicas de atendimento à população buscando uma transformação no que se refere à chamada cultura da violência. A prestação de consultoria, assessoria e/ou colaboração na execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão ligados a memória histórica por demanda dos pesquisadores da Unespar e da comunidade externa.

CONTRAPARTIDA DA UNESPAR

- Apoio institucional: suporte para construção de projetos de captação de recursos;
- A Unespar destinará espaço na página oficial da Universidade para divulgar as ações do Centro de documentação;
- A Unespar dará suporte para a criação de site próprio do Centro de documentação e dará suporte técnico para manutenção e alimentação do referido site;
- A Unespar criará o cargo de **Coordenador** para o Centro de Documentação Histórica do Litoral;
- A Unespar ofertará estagiário remunerado para exercer funções administrativas no Centro de Documentação;
- A Unespar garantirá instalações que respeitem os critérios internacionais de Arquivologia, possibilitando a correta conservação e disponibilização para a comunidade do seu acervo;
- A Unespar garantirá, por meio de editais próprios, programas e projetos de extensão ou correlatos, equipe especializada na conservação da documentação, atuando nas áreas de limpeza, indexação, adequação e conservação do acervo

- O Colegiado de História responsabilizar-se á por planejar e operacionalizar as ações do Centro de Documentação, por meio de **Regulamento**
- O Colegiado de História responsabilizar-se á por organizar e implementar as ações da equipe de trabalho do Centro de Documentação,
- O Colegiado de História responsabilizar-se á por propor projetos e programa de extensão vinculados aos objetivos do Centro de Documentação, assegurando assim sua dimensão pedagógica.
- O Colegiado de História responsabilizar-se á por propor e buscar parcerias com entidades, de tal sorte manter assegurado o caráter público de suas ações.

CONTRAPARTIDA NÃO FINANCEIRA DE INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

As Instituições parceiras que detém guarda de documentos relativos à área temática do Centro de Documentação, comprometem-se a ceder a documentação solicitada, referente aos séculos XIX e XX, respeitando a Lei de Acesso à Informação.

REFERENCIAS

BORGES, Trindade Borges. **Como a história pública pode contribuir para a preservação dos patrimônios difíceis?** In: MAUAD, Ana Maria; SANTIAGO, BORGES Ricardo; trindade, Viviane (orgs). Que história pública queremos? São Paulo: Letra e Voz, 2018.

FARGE, Arlette. **O sabor do arquivo.** São Paulo: Edusp, 2009.

POLLAK, Michel. **Memória, esquecimento, silêncio.** Rio de Janeiro: Revista Estudos Históricos, 1989.

ZANIRATO, Silvia Helena. **Turismo em patrimônios de sofrimento.** Revista Confluências culturais, 2019.

NEVES, Deborah Regina Leal. **Doi-codi II exército: a experiência de preservação de um patrimônio sensível.** Revista Contenciosa, 2018.

TANN, Janete Leiko. **Centros de documentação e patrimônio documental direito à informação, à memória e à cidadania.** Revista Acervo, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 88-101, set./dez. 2018, p. 88-101.

Acesso: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/108597>

TESSITORE, Viviane. **Como implantar Centros de Documentação**. São Paulo, ARQUIVO DO ESTADO, IMPRENSA OFICIAL, 2003. (Projeto Como Fazer) 09).

Acesso:

https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf9.pdf

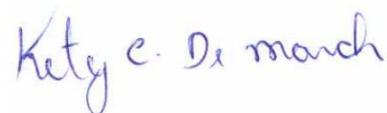
Paranaguá, 23/09/2020

Grupo de trabalho:



Profa. Dra. Liliane Da Costa Freitag (presidente)

PORTARIA Nº 013/2019 - UNESPAR – CAMPUS DE PARANAGUÁ



Profa. Dra. Kety Carla De March

PORTARIA Nº 013/2019 - UNESPAR – CAMPUS DE PARANAGUÁ



Prof. Dra. Leticia Guterrez

PORTARIA Nº 013/2019 - UNESPAR – CAMPUS DE PARANAGUÁ

REGULAMENTO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ, DO CAMPUS DE PARANAGUÁ, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ / UNESPAR

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, do *Campus* de Paranaguá, CEDOC/LITORAL é um órgão colegiado vinculado à Direção do *Campus* de Paranaguá, da Universidade Estadual do Paraná, UNESPAR, voltado ao tratamento arquivístico de documentos de caráter permanente, reconhecidos pelo seu valor histórico, científico e cultural, preferencialmente os documentos advindos das Varas Criminais no âmbito do litoral do Paraná.

Art. 2º Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná atuará como um laboratório de caráter científico e pedagógico, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, relacionadas à memória histórica e sociocultural do litoral do Paraná a partir da documentação disponível em seu acervo

Parágrafo 1 - A área de especialização do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná orientará a definição de linhas temáticas, em torno das quais se dará a formação e a ampliação do acervo, bem como a criação de programas de ação e a definição de atividades. Originariamente destina-se a guarda de documentação produzida pela Justiça Criminal da Comarca de Paranaguá, mas pretende expandir a guarda a documentações advindas de outras comarcas do litoral do estado do Paraná. Outras documentações que puderem ser consideradas relevantes para a produção científica e histórica da região poderá compor o acervo, desde que reservados espaços e prevista ampliação de áreas de especialização mediante consulta aos agentes envolvidos na organização e manutenção do acervo, incluindo aqui o Colegiado de História e a Direção de Campus.

Parágrafo 2 - A natureza do acervo, o Centro abrangerá **fundos de arquivo**: (conjuntos de documentos acumulados no exercício das funções de entidades), cujo escopo pertença a área de especialidade do Centro de documentação e a região de abrangência do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná. Originariamente se constitui como Centro de Documentação voltado à guarda, conservação e disponibilização de documentação serializada e burocrática produzida pela Justiça Criminal das Comarcas que compõe o litoral paranaense, a começar pela documentação da Primeira Vara Criminal da Comarca de Paranaguá.

Art. 3º São objetivos do CEDOC/LITORAL

- I - Reunir, custodiar e preservar documentos de valor permanente e referências documentais úteis ao ensino e à pesquisa em sua área de especialização;
- II - Atuar como laboratório de natureza científica e pedagógica, oferecendo suporte às atividades de ensino, pesquisa e extensão, a partir da documentação disponível em seu acervo;

III - Captar e constituir coleções e fundos documentais, realizando sua restauração, organização, conservação, manutenção e divulgação uteis ao ensino e a pesquisa em sua área de especialização;

Art. 3º Ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, Órgão colegiado vinculado à Direção do *Campus* de Paranaguá, da Universidade Estadual do Paraná, UNESPAR, compete:

- I - Organizar e dar suporte a eventos de ordem acadêmica, a projetos e cursos temáticos de extensão e pós-graduação nas áreas de atuação do CEDOC/LITORAL;
- II - Oferecer oportunidade de estágio curricular e estágio não-obrigatório;
- III - Estabelecer intercâmbios e convênios com escolas, entidades públicas e privadas, podendo receber bolsistas e contar com a colaboração de profissionais em suas atividades;
- IV - Propor acordos, convênios e termos de cooperação técnica com entidades congêneres e afins, de caráter público ou privado, nacionais ou estrangeiras, para a realização de programas e projetos no âmbito de suas finalidades;
- V - Prestar consultoria, assessoria e/ou colaboração na execução de atividades de ensino, pesquisa e extensão ligados à memória histórica e ao patrimônio cultural material e imaterial, por demanda dos pesquisadores da UNESPAR e da comunidade externa;
- VI - Promover a divulgação das atividades desenvolvidas pelo CEDOC/LITORAL.
- VII - Instituir, organizar, preservar e manter o acervo do CEDOC/LITORAL, observadas as normas técnicas aplicáveis;
- VIII - Promover programas, projetos, atividades de pesquisa e extensão com sentido pedagógico no âmbito de suas finalidades; de intercâmbio e cooperação;
- IX - Promover a divulgação do acervo e de pesquisas por meio de exposições, publicações, eventos e outros meios de comunicação;
- X.- Elaborar e implementar a política de preservação e conservação do acervo e das informações;
- XI - Manter e incrementar bancos de dados relativos ao acervo do CEDOC/LITORAL

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura do CEDOC/L é composta por:

- I - **CONSELHO CURADOR** do CEDOC/L;
- II – Coordenação;
- III - Área administrativa;
- IV - Área de tratamento documental;
- V - Área de conservação e reprografia;
- VI - Área de apoio à pesquisa, educação e divulgação científica;

SEÇÃO I DO CONSELHO CURADOR

Art. 5º O Conselho do CEDOC/L tem natureza consultiva; deliberativa e propositiva e é composto pelos seguintes membros e respectivos suplentes:

- I - Coordenador do CEDOC/LI, que exercerá a presidência;
- II - Um representante da Direção do *Campus* de Paranaguá;

III - Dois representantes docentes do Colegiado de História do *Campus* de Paranaguá, indicados pelos pares;

IV - Um representante discente da graduação que desenvolva atividades relacionadas ao CEDOC/L, indicado pelo respectivo órgão de representação;

V- Um representante da comunidade externa, preferencialmente envolvido com atividades de preservação da memória, a convite do próprio Conselho;

VI - Um arquivista, a convite do próprio Conselho;

VII - Um representante da Associação dos Municípios do Litoral do Paraná.

§ 1º O Conselho tem mandato de 4 (quatro) anos, permitindo-se recondução;

§ 2º Perde o mandato o membro que:

a) perder o pressuposto de representação;

b) faltar a três reuniões consecutivas, sem motivo justo, a juízo do Conselho.

Art. 6º Nos casos de impedimentos, os representantes do Conselho são substituídos por seus respectivos suplentes.

Art. 7º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, quando convocado pela Direção ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 1º A convocação da reunião é feita por escrito com, pelo menos, 48 horas de antecedência;

§ 2º O *quórum* para realização das reuniões é da maioria simples dos membros;

§ 3º As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes;

§ 4º Nas deliberações do Conselho, a Coordenação terá direito apenas ao voto de qualidade.

Art. 8º Compete ao Conselho do CEDOC/L:

I – Estabelecer políticas para a captação de acervos;

II – Deliberar sobre as diretrizes gerais e as linhas de atuação do CEDOC/I;

III – Definir os protocolos específicos de cada área do CEDOC/I;

IV – Aprovar os planos de atuação do CEDOC/I;

V – Deliberar sobre aceitação de doações, custódias, permutas e compras de documentação;

VI – Manifestar-se sobre acordos, contratos e convênios com entidades públicas e privadas;

VII – Criar comissões temáticas e executivas para agilizar as atividades do Centro, compostas por integrantes nas suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

VIII – Avaliar as necessidades de recursos humanos, sugerindo à Direção do *Campus* de Paranaguá, e as instituições parceiras, critérios para a seleção, contratação ou reestruturações convenientes ao quadro funcional;

IX – Julgar os recursos a ele interpostos;

X – Compor e encaminhar à Direção do *Campus* de Paranaguá um nome(s) para a escolha e designação da Coordenação do CEDOC/L, considerando a experiência profissional e titulação do(s) indicado(s);

XI – Propor alterações ao presente Regulamento, por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros, e submetê-las à aprovação do Colegiado de História e Conselho de *Campus* da Unespar / Paranaguá;

- XII – Aprovar a linha editorial e as prioridades de publicação;
- XIII – Deliberar ou manifestar-se sobre toda matéria que lhe seja submetida pelo Coordenador;
- XIV – Deliberar sobre recebimento de doações de recursos financeiros e eventuais serviços prestados;
- XV – Aprovar plano de aplicação de recursos financeiros recebidos como doação ou como resultado de prestação de serviços;
- XVI – Zelar pelo bom andamento e pela qualidade dos trabalhos realizados pelo CEDOC/L

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 9º A Coordenação é a autoridade executiva do CEDOC/L, composta por pessoas com experiência nas áreas de atuação do CEDOC/L, perfil voltado para a pesquisa e, preferencialmente, com doutorado.

§ 1º A duração do mandato da Direção do CEDOC/L será de 4 (anos) anos, permitindo-se recondução;

§ 2º A carga horária destinada a Coordenação observará as devidas normativas institucionais.

Art. 10º Compete à Coordenação:

- I – Exercer a direção executiva, coordenação e supervisão das atividades do CEDOC/L, delegando responsabilidades;
- II – Convocar e presidir o Conselho;
- III – Planejar a linha editorial e as prioridades para publicação e divulgação, submetendo-as ao Conselho;
- IV – Promover reuniões para o estudo, planejamento e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelo CEDOC/L;
- V – Submeter ao Conselho as propostas de diretrizes para as linhas de atuação do CEDOC/L;
- VI – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho;
- VII – Coordenar a promoção de eventos e demais atividades do CEDOC/L;
- VIII – Representar o CEDOC/L junto a órgãos da Universidade e externos;
- IX – Propor ao Conselho políticas de captação de acervos históricos;
- X – Buscar junto a instituições públicas e privadas a doação de documentos de interesse do CEDOC/L; ou a cessão de documentos para fins reprográficos e/ ou para a composição do acervo;
- XI – Desempenhar outras atividades correlatas;
- XI – Apresentar aos cada dois anos o relatório de atividades e ações com base no Plano de Atuação;
- XII – Propor ao Conselho:
 - a) os Planos de Atuação; anual e ou plurianuais;
 - b) as propostas de estabelecimento de convênio e contratos de serviços;
 - c) as propostas de criação de vagas, de contratação e dispensa/remoção de pessoal técnico e administrativo.

Art. 11º No caso de vacância do cargo de Coordenador assume *pró tempore* um representante docente do Conselho indicado pelos pares e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o Conselho encaminha à Direção do *Campus* de Paranaguá, a substituição de nome(s) para a designação de nova Coordenação.

SEÇÃO III DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 12º É a área responsável pelo apoio administrativo ao CEDOC/I.

Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, quando existente, podendo ser substituído pelo Coordenador ou membro indicado pelo Conselho.

Art. 13º Compete ao responsável pela área administrativa:

- I – Administrar a entrada e a tramitação dos fundos e coleções seguindo os termos e protocolos estabelecidos;
- II – Realizar as atividades administrativas do CEDOC/L e acompanhar a sua tramitação;
- III – Organizar e controlar o acervo do CEDOC/L;
- IV – Realizar o registro e o controle patrimonial dos bens pertencentes ao CEDOC/L;
- V – Oferecer suporte administrativo às áreas técnico-científicas;
- VI – Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados e rede;
- VII – Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização das rotinas administrativas;
- VIII – Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- IX – Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- X – Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DA ÁREA DE TRATAMENTO DOCUMENTAL

Art. 14º É a área responsável pelo tratamento documental do acervo.

Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, arquivista (conveniado ou terceirizado) ou bolsistas admitidos por meio de edital próprio.

Art. 15º. São funções dos membros da área:

- I – Receber os documentos encaminhados pela área administrativa;
- II – Organizar e arranjar sob a insígnia de fundos ou coleções ou outra terminologia adequada, conforme cada caso e os protocolos definidos;
- III – Encaminhar o material para a restauração ou higienização, conforme a necessidade;
- IV – Receber a documentação e descrever o material nas bases de dados, de acordo com as normas e protocolos definidos;
- V – Organizar o acervo e elaborar instrumentos de pesquisa, com vistas à difusão da informação;
- VI – Prestar assessoria técnica e ministrar cursos e treinamentos, em sua área de especialização sob demanda;
- VII – Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização do tratamento documental;

- VIII – Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- IX – Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- X – Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V DA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E REPROGRAFIA

Art. 16 °. É a área responsável pela conservação física do acervo, restauração de documentos e serviços de reprografia.

Parágrafo único. Parágrafo único. A área é exercida e coordenada por agente universitário, arquivista (conveniado ou terceirizado) ou bolsistas admitidos por meio de edital próprio

Art. 17 ° São funções dos membros da área:

- I – Promover a conservação do acervo com ações estabilizadoras observando os protocolos estabelecidos e os tratamentos específicos a cada tipo de material;
- II – Executar a higienização de documentos, observando os protocolos estabelecidos;
- III – Promover a restauração física de documentos, sob demanda do CEDOC/L, observando os protocolos estabelecidos;
- IV – Zelar pelo manuseio e manutenção da infraestrutura para reprodução e registro de documentos em diferentes suportes e formatos;
- V – Executar os protocolos sobre reprodução de documentos definidos pelo Conselho;
- VI – Prestar serviços de reprografia sob demanda, de acordo com as possibilidades operacionais e legais, observando as políticas do CEDOC/L;
- VII – Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados das áreas de conservação e reprografia;
- VIII – Prestar assessoria técnica e ministrar cursos e treinamentos, em sua área de especialização, sob demanda;
- IX – Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização dos serviços de conservação e reprodução;
- X – Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- XI – Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- XII – Desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI DA ÁREA DE APOIO À PESQUISA, EDUCAÇÃO E DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 18 ° É a área responsável pelo atendimento ao público e divulgação científica.

Art 19 ° A área é exercida e coordenada por agente universitário, arquivista (conveniado ou terceirizado) ou bolsistas admitidos por meio de edital próprio.

Art. 20 ° São funções dos membros da área:

- I – Elaborar obras de referência, atendendo às demandas de pesquisa dos usuários do CEDOC/L;
- II – Realizar o atendimento e assessorar os usuários na consulta ao acervo do CEDOC/L, observando os protocolos estabelecidos;
- III – Zelar pelo manuseio e manutenção da infraestrutura para consulta do acervo;

- IV – Encaminhar e acompanhar o processo de edição e distribuição das publicações do CEDOC/L;
- V – Promover eventos e treinamentos para aperfeiçoamento e atualização dos usuários e equipe do CEDOC/L; sob demanda
- VI – Estabelecer intercâmbio com escolas, organizações e entidades afins para formação e aperfeiçoamento dos procedimentos técnicos e difusão da informação;
- VII – Acompanhar o desenvolvimento de estágios curriculares e atividades correlatas, seguindo os protocolos definidos; se agente universitário. Na ausência deste, assume a função o Coordenador do CEDOC/L
- IX – Executar as políticas do CEDOC/L para divulgação do acervo e serviços, intercâmbio com escolas e instituições afins, promoção de eventos e prestação de assessoria técnica;
- X – Receber e encaminhar as solicitações de assessoria técnica para as respectivas áreas do CEDOC/L;
- XI – Participar da criação e desenvolvimento de aplicativos específicos para dinamização das rotinas de pesquisa e consulta ao acervo, controle dos consulentes e solicitação de serviços;
- XII – Executar as rotinas operacionais de manutenção dos bancos de dados da área de pesquisa, referência e atendimento;
- XIII – Manter atualizado o registro dos serviços prestados;
- XIV – Manter atualizado o registro de frequência de usuários e visitantes do CEDOC/L;
- XV – Apresentar, periodicamente, relatório circunstanciado das atividades realizadas;
- XVII – Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 21 ° O CEDOC/L é aberto ao desenvolvimento de projetos de pesquisa ou extensão nas suas áreas de atuação.

§ 1º Ao CEDOC/L podem vincular-se, na condição de participantes ou coordenadores de projetos de pesquisa ou extensão, pesquisadores da UNESPAR e de instituições conveniadas, observada a regulamentação de pesquisa institucional, sem ônus financeiro para o CEDOC/L e a título de colaboração científica;

§ 2º A proposta de vínculo do pesquisador é apreciada e deliberada pelo Conselho Curador.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 ° É vedada a retirada de qualquer documento das dependências do CEDOC/L.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Conselho pode autorizar a retirada de documentos para fins específicos, condicionada à assinatura de termo de responsabilidade.

Art. 23 ° Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Curador do CEDOC/L.

Art. 24 ° Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Diretor de Campus da Universidade Estadual do Paraná, UNESPAR, Campus de Paranaguá.



TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA GUARDA CHUVA Nº. ____/____ QUE ENTRE SI, CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ - UNESPAR, E O MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR, POR MEIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL, VISANDO A CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ, CAMPUS DE PARANAGUÁ

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, doravante denominada **UNESPAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 513.131.549-20, entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução da presente cooperação será acompanhada, pelas Pró-Reitorias de Ensino de Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação e Extensão e Cultura, e sua execução se dará no *Campus* de Paranaguá, e de outro lado, o Município de Paranguá/PR, por meio de sua Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito, inscrita sob o CNPJ nº 76.017.458/0001-15, com sede à Rua Júlia da Costa, nº. 322, Bairro Centro Histórico, Paranaguá, PR, neste ato representada pelo Senhor **MARCELO ELIAS ROQUE**, inscrito sob o CPF nº 851.917.449-34, Prefeito Municipal.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Cooperação visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do *campus* de Paranaguá, da Unespar. A Unespar, *Campus* de Paranaguá, pretende trabalhar em cooperação com a Prefeitura Municipal de Paranaguá a fim de implementar ações correlatas ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Resolução 002/2022 e Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá), ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a construção de conhecimentos pelos acadêmicos, docentes e pesquisadores e comunidade em geral visando, para os primeiros, a promoção do crescimento na sua área de atuação e, para a comunidade, a possibilidade de acesso à sua própria história, como determina a lei de acesso à informação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A) São obrigações da UNESPAR/CAMPUS DE PARANAGUÁ:

- I. Trabalhar visando o desenvolvimento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;
- II. Apoio institucional: suporte para construção de projetos de captação de recursos;
- III. Destinar espaço na página oficial da Universidade para divulgar as ações do Centro de documentação;

- IV. Dar suporte para a criação de site próprio do Centro de documentação e suporte técnico para manutenção e alimentação do referido site;
- V. Criar e implantar o cargo de Coordenador(a) para o Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, com atribuições definidas conforme dispõe a Resolução 06/2022 - Campus Paranaguá, sessão II, artigos 9, 10 e 11;
- VI. Contratar agente universitário, arquivista (conveniado ou terceirizado) e/ou bolsistas admitidos por meio de Edital próprio para exercer funções administrativas no Centro de Documentação; conforme Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá, que aprova o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da Unespar – *Campus* de Paranaguá;
- VII. Garantir, por meio de Editais próprios, programas e projetos de extensão ou correlatos, equipe especializada na conservação da documentação, para atuar na limpeza, indexação, adequação e conservação do acervo
- VIII. Apoio material: movelaria, freezer e outros equipamentos de suporte para guarda e conservação de documentos;
- IX. Fornecer materiais de consumo, tais como: canetas esferográfica, lápis, borrachas plásticas branca, luvas descartáveis, máscaras descartáveis, folhas de papel A4, clips, caixas - arquivo em papelão, pincéis macios para higienização de documentos n. 20, espátulas médias, grampos para grampeador, extrator de grampos, TNT para confecção de jalecos para higienização dos documentos, escovas tipo espanador super macia (de mesa), lupas e demais itens de consumo;
- X. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos e itens necessários para a limpeza geral dos ambientes;
- XI. Suporte para o uso do DOCUMENTADOR, software do Governo do Estado do Paraná, ou outro correlato, mediante previsibilidade orçamentária para uso do Centro de Documentação para não haver duplicidade de sistemas de informação.

B) São obrigações do COLEGIADO DE HISTÓRIA DO CAMPUS DE PARANAGUÁ:

- I. Planejar e operacionalizar as ações do Centro de Documentação, por meio de **Regulamento** já aprovado;
- II. Organizar e implementar as ações da equipe de trabalho do Centro de Documentação;
- III. Propor projetos e programa de extensão vinculados aos objetivos do Centro de Documentação, assegurando assim sua dimensão pedagógica;
- IV. Estabelecer normas e procedimentos para o funcionamento e ações do Centro de documentação através de Regulamento próprio, conforme Resolução 006/2022 - *Campus* de Paranaguá;
- V. Mobilizar outras entidades que manifestarem desejo de atuarem em parceria, com vistas à consecução do objeto do presente instrumento;
- VI. Prestar oficialmente, por meio do(a) Coordenador(a) do Centro de Documentação Histórica do Litoral, informações sobre o desenvolvimento das ações e das atividades em andamento, que venham a se fazer necessárias, ou sejam solicitadas pela(a) Instituição parceira do Centro de Documentação Histórica do Litoral.

C) São obrigações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ:

- I. A cessão de documentação produzida pela Prefeitura Municipal de Paranaguá, referente aos séculos XIX e XX, respeitando a Lei de Acesso à Informação;
- II. Destinar espaço físico para a implantação e desenvolvimento das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná; nas dependências do Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Paranaguá;
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento de serviços de água, luz, telefonia, internet e limpeza dos espaços internos e externos do Centro de Documentação Histórica do

- Litoral;
- IV. Apoio material: movelaria, equipamentos de informática, scanner e climatização, obedecendo normativas do Conarq, para guarda e conservação de documentos;
 - V. Fornecer materiais de consumo, tais como: canetas esferográficas, lápis, borrachas plástica branca, luvas descartáveis, máscaras descartáveis, folhas de papel A4, clips, caixas - arquivo em papelão, pincéis macios para higienização de documentos n.20, espátulas média, grampos para grampeador, extrator de grampos, TNT para confecção de jalecos para higienização dos documentos, escovas tipo espanador super macia (de mesa), lupas;
 - VI. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos e itens necessários para a limpeza geral dos ambientes;
 - VII. Apoio institucional: suporte para construção de projetos de captação de recursos;
 - VIII. Destinar espaço na página oficial da Prefeitura Municipal para divulgar as ações do Centro de Documentação;
 - IX. Garantir instalações que respeitem os critérios internacionais de Arquivologia, possibilitando a correta conservação e disponibilização para a comunidade do acervo sob a responsabilidade do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
 - X. Disponibilizar Servidor com Formação em Nível de Bacharelado em Arquivologia, visando orientação e apoio técnico sobre conservação e preservação de documentos em qualquer suporte ou formato;
 - XI. Prestar, oficialmente, informações sobre o desenvolvimento das ações e das atividades em andamento, que venham a se fazer necessárias, ou sejam solicitadas pelo(a) Coordenador(a) do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
 - XII. Criar o cargo de Diretor/superintendente a qualquer tempo, para atuar administrativamente junto às demandas apresentadas pelo Arquivo Público Municipal, órgão parceiro do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, com funções determinadas por regimento próprio ou documento correlato, do Arquivo Público Municipal, atreladas à manutenção predial e coordenação da equipe de trabalho do Arquivo Público Municipal.
 - XIII. Contratar estagiário (s) para atender exclusivamente a demanda interno do Arquivo Público Municipal, instituição parceira do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná.
 - XIV. Atender o que rege a Lei Federal 8.159/1991 que em seu Art. 9º, que: “A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência”. Para a realização dessa ação, a Prefeitura Municipal de Paranaguá estabelecerá parceira com o Departamento de Arquivo Público do Estado do Paraná para apoio técnico e criação de Comissão Especializada para guarda e eliminação de Documentos de caráter não histórico.
 - XV. Para garantia de cumprimento de cessão de documentação ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, a documentação, antes de ser eliminada, deverá ser submetida à avaliação dos agentes envolvidos na organização e manutenção do acervo do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná para observação do potencial histórico para seu acervo, conforme resolução 06/2022- Campus Paranaguá, Capítulo I, Art. 2º, parágrafo 1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAPEL DO ARQUIVISTA

O profissional Arquivista ficará responsável por:

- I. Instruir a equipe mantenedora do acervo quanto aos procedimentos de higienização, catalogação, arquivamento e conservação da documentação sob guarda do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;
- II. Acompanhar regularmente as condições de conservação da documentação arquivada, bem como os demais processos de higienização, catalogação e

arquivamento da documentação sob guarda do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná;

- III. incluir o Centro de Documentação do Litoral do Paraná no Conarq (Conselho Nacional de Arquivos), em atendimento a Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq; Resolução nº 28, sobre o Cadastro de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos;
- IV. Cadastrar o Centro de Documentação do Litoral do Paraná no SINAR (Sistema Nacional de Arquivos), vinculado ao Arquivo Nacional e este subordinado ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- V. Atender a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR;
- VI. Atender a Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre os procedimentos para fidedignidade das Diretrizes sobre a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais;
- VII. Atender a Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014 do Conselho Nacional de Arquivos, Conarq, sobre as Diretrizes para implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais confiáveis para arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos;
- VIII. Auxiliar no cumprimento da Lei 8.159/1991 sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- IX. Auxiliar no cumprimento do Decreto do Governo Federal nº 10.278/2020 de 18 de março de 2020 que sobre técnicas e requisitos para digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

CLÁUSULA QUARTA – DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E/OU INTELECTUAL

Os direitos relativos à propriedade industrial e/ou intelectual dos resultados obtidos pela execução do presente Termo serão determinados com fundamento na legislação específica.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

O presente Termo de Cooperação resume os principais termos de um acordo proposto, que se pretende desenvolver entre a Unespar e a Prefeitura Municipal de Paranaguá. Todas as relações de negócios futuros resultantes das atividades desta parceria devem exigir um Termos Aditivos, em separado. As Partes signatárias concordam que as obrigações estabelecidas no presente Termo de Cooperação são vinculativas no que diz respeito às discussões e qualquer disputa que possa surgir nos termos da presente, mas não há nenhuma obrigação vinculativa.

PARÁGRAFO ÚNICO. Este Termo de Cooperação é celebrado para o benefício exclusivo e proteção das partes signatárias, e não pretende criar quaisquer direitos ou benefícios nos termos da presente para qualquer pessoa que não é parte na presente.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar Termos análogos com outras pessoas jurídicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto, qualquer espécie de exclusividade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não realizar qualquer pagamento, direta ou indiretamente, que não esteja previsto nas Cláusulas do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO

Os signatários deste instrumento não poderão utilizar o nome ou a logomarca do outro em em cartões de visitas. Somente podem ser divulgadas ações decorrentes da execução deste Instrumento entre as partes.

§ PRIMEIRO Fica vedado aos partícipes utilizar, nos empreendimentos resultantes do Termo, nomes, símbolos e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§ SEGUNDO Os partícipes se obrigam a submeter previamente, por escrito, à aprovação um do outro qualquer matéria técnica ou científica a ser eventualmente divulgada em publicações, relatórios, conclave, propagandas e outros.

CLÁUSULA NONA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

É obrigatória a aplicação das logomarcas da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná (SETI), da Unespar e da Prefeitura Municipal de Paranaguá e instituições apoiadoras de projetos específicos na divulgação de ações relativas às propostas realizadas através deste Termo, sendo vedada a publicidade que tenha caráter de promoção pessoal de autoridades, servidores ou funcionários dos entes signatários, de acordo com a Lei 12.020/98.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela fiscalização do presente TERMO DE COOPERAÇÃO por parte da Unespar caberá a Professora Liliane da Costa Freitag, inscrito(a) sob o CPF nº 654.173.309-06, e pela Prefeitura Municipal de Paranaguá caberá ao(a) Rogério de Oliveira, inscrito no CPF nº 028.081.439-90.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENUNCIA

A denúncia do presente Termo de Cooperação poderá ser realizada por qualquer uma das partes, através de comunicação por escrito, informando os motivos que levaram a denúncia do Termo, ressaltando o direito dos terceiros envolvidos com 90 (noventa) dias de antecedência.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em qualquer caso, deverão ser respeitadas a conclusão das atividades em andamento, os compromissos assumidos conjuntamente pelos partícipes e o aferimento das vantagens advindas do tempo da participação voluntária deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido por qualquer das partes, desde que aquela que desejar comunique à outra por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. As atividades em andamento, por força de projetos específicos, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, serem concluídas ainda que ocorra denúncia por uma das partes acordadas. Constitui motivo para a rescisão deste Instrumento o inadimplemento de quaisquer das Cláusulas aqui pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante consenso das partes.

PARAGRAFO ÚNICO Qualquer alteração e/ou prorrogação proposta, inerente ao objeto tratado no presente Instrumento contratual, deverá ser formalizada por meio de Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Paranaguá/PR para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Cooperação que não possa ser resolvida no âmbito administrativo.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente Termo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Paranaguá, ____ de _____ de 2022.

Salete Paulina Machado Sirino
Reitora da UNESPAR

Marcelo Elias Roque
Prefeito Municipal de Paranaguá

Marlete dos Anjos Silva Schaffrath
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

Marcela Paula Henrique da Silva
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Carlos Alexandre Molena Fernandes
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - UNESPAR

Erick Belo Ribeiro da Silva
Diretor de Protocolo Geral e Arquivo Público

Rosimeri Dark Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura - UNESPAR

Rogério de Oliveira
Arquivista
Prefeitura Municipal de Paranaguá

Liliane da Costa Freitag
Coordenadora do CEDOC/Litoral
PORTARIA Nº 008/2022 – Campus de Paranaguá

TERMO DE CESSÃO DE USO DE DOCUMENTOS Nº. ____/____, DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE PARANAGUÁ/PR EM FAVOR DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ, VINCULADO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ, CAMPUS PARANAGUÁ.

A PREFEITURA DE PARANAGUÁ, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ nº. 76.017.458/0001-15, com sede à **Rua Júlia da Costa**, 322 - Centro Histórico, Paranaguá - PR, 83203-060, doravante denominada **CEDENTE**, neste ato representada por seu prefeito Marcelo Elias Roque, portador(a) do RG nº 5982370-1 /SESP/PR, inscrito no CPF sob nº.851.917.449.34 e, de outro lado a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**, doravante denominada **UNESPAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº 05.012.896/0001-42 (MATRIZ), com sede à Avenida Rio Grande do Norte, 1525 - Centro - Paranavaí - CEP 87.701-020, representada pela Magnífica Reitora, **SALETE PAULINA MACHADO SIRINO**, inscrita no CPF sob nº. 513.131.549-20, entidade autárquica *multicampi* e, por delegação da Senhora Reitora, a execução da presente Cessão será acompanhada pela direção do campus de Paranaguá, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, tendo em vista o que consta do processo, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a **Cessão de Uso de Documentos** do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, e demais acervos de valor histórico de outros departamentos pertencentes à **CEDENTE** em favor da **CESSIONÁRIA**, para o Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão do Colegiado de História vinculado ao Campus de Paranaguá pelo período de 30 (trinta) anos, com possibilidade de prorrogação.

Parágrafo Primeiro. A presente cessão se dará a título precário, não oneroso e por prazo determinado, sendo que os documentos cedidos não podem, de forma alguma, ser utilizado em finalidade diversa da prevista na Cláusula Primeira.

Parágrafo Segundo. O laudo de estado de conservação, elaborado no momento da entrega dos documentos, será parte integrante deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Unespar/Campus de Paranaguá):

- I. Zelar pela integridade dos documentos, conservando-os;
- II. Devolver os documentos, em perfeitas condições, ressalvado o desgaste natural, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula Primeira, como no caso de sua rescisão antecipada;
- III. Permitir à **CEDENTE** a fiscalização dos documentos;
- IV. Em caso de desgaste natural dos documentos, relatar à Cedente;
- V. Comunicar formalmente, em caso de danos parciais, totais e desgaste natural a Cessionária, bem como, nas hipóteses de furto, roubo e desaparecimento também, às autoridades policiais;
- VI. Elaborar Catálogo Histórico da documentação cedida a ser enviado para a Instituição cedente sem que haja ônus para a mesma;
- VII. Garantir instalações que possibilitem a correta conservação e disponibilização para a comunidade do seu acervo;
- VIII. Viabilizar meio de editais próprios, programas e projetos de extensão ou correlatos, equipe especializada na conservação da documentação, atuando nas áreas de limpeza, indexação, adequação e conservação do acervo;
- IX. Planejar e operacionalizar as ações do Centro de Documentação, por meio de Regulamento próprio;
- X. Propor e buscar parcerias com entidades, de tal sorte manter assegurado o caráter público de suas ações;
- XI. Salvaguardar para que a documentação cedida obtenha valor histórico tornando-se patrimônio da comunidade local, regional e nacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECONHECIMENTO

A Unespar, reconhece o caráter da presente Cessão de Uso, que poderá ser revogada, pela Cedente, após o encerramento da vigência do presente Termo, sem qualquer ônus para as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO

Em caso de eventual descumprimento de um ou mais itens estabelecidos na Cláusula Segunda, poderá a CEDENTE solicitar a devolução imediata dos documentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste TERMO será de 30 (trinta) anos, a partir da data de assinatura das Partes, data limite em que a CESSIONÁRIA deverá restituir os documentos cedidos ou prorrogar o prazo por meio de Termos Aditivos ao Termo de Cessão.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As Partes concordam em não fazer qualquer pagamento, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário(a), coordenador(a), gerente ou representante das Instituições.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXCLUSIVIDADE

Ambas as partes poderão celebrar convênios análogos com outras pessoas jurídicas de direito privado e/ou público, para o mesmo fim, objeto deste instrumento, não havendo, portanto qualquer espécie de exclusividade.



CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Paranaguá/PR, como competente para julgar dúvidas ou controvérsias que não puderem ser resolvidas amigável e administrativamente pelas partes.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Cessão de Uso de Documentos em duas vias de igual teor e forma, acompanhadas das testemunhas abaixo subscritas:

SALETE PAULINA MACHADO SIRINO
Reitora da Unespar

MARCELO ELIAS ROQUE
Prefeito do Município de Paranaguá

Testemunhas:

NOME: Liliane da Costa Freitag

CPF: 65417330906

RESOLUÇÃO Nº 002/2022 – *Campus* de Paranaguá.

Aprova a criação do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da UNESPAR – *Campus* de Paranaguá.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE *CAMPUS* e DIRETOR da UNESPAR *Campus* de Paranaguá, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando a deliberação contida na Ata da 4ª Sessão do Conselho de *Campus* da UNESPAR - *Campus* de Paranaguá, realizada no dia 12 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, do *Campus* de Paranaguá da UNESPAR:

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando demais disposições contrárias.

Art. 3º Publique-se no *site* da UNESPAR - *Campus* de Paranaguá.

Paranaguá, 17 de fevereiro de 2022.



Prof. Dr. Moacir Dalla Palma
Diretor Geral do *Campus* de Paranaguá
Portaria nº 1010/2019 - Reitoria/UNESPAR

RESOLUÇÃO Nº 006/2022 – *Campus* de Paranaguá.

Aprova o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da UNESPAR – *Campus* de Paranaguá.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE *CAMPUS* e DIRETOR da UNESPAR *Campus* de Paranaguá, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

considerando a solicitação autuada no protocolado nº 17.147.750-6;

considerando a deliberação contida na Ata da 1ª Sessão do Conselho de *Campus* da UNESPAR - *Campus* de Paranaguá, realizada no dia 23 de fevereiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da UNESPAR – *Campus* de Paranaguá.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando demais disposições contrárias.

Art. 3º Publique-se no *site* da UNESPAR - *Campus* de Paranaguá.

Paranaguá, 24 de fevereiro de 2022.



Prof. Dr. Moacir Dalla Palma
Diretor Geral do *Campus* de Paranaguá
Portaria nº 1010/2019 - Reitoria/UNESPAR



www.LeisMunicipais.com.br



Versão consolidada, com alterações até o dia 14/07/2020

LEI ORGÂNICA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ/PR.

PREÂMBULO

Os Vereadores da Câmara Municipal de Paranaguá, reunidos em nome da sociedade que representam para ajudar a construir um Município mais justo, fundado nos princípios expressados pela Constituição Brasileira e no seu desenvolvimento pleno, sob a proteção de Deus, promulgam a seguinte Lei Orgânica.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Paranaguá, pessoa jurídica de direito público interno, é unidade territorial que integra a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, dotada de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa nos termos assegurados pela Lei Orgânica.

Art. 2º O território do Município poderá ser dividido em distritos, criados, organizados por Lei municipal, observada a legislação estadual, a consulta plebiscitária e o disposto nesta Lei Orgânica.

Art. 3º O Município integra a divisão administrativa do Estado do Paraná.

Art. 4º O Município tem como sede a Cidade de Paranaguá. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 3/1997)

Art. 5º Constituem bens do Município todas as coisas móveis ou imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 6º São símbolos do Município o Brasão, a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história.

TÍTULO II

DA COMPETÊNCIA MUNICIPAL

Art. 7º Compete ao Município:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive mudança da Sede do Município;

II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar as suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em Lei;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

IV - criar, organizar e suprimir distritos, observado o disposto nesta Lei Orgânica e na Estadual pertinente;

Continuar



V - instituir a guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a Lei;

VI - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, entre outros, os seguintes serviços:

- a) transporte coletivo urbano e intramunicipal, que terá caráter essencial;
- b) abastecimento de água e esgotos sanitários;
- c) mercados, feiras e matadouros locais;
- d) cemitérios e serviços funerários;
- e) iluminação pública;
- f) limpeza pública: coleta domiciliar e destinação do lixo.

VII - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e ensino fundamental;

VIII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

IX - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora Federal e Estadual;

X - promover a cultura e a recreação;

XI - fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas, inclusive a artesanal;

XII - preservar as florestas, a fauna e a flora;

XIII - realizar serviços de assistência social, diretamente ou por meio de instituições privadas, conforme critérios e condições fixadas em Lei municipal;

XIV - realizar programa de apoio às práticas desportivas;

XV - realizar programas de alfabetização;

XVI - realizar atividades de defesa civil, inclusive a de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais em coordenação com a União e o Estado;

XVII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

XVIII - elaborar e executar o plano diretor;

XIX - executar obras de:

- a) abertura, pavimentação e conservação de vias;
- b) drenagem pluvial;
- c) construção e conservação de estradas, parques, jardins e hortos florestais;
- d) construção e conservação de estradas vicinais;
- e) edificação e conservação de prédios públicos municipais.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

XX - fixar:

Continuar



- a) tarifas dos serviços públicos;
- b) horário de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

XXI - sinalizar as vias públicas urbanas e rurais;

XXII - regulamentar a utilização de vias de logradouros públicos;

XXIII - conceder licença para:

- a) localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;
- b) exercício de comércio eventual ou ambulante;
- c) realização de jogos, espetáculos e divertimentos públicos, observadas as prescrições legais;
- d) prestação de serviços de táxis.

XXIV - exigir do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado, que promova seu adequado aproveitamento, cumprindo sua função social na forma do plano diretor, sob pena, sucessivamente, de parcelamento ou edificação compulsórios, imposto sobre a propriedade urbana progressivo no tempo e desapropriação com pagamentos mediante títulos da dívida pública municipal, com prazo de resgate até 10 (dez) anos, em parcelas anuais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais:

XXV - legislar sobre licitação e contratação em todas as modalidades, para administração pública municipal, direta e indiretamente, inclusive as fundações públicas municipais e em empresas sob seu controle, respeitando as normas gerais da Legislação Federal;

XXVI - incentivar o turismo, o comércio e a indústria;

XXVII - instituir e impor através de Lei, as penalidades por infrações da Legislação Municipal.

Art. 8º Além das competências previstas no artigo anterior, o Município aluará em cooperação com a União e o Estado para exercício das competências enumeradas no artigo 23 da Constituição Federal, desde que as condições sejam de interesse do Município.

TÍTULO III DO GOVERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS PODERES MUNICIPAIS

Art. 9º O Governo Municipal é constituído pelos Poderes Legislativo e Executivo, independentes e harmônicos entre si.

Parágrafo Único - É vedada aos Poderes Municipais a delegação recíproca de atribuições, salvo nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

CAPÍTULO II DO PODER LEGISLATIVO

Seção I DA CÂMARA MUNICIPAL

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Art. 10 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores, eleitos para cada legislatura entre cidadãos maiores de dezoito anos, alfabetizados, no exercício dos direitos políticos.

Parágrafo Único - Cada legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos.

Art. 11 O número de Vereadores será fixado pela Câmara Municipal observados os limites estabelecidos na Constituição Federal e Estadual e as seguintes normas:

I - para os primeiros 15 mil habitantes, o número de Vereadores será 09 (nove), acrescentando-se vagas de acordo com o estabelecido no artigo 16, IV da Constituição Estadual;

II - o número de habitantes a ser utilizado como base de cálculo do número de Vereadores será aquele fornecido, mediante certidão, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

III - O número de Vereadores será fixado, mediante EMENDA À LEI ORGÂNICA, até o final da sessão legislativa do ano que anteceder às eleições; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2015)

IV - a Mesa da Câmara enviará ao Tribunal Regional Eleitoral, logo após sua edição, cópia do decreto legislativo de que trata o inciso anterior.

V - É de 19 (dezenove) o número total de Vereadores do Município de Paranaguá. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2015)

Art. 12 Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal e de suas comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Seção II DA POSSE

Art. 13 A Câmara Municipal reunir-se-á em sessão preparatória, a partir de 1º de fevereiro do primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros.

§ 1º Sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa ou, na hipótese de inexistir tal situação, do mais votado entre os presentes, os demais Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse, cabendo ao Presidente prestar o seguinte compromisso:

"Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as Leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município e bem-estar de seu povo."

§ 2º Prestado o compromisso pelo Presidente, o Secretário que for designado para esse fim fará a chamada nominal de cada Vereador, que declarará:

"Assim o prometo".

§ 3º O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara Municipal.

§ 4º No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração de seus bens, repetida quando do término do mandato, sendo ambas transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para conhecimento público.

Continuar



Seção III
DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 14 Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, legislar sobre matérias de competência do Município, especialmente no que se refere ao seguinte:

I - assuntos de interesse local, inclusive suplemento a legislação federal e estadual, notadamente no que diz respeito:

- a) à saúde, à assistência pública e à proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiências;
- b) à proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, como os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos do Município;
- c) a impedir a evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;
- d) à abertura de meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;
- e) à proteção ao meio ambiente e ao combate à poluição;
- f) ao incentivo à indústria e ao comércio;
- g) à criação de distritos industriais;
- h) ao fomento da produção agropecuária e à organização do abastecimento alimentar;
- i) à promoção de programas de construção de moradias, melhorando as condições habitacionais e de saneamento básico;
- j) ao combate às causas da pobreza e aos fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
- l) ao registro, ao acompanhamento e à fiscalização das concessões de pesquisa e exploração dos recursos hídricos e minerais em seu território;
- m) ao estabelecimento e à implantação da política de educação para o trânsito;
- n) à cooperação com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar, atendidas as normas fixadas em Lei complementar federal;
- o) ao uso de agrotóxicos, seus componentes e afins;
- p) às políticas públicas do Município;

II - tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III - orçamento anual, planoplurianual e diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais.

IV - obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como sobre a forma e meios de pagamento:

V - concessão de auxílios e subvenções;

VI - concessão de serviços públicos;

VII - concessão de direito real de uso de bens municipais;

VIII - alienação e concessão de bens imóveis;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

IX - aquisição de bens imóveis, quando se tratar de doação com encargo;

Continuar



X - criação, organização e supressão de distritos, observada a legislação estadual;

XI - criação, alteração e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação da respectiva remuneração;

XII - plano diretor;

XIII - alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XIV - guarda municipal destinada a proteger bens, serviços e instalações do Município;

XV - ordenamento, parcelamento, uso e ocupação do solo urbano;

XVI - organização e prestação de serviços públicos:

XVII - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública;

XVIII - criação, transformação, extinção e estruturações de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas municipais;

XIX - normatização de iniciativa popular de projetos de Lei de interesse específico do município, da cidade, de vilas, de bairros, através de manifestação de pelo menos 5%(cinco por cento) do eleitorado.

XX - autorizar celebração de convênios pelo Poder Executivo com entidade de direito público e referendar o que, por motivo de urgência ou de interesse público, for efetivado sem essa autorização, se encaminhado à Câmara nos 10 dias úteis subsequentes à sua celebração.

a) o não encaminhamento à Câmara de Convênio a que se refere o inciso anterior nos 10 dias subsequentes à sua celebração implicará na nulidade dos atos praticados em virtude de sua execução.

Art. 15 Compete à Câmara Municipal, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

I - **eleger sua Mesa Diretora, bem como destitui-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno, em votação aberta;** (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

II - elaborar o seu Regimento Interno, que deverá ser aprovado pela maioria de seus membros;

III - **fixar por lei os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, observado o disposto nos artigos 37, XI e 39, § 4º da Constituição Federal;** (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 14/2013)

III-A - **fixar por lei, em cada legislatura para a subseqüente, o subsídio dos Vereadores, observados os limites de que trata o artigo 29, VI, "d" e VII, bem como o que dispõem os artigos 37, XI, e 39, § 4º, da Constituição Federal;** (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 14/2013)

IV - exercer, com auxílio do Tribunal de Contas ou órgão estadual competente, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

V - julgar as contas anuais do Município e apreciar relatórios sobre a execução dos planos de Governo:

VI - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixar a respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes orçamentárias.

Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#) e [Política de Cookies](#).



VII - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município, quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias;

VIII - mudar temporariamente a sua sede;

IX - fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da Administração indireta e fundacional;

X - proceder à tomada de contas do Prefeito Municipal, quando não apresentadas à Câmara dentro do prazo de 60 (sessenta) dias ou até 31 de março.

XI - resolver definitivamente sobre convênios, consórcios ou acordos que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio municipal;

XII - aprovar previamente, alienação ou concessão de imóveis municipais;

XIII - apreciar os atos de concessão ou permissão de serviços de transportes coletivos, terrestres e marítimos, bem como imóveis localizados em praças, logradouros e vias públicas e os imóveis de propriedade do Município;

XIV - processar e Julgar os Vereadores, na forma desta Lei Orgânica;

XV - representar à Procuradoria Geral de Justiça, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus membros, contra o Prefeito, o Vice-Prefeito e Secretários Municipais ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública que tiver conhecimento;

XVI - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do cargo, por votação aberta, nos termos previstos em lei; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

XVII - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento dos respectivos cargos;

XVIII - criar comissões especiais de inquérito sobre fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, sempre que o requerer pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Câmara;

XIX - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para, no prazo de 08 (oito) dias, pessoalmente, prestarem informações sobre matéria de sua competência, importando crime contra a administração pública a ausência sem justificativa adequada ou a prestação de informações falsas;

XX - Convocar anualmente até o dia 31 de março em sessão especialmente designada para esse fim, o Secretário Municipal da Fazenda, para apresentação de relatório e exposição financeira do município, devendo o referido relatório ser disponibilizado por meio eletrônico aos Senhores Vereadores com antecedência mínima de 48 horas. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2014)

XXI - solicitar informações ao Prefeito Municipal sobre assuntos referentes à Administração;

XXII - autorizar referendo e convocar plebiscito;

XXIII - decidir sobre perda de mandato de Vereador, por voto aberto e maioria absoluta, nas hipóteses previstas nesta Lei Orgânica; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.
XXIV - conceder título honorífico as pessoas que tenham prestado serviços ao Município, mediante decreto legislativo aprovado pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros.



§ 1º É fixado em 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração direta e indireta do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara Municipal na forma desta Lei Orgânica.

§ 2º O não atendimento no prazo estipulado no parágrafo anterior faculta ao Presidente da Câmara solicitar, na conformidade da legislação vigente, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a Lei.

Seção IV DO EXAME PÚBLICO DAS CONTAS MUNICIPAIS

Art. 16 As contas do Município ficarão à disposição dos cidadãos durante 60 (sessenta) dias, a partir de 15 de abril de cada exercício, no horário de funcionamento da Câmara Municipal, em local de fácil acesso ao público.

§ 1º A consulta às contas municipais poderá ser feita por qualquer cidadão, independente de requerimento, autorização ou despacho de qualquer autoridade.

§ 2º A consulta só poderá ser feita no recinto da Câmara e haverá pelo menos 03 cópias à disposição do público.

§ 3º A reclamação apresentada deverá:

- I - ter a identificação e a qualificação do reclamante;
- II - ser apresentada em 04 (quatro) vias no protocolo da Câmara;
- III - conter elementos e provas nas quais se fundamenta o reclamante.

§ 4º As vias de reclamação apresentadas no protocolo da Câmara terão a seguinte destinação:

- I - a primeira via deverá ser encaminhada pela Câmara ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente, mediante ofício;
- II - a segunda via deverá ser anexada às contas à disposição do público pelo prazo que restar ao exame e apreciação;
- III - a terceira via se constituirá em recibo do reclamante e deverá ser autenticada pelo servidor que a receber no protocolo;
- IV - a quarta via será arquivada na Câmara Municipal.

§ 5º A anexação da segunda via, de que trata o inciso II do § 4º deste artigo, independerá do despacho de qualquer autoridade e deverá ser feita no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo servidor que a tenha recebido no protocolo da Câmara, sob pena de suspensão, sem vencimentos, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 17 A Câmara Municipal enviará ao reclamante cópia da correspondência que encaminhou ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Seção V DA REMUNERAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Art. 18 Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, serão estabelecidos mediante lei específica, de iniciativa da Câmara Municipal, observado o que dispõem o art.37, XI, 39, § 4º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. É assegurada a revisão anual dos subsídios de que tratam o caput deste artigo, sempre que ocorrer a revisão geral da remuneração dos servidores do Município de Paranaguá. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 14/2013)

Art. 19 A remuneração do Prefeito será fixada tendo por base a remuneração do Símbolo CC-1, e a do Vice-Prefeito e dos Vereadores em percentuais sobre os subsídios do Prefeito.

§ 1º A remuneração de que trata este artigo será atualizada pelo índice, com a periodicidade estabelecida no decreto legislativo e na resolução fixadores.

§ 2º A remuneração do Prefeito será composta de subsídios e verba de representação.

§ 3º A verba de representação do Prefeito Municipal não poderá exceder a 2/3 (dois terços) de seus subsídios.

§ 4º A verba de representação do Vice-Prefeito não poderá exceder à moeda da que for fixada para o Prefeito Municipal.

§ 5º A remuneração dos Vereadores será dividida em parte fixa e parte variável, vedados acréscimos a qualquer título.

§ 6º A verba de representação do Presidente da Câmara, que integra a remuneração, não poderá exceder a 2/3 (dois terços) da que for para o Prefeito Municipal.

§ 7º O Vice-Prefeito, na eventualidade de vir ocupar cargo em comissão na administração direta ou indireta, fará opção por uma das comissões a que tiver direito.

Art. 20 A remuneração dos Vereadores terá como limite máximo o valor percebido como remuneração pelo Prefeito Municipal, excluídas as verbas de representação.

Art. 21 Em hipótese alguma as sessões extraordinárias terão qualquer tipo de remuneração. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 12/2007)

Art. 22 A não fixação da remuneração do Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito e dos Vereadores até a data prevista nesta Lei Orgânica implicará na manutenção dos critérios vigentes.

Parágrafo Único - No caso da não fixação prevalecerá a remuneração do mês de dezembro do último ano da legislatura, sendo este valor atualiza do monetariamente pelo índice oficial.

Art. 23 Os reajustes dos subsídios do Prefeito Municipal e Vereadores não poderão ultrapassar o reajuste médio concedido aos servidores municipais.

Art. 24 A Lei fixará critérios de indenização de despesas de viagem do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores.

Parágrafo Único - A indenização de que trata este artigo não será considerada como remuneração.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

ContinuarSeção VI

DA ELEIÇÃO DA MESA



Art. 25 Imediatamente após sua posse, os Vereadores reunir-se-ão sob presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa, ou, na hipótese de inexistir tal situação, do mais votado entre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa em votação aberta, que ficarão automaticamente empossados. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

§ 1º O mandato da Mesa Executivo será de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente para a mesma legislatura. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 4/1997)

§ 2º Na hipótese de não haver número suficiente para eleição da Mesa, o Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa ou, na hipótese de inexistir tal situação, o mais votado entre os presentes permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§ 3º A eleição para renovação da Mesa realiza-se-á, obrigatoriamente, no dia 20 de Dezembro, empossando-se os eleitos no dia 02 de Janeiro do ano subsequente; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 02/1994)

§ 4º Caberá ao Regimento Interno da Câmara Municipal dispor sobre sua eleição.

§ 5º Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto aberto e maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho de suas atribuições, devendo o Regimento Interno da Câmara Municipal dispor sobre processos de destituição e sobre a substituição do membro destituído. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

Seção VII
DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 26 Compete à Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno:

I - enviar ao Prefeito Municipal, até o primeiro dia de março, as contas do exercício anterior;

II - propor ao Plenário projetos de resolução que criem, transformem e extingam cargos, empregos e funções da Câmara Municipal, bem como a fixação da respectiva remuneração, observadas as determinações legais;

III - declarar a perda de mandato de Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos nos incisos I a VIII do artigo 43 desta Lei Orgânica, assegurada ampla defesa, nos termos do Regimento Interno;

IV - elaborar e encaminhar ao Prefeito, até o dia 31 de agosto após a aprovação pelo Plenário, a proposta parcial do orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta geral do Município, prevalecendo, na hipótese de não aprovação pelo Plenário, a proposta elaborada pela Mesa.

Parágrafo Único - A Mesa decidirá sempre por maioria de seus membros.

SESSÃO VIII
DA SESSÕES

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 27 A sessão legislativa anual desenvolve-se de 02 de fevereiro até 17 de julho e de 1º de agosto até 22 de dezembro, independentemente de convocação. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 11/2006)



§ 1º As reuniões marcadas para as datas estabelecidas no caput serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A Câmara Municipal reunir-se-á em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, conforme dispuser o seu Regime Interno, e as remunerará de acordo com o estabelecido nesta Lei Orgânica e na Legislação específica.

Art. 28 As sessões da Câmara Municipal deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, podendo ser realizadas em outro recinto a requerimento de 2/3 (dois terços) dos Vereadores.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso àquele recinto ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas sessões em outro local, por decisão do Presidente da Câmara.

§ 2º As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 29 As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria absoluta de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 30 As sessões somente poderão ser abertas pelo Presidente da Câmara ou por outro membro da Mesa com a presença mínima de 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo Único - Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro ou as folhas de presença até o início da ordem do dia e participar das votações.

Art. 31 A convocação extraordinária da Câmara Municipal dar-se-á:

- I - pelo Prefeito Municipal, quando este a entender necessária;
- II - pelo Presidente da Câmara;
- III - a requerimento da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º As convocações a que se referem os incisos I e III dependem da aprovação da maioria absoluta. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 20/2018)

§ 2º Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal deliberará somente sobre matéria para a qual foi convocada. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 20/2018)

Seção IX DAS COMISSÕES

Art. 32 A Câmara Municipal terá Comissões permanentes e sociais, constituídas na forma e com as atribuições definidas no Regimento Interno ou no ato de que resultar a sua criação.

§ 1º Em cada Comissão será assegurada, tanto quanto possível, representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara.

§ 2º Às Comissões, em razão da matéria de sua competência cabe:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

I - discutir e votar projeto de Lei que dispõe **Continua** forma do Regimento, a competência do Plenário, salvo se houver



recurso de um décimo dos membros da Câmara;

II - realizar audiências públicas com entidades da autoridade civil;

III - receber petições, reclamações, representações e queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

IV - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

V - apreciar programas de obras e planos e sobre emitir parecer;

VI - acompanhar junto à Prefeitura Municipal a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução.

Art. 33 As Comissões Especiais de Inquérito, que terão setores de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outro vistos no Regimento Interno, serão criadas pela Câmara mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que este promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 34 Qualquer entidade da sociedade civil poderá solicitar ao Presidente da Câmara que lhe permita emitir conceitos e opiniões, junto às Comissões, sobre projetos que nelas se encontrem para estudo.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara enviará o pedido ao Presidente da respectiva Comissão, a quem caberá deferir ou indeferir o requerimento, indicando, se for o caso, dia e hora para o pronunciamento e seu tempo de duração.

Seção X

DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 35 Compete ao Presidente da Câmara, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno;

I - representar a Câmara Municipal;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as Leis que receberam sanção tácita e as cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário e não tenham sido promulgadas pelo Prefeito Municipal;

V - fazer publicar os atos da Mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as Leis por ele promulgadas;

VI - declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos previstos em Lei;

VII - apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balanço relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês anterior;

VIII - requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

IX - exercer, em substituição, a chefia do Executivo Municipal nos casos previstos em Lei;

Continuar



X - designar comissões especiais nos termos regimentais, observadas as indicações partidárias;

XI - mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações:

XII - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XIII - administrar os serviços da Câmara Municipal, fazendo lavrar os atos pertinentes a essa área de gestão.

Art. 36 O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, somente manifestará o seu voto nas seguintes hipóteses:

I - na eleição da Mesa Diretora;

II - quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de 2/3 (dois terços) ou de maioria absoluta dos membros da Câmara;

III - quando ocorrer empate em qualquer votação no Plenário.

Seção XI

DO VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 37 Ao Vice-Presidente compete, além de suas atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I - substituir o Presidente da Câmara em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;

II - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as resoluções e os decretos legislativos sempre que o Presidente, ainda que se ache em exercício, deixar de fazê-lo no prazo estabelecido:

III - promulgar e fazer publicar, obrigatoriamente, as Leis quando o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara, sucessivamente, tenham deixado de fazê-lo, sob pena de perda de mandato de membro da Mesa.

Seção XIII

DO SECRETÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 38 Ao Secretário compete, além das atribuições contidas no Regimento Interno, as seguintes:

I - redigir a ata das sessões secretas e das reuniões da Mesa;

II - acompanhar e supervisionar a redação das atas das demais sessões e proceder à sua leitura;

III - fazer chamada aos vereadores;

IV - registrar, em livro próprio, os precedentes firmados na aplicação do Regimento Interno;

V - fazer a inscrição dos oradores na pauta dos trabalhos:

VI - substituir os demais membros da Mesa, quando necessário.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continua Seção XIII



DOS VEREADORES

Subseção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Art. 40 Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar, perante a Câmara, sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhe confiaram ou deles receberam informações.

Art. 41 É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos Vereadores ou a percepção, por estes, de vantagens indevidas.

Subseção II
DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 42 Os Vereadores não poderão:

I - desde a expedição do diploma:

- a) firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou empresas concessionárias de serviços públicos municipais, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;
- b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado inclusive os de que sejam demissíveis adnutum, nas empresas constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

- a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresas que gozem de favor decorrente de contrato celebrado com o Município ou nela exercer função remunerada;
- b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis adnutum nas entidades referidas da alínea a do inciso I, salvo o cargo de Secretário Municipal ou equivalente;
- c) patrocinar causas em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere a alínea a do inciso I;
- d) ser titular de mais um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 43 Perderá o mandato de Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo em caso de licença ou de missão oficial autorizada;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

IV - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos.

Continuar



V - quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

VI - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado, com pena privativa de liberdade, caso não tenha havido suspensão de pena;

VII - que deixar de residir no Município;

VIII - que deixar de tomar posse, sem motivo justificado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei Orgânica.

§ 1º Extingue-se o mandato, e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer falecimento ou renúncia por escrito do Vereador.

§ 2º Nos casos dos incisos I, II, VI e VII deste artigo, a perda do mandato será decidida pela Câmara, por voto aberto e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 19/2016)

§ 3º Nos casos dos incisos III, IV, V e VIII, a perda de mandato será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qual quer Vereador ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

Subseção III DO VEREADOR SERVIDOR PÚBLICO

Art. 44 O exercício de vereança por servidor público se dará de acordo com as determinações da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O Vereador ocupante do cargo, emprego ou função pública municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

Subseção IV DAS LICENÇAS

Art. 45 O Vereador poderá licenciar-se:

I - por motivos de saúde, devidamente comprovados;

II - para tratar de interesse particular, desde que o período de licença não seja superior a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II, não poderá o Vereador reassumir antes que se tenha escoado o prazo de sua licença.

§ 2º Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos do inciso I.

~~§ 3º O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração de vereança.~~

§ 3º O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, e ainda nos casos previstos nas alíneas abaixo, será considerado automaticamente licenciado, podendo optar pela remuneração da Vereança somente para investiduras dentro da esfera municipal:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Ministro de Estado, Secretário Estadual e Nacional;
Presidente, superintendente, ou diretor de entidade da administração pública indireta do Município;
Presidente, superintendente, ou conselheiro de entidade da administração pública indireta do Estado ou da União;
Presidente, superintendente, ou diretor de sociedades anônimas cujo sócio majoritário seja o Município;
Presidente, superintendente, ou diretor ou conselheiro de sociedades anônimas cujo sócio majoritário seja o Estado ou a União;
Presidente, superintendente ou diretor de Organizações Sociais (OS) previstas em lei;
Presidente, superintendente ou diretor de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP);
Presidente, superintendente ou diretor de serviços sociais autônomos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 22/2020)

§ 4º afastamento para o desempenho de missões temporárias de interesse do Município não será considerado como de licença, fazendo o Vereador jus à remuneração estabelecida.

Subseção V DA CONVOCAÇÃO DOS SUPLENTE

Art. 46 No caso de vaga, licença ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, far-se-á convocação do suplente pelo Presidente da Câmara.

§ 1º O suplente convocado deverá tomar posse dentro do prazo de 15(quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, sob pena de ser considerado renunciante.

§ 2º Não se processará a convocação do suplente no caso de licença inferior a 30 (trinta) dias.

§ 3º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

§ 4º Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á o quorum em função dos Vereadores remanescentes.

Seção XIV DO PROCESSO LEGISLATIVO

Subseção I DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 47 O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:

I - emendas à Lei Orgânica Municipal;

II - Leis complementares;

III - Leis ordinárias;

IV - Leis delegadas;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

V - SUPRIMIDO; (Suprimido pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/1993)



VI - decretos legislativos;

VII - resoluções.

Subseção II
DAS EMENDAS À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Art. 48 - A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:

I - de 1/3 (um terço), dos membros da Câmara Municipal;

II - do Prefeito Municipal;

III - de iniciativa popular.

§ 1º A proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal será discutida e votada em dois turnos de discussão e votação, considerando-se aprovada quando obtiver 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara.

§ 2º A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.

Subseção III
DAS LEIS

Art. 49 A iniciativa das Leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Art. 50 Compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa das Leis que versem sobre:

I - regime jurídico dos servidores;

II - criação de cargos, empregos e funções na Administração direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;

III - orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

IV - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e dos órgãos da Administração direta do Município.

Art. 51 A iniciativa popular será exercida pela apresentação, à Câmara Municipal, de projeto de Lei subscrito por, no mínimo 5% (cinco por cento) dos eleitores inscritos no Município, contendo assunto de interesse específico do Município, da cidade e de bairros.

§ 1º A proposta popular deverá ser articulada, exigindo-se, para o seu recebimento pela Câmara, a identificação dos assinantes, mediante indicação do número do respectivo título eleitoral, bem como a certidão expedida pelo órgão eleitoral competente, contendo a informação do número total de eleitores do bairro, da cidade ou do Município.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 2º A tramitação dos projetos de Lei de iniciativa popular obedecerá às normas relativas ao processo legislativo.



§ 3º Caberá ao Regimento Interno da Câmara assegurar e dispor sobre o modo pelo qual os projetos de iniciativa popular serão defendidos na Tribuna da Câmara.

Art. 52 São objetos de Leis complementares as seguintes matérias:

- I - Código Tributário Municipal;
- II - Código de Obras ou de Edificações;
- III - Código de Posturas;
- IV - Código de Zoneamento;
- V - Código de Parcelamento do Solo;
- VI - Plano Diretor;
- VII - Regime Jurídico dos Servidores.

Parágrafo Único - As Leis complementares exigem para a sua aprovação o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 53 As Leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito Municipal, que deverá solicitar a delegação à Câmara Municipal.

§ 1º Não serão objeto de delegação os atos de competência privativa da Câmara Municipal e a legislação sobre planos plurianuais, orçamentos e diretrizes orçamentárias.

§ 2º A delegação ao Prefeito Municipal terá a forma de decreto legislativo da Câmara Municipal, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 3º Se o decreto legislativo determinar a apreciação da Lei delegada pela Câmara, esta o fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 54 O Prefeito Municipal, em caso de calamidade pública, poderá adotar a Medida Provisória, com força de Lei, para abertura de crédito extraordinário, devendo submetê-la de imediato à Câmara Municipal, que, estando em recesso, será convocada extraordinariamente para se reunir no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único - SUPRIMIDO. (Suprimido pela Emenda a Lei Orgânica nº 1/1993)

Art. 55 Não será admitido aumento da despesa prevista:

I - nos projetos de iniciativa popular e nos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvados, neste caso, os projetos de Leis orçamentárias.

Parágrafo Único - Nos projetos de iniciativa do Poder Executivo só serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista quando apontem recursos orçamentários.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

II - nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Continuar



Art. 56 O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa, considerados relevantes, os quais deverão ser apreciados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º Decorrido, sem deliberação, o prazo fixado no caput deste artigo, o projeto será obrigatoriamente incluído na ordem do dia, para que se ultime sua votação, sobrestando-se a deliberação sobre qualquer outra matéria, exceto Medida Provisória. Veto e Leis Orçamentárias.

§ 2º O prazo referido neste artigo não ocorre no período de recesso da Câmara e nem se aplica aos projetos de codificação.

Art. 57 O projeto de Lei aprovado pela Câmara será, no prazo de 10 (dez) dias úteis, enviado pelo seu Presidente ao Prefeito Municipal que, concordando, o sancionará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará em sanção.

§ 2º Se o Prefeito Municipal considerar o projeto no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara, os motivos do veto.

§ 3º O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 4º O veto será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu recebimento, com parecer ou sem ele em uma única discussão e votação. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 20/2018)

§ 5º O veto somente será rejeitado pela maioria absoluta dos Vereadores, mediante votação secreta.

§ 6º Esgotado se deliberação o prazo previsto no § 4º deste artigo, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições até sua votação final, exceto medida provisória.

§ 7º Se o veto for rejeitado, o projeto será enviado ao Prefeito Municipal, em 48 (quarenta e oito) horas, para promulgação.

§ 8º Se o Prefeito Municipal não promulgar a lei em 48 (quarenta e oito) horas, e ainda no caso de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará, e, se este não o fizer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caberá ao Vice-Presidente obrigatoriamente fazê-lo. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 20/2018)

§ 9º A manutenção do veto não restaura matéria suprimida ou modificada pela Câmara.

Art. 58 A matéria constante de projeto de Lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta do Executivo ou da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 59 A Resolução destina-se a regular matéria político-administrativa da Câmara, de sua competência exclusiva, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Art. 60 O Decreto Legislativo destina-se a regular matéria de competência exclusiva da Câmara que produza efeitos externos, não dependendo de sanção ou veto do Prefeito Municipal.

Art. 61 O processo legislativo das resoluções e dos decretos legislativos se dará conforme determinado no Regimento Interno da câmara, observado, no que couber, o disposto nesta Lei Orgânica.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 62 O cidadão que o desejar poderá usar o ~~Comitê~~ durante a primeira discussão dos projetos de Lei, para opinar



sobre eles, desde que se inscreva em lista especial na Secretaria da Câmara, antes de iniciada a sessão.

§ 1º Ao se inscrever, o cidadão deverá fazer referência à matéria sobre a qual falará, não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição.

§ 2º Caberá ao Presidente da Câmara fixar o número de cidadãos que poderá fazer uso da palavra em cada sessão.

§ 3º O Regimento Interno da Câmara estabelecerá as condições e requisitos para uso da palavra pelos cidadãos.

CAPÍTULO III DO PODER EXECUTIVO

Seção I DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 63 O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, com funções políticas, executivas e administrativas.

Art. 64 O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos simultaneamente para cada legislatura, por eleição direta, em sufrágio universal e secreto.

§ 1º Enquanto o Município não atingir duzentos mil eleitores, será considerado eleito Prefeito, o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 2º Se, o Município tiver atingido duzentos mil eleitores e nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição em até 20 (vinte) dias após a proclamação do resultado, concorrendo os 02 (dois) candidatos mais votados e considerando-se eleito àquele que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 3º Se antes de realizado o segundo turno ocorrer morte, desistência ou impedimento legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

§ 4º Se, na hipótese dos parágrafos anteriores, remanescer, em segundo lugar, mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais idoso.

Art. 65 O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição, em sessão solene da Câmara Municipal ou, se esta não estiver reunida, perante a autoridade judiciária competente, ocasião em que prestarão o seguinte compromisso:

"Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as Leis, promover o bem geral do município e exercer o cargo sob inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade".

§ 1º Se até o dia 10 (dez) de janeiro o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

§ 2º Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Vice-Prefeito, e, na falta ou impedimento deste, o Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º No ato da posse e ao término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em atas e divulgadas para o conhecimento público.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 4º O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação, auxiliará o Prefeito sempre



que por ele for convocado para missões especiais, o substituirá nos casos de licença e o sucederá no caso de vacaria do cargo.

Art. 66 Em casos de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito o Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único - A recusa do Presidente em assumir a Prefeitura implicará em perda de mandato que ocupa na Mesa Diretora.

Seção II DAS PROIBIÇÕES

Art. 67 O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, desde a posse, sob pena de perda de mandato:

I - firmar ou manter contrato com o Município ou com suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou empresas concessionárias de serviço público municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

II - aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado inclusive os de que seja demissível *ad nutum*, na administração Pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público, aplicando-se nesta hipótese, o disposto no artigo 38 da Constituição Federal;

III - ser titular de mais de um mandato eletivo;

IV - patrocinar causas em que seja interessada qualquer das entidades mencionadas no Inciso I deste artigo;

V - ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado com o Município ou nela exercer função remunerada;

VI - fixar residência fora do Município.

Parágrafo Único - O disposto no Inciso II deste artigo não se aplica ao Vice-Prefeito.

Seção III DAS LICENÇAS

Art. 68 O Prefeito não poderá ausentar-se do Município, sem licença da Câmara Municipal, sob pena de perda de mandato, salvo por período inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 69 O Prefeito poderá licenciar-se quando impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada.

Parágrafo Único - No caso deste artigo e de ausência em missão oficial, o Prefeito licenciado fará jus à sua remuneração integral.

SESSÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 70 Compete privativamente ao Prefeito: **Continuar**



I - representar o Município em juízo e fora dele;

II - exercer a direção superior de Administração Pública Municipal;

III - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

IV - sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V - vetar projetos de Lei, total ou parcialmente;

VI - enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;

VII - SUPRIMIDO; (Suprimido pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/1993)

VIII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei;

IX - apresentar anualmente à Câmara Municipal, na abertura da sessão legislativa, Plano de Governo, relatório sobre a situação do Município nos seus aspectos Administrativo, financeiro, de obras e solicitando as providências que julguem necessárias;

X - prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;

XI - prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas, na forma da Lei;

XII - decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;

XIII - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

XIV - prestar à Câmara, dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção do dados solicitados;

XV - publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;

XVI - entregar à Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;

XVII - solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da guarda municipal, na forma de Lei;

XVIII - decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;

XIX - convocar extraordinariamente a Câmara;

XX - fixar tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

XXI - requerer à autoridade competente a criação administrativa de servidor público municipal omisso ou remisso na



prestação dos dinheiros públicos;

XXII - dar denominação a próprios municipais e logradouros públicos;

XXIII - superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pela Câmara;

XXIV - aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-las quando for o caso;

XXV - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XXVI - resolver sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidos.

XXVII - homologar as licitações e firmar os contratos administrativos municipais, incluindo os convênios, termos de parceria e contratos de gestão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 17/2015)

§ 1º O Prefeito Municipal poderá delegar as atribuições previstas nos incisos I, XIII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII deste artigo. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2014)

§ 2º O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, segundo seu único critério, avocar a si a competência delegada.

Seção V

DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 71 Até 30 (trinta) dias antes das eleições municipais, o Prefeito Municipal deverá preparar, para entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da Administração Municipal que conterà, entre outras, informações atualizadas sobre:

I - dívidas do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas a longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito, informando sobre a capacidade da Administração Municipal realizar operações de crédito de qualquer natureza;

II - receitas do Município, identificando seus valores por itens orçamentários;

III - medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;

III - prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenções ou auxílios;

V - situação dos contratos com concessionários e permissionárias de serviços públicos;

VI - estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago o que há por executar e pagar, com os prazos respectivos;

VII - transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandamento constitucional ou de convênios;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



VIII - projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova Administração decida quanto à conveniência de lhes dar prosseguimento, acelerar seu andamento ou retirá-los;

IX - situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgãos em que estão lotados e em exercício.

Art. 72 E vedado ao Prefeito Municipal assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução de programas ou projetos após o término do seu mandato, não previstos na legislação orçamentária.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 2º - Serão nulos não produzirão nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo neste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito Municipal.

Seção VI

DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 73 O Prefeito Municipal, por intermédio de ato administrativo, estabelecerá as atribuições dos seus auxiliares diretos, definindo-lhes competências, deveres e responsabilidades.

Art. 74 Os auxiliares diretos do Prefeito Municipal são solidariamente responsáveis, junto com este, pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Art. 75 Os auxiliares diretos do Prefeito Municipal deverão fazer declaração de bens no ato de sua posse em cargo ou função pública municipal e quando de sua exoneração.

Art. 76 Como agentes políticos eles serão escolhidos dentre os brasileiros maiores, no exercício dos direitos políticos.

Art. 77 Nenhum órgão da administração pública direta ou indireta deixará de ser subordinado a um sistema municipal.

Art. 78 A chefia de Gabinete do Prefeito terá as mesmas vantagens e importância das Secretarias Municipais.

Seção VII

DA CONSULTA POPULAR

Art. 79 O Prefeito Municipal poderá realizar consultas populares para decidir sobre assuntos de interesse específico do Município, de bairro ou de distrito, cujas medidas deverão ser tomadas diretamente pela Administração Municipal.

Art. 80 A consulta popular poderá ser realizada sempre que a maioria absoluta dos membros da Câmara ou pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado inscrito no Município, no bairro ou no distrito, com a identificação do título eleitoral, apresentarem proposição nesse sentido.

Art. 81 A votação será organizada pelo Poder Executivo no prazo de 02 (dois) meses após a apresentação da proposição, adotando-se cédula oficial que conterá as palavras SIM e NÃO, indicando, respectivamente, aprovação ou rejeição da proposição.

§ 1º A proposição será considerada aprovada se o resultado lhe tiver sido favorável pelo voto da maioria dos eleitores que compareceram às urnas, em manifestação a que se tenham apresentado pelo menos 50% (cincoenta por cento) da totalidade dos eleitores envolvidos.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



§ 2º Serão realizados, no máximo, duas consultas por ano.

§ 3º É vedada a realização de consulta popular nos 04 meses que antecedam as eleições para qualquer nível de Governo.

Art. 82 O Prefeito Municipal proclamará o resultado da consulta popular, que será considerado como decisão sobre a questão proposta, devendo o Governo Municipal, quando couber, adotar as providências legais para sua consecução.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 83 A Administração Pública direta, indireta ou fundacional do Município obedecerá, no que couber, ao disposto no Capítulo VII do Título III da Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Art. 84 Os planos de cargos e salários do serviço público municipal serão elaborados de forma a assegurar aos servidores municipais remuneração compatível com o mercado de trabalho para a função respectiva, oportunidade de progresso funcional e acesso a cargos de escalão superior.

§ 1º O Município proporcionará aos servidores oportunidades de crescimento profissional através de programas de formação de mão-de-obra, aperfeiçoamento e reciclagem.

§ 2º Os programas mencionados no parágrafo anterior terão caráter permanente. Para tanto, o Município poderá manter convênios com instituições especializadas.

Art. 85 O Prefeito Municipal ao prover os cargos em comissão e as funções de confiança, deverá fazê-lo de forma a assegurar que, com exceção dos cargos de simbologia CC-1 e CC-2, 50%(cincoenta por cento) sejam ocupados por servidores efetivados do Município.

Art. 86 Um percentual não inferior a 5%(cinco por cento) dos cargos e empregos do Município será destinado a pessoas portadoras de deficiências, devendo os critérios para seu preenchimento serem definidos em Lei municipal.

Art. 87 É vedada a conversão de férias ou licenças em dinheiro, ressalvados os casos previstos na Legislação Federal.

Art. 88 O Município assegurará a seus servidores e dependentes, na forma da Lei municipal, serviços de atendimento médico, odontológico e de assistência social.

Parágrafo Único - Os serviços referidos neste artigo são extensivos aos aposentados e aos pensionistas do Município.

Art. 89 O Município poderá instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefícios destes, de sistemas de previdência social, desde que seja por eles autorizado.

Art. 90 Os concursos públicos para preenchimento de cargos, empregos ou funções na Administração Municipal não poderão ser realizados antes de decorridos 30 (trinta) dias do encerramento das inscrições, as quais deverão estar abertas por pelo menos 15 dias.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).

Art. 91 O Município, suas entidades da Administração Indireta e fundacional, bem como as concessionárias e as permissionárias de serviços públicos, responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a



terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Art. 92 Nas áreas de acesso público do Município será obrigatória a fixação de uma relação nominal dos servidores a elas pertencentes, contendo o cargo, a função e o horário de trabalho de cada um.

Art. 93 Para fins de controle o Município publicará anualmente, no mês de março, a posição de seu corpo funcional, identificando o órgão ou instituição de administração direta, indireta e fundacional e a lotação individualizada.

CAPÍTULO II DOS ATOS MUNICIPAIS

Art. 94 A publicação das Leis e dos atos municipais far-se-á em órgão oficial ou, não havendo, em órgãos da imprensa local.

§ 1º A publicação dos atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

§ 2º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal da autoridade ou de serviços públicos.

Art. 95 A formalização dos atos administrativos da competência do Prefeito far-se-á:

I - mediante decreto numerado, em ordem cronológica, quando se tratar de:

- a) regulamentação de Lei;
- b) criação ou extinção de gratificação, quando autorizada em Lei;
- c) abertura de créditos especiais e suplementares;
- d) declaração de utilidade pública ou de interesse social para efeito de desapropriação ou servidão administrativa;
- e) criação, alteração e extinção de órgãos da Prefeitura, quando autorizada em Lei;
- f) definição da competência dos órgãos e das atribuições dos servidores da Prefeitura, não privativas em Lei;
- g) aprovação de regulamentos e regimentos dos órgãos da Administração direta;
- h) aprovação dos estatutos dos órgãos da administração descentralizada;
- i) fixação e alteração dos preços dos serviços prestados pelo Município e aprovação dos preços dos serviços concedidos ou autorizados;
- j) permissão para a exploração de serviços públicos e para uso de bens municipais;
- l) aprovação de planos de trabalho dos órgãos da Administração direta;
- m) criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administradores, não privativos da Lei;
- n) medidas executórias do plano diretor;
- o) estabelecimento de normas de efeitos externos, não privativas de Lei.

II - mediante portaria, quando se tratar de:

- a) provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeito individual relativos aos servidores municipais;
- b) lotação e relotação nos quadros de pessoal;
- c) criação de comissões e designação de seus membros;
- d) instituição e dissolução de grupos de trabalho;
- e) autorização para contratação de servidores por prazo determinado e dispensa;
- f) abertura de sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
- g) outros atos que, por sua natureza ou finalidade, não sejam objetos de Lei ou decreto.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Parágrafo Único - Poderão ser delegados ~~Contínuas~~ constantes do inciso n deste artigo.



CAPÍTULO III
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 96 O Município implantará os planos de cargos e salários obedecendo os seguintes preceitos:

I - Fixação de prazos para apresentação e concessão de promoções por merecimento e tempo de serviço;

II - Instituição de promoção por qualificação;

III - Gratificação do adicional por tempo de serviço, por anuênio;

IV - Todas as verbas percebidas no serviço ativo, inclusive de representação, por tempo igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses serão incorporadas às aposentadorias;

~~V - Ficam assegurados aos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, por mais de 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) alternados, os seguintes benefícios, concedidos pela Lei Orgânica Municipal: (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 5/1997) (Declarado Inconstitucional pela ADIN nº 65.877-9)~~

a) Para os cargos em comissão, a percepção de 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo mais elevado, podendo o servidor, optar pela maior remuneração;

b) Para as funções gratificadas, a incorporação ao salário básico, de 80% (oitenta por cento) da gratificação mais elevada entre as recebidas.

§ 1º Não serão admitidas, em nenhum dos casos, acumulação das vantagens aludidas neste inciso.

§ 2º Na elaboração do plano original e em todas as suas eventuais alterações, participarão das comissões 02 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e 02 (dois) Vereadores.

§ 3º ~~Computar-se-á para efeito de concessão dos direitos a que se referem as letras "a" e "b" do Inciso V deste artigo, o exercício de mandato de Vereador do Município desde que tenha exercido por uma legislatura completa.~~ (Parágrafo aditado pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/1993)

Art. 97 O Município instituirá no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das funções públicas.

§ 1º A Lei disporá aos servidores da Administração Direta, isonomia de vencimentos para cargos de atribuição iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre servidores do Poder Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e às relativas à natureza do trabalho.

§ 2º Aplicam-se aos servidores municipais os direitos ordenados e dispostos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e nesta Lei.

§ 3º A Administração Municipal poderá proporcionar aos seus servidores, no limite dos recursos orçamentários, atendimento social com programas nas áreas de habitação, saúde, fornecimento de gêneros alimentícios e medicamentos.

Art. 98 O funcionário pertencente a carreira de Professor Auxiliar do Quadro Próprio do Magistério poderá ser colocado em disponibilidade ou requerer sua aposentadoria proporcional por tempo de serviço, caso convenha à Administração Municipal.

Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)



CAPÍTULO IV
DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Art. 99 A legislação municipal sobre matéria tributária obedecerá às disposições contidas na Constituição Federal e Leis complementares.

Art. 100 Somente a Lei pode estabelecer as hipóteses de exclusão, anistia, suspensão e extinção de créditos tributários, bem como a forma sob a qual incentivos e benefícios fiscais serão concedidos e revogados.

CAPÍTULO V
DAS FINANÇAS PÚBLICAS

Seção I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 101 Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

- I - o plano plurianual;
- II - as diretrizes orçamentárias;
- III - os orçamentos anuais.

§ 1º A Lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º A Lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de fomento.

§ 3º O Poder Executivo publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 4º A Lei orçamentária anual compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

§ 5º A Lei orçamentária anual não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluído na proibição a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação da receita, nos termos da Lei. (Redação dada pela Emenda a Lei Orgânica nº 7/1999)

§ 6º Obedecerão às disposições da Lei complementar federal específica a legislação municipal referente a:

I - exercício financeiro;

II - vigência, elaboração e organização do plano plurianual, da Lei de diretrizes orçamentárias e da Lei orçamentária anual;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



III - normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta, bem como instituição e funcionamento de fundos.

Art. 102 Até a entrada em vigor da Lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º, I e II, da Constituição Federal, serão obedecidas as seguintes normas:

I - o projeto do plano plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato do Prefeito subsequente, será encaminhado até três meses antes do encerramento do primeiro exercício e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;

II - o projeto da Lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa;

III - o projeto da Lei orçamentária do Município será encaminhado até três meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 9/2001)

§ 1º Caberá à Comissão Permanente de Finanças:

I - examinar e emitir parecer sobre projetos referidos neste artigo e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação das demais comissões da Câmara Municipal, criadas de acordo com o Artigo 32, § 2º;

II - examinar e emitir parecer sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito.

§ 2º As emendas serão apresentadas perante a Comissão, que sobre elas emitirá parecer escrito.

§ 3º As emendas à proposta do orçamento anual ou aos projetos que modifiquem somente podem ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com o plano plurianual e com a Lei de diretrizes orçamentárias;

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as que incidam sobre:

- a) dotações para pessoal e seus encargos;
- b) serviço da dívida municipal.

III - sejam relacionadas:

- a) com a correção de erros e omissões;
- b) com os dispositivos do texto do projeto de Lei.

§ 4º As emendas ao projeto de Lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovados quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificação nos projetos e propostas a que se refere este artigo enquanto não iniciada a votação, na Comissão, da parte cuja alteração é proposta.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 6º Não enviados no prazo, a Comissão elaborará, nos 30 dias seguintes, os projetos e propostas de que trata este artigo. Se até 30 de novembro a Câmara não ~~devolver~~ **devolver** projetos para sanção, serão promulgados como Lei os projetos



originários do Executivo.

§ 7º Aplicam-se aos projetos e propostas mencionadas neste artigo, no que não contrariar o disposto nesta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 8º Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição da proposta do orçamento anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

Seção II DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 103 São vedados:

I - o início de programas ou projetos não incluídos na Lei orçamentária anual;

II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

III - a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara Municipal por maioria absoluta;

IV - a vinculação de receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvada a prestação de garantias à operações de crédito autorizadas por Lei municipal e as disposições previstas nas Constituições Federal e Estadual; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 7/1999)

V - a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica do Município nº 7/1999)

VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 7/1999)

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VIII - a utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos do orçamento anual para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresas, fundações ou fundos do Município;

IX - a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa, por maioria absoluta.

§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem Lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos 04 (quatro) meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

§ 3º A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender a despesas imprevisíveis e urgentes, decorrentes de calamidade pública.

Continuar



Art. 104 Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os critérios suplementares e especiais, destinados à Câmara Municipal, ser-lhe-ão entregues até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

Art. 105 A despesa com o pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei complementar federal.

Parágrafo Único - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

CAPÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 106 Compete ao Prefeito Municipal administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles empregados nos serviços desta.

Parágrafo Único - Todos os bens imóveis, móveis e semoventes do Município deverão ser cadastrados, contendo a descrição, a identificação, o número de registro, órgãos aos quais estejam distribuídos, a data da inclusão no cadastro e o seu valor nessa data.

Art. 107 A alienação ou permuta dependerá de prévia avaliação, autorização legislativa e licitação.

Art. 108 A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta dependerá de prévia avaliação legislativa.

Art. 109 A afetação e a desafetação de bens municipais dependerá de Lei.

Parágrafo Único - As áreas transferidas ao Município em decorrência da aprovação de loteamentos serão consideradas bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes dêem outra destinação.

Art. 110 O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização conforme o interesse público o exigir.

Parágrafo Único - O Município poderá ceder seus bens a outros entes públicos, inclusive os da Administração indireta, desde que atendido o interesse público.

Art. 111 O Município poderá ceder a particulares, para serviços de caráter transitório, conforme regulamentação a ser expedida pelo Prefeito Municipal, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que os serviços da Municipalidade não sofram prejuízo e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos.

Art. 112 A concessão administrativa dos bens municipais de uso especial e dominiais dependerá de Lei e de licitação e far-se-á mediante contrato por prazo determinado, sob pena de nulidade no ato.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 1º A licitação poderá ser dispensada nos casos permitidos na legislação aplicável.



§ 2º A permissão, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita mediante licitação, a título precário e por decreto, ressalvado o disposto no inciso XIII do artigo 15.

§ 3º A autorização, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será feita por portaria, para atividades ou usos específicos e transitórios.

Art. 113 Nenhum servidor será dispensado, transferido, exonerado ou terá aceito seu pedido de exoneração ou rescisão sem que o órgão responsável pelo controle dos bens patrimoniais da Prefeitura ou da Câmara ateste que o mesmo devolveu os bens móveis do Município que estavam sob sua guarda.

Art. 114 O órgão competente do Município será obrigado, independentemente de despacho de qualquer autoridade, a abrir inquérito administrativo e a propor, se for o caso, a competente ação civil e penal contra o extravio ou danos de bens municipais.

Art. 115 O Município, preferentemente à venda ou à doação de bens imóveis, concederá direito real de uso, mediante concorrência.

Parágrafo Único - A concorrência poderá ser dispensada quando o uso se destinar a concessionário de serviço público, a entidades assistenciais, ou verificar-se relevante interesse público na concessão devidamente justificado.

CAPÍTULO VII DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 116 É de responsabilidade do Município, mediante licitação e de conformidade com os interesses e as necessidades da população, prestar serviços públicos, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, bem como realizar obras públicas, podendo contratá-las com particulares através de processo licitatório.

Art. 117 Nenhuma obra pública, salvo os casos de extrema urgência devidamente justificados, será realizada sem que conste:

- I - o respectivo projeto;
- II - o orçamento do seu custo;
- III - a indicação dos recursos financeiros para o atendimento das respectivas despesas;
- IV - a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse público;
- V - os prazos para o seu início e término.

Art. 118 A concessão de serviço público somente será efetivada com autorização da Câmara Municipal e mediante contrato, precedido de licitação.

§ 1º Serão nulas de pleno direito as concessões e as permissões, bem como qualquer autorização para a exploração de serviço público, feitas em desacordo com o estabelecido neste artigo.

§ 2º Os serviços concedidos ou permitidos ficarão sempre sujeitos à regulamentação e à fiscalização da Administração Municipal, cabendo ao Prefeito Municipal aprovar as tarifas respectivas.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 119 Os usuários estarão representados ~~comentários~~ entidades prestadoras de serviços públicos na forma que dispuser a



legislação municipal, assegurando-se sua participação em decisões relativas a:

I - planos e programas de expansão dos serviços:

II - revisão de base de cálculo dos custos operacionais;

III - política tarifária;

IV - nível de atendimento da população em termos de quantidade e qualidade;

V - mecanismos para atenção de pedidos e reclamações dos usuários, inclusive para apuração de danos causados a terceiros.

Parágrafo Único - Em se tratando de empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, a obrigatoriedade mencionada neste artigo deverá constar de contrato de concessão ou permissão.

Art. 120 As entidades prestadoras de serviços públicos são obrigadas, pelo menos uma vez por ano, a dar ampla divulgação de suas atividades, informando, em especial, sobre planos de expansão, aplicação de recursos financeiros e realização de programas de trabalho.

Art. 121 Nos contratos de concessão ou permissão de serviços públicos serão estabelecidos, entre outros:

I - os direitos dos usuários, inclusive as hipóteses de gratuidade;

II - as regras para a remuneração do capital e para garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

III - as normas que possam comprovar eficiência no atendimento do interesse público, bem como permitir a fiscalização pelo Município, de modo a manter o serviço contínuo, adequado e acessível;

IV - as regras para orientar a revisão periódica das bases de cálculo dos custos e da remuneração do capital, ainda que estipulada em contrato anterior;

V - a remuneração dos serviços prestados aos usuários diretos, assim como a possibilidade de cobertura dos custos por cobrança a outros agentes beneficiados pela existência dos serviços;

VI - as condições de prorrogação, caducidade, rescisão e reversão da concessão ou permissão.

Parágrafo Único - Na concessão ou na permissão de serviços públicos, o Município reprimirá qualquer forma de abuso do poder econômico, principalmente as que visem à dominação do mercado, à exploração monopolística e ao aumento abusivo de lucros.

Art. 122 O Município poderá revogar a concessão ou a permissão dos serviços que forem executados em desconformidade com o contrato ou ato pertinente, bem como daqueles que se revelarem manifestamente insatisfatória para o atendimento dos usuários.

Art. 123 As licitações para a concessão de serviços públicos deverão ser precedidos de publicidade mediante edital ou comunicado resumido.

Art. 124 As tarifas dos serviços públicos prestados diretamente pelo Município ou órgãos de sua Administração descentralizada serão fixadas pelo Prefeito Municipal.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



§ 1º Na eventualidade da fixação de tarifas abaixo do custo real em razão do interesse social, deverá o Prefeito encaminhar à Câmara mensagem indicando as fontes de custeio.

§ 2º Na formação do custo dos serviços de natureza industrial computar-se-ão, além das despesas operacionais e administrativas, as reservas para depreciação e reposição dos equipamentos e instalações, bem como previsão para expansão dos serviços.

Art. 125 O Município poderá consorciar-se com outros municípios para a realização de obras ou prestação de serviços públicos de interesse comum.

Parágrafo Único - O Município deverá propiciar meios para criação nos consórcios, de órgão consultivo constituído por cidadãos não pertencentes ao serviço público municipal.

Art. 126 Ao Município é facultado conveniar com a União ou com o Estado a prestação de serviços públicos de sua competência privativa, quando lhe faltarem recursos técnicos ou financeiros para a execução do serviço em padrões adequados, ou quando houver interesse mútuo para a celebração do convênio.

Parágrafo Único - Na celebração de convênios de que trata este artigo deverá o Município:

I - propor os planos de expansão dos serviços públicos;

II - propor critérios para fixação de tarifas;

III - realizar avaliação periódica da prestação dos serviços.

Art. 127 A criação pelo Município de entidade da Administração in-direta para execução de obras ou prestação de serviços públicos só será permitida caso a entidade possa assegurar sua auto-sustentação financeira.

Art. 128 Os órgãos colegiados das entidades de administração indireta do Município terão a participação de 01 (um) representante de seus servidores, eleito por estes mediante voto direto e secreto conforme regulamentação a ser expedida por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VIII DOS DISTRITOS

Seção I

Art. 129 O Município poderá na forma da Lei, criar, organizar e suprimir Distritos.

Art. 130 A instalação de Distrito novo dar-se-á com a posse do Administrador Distrital.

Seção II DO ADMINISTRADOR DISTRITAL

Art. 131 O Administrador Distrital terá a remuneração que for fixada na legislação municipal.

Parágrafo Único - Criado o Distrito, fica o Prefeito Municipal autorizado a criar o respectivo cargo de Administração Distrital, sendo-lhe facultado proceder essa escolha por eleição dos moradores.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Art. 132 Compete ao Administrador Distrital:

- I - executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as Leis e os demais atos emanados dos Poderes competentes;
- II - coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais de acordo com o que for estabelecido nas Leis e nos regulamentos;
- III - propor ao Prefeito Municipal a admissão e a dispensa dos servidores lotados na Administração Distrital;
- IV - promover a manutenção dos bens públicos municipais localizados no Distrito;
- V - prestar contas das importâncias recebidas para fazer face às despesas da Administração Distrital, observadas as normas legais;
- VI - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito Municipal ou pela Câmara Municipal;
- VII - solicitar ao Prefeito as providências necessárias à boa administração do Distrito;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislatura pertinente.

Seção III DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Art. 133 As Administrações Regionais serão permanentes e delimitadas em Lei podendo sofrer desmembramento, incorporações, furões ou redivisões somente por Lei, aprovada pela Câmara Municipal, por maioria absoluta.

§ 1º As iniciativas de projetos de Lei visando mudanças globais nas delimitações das Administrações Regionais são de iniciativa de:

- a) Prefeito Municipal;
- b) 1/3 (um terço) dos Vereadores;
- c) Popular, nos termos definidos nesta Lei.

Seção IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 134 As administrações terão a função de descentralizar os serviços da Administração Municipal, possibilitando mais eficiência e controle por parte da população beneficiária.

Art. 135 Compete às Administrações Regionais:

- I - Orientar, coordenar e superintender as atividades dos Órgãos da Administração Municipal, na área de sua competência;
- II - Apontar as necessidades orçamentárias e de serviços na área de sua competência.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#).
Parágrafo Único - As administrações submetem-se à participação popular nos termos definidos por esta Lei.

Continuar



Seção V
DOS ADMINISTRADORES REGIONAIS

Art. 136 Os Administradores Regionais serão escolhidos entre cidadãos maiores de 18 anos e no exercício de seus direitos políticos com cargos de confiança do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Os Administradores farão declaração pública de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo, e terão os mesmos impedimentos estabelecidos para os Vereadores enquanto permanecerem em suas funções.

Art. 137 Compete aos Administradores Regionais:

- I - Fazer cumprir as atribuições das Administrações Regionais;
- II - Expedir instruções para execução das Leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua área;
- III - Apresentar anualmente ao Prefeito e à Câmara Municipal, relatório anual dos serviços realizados;
- IV - Gestionar nas áreas de competência de sua administração para que a participação popular se efetue.

CAPÍTULO VI
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 138 O Governo Municipal manterá processo de planejamento, visando promover o desenvolvimento do Município, o bem-estar da população e a melhoria da prestação dos serviços públicos municipais.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura locais e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 139 O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, propiciando que autoridades, técnicos de planejamento, executores e representantes da sociedade civil participem do debate sobre os problemas locais e as alternativas para o enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos.

Art. 140 O planejamento municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- I - democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - complementariedade e integração de políticas, planos e programas setoriais;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

IV - viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliada a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;

Continuar



V - respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 141 A elaboração e a execução dos planos e dos programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do plano diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade no horizonte de tempo necessário.

Art. 142 O planejamento das atividades do Governo Municipal obedecerá às diretrizes deste capítulo e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - plano diretor;
- II - plano de governo;
- III - Lei de diretrizes orçamentárias;
- IV - orçamento anual;
- V - plano plurianual.

Art. 143 Os instrumentos de planejamento municipal mencionados no artigo anterior deverão incorporar as propostas constantes dos planos e dos programas setoriais do Município, dadas as suas implicações para o desenvolvimento local.

Seção II

DA COOPERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES NO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 144 O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação das associações representativas no planejamento municipal.

Parágrafo Único - Para fins deste artigo, entende-se como associação representativa qualquer grupo organizado, de fins lícitos, que tenha legitimidade para representar seus filiados independentemente de seus objetivos ou de natureza jurídica.

CAPÍTULO X DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS

Seção I DA POLÍTICA DE SAÚDE

Art. 145 A saúde é direito de todos os munícipes e um dever do Poder Público, um direito fundamental do Ser Humano devendo o Município formular políticas ambientais, econômicas e sociais que visem a redução de riscos de doença e de outros agravos, e no estabelecimento de condições que assegurem acesso igualitário às ações e aos serviços para sua programação, proteção e recuperação, sem qualquer discriminação.

Art. 146 As ações e serviços de saúde são de natureza pública, e quando estas disponibilidades forem insuficientes, para garantir a plena cobertura assistencial, poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada, tendo como preferência as filantrópicas e as sem fins lucrativos.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Art. 147 As ações de saúde serão prestadas através do Sistema Municipal de Saúde que deverá exercer atividades integradas ao Sistema Público de Saúde, organizados de acordo com as seguintes diretrizes:

I - Atuação prioritária para o atendimento básico ou de nível primário;

II - Entende-se como atendimento básico: clínica geral, ginecologia/obstetrícia, pediatria, programas de puericultura e atendimento odontológico, com acesso a exames complementares, preferencialmente, próprios, compatível com seu nível de complexidade;

III - Integração das ações de saúde às atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

IV - O Conselho Municipal de Saúde terá caráter permanente e será composto por prestadores de serviços, Governo Municipal, profissionais de saúde e usuários, que terão representação paritária aludando na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde, inclusive sobre os aspectos econômicos e financeiro, devendo a Lei, dispor sobre sua organização e funcionamento;

V - Regionalização dos recursos, serviços e ações de forma a propiciar a municipalização gerencial do atendimento do Sistema Unificado de Saúde em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde;

VI - Participar com o Estado no Sistema Integrado de marcação de consultas.

Art. 148 O Sistema Municipal de Saúde será financiado com recursos do Município, Estado, União, Seguridade Social e outras fontes.

§ 1º Os recursos financeiros do Sistema Municipal de Saúde, serão fixados em Lei orçamentária e serão administrados pelo Fundo Municipal de Saúde (F.M.S.), vinculados à Secretaria Municipal de Saúde ou equivalente, depositados em contas especiais;

§ 2º Não será permitida a destinação de recursos públicos a título de auxílios ou subvenções à instituições privadas prestadoras de serviços de saúde e com fins lucrativos.

Art. 149 O Município aplicará anualmente, nunca menos de 10% (dez por cento) da Receita do seu orçamento, provenientes das transferências referidas nos Artigos 158, e 159, da Constituição Federal, nas ações de saúde.

Parágrafo Único - Não serão considerados para efeito do cálculo previsto neste artigo os repasses financeiros procedentes do Sistema Único de Saúde.

Art. 150 São considerados outras fontes, os recursos provenientes de:

I - ajuda, contribuições, doações e donativos;

II - taxas, multas e emolumentos públicos arrecadados ao âmbito da saúde municipal.

Art. 151 São competência do Sistema Municipal de Saúde, exercido pela Secretaria Municipal de Saúde ou equivalente:

I - a identificação e divulgação dos condicionantes e determinantes de Saúde;

II - a formulação de políticas de saúde destinadas a promover, nos campos econômicos e sociais a observância do disposto no Artigo 145, desta Lei;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

III - atuar junto ao Estado, na execução de serviços de vigilância sanitária e epidemiológica, segurança e saúde no



trabalho, vigilância nutricional e planejamento familiar, assim como colaborar na proteção do meio ambiente;

IV - auxiliar no combate do uso e abuso de drogas;

V - comando do S.U.S. no âmbito do Município será exercido de acordo com o disposto no Artigo 140, inciso V;

VI - o exame médico nos estabelecimentos de ensino municipal terá caráter obrigatório, incluindo-se exames oftalmológicos e odontológicos;

VII - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde, de acordo com as políticas Nacional e Estadual de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

VIII - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

IX - a elaboração e atualização da proposta orçamentária do S.U.S. para o Município;

X - administração do Fundo Municipal de Saúde;

XI - a compatibilização e complementação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, de acordo com a realidade municipal;

XII - organização de unidades de saúde com alocação de recursos técnicos e prática de saúde adequadas à realidade epidemiológica local.

Parágrafo Único - Os limites das unidades de saúde referidos no inciso XII do presente artigo constarão do Plano Diretor do Município e serão fixados segundo os seguintes critérios:

- a) Área geográfica de abrangência.
- b) Descrição e adscrição da clientela.
- c) Resolutividade dos serviços à disposição da população.

Seção II

DA POLÍTICA EDUCACIONAL, CULTURAL E DESPORTIVA

Art. 152 O ensino ministrado nas escolas municipais será gratuito.

Art. 153 O Município manterá:

I - ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que não tiverem acesso na idade própria;

II - na rede de ensino, o oferecimento de programa pré-escolar gratuito para as crianças de 5 e 6 anos;

III - a pré-escola atuará como centro de apoio à alimentação da criança e à assistência à saúde, condições essenciais para otimizar a atividade pedagógica;

IV - diferenciado programa de investimentos à educação à todas as crianças de 1ª a 4ª série e ampliação do atendimento dos alunos de 5ª a 8ª série;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

V - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiências físicas e mentais,

Continuar



VI - atendimento em creche e pré-escola às crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

VII - além do ensino supletivo, o ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

VIII - atendimento ao educando, no ensino fundamental, por meio de programas suplementares de fornecimento de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Parágrafo Único - O Município implantará progressivamente o sistema de escolas em tempo integral. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica do Município nº 10/2005)

Art. 154 Sem prejuízo do ensino fundamental, o Município poderá atuar no ensino médio profissionalizante.

Art. 155 O Município poderá destinar recursos para as instituições de ensino, sem fins lucrativos.

Art. 156 **REVOGADO.** (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 6/1999)

Art. 157 O Município promoverá, anualmente, o recenseamento da população escolar e fará a chamada dos educandos.

Art. 158 O Município zelará, por todos os meios ao seu alcance, pela permanência do educando na escola.

Art. 159 O calendário escolar municipal será flexível e adequado às peculiaridades climáticas e às condições sociais e econômicas dos alunos.

Art. 160 Os currículos escolares serão adequados às peculiaridades do Município e valorizarão sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental.

Art. 161 O Município não manterá escolas de segundo grau até que estejam atendidas todas as crianças de idade até 14 (quatorze) anos, bem como não manterá nem subvencionará estabelecimento de ensino superior.

Art. 162 O Município aplicará, anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos e das transferências recebidas do Estado e da União na manutenção e no desenvolvimento do ensino.

Art. 163 Cabe ao Município:

I - Atendimento educacional especializado aos deficientes, preferencialmente, na rede regular de ensino, garantido-se-lhes recursos humanos capacitados, materiais e equipamentos adequados e vaga na escola mais próxima à sua residência;

II - Apoio às instituições especializadas - oficiais ou não - sem fins lucrativos, já reconhecidas de utilidade pública para o atendimento do deficiente;

III - A cessão de servidores com especialização para atendimento das instituições públicas, filantrópicas, confessionais e comunitárias de assistência ao menor e aos excepcionais sem fins lucrativos, garantidas todas as vantagens legais inerentes ao cargo;

IV - Promover o ensino de noções básicas de educação ambiental, ecológica, Leis de trânsito e segurança, segurança no trabalho, higiene, primeiros socorros e saneamento básico;

V - Incorporar, como conteúdo programático, na rede municipal de ensino as artes regionais;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

VI - Considerar o escotismo como método complementar da educação, merecendo apoio dos órgãos do Município.



Art. 164 A Lei disporá sobre concessão de Alvarás de Licença e funcionamento para escolas maternas, jardins de infância, creches e transportes escolares particulares.

Art. 165 O ensino religioso de natureza interconfessional, constituirá disciplina nos horários normais das escolas públicas no pré-escolar e no fundamental, asseguradas consultas aos credos interessados sobre cada conteúdo programático.

Art. 166 O Município de acordo com o Artigo 214, inciso I da Constituição Federal, promoverá assistência educacional aos que não tiveram acesso à educação na idade própria.

Art. 167 O Município, no exercício de sua competência apoiará as manifestações da cultura local:

I - Integrando o fandango na sua realidade sócio/cultural;

II - Promovendo o levantamento e a divulgação da memória municipal e realizando concursos, exposições e divulgação das diversas formas de manifestação cultural da cidade;

III - Patrocinando as produções de artistas e pensadores da cidade e os cometimentos que tenham em vista manter perene, o seu patrimônio folclórico;

IV - Facilitando, de todas as formas, o acesso à consulta ao arquivo oficial do Município;

V - Criando espaços que visem o desenvolvimento das artes visuais, teatro, literatura, artes plásticas, música, artesanato e outras formas de manifestações culturais.

Art. 168 O Município tendo em vista o aprimoramento cultural poderá manter convênios de cooperação financeira ou técnica com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 169 Na forma da Lei que o estabelecer, o Município adotará incentivos fiscais que estimulem empresas privadas a investirem na produção cultural e artística, bem como na preservação de todo seu acervo.

Art. 170 Com a colaboração da comunidade o Município dará apoio para a criação, preservação e manutenção de escolas e bandas musicais da cidade.

Art. 171 Ficam isentos do pagamento do imposto predial e territorial urbano os imóveis tombados pelo Município em razão de suas características históricas, artísticas, culturais e paisagísticas.

Art. 172 O Município fomentará as práticas desportivas formais e não formais especialmente nas escolas a ele pertencentes.

Art. 173 É vedado ao Município a subvenção de entidades desportivas profissionais.

Art. 174 Para melhor desenvolver o hábito desportivo, o município destinará áreas para sua prática (em bosques, praias e centros comunitários) nos projetos urbanísticos da cidade.

Art. 175 Os recursos municipais somente poderão ser transferidos, a título de auxílio ou subvenção, às instituições do esporte amador.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 176 O Município incentivará o lazer como forma de promoção social.

Continuar



Art. 177 Mediante benefícios fiscais estabelecidos em Lei, o Município apoiará investimentos na área desportiva praticadas pela iniciativa privada.

Art. 178 Aos portadores de deficiência física o Município assegurará atendimento nas práticas de educação física e desportos especialmente no âmbito escolar.

Seção III DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 179 A ação do Município no campo da assistência social objetivará promover:

I - a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social.

Art. 180 A Lei disporá sobre exigência e adaptação de logradouros, dos edifícios de uso público e dos veículos de transportes coletivos a fim de garantir acesso adequado às pessoas portadoras de deficiência física ou sensorial.

Art. 181 Cabe ao Município:

I - Estimular a criação de programas de prevenção de deficiências;

II - Destinar material e equipamentos especializados para atendimentos dos carentes portadores de deficiências;

III - Garantir transporte gratuito ao deficiente e ao seu eventual acompanhante para que este tenha acesso à escola da rede de ensino oficial e, às não oficiais, sem fins lucrativos;

IV - Garantir vagas aos portadores de excepcionalidade nas creches com atendimento especializado;

V - Conceder isenção de impostos e incentivos fiscais para que o deficiente se organize no trabalho e possa ingressar na competição desse mercado;

VI - Isentar de impostos e taxas as instituições não pertencentes à rede pública, reconhecidas de utilidade pública;

VII - Facilitar ao excepcional o acesso a bens e serviços coletivos, visando sua inserção na vida econômica, social e cultural da cidade e a eliminação de discriminação e preconceitos;

VIII - Plena garantia de atendimento educacional especializado e de materiais e equipamentos indispensáveis a um bom atendimento escolar, nos estabelecimentos da rede municipal de ensino.

Art. 182 O Município poderá destinar verbas, recursos materiais e humanos à escolas não pertencentes à rede pública sem fins lucrativos.

Art. 183 O Município apoiará os programas que promovam a participação social das pessoas portadoras de deficiências, através de organizações com representação comunitária.

Art. 184 Toda política municipal de apoio aos portadores de deficiências far-se-á através de uma coordenadoria especial vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 185 O Município promoverá programas de assistência à criança e ao idoso.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Art. 186 Na formulação e desenvolvimento dos programas de assistência social, o Município buscará participação das



associações representativas da comunidade.

Art. 187 O Município promoverá o seu desenvolvimento econômico, agindo de modo que as atividades econômicas realizadas em seu território contribuam para elevar o nível de vida e o bem-estar da população local, bem como para valorizar o trabalho humano.

Parágrafo Único - Para a consecução do objetivo mencionado neste artigo, o Município atuará de forma exclusiva ou em articulação com a União ou com o Estado.

Art. 188 Na promoção do desenvolvimento econômico, o Município agirá, sem prejuízo de outras iniciativas, no sentido de:

- I - fomentar a livre iniciativa;
- II - privilegiar a geração de emprego;
- III - utilizar tecnologias de uso intensivo de mão-de-obra;
- IV - racionalizar a utilização de recursos naturais;
- V - proteger o meio ambiente;
- VI - proteger os direitos dos usuários dos serviços públicos e dos consumidores;
- VII - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil, às microempresas e às pequenas empresas locais, considerando sua contribuição para a democratização de oportunidades econômicas, inclusive para os grupos sociais mais carentes;
- VIII - estimular o associativismo, o cooperativismo e as microempresas;
- IX - eliminar entraves burocráticos que possam limitar o exercício da atividade econômica;
- X - desenvolver ação direta ou reivindicada junto a outras esferas de Governo, de modo a que sejam, entre outros, efetivados:
 - a) assistência técnica;
 - b) crédito especializado ou subsidiado;
 - c) estímulos fiscais e financeiros;
 - d) serviços de suporte informativo ou demarcado.

Art. 189 É responsabilidade do Município, no campo de sua competência, a realização de investimentos para formar e manter a infra-estrutura básica capaz de atrair, apoiar ou incentivar o desenvolvimento de atividades produtivas, seja diretamente ou mediante delegação ao setor privado para esse fim.

Parágrafo Único - A atuação do Município dar-se-á, inclusive, no meio rural, para a fixação de contingentes populacionais, possibilitando-lhes acesso aos meios de produção e geração de renda e estabelecendo a necessária infra-estrutura destinada a viabilizar esse propósito.

Art. 190 A atuação do Município na zona rural terá como principais objetivos:

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

- I - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural condições de trabalho e de mercado para



produtos, a rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família rural;

II - garantir o escoamento da produção, sobretudo o abastecimento alimentar;

III - garantir a utilização racional dos recursos naturais.

Art. 191 Como principais instrumentos para o fomento da produção na zona rural, o Município utilizará a assistência técnica, a extensão rural, o armazenamento, o transporte, o associativismo e a divulgação das oportunidades de crédito e de incentivo fiscais.

Seção IV DA POLÍTICA ECONÔMICA

Art. 192 O Município poderá consorciar-se com outras municipalidades com vistas ao desenvolvimento de atividades econômicas de interesse comum, bem como integrar-se em programas de desenvolvimento regional a cargo de outras esferas de Governo.

Art. 193 O Município desenvolverá esforços para proteger o consumidor através de:

I - orientação e gratuidade de assistência jurídica, independentemente da situação social e econômica do reclamante;

II - criação de órgãos no âmbito da Prefeitura ou da Câmara Municipal para defesa do consumidor;

III - atuação coordenada com a União e o Estado.

Art. 194 O Município dispensará tratamento jurídico diferenciado à microempresa e à empresa de pequeno porte, assim definidas em legislação municipal.

Art. 195 As microempresas e às empresas de pequeno porte, municipais serão concedidos os seguintes favores fiscais:

I - dispensa da escrituração dos livros fiscais estabelecidos pela legislação tributária do Município, ficando obrigadas a manter arquivada a documentação relativa aos atos que participarem ou em que intervierem;

III - autorização para utilizarem modelo simplificado de notas fiscais de serviços ou cupom de máquina registradora, na forma definida por instrução do órgão fazendário da Prefeitura.

Parágrafo Único - O tratamento diferenciado previsto neste artigo será dado aos contribuintes citados, desde que atendam às condições estabelecidas na legislação específica.

Art. 196 O Município, em caráter precário e por prazo limitado definido em ato do Prefeito, permitirá às microempresas se estabelecerem na residência de seus titulares, desde que não prejudiquem as normas ambientais, de segurança, de silêncio, de trânsito e de saúde pública.

Parágrafo Único - As microempresas, desde que trabalhadas exclusivamente pela família, não terão seus bens ou de seus proprietários sujeitos à penhora pelo Município para pagamento de débito decorrente de sua atividade produtiva.

Art. 197 Fica assegurada às microempresas ou às empresas de pequeno porte a simplificação ou a eliminação, através de ato do Prefeito, de procedimentos administrativos em seu relacionamento com a Administração Municipal, direta ou indireta, especialmente em exigências relativas às contribuições.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade.



Art. 198 Os portadores de deficiência física e de limitação sensorial, assim como as pessoas idosas, terão prioridade para exercer o comércio eventual ou ambulante no Município.

Seção V DA POLÍTICA URBANA

Art. 199 A política urbana, a ser formulada no âmbito do processo de planejamento municipal, terá por objetivo o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e o bemestar dos seus habitantes, em consonância com as políticas sociais e econômicas do Município.

Parágrafo Único - As funções sociais da cidade dependem do acesso de todos os cidadãos aos bens e aos serviços urbanos, assegurando-se-lhes condições de vida e moradia compatíveis com o estágio de desenvolvimento do Município.

Art. 200 O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana a ser executada pelo Município.

§ 1º O plano diretor fixará os critérios que assegurem a função social da propriedade, cujo uso e ocupação deverá respeitar a legislação urbanística, a proteção do patrimônio ambiental natural e constituído e, o interesse da coletividade, definindo áreas especiais tais como:

- I - área de urbanização preferencial;
- II - área de reurbanização;
- III - área de urbanização restrita;
- IV - área de regularização;
- V - áreas destinadas à implantação de programas habitacionais;
- VI - área de transferências de direito de construir.

§ 2º O plano diretor deverá ser elaborado com a participação das entidades representativas da comunidade diretamente interessadas.

§ 3º O plano diretor definirá as áreas especiais de interesse social, urbanístico ou ambiental, para as quais será exigido aproveitamento adequado nos termos previstos na Constituição Federal.

§ 4º O plano diretor deverá ser reavaliado periodicamente de 4 em 4 anos, pelo órgão competente do Poder Executivo, submetendo-o à apreciação do Legislativo.

Art. 201 Para assegurar as funções sociais da cidade, o Poder Executivo deverá utilizar os instrumentos jurídicos, tributários, financeiros e de controle urbanístico existentes e à disposição do Município.

Art. 202 O Município promoverá, em consonância com sua política urbana e respeitadas as disposições do plano diretor, programas de habitação popular destinados a melhorar as condições de moradia da população carente do Município.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

§ 1º A ação do Município deverá orientar-se para



- I - ampliar o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica e servidos por transporte coletivo;
- II - estimular e assistir, tecnicamente, projetos comunitários e associativos de construção de habitação e serviços;
- III - urbanizar, regulamentar e titular as áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização.

§ 2º Na promoção de seus programas de habitação popular, o Município deverá articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando couber, estimular a iniciativa privada e contribuir para aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população.

Art. 203 O Município, em consonância com a sua política urbana e segundo o disposto em seu plano diretor, deverá promover programas de saneamento básico destinados a melhorar as condições sanitárias e ambientais das áreas urbanas e os níveis de saúde da população.

Parágrafo Único - A ação do Município deverá orientar-se para:

- I - ampliar progressivamente a responsabilidade local pela prestação de serviços de saneamento básico;
- II - executar programas de saneamento em áreas pobres, atendendo à população de baixa renda, com soluções adequadas e de baixo custo para o abastecimento de água e esgoto sanitário;
- III - executar programas de educação sanitária e melhorar o nível de participação das comunidades na solução de seus problemas de saneamento;
- IV - levar à prática, pelas autoridades competentes, tarifas sociais para os serviços de água.

Art. 204 O Município deverá manter articulação permanente com os demais municípios de sua região e com o Estado visando à racionalização da utilização dos recursos hídricos e das bacias hidrográficas, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela União.

Art. 205 O Município, na prestação de serviços de transporte público, fará obedecer os seguintes princípios básicos:

- I - segurança e conforto dos passageiros, garantindo, em especial, acesso às pessoas portadoras de deficiências físicas;
- II - prioridade a pedestres e usuários dos serviços;
- III - tarifa social, assegurada a gratuidade aos maiores de 65 (sessenta e cinco) anos;
- IV - proteção ambiental contra a poluição atmosférica e sonora;
- V - integração entre sistemas e meios de transporte e racionalização de itinerários;
- VI - participação das entidades representativas da comunidade e dos usuários, através do Conselho Municipal de Transportes Coletivos, que será composto por um Vereador, um representante do Poder Executivo, dois representantes dos usuários indicados pelas Associações de Bairros, um representante de uma entidade civil da zona rural e um representante sindical;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)
VII - nenhuma tecnologia nova no sistema de transporte coletivo poderá ser implantada no Município sem prévia autorização legislativa;

Continuar



VIII - as vias públicas que sirvam de itinerário às linhas de transportes coletivos terão prioridade para pavimentação e conservação.

Parágrafo Único - A finalidade do Conselho Municipal de Transportes Coletivos será a formulação e o controle da política do setor e o seu Presidente será o Secretário de Serviços Públicos.

Art. 206 O Município através de sua política urbana e segundo o disposto em seu plano diretor, deverá promover planos e programas setoriais destinados a melhorar as condições do transporte público, da circulação de veículos e da segurança do trânsito.

Art. 207 As áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificação, resultantes de obras públicas ou de modificação de alinhamento, para serem vendidas aos proprietários lindeiros, dependerão de prévia avaliação e autorização legislativa, dispensada a concorrência.

Art. 208 Os cemitérios terão caráter secular e serão administrados pela autoridade municipal, sendo permitida a prática de atos religiosos em suas dependências.

Parágrafo Único - As associações religiosas e a iniciativa privada, poderão, na forma da Lei, instalar e manter cemitérios próprios, fiscalizados pelo Município.

Art. 209 Cabe ao Município:

I - autorizar, administrar e fiscalizar o uso do solo público pelas feiras livres;

II - fixar e sinalizar os limites das zonas de silêncio, de trânsito e tráfego em condições especiais;

III - autorizar e fiscalizar, conforme regulamento em vigor, a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais públicos.

Art. 210 O Município manterá permanente política habitacional integrada às da União e do Estado, objetivando a solução de carências de habitação tendo em vista os seguintes princípios:

I - pela oferta de lotes urbanizados;

II - pelo estímulo e incentivo à formação de cooperativas populares de habitação;

III - pelo atendimento prioritário à família carente;

IV - pela formação de programas pelo sistema de mutirão e ato-construção.

§ 1º Os títulos de propriedade serão expedidos pelo Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após a quitação de compra.

§ 2º As entidades de administração, direta ou indireta, responsáveis pelo setor habitacional, contarão com recursos orçamentários próprios e específicos à implantação dessa política.

Seção VI

DA POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Art. 211 O Município deverá atuar no sentido de assegurar a todos os cidadãos o direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado, essencial à qualidade de vida.

§ 1º Para assegurar esse direito, o Município deverá articular-se com os órgãos estaduais, regionais e federais competentes e ainda, quando for o caso, com outros municípios objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental.

§ 2º Incumbe ainda ao Município:

I - Exigir na forma da Lei a realização de estudos prévios do impacto ambiental para construção, instalação, reforma, recuperação, ampliação e operação de atividades ou obras potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, do qual se dará publicidade;

II - Verificar e informar periodicamente com o órgão competente as condições de balneabilidade da baía de Paranaguá e região costeira, divulgando os resultados na imprensa oficial do Município;

III - Conscientizar a comunidade sobre energia alternativa não poluidora tendo em vista a promoção do meio ambiente;

IV - Proteger a flora e a fauna, vedadas às práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam animais à crueldade;

V - Proibir a criação por munícipes, em áreas particulares, de animais exóticos ou silvestres.

Art. 212 Constituem áreas de proteção permanente:

I - Os manguezais, as praias, os costões e a mata atlântica;

II - As áreas que abriguem exemplares da fauna e da flora, bem como aqueles que sirvam como fonte de reprodução de espécies migratórias;

III - As paisagens notáveis;

IV - Os sambaquis;

V - As áreas das nascentes dos rios.

Art. 213 Observada a Legislação Federal em vigor fica permitida a implantação do uso de elementos nucleares radiativos destinados à pesquisa científica e ao uso terapêutico, que dependerá de projeto técnico de ambiente correspondente.

Parágrafo Único - O Poder Público Municipal estabelecerá um local apropriado para o depósito dos resíduos, provenientes de instalação referida neste artigo, devendo proceder fiscalização permanente.

Art. 214 A implantação de centrais termonucleares no território do Município de Paranaguá, observado o disposto no Artigo 209 da Constituição Estadual dependerá, para sua aprovação do consentimento de 2/3 (dois terços) dos eleitores do Município, através da consulta plebiscitária.

Art. 215 Ressalvado o que dispõe a Legislação pertinente relativa a transporte, manuseio e armazenamento, fica proibida a entrada nos limites territoriais e marítimos de Paranaguá, de resíduos ou materiais radiativos considerados lixo nuclear e produtos químicos altamente tóxicos, nocivos à saúde e ao meio ambiente.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Privacidade



Art. 216 O Município deverá atuar mediante planejamento, controle e fiscalização das atividades públicas ou privadas, causadoras efetivas ou potenciais de alterações significativas no meio ambiente.

Art. 217 O Município, ao promover a ordenação de seu território, definirá zoneamento e diretrizes gerais de ocupação que assegurem a proteção dos recursos naturais, em consonância com o disposto na Legislação Estadual pertinente.

Art. 218 A política urbana do Município e o seu plano diretor deverão contribuir para a proteção do meio ambiente, através da adoção de diretrizes adequadas de uso e ocupação do solo urbano.

Art. 219 Nas licenças de parcelamento, loteamento e localização, o Município exigirá o cumprimento da legislação de proteção ambiental emanada da União e do Estado.

Art. 220 As empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos deverão atender rigorosamente aos dispositivos de proteção ambiental em vigor, sob pena de não ser renovada a concessão ou permissão pelo Município.

Art. 221 O Município assegurará a participação das entidades representativas da comunidade no planejamento e na fiscalização da proteção ambiental, garantindo o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes de poluição e degradação ambiental ao seu dispor.

Art. 222 É vedado aos munícipes, a partir da promulgação desta Lei, ligar esgoto doméstico nas galerias de águas pluviais.

Art. 223 Os dejetos orgânicos deverão ser canalizados em rede cole-tora e receberão tratamento para sua degradação biológica, antes de serem esgotados nos rios, baía ou oceano, salvo na utilização de emissário marítimo.

Seção VII DA POLÍTICA AGRÍCOLA E AGRÁRIA

Art. 224 O Município assistirá os pequenos produtores e trabalhadores rurais e suas organizações legais, procurando proporcionar-lhes, entre outros benefícios, meios de produção e de trabalho, facilitar crédito, preços justos, saúde, educação, transportes, segurança, comunicação e bem-estar social.

Art. 225 O Município mobilizará recursos que dispuser para promover o meio rural, em sintonia com setores interessados da atividade privada, mediante elaboração de um Plano de Desenvolvimento que envolva as áreas agrícolas e pesqueiras.

§ 1º Para a consecução desses objetivos o Município poderá contar com a participação de líderes comunitários, técnicos e organizações do meio rural, na identificação, formulação e execução do seguinte:

- I - investimentos em benefícios sociais na área rural;
- II - a ampliação e manutenção da rede viária rural para atendimento ao transporte de pessoas e à produção;
- III - a conservação e a sistematização dos solos;
- IV - a preservação da flora e a fauna;

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

V - a proteção ao meio ambiente e combate à poluição;

Continuar



VI - o fomento à produção agropecuária e à organização do abastecimento alimentar;

VII - a assistência técnica e extensão rural oficial;

VIII - a irrigação e drenagem;

IX - a habitação rural;

X - a fiscalização sanitária e de uso de solo;

XI - incentivar a organização do produtor e trabalhador rural;

XII - o beneficiamento e a industrialização de produto da agropecuária;

XIII - outras atividades e instrumentos de política agrícola.

Art. 226 O Poder Público Municipal assegurará a orientação técnica da produção agropecuária, o estímulo à organização rural e os conhecimentos sobre racionalização de uso de recursos naturais, prioritariamente aos pequenos produtores, coparticipando com os Governos Federal e Estadual, na manutenção da unidade de serviço de assistência técnica e extensão rural do Município.

Art. 227 [Lei Municipal instituirá o Conselho do Desenvolvimento Rural, integrado pelos organismos, entidades e lideranças atuantes no meio rural do Município e com as funções principais de:](#)(Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 08/2000)

I - recomendar o Plano de Desenvolvimento Rural Integrado;

II - participar na elaboração do plano operativo anual, articulando as ações dos vários organismos;

III - opinar sobre a distribuição de recursos, destinado ao atendimento na área rural;

IV - acompanhar, apoiar e avaliar a execução dos planos agrícolas em desenvolvimento no Município;

V - analisar e sugerir medidas corretivas de preservação do meio ambiente municipal.

Art. 228 Observada a Lei Federal, o Poder Municipal colocará seus órgãos e recursos afins, no sentido de participar ativamente da implantação de assentamentos, no município, juntamente com os organismos Federal e Estadual, desempenhando ações concretas, como a construção de estradas e infra-estrutura básica, atendimento à saúde, educação, apoio e orientação técnica e extensão rural, além de outras ações e serviços indispensáveis à viabilização da Reforma Agrária.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1º A remuneração do Prefeito Municipal não poderá ser inferior à remuneração paga a servidor do Município, na data de sua fixação.

Art. 2º Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias destinadas à Câmara Municipal, inclusive os créditos suplementares e especiais, ser-lhe-ão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, na forma que dispuser a Lei complementar a que se refere o Artigo 165, § 9º da Constituição Federal.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar



Parágrafo Único - Até que seja editada a Lei complementar referida neste artigo, os recursos da Câmara Municipal ser-lhe-ão entregues:

I - até o dia 20 (vinte) de cada mês, os destinados ao custeio da Câmara;

II - dependendo do comportamento da receita, os destinados à despesa de capital.

Art. 3º Nos distritos já existentes, a posse do Administrador Distrital dar-se-á 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei Orgânica, ficando o Prefeito Municipal autorizado a criar o respectivo cargo em comissão, da mesma natureza do de Secretário Municipal.

Art. 4º Dentro de 180 (cento e oitenta) dias proceder-se-á a revisão dos direitos dos servidores públicos municipais inativos, pensionistas e a autorização dos proventos e pensões a eles devidos a fim de ajustá-lo ao disposto nesta Lei.

Parágrafo Único - Na atualização dos proventos e pensões referidas neste artigo serão incluídos os adicionais calculados sobre o Símbolo de aposentadoria, bem como as verbas de representação para os servidores em atividade.

Art. 5º Os planos de Cargos e Salários a que aludem os artigos 84 e 96 deverão ser implantados 360 (trezentos e sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

Art. 6º O quadro de pessoal sob regime estatutário é considerado em extinção o que se dará pela aposentadoria e morte de seus ocupantes.

Art. 7º O Poder Executivo após a promulgação desta Lei Orgânica criará:

I - O Departamento de Pesca e Agricultura do Município;

II - Escola Municipal Rural de 1º grau nas áreas centrais das comunidades da Serra da Prata compreendidas pelas colônias Maria Luiza, Pereira, Quintilha, Santa Cruz e São Luiz;

III - O Conselho de Defesa do Meio Ambiente (CODEMA) destinado às consultas, orientará a normatização relativas à sua política de desenvolvimento e defesa da ecologia do Município;

IV - O Conselho de Desenvolvimento Comercial, Industrial, Turístico, Agrícola e da Exportação Mineral de Paranaguá, com a finalidade de analisar e aprovar projetos recomendando-os ou não, aos organismos competentes - com o intuito de estimular o desenvolvimento ordenado de sua economia;

V - A Comissão de Defesa da Economia Popular;

VI - O Departamento de Educação Especial vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VII - O Conselho Municipal da Juventude.

§ 1º A partir da data da promulgação da presente Lei Orgânica, o Município terá os seguintes prazos para cumprimento previstos nos incisos:

I - Até 31 de dezembro de 1993.

II - Até 31 de dezembro de 1993.

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

III - Até 31 de dezembro de 1993.

Continuar



IV - Até 31 de dezembro de 1993.

V - Até 31 de dezembro de 1993.

VI - Até 31 de dezembro de 1993.

VII - Até 31 de dezembro de 1993. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/1993)

Art. 8º O Município implantará o ensino de 1º grau completo no prazo de 02 (dois) anos nas localidades de Maciel, Amparo, Eufrasina, São Miguel, Europinha/Nácar, Ilha do Mel/Encantadas/Nova Brasília, nas áreas centrais das Colônias da Serra da Prata e nos Balneários.

Art. 9º O Município no prazo de 02 (dois) anos, a partir da promulgação desta Lei, adotará medidas administrativas necessárias à identificação e delimitação de seus bens imóveis, inclusive na área rural.

Art. 10 O Plano Diretor será aprovado por Lei municipal específica, pela maioria de 2/3 (dois terços) dos votos dos membros da Câmara Municipal em votações com intervalos de 10 (dez) dias.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da promulgação desta Lei para encaminhar à Câmara o anteprojeto do Plano Diretor.

Art. 11 O Prefeito Municipal no prazo de 120 (cento e vinte) dias da promulgação desta Lei encaminhará à Câmara Municipal, anteprojeto de Lei criando a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 12 Nos 10 primeiros anos da promulgação da Constituição Federal, o Município desenvolverá esforços, com a mobilização de todos os setores organizados da sociedade e com a aplicação de, pelo menos 50% (cincoenta por cento) dos recursos a que se refere o Artigo 212 da Constituição Federal, para eliminar o analfabetismo e universalizar o ensino fundamental, como determina o Artigo 60, do ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 13 O Município mandará imprimir esta Lei Orgânica para distribuição nas escolas e entidades representativas da comunidade, gratuitamente, de modo que se faça a mais ampla divulgação do seu conteúdo.

Art. 14 Esta Lei Orgânica, aprovada pela Câmara Municipal, será por ela promulgada e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaguá, 05 de abril de 1.990

MESA EXECUTIVA

PRESIDENTE

1º SECRETÁRIO

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

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 21/07/2020

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência neste Portal. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa [Política de Privacidade](#)

Continuar

PORTARIA Nº 008/2022 – Campus de Paranaguá

Nomeia a Coordenadora do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da UNESPAR - Campus de Paranaguá.

O Diretor da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR – *Campus* de Paranaguá, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º. **Nomear** a professora **LILIANE DA COSTA FREITAG**, RG nº 5.826.346-0/PR, pelo período de 04 (quatro) anos, para coordenar as atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná da UNESPAR;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, as disposições em contrário;

Art. 3º. Publique-se no site da UNESPAR – *Campus* de Paranaguá.

Paranaguá, 21 de março de 2022.



Prof. Dr. Luís Fernando Roveda
Diretor Geral do *Campus* de Paranaguá – em exercício
Portaria nº 375/2022 – REITORIA/UNESPAR



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026402008-18

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.017.458/0001-15**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 23/07/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: MUNICIPIO DE PARANAGUA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.017.458/0001-15

Certidão nº: 9644875/2022

Expedição: 25/03/2022, às 10:59:41

Validade: 21/09/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MUNICIPIO DE PARANAGUA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.017.458/0001-15**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0251500-60.1995.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0109700-29.2004.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0120300-12.2004.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0111500-58.2005.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0050500-23.2006.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0097100-68.2007.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0131700-81.2008.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0152800-92.2008.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0173000-23.2008.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0180300-36.2008.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

0266600-64.2009.5.09.0022 - TRT 09ª Região ** (1ª VARA DO TRABALHO DE PARANAGUÁ)

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 11.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MUNICIPIO DE PARANAGUA
CNPJ: 76.017.458/0001-15

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:50:34 do dia 11/01/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/07/2022.

Código de controle da certidão: **D177.A6B4.384C.B3CC**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.017.458/0001-15

Razão Social: PREF MUNIC PARANAGUA

Endereço: RUA JULIA DA COSTA 322 / CENTRO / PARANAGUA / PR / 83203-060

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/03/2022 a 14/04/2022

Certificação Número: 2022031616172563743830

Informação obtida em 25/03/2022 14:45:37

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

TERMO DE POSSE DE CARGO DE PREFEITO

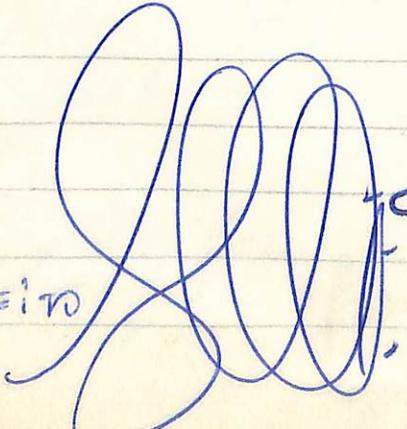
Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (2021), às 12:00 horas, na Estação Ferroviária Dom Pedro II, em Paranaguá, Estado do Paraná, com a presença dos secretários municipais, vereadores eleitos e convidados em geral, reuniram-se todos para a cerimônia de posse de cargo de Prefeito, em virtude da reeleição do senhor Marcelo Elias Roque e seu Vice Prefeito eleito, senhor José Carlos Borba, que assumem a Gestão municipal 2021-2024, a partir desta data.

Para iniciar a cerimônia, o Prefeito reeleito fez um relato das atividades em andamento, dos trabalhos da Administração Municipal. Prosseguindo, foi efetuada a posse do cargo de Prefeito municipal e Vice Prefeito, ambos sendo empossados, neste ato público.

O Prefeito empossado fez uso da palavra manifestando-se aos presentes, em juramento, que dará continuidade aos trabalhos que estão sendo desenvolvidos em Paranaguá e conta com o apoio e compromisso de todos para o sucesso dos trabalhos.

Após, foi encerrada a cerimônia, cuja ata será no final assinada pelo Prefeito, pelo Vice Prefeito e todas as autoridades presentes.

Paranaguá, Estação Ferroviária Dom Pedro II, em 01 de janeiro de 2021.


PREFEITO


VICE PREFEITO

TESTE MUNDAS :

~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
 Silveira

1º Tabelionato de Notas - Titular: Solange F. P. Machado
Rua Julia da Costa, 226-Paranaaguá-Paraná-Fone(41)3423-0034-e-mail:primeriotabelionatonotasparanagua@gmail.com



1815424CVAA0000000145421T

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: MARCELO ELIAS ROQUE do que dou fé. Emolumentos R\$12,16

Em test. _____ da Verdade. Paranaaguá, 08 de janeiro de 2021.

00009129(001-00016935) SOLANGE DE FÁTIMA PORTO MACHADO - Tabelião





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Procuradoria Geral do Município

Processo nº 9752/2022

Ementa: TERMO DE COOPERAÇÃO DO NOVO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E PESQUISA HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ- POSSIBILIDADE.

I. RELATÓRIO

Trata-se do encaminhamento requerimento firmar termo de convênio entre o Município de Paranaguá, cujo objeto é estabelecer parceria entre as partes a fim de promover consolidação das ações do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná.

É o relatório, passo a opinar.

II. ANÁLISE JURÍDICA

Encaminha à oitiva desta Procuradoria Geral do Município Termo de Cooperação Técnica.

Importante destacar que o exame dos autos processuais restringe-se aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da administração, observando os requisitos legalmente impostos.

A Administração Pública esta sujeita ao princípio da legalidade conforme dispõem o art. 37, caput, da Constituição Federal, não havendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Procuradoria Geral do Município

espaço para liberdades e vontades particulares, deve, o agente público, sempre agir com a finalidade de atingir o bem comum, os interesses públicos, e sempre segundo aquilo que a lei lhe impõe, só podendo agir secundum legem.

A Secretária Municipal de Administração, em suas atribuições possui autonomia para firmar o presente Termo de Cooperação respeitando os interesses da municipalidade e comprovando o interesse público.

O presente Termo de Cooperação será celebrado entre a Universidade Estadual do Paraná tendo por objetivo a capacitação acadêmica e docência na área de arquivologia no município.

Ainda quanto o tema, os arquivos públicos municipais são importantes fontes de informação que contribuem para a boa governança do município, permitindo atender, sobretudo, questões relacionadas à cidadania, administração, economia e Justiça.

De acordo com a legislação todos os municípios devem possuir um arquivo público institucionalizado em sua estrutura administrativa para atender à Constituição Federal de 1988 e à Lei de Arquivos, de 1991, devendo cumprir com as leis de Responsabilidade Fiscal – LRF (lei complementar 101/2000), da Transparência (lei complementar 131/2009) e da lei nº 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação.

A Lei Federal de Arquivos n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, art. 1.º diz que "É dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Procuradoria Geral do Município

elemento de prova e informação".

A Lei Federal de Arquivos n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu Artigo. 4º ainda afirma que:

"Art. 4º Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas".

A Lei 12.527, de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação é outro importante instrumento de regulamentação para os arquivos municipais. A Lei garante o direito constitucional de acesso às informações públicas, sendo dever de ofício da Administração Pública promover a transparência de seus atos para a sociedade.

Dito isto, e conforme documentação que instrui o presente termo o Secretaria de administração apresentou as devidas justificativas e documentação necessária para análise do presente requerimento, considerando ainda a manifestação que ressaltou o interesse público, bem como as alterações feitas na minuta conforme consta em anexo, não há óbices.

Portanto, considerando que não haverá transferência de valores, entre as partes, ficando a cargo de cada uma das partes arcar com seus gastos e, observando sobretudo, o **princípio da eficiência** aplicável a Administração Pública, destaca-se o artigo 4º, inciso II, da Lei

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Procuradoria Geral do Município

Complementar Federal nº 140/2011:

"Art. 4º Os entes federativos podem valer-se, entre outros, dos seguintes instrumentos de cooperação institucional:
II - **convênios, acordos de cooperação técnica e outros instrumentos similares com órgãos e entidades do Poder Público, respeitado o art. 241 da Constituição Federal;**

Assim, o termo de convênio ou acordo de cooperação, pode ser conceituado como instrumento jurídico formalizado entre órgãos e entidades da Administração Pública, com objetivo de firmar interesse na mútua cooperação, visando execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco.

Ressalta-se ainda quanto à boa política entre o Município, e os órgãos federativos, neste ato representado pela Universidade Estadual do Paraná.

É o parecer.

III. DIPOSITIVO

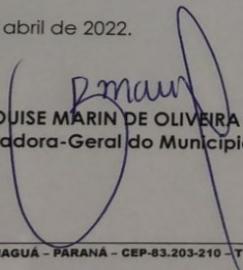
Diante do exposto, opina-se pela possibilidade jurídica do pedido salvaguardando os interesses públicos mediante assinatura do termo firmado entre as partes.

Encaminhe-se para deliberação do Sr. Prefeito.

Paranaguá 06 de abril de 2022.

HOMOLOGO

Em...../...../.....


BRUNNA HELOÍSE MARIN DE OLIVEIRA SANTOS
Procuradora-Geral do Município

Marcelo Elias Roque
PREFEITO



ePROCOLO



Documento: **ParecerfavoraveljuridicoprefeituradeParanagua.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 08/04/2022 11:55.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 08/04/2022 11:55.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
f51249caedbe4320c2c9c7a9cfc363bc.

PARECER TÉCNICO 009/2022
Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR

Processo Nº: 18.840.717-0

- 1) Concedente: Universidade Estadual do Paraná - Unespar.
- 2) Conveniente: Município de Paranaguá, por meio da Prefeitura Municipal.

Objeto do Termo de Cooperação Guarda Chuva:

O presente Termo Cooperação visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do campus de Paranaguá, da Unespar. A Unespar, Campus de Paranaguá, pretende trabalhar em cooperação com a Prefeitura Municipal de Paranaguá a fim de implementar ações correlatas ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Resolução 002/2022 e Resolução 006/2022 - Campus de Paranaguá), ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a construção de conhecimentos pelos acadêmicos, docentes e pesquisadores e comunidade em geral visando, para os primeiros, a promoção do crescimento na sua área de atuação e, para a comunidade, a possibilidade de acesso à sua própria história, como determina a lei de acesso à informação.

Objeto do Termo de Cessão de Uso de Documentos:

O presente Termo tem por objeto a Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, e demais acervos de valor histórico de outros departamentos pertencentes à CEDENTE em favor da CESSIONÁRIA, para o Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão do Colegiado de História vinculado ao Campus de Paranaguá pelo período de 30 (trinta) anos, com possibilidade de prorrogação.

1) Dos documentos do processo apresentados por meio do e-protocolo:

- I) Memorando 001/2022 - CEDOC Litoral, à folha 03;
- II) Projeto do CEDOC, às folhas 04 a 12;
- III) Regulamento do CEDOC, às folhas 13 a 19;
- IV) Minuta do Termo de Cooperação Guarda Chuva, às folhas 20 a 25;
- V) Minuta do Termo de Cessão de Uso de Documentos, às folhas 26 a 28;
- VI) Resolução 002/2022 - Campus de Paranaguá, que aprova a criação do Centro de Documentação Histórica do Litoral, à folha 29;
- VII) Resolução 006/2022 - Campus de Paranaguá, que aprova o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral, à folha 30;
- VIII) Lei Orgânica do Município de Paranaguá, às folhas 31 a 82;
- IX) Portaria 008/2022 - Campus de Paranaguá, que nomeia a coordenadora do CEDOC, à folha 83;
- X) Certidões da Prefeitura Municipal de Paranaguá, às folhas 84 a 88;
- XI) Termo de Posse do Prefeito Municipal, às folhas 89 a 90;
- XII) Parecer Jurídico da Prefeitura, às folhas 91 a 94.

2) Dos Encaminhamentos:

- I) Análise e Parecer Técnico da Diretoria de Projetos e Convênios;
- II) Análise e parecer da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- III) À Procuradoria Jurídica da Unespar;
- IV) Ao Pró-Reitor de Planejamento para apreciação e possível inclusão na pauta de reunião do Conselho de Planejamento de Administração e Finanças da Unespar;
- V) Conselho de Planejamento de Administração e Finanças da Unespar.

3) Parecer Técnico:

Considerando os Termos de Cooperação Guarda Chuva e de Cessão do uso de Documentos.

Esta Diretoria é de Parecer Técnico favorável, a continuidade da tramitação nas demais unidades do processo.

É o parecer.

Paranavaí, 08 de abril de 2022.4.8

Gisele Maria Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
Pró-Reitora de Planejamento - Unespar



ePROTOCOLO



Documento: **ParecerTecnico009.2022CEDOCPGUA.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 08/04/2022 12:07.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 08/04/2022 12:07.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
98593412b0b3dc72eb26eeabcd0e07b0.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 08/04/2022 12:11

DESPACHO

Paranavaí, 08/04/2022.
Prezada Pró-reitora de Ensino de Graduação da Unespar, Sra. Marlete Schaffrath;
Prezada Pró-reitora de Extensão e Cultura da Uespar, Sra. Rosimeire Darc Cardoso;
Prezado Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação da Unespar, Sr. Carlos Alexandre Molena Fernandes.

Considerando a Minuta do Termo de Cooperação Guarda Chuva, entre o Município de Paranaguá, por meio de sua Prefeitura Municipal e a Unespar, que prevê o desenvolvimento do Centro de Documentação Histórica do Litoral, vinculado ao Colegiado de História do Campus de Paranaguá.

Solicitamos por gentileza, análise e parecer, para a continuidade da tramitação do Termo.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_2.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 08/04/2022 12:11.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 08/04/2022 12:11.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
20b2e1de10722c6c9398eef99a8a205f.



PARECER Nº. 02/2022 – PROEC/UNESPAR

Assunto: Termo Cooperação visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná

Interessado: Diretoria de Projetos e Convênios

I. Análise

O Termo de Cooperação em tela destina-se a amparar legalmente as ações de ensino, pesquisa e extensão, realizadas junto ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, Campus de Paranaguá. Por meio do Termo, a Universidade Estadual do Paraná, Campus de Paranaguá, tem por objetivo desenvolver ações conjuntas com a Prefeitura Municipal de Paranaguá, com o objetivo de contribuir para a construção de conhecimentos pelos acadêmicos, docentes e pesquisadores, promovendo o crescimento da área acadêmica bem como a possibilidade de oferecer à comunidade maior acesso a história cultural da localidade onde mora.

O Parecer Técnico 009/2022 – DPC/Unespar informa a regularidade de tramitação dos documentos necessários à celebração do Termo de Cooperação 004/2022, bem como a anuência dos demais setores envolvidos; de modo que o processo encontra-se fundamentado legalmente, atendendo à legislação e regulamentos da universidade.

II. Parecer

Considerando a importância do apoio necessário ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão junto ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, bem como as inúmeras possibilidades de estabelecer um diálogo profícuo para todos os envolvidos; de somos de parecer favorável à continuidade da tramitação do processo.

Apucarana-PR, 08 de abril de 2022.

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Universidade Estadual do Paraná – Campus de Apucarana
Av. Minas Gerais, 5021 - Apucarana – Paraná – Brasil – 86813-250
Fone: (43) 3420-5700



ePROTOCOLO



Documento: **Parecer002.22.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 08/04/2022 12:35.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 08/04/2022 12:33.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
c8196c1fbd187d3d08394ebbefbc37d.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITOR DE EXTENSAO E CULTURA**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 08/04/2022 12:35

DESPACHO

Prezada Diretora de Projetos e Convênios,

Segue Parecer da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura para celebração do Termo de Cooperação, objeto deste protocolo.
Atenciosamente,

Rosimeiri Darc Cardoso
Pró-Reitora de Extensão e Cultura



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em 08/04/2022 12:35.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Rosimeiri Darc Cardoso** em: 08/04/2022 12:35.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
a9ed183ce3261c428a2a4d79d64f2f88.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITOR DE PESQ. E PÓS-GRADUAÇÃO**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 08/04/2022 13:37

DESPACHO

A PRPPG manifesta parecer favorável a celebração do termo de cooperação, considerando que já foi aprovado nas instâncias anteriores e por se tratar de uma excelente oportunidade no que se refere ao desenvolvimento de pesquisas científicas.

Paranavaí, 08/04/2022.

Respeitosamente,
Carlos Alexandre Molena Fernandes
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - UNESPAR
Portaria n. 232/2022



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_4.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Alexandre Molena Fernandes** em 08/04/2022 13:37.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Carlos Alexandre Molena Fernandes** em: 08/04/2022 13:37.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
e7ace02f777f896450a78ab146d50d5.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PRÓ-REITOR DE ENSINO E GRADUAÇÃO**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 11/04/2022 11:36

DESPACHO

Prezada Sra. Gisele Ratigueri
Diretora de Projetos e Convênios- DPC/ PROPLAN/UNESPAR
Esta Pró reitoria e de parecer favorável à tramitação da Minuta do Termo de Cooperacao Guarda Chuva, entre o Municipio de Paranagual e a Unespar.
Considera-se que conforme previsto, o desenvolvimento do Centro de Documentacao Historica do Litoral, vinculado ao Colegiado de Historia do Campus de Paranagua é uma ótima oportunidade de formação para nossos acadêmicos nos cursos de Graduação;
Considera-se também proveitosa a participação de docentes nesse projeto formativo que envolve ensino, pesquisa e extensão universitária;
Considera-se finalmente o envolvimento desejável na Unespar com a produção de conhecimento e cultura locais.

Atenciosamente
Porfa. Marlete Schaffrath
Pró reitora- PROGRAD/UNESPAR



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_5.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em 11/04/2022 11:36.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Marlete dos Anjos Silva Schaffrath** em: 11/04/2022 11:36.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
4e46bf0c6b3e7a2c5d3caed25e5392dd.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 11/04/2022 11:44

DESPACHO

Paranavaí, 11/04/2022.

Prezado Procurador.

Considerando o documentos do presente protocolado, solicitamos por gentileza, Parecer Jurídico e se necessário, dispensa de licitação

Agradecemos.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri



ePROCOLO



Documento: **DESPACHO_6.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 11/04/2022 11:44.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 11/04/2022 11:44.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
8f828f37783d096be219cd7f17b17b00.



PARECER N. 009/2022-DI-ADM-PROJUR/UNESPAR

Protocolo Digital: 18.840.717-0

EMENTA: Termo de Cooperação e Termo de Cessão de Uso de documentos que entre si celebram a Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR e a Prefeitura Municipal de Paranaguá.

Objeto: Minuta do Termo Cooperação que visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná e Minuta do Termo de Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal.

Interessado(s): Diretora de Projetos e Convênios da UNESPAR.

I. Histórico

Trata-se de processo encaminhado pela Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, Sra. Gisele Ratigueri, solicitando parecer técnico acerca do Termo de Cooperação “Guarda Chuva” que visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do campus de Paranaguá, da Unespar e da Minuta do Termo de Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, e demais acervos de valor histórico de outros departamentos, conforme Projeto, nos termos do Protocolo Digital n.º 18.840.717-0, controlado pelo Sistema de Protocolo Integrado WEB E-PROTOCOLO, sendo encaminhado o volume do processo eletrônico e o fluxo de trabalho.

O Processo segue acompanhado dos seguintes documentos:

Fls.03 - Memorando 001/2022 - CEDOC Litoral;
Fls.04 a 12 - Projeto do CEDOC;
Fls.13 a 19 - Regulamento do CEDOC;
Fls.20 a 25 - Minuta do Termo de Cooperação Guarda Chuva;
Fls. 26 a 28 - Minuta do Termo de Cessão de Uso de Documentos;
Fls.29 - Resolução 002/2022 - Campus de Paranaguá, que aprova a criação do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
Fls. 30 - Resolução 006/2022 - Campus de Paranaguá, que aprova o Regulamento do Centro de Documentação Histórica do Litoral;
Fls.31 a 82 - Lei Orgânica do Município de Paranaguá;
Fls. 83 - Portaria 008/2022 - Campus de Paranaguá, que nomeia a coordenadora do CEDOC;
Fls.84 - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual em nome da Prefeitura Municipal de Paranaguá;
Fls.85 a 86 - Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;



Fls.87 - Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
Fls.88 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
Fls.89 a 94 - Termo de Posse do Prefeito Municipal;
Fls.91 a 94 - Parecer Jurídico da Prefeitura;
Fls.95 a 96 – Parecer Técnico n.009/2022 da Diretoria de Projetos e Convênios - UNESPAR;
Fls.98 – Parecer 02/2022 da Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação - Sra.Rosimeiri Darc Cardoso;
Fls.100 - Despacho do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação - UNESPAR, Sr.Carlos Alexandre Molena Fernandes;
Fls.101 - Despacho da Pró-reitora da PROGRAD, Prof. Marlete Schaffrath Cardoso;
Fls.102 – Despacho da Diretora de Projetos e Convênios – UNESPAR, solicitando Parecer Jurídico, e dispensa de licitação, se for o caso.

Feito o breve relatório, seguem as considerações.

I- Minuta do Termo de Cooperação e Termo de Cessão

Termo de Cooperação Guarda Chuva visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do campus de Paranaguá, da Unespar.

A Unespar, Campus de Paranaguá, pretende trabalhar em cooperação com a Prefeitura Municipal de Paranaguá a fim de implementar ações correlatas ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Resolução 002/2022 e Resolução 006/2022 - Campus de Paranaguá), em prol da lei de acesso à informação (Lei nº 12.157/11), sem repasses financeiros, de onde destaca-se a seguinte cláusula:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Cooperação visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do campus de Paranaguá, da Unespar. A Unespar, Campus de Paranaguá, pretende trabalhar em cooperação com a Prefeitura Municipal de Paranaguá a fim de implementar ações correlatas ao Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná (Resolução 002/2022 e Resolução 006/2022 - Campus de Paranaguá), ambas se beneficiando e ao mesmo tempo contribuindo para a construção de conhecimentos pelos acadêmicos, docentes e pesquisadores e comunidade em geral visando, para os primeiros, a promoção do crescimento na sua área de atuação e, para a comunidade, a possibilidade de acesso à sua própria história, como determina a lei de acesso à informação.

Por sua vez, o Termo de Cessão tem por objeto a Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, e demais acervos de valor histórico de outros departamentos pertencentes, de onde destacam-se as seguintes cláusulas:



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, e demais acervos de valor histórico de outros departamentos pertencentes à CEDENTE em favor da CESSIONÁRIA, para o Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão do Colegiado de História vinculado ao Campus de Paranaguá pelo período de 30 (trinta) anos, com possibilidade de prorrogação.

Parágrafo Primeiro. A presente cessão se dará a título precário, não oneroso e por prazo determinado, sendo que os documentos cedidos não podem, de forma alguma, ser utilizado em finalidade diversa da prevista na Cláusula Primeira.

Parágrafo Segundo. O laudo de estado de conservação, elaborado no momento da entrega dos documentos, será parte integrante deste Termo.

II- Da Legislação

O presente Acordo de Cooperação deverá observar, especialmente as disposições da Lei Estadual nº 20.541/2021; da Lei Estadual nº 15.608/2007; da Lei Federal nº 14.133/2021; da Lei Federal n.8.159 de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; do Decreto Estadual nº 3.539/2019; da Lei de Acesso Informação; da Lei Geral de Proteção de Dados; além das demais legislações pertinentes.

Neste caso, a Lei Estadual n.15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos poderes do Estado do Paraná, dispõe:

“Art. 4º. Para os fins desta lei considera-se:

[...]

XII – Convênio – **acordo**, ajuste ou instrumento congênere firmado por entidades públicas entre si ou com particulares, para a consecução de objetivos comuns, sem remuneração ou cobrança de taxas entre os partícipes; (Destaque nosso).”
(Grifo nosso).

Destarte, por se tratar de uma convergência de interesses, entre a Fundação Araucária e a Unespar, não há que se falar em obrigatoriedade de um processo ou de mesmo de dispensa de licitação (artigo 24 inciso XIII da Lei nº 8.666/93).

Por sua vez, a Lei Federal n.8.159 de 1991, esclarece o tema da gestão documental em questão, nestes termos:

Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e



4

arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 5º - A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.

Art. 6º - Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Dos Arquivos Públicos

Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

§ 1º - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º - A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 8º - Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas freqüentes.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 9º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 10º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Ainda neste sentido, sobre a gestão documental, vale observar o “REGULAMENTO DO CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DO LITORAL DO PARANÁ, DO CAMPUS DE PARANAGUÁ, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ / UNESPAR” (fls.13 a 19).

III - Das Recomendações

Recomenda-se, *in casu*, sejam a execuções dos Termos estejam em consonância com “Manual de Gestão de Documentos do Estado do Paraná”, elaborado pelo Departamento Estadual de Arquivo Público e aprovado pelo Decreto Estadual nº 3.539/2019, na execução do respectivo Plano de Trabalho, documento disponibilizado no seguinte endereço:

https://www.administracao.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2021-10/Manual_de_Gestao_de_Documentos_do_Estado_do_Parana_2019_-_4_edicao_DEAP.pdf

Com relação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei Federal nº



5

13.709/2018, cumpre mencionar que o tratamento de dados para a execução deste Convênio se dá nas Base Legais dos art.7º, III e do art.11, II “b”:

Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

(...)

Art. 11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

II - sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

b) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;

No mesmo sentido, sempre deverá ser observada a base legal que legitime o tratamento dos dados pessoais, e não sendo aquelas previstas para a execução do presente Termo de Cooperação, justificar o enquadramento da base legal cabível de forma transparente (Princípio da Finalidade, art.6º, I da LGPD).

Frise-se que deverão ser utilizados somente os dados necessários à execução do presente Termo de Cooperação (Princípio da necessidade, art.6º, III da LGPD) e que os partícipes exercerão o controle dos dados que tiverem acesso por meio deste Termo/Acordo, responsabilizando-se sobre estes (art.5º, VI da LGPD).

III – Da documentação necessária

Uma vez que o Acordo de Cooperação entre entidades públicas não acarretará quaisquer repasses financeiros do MUNICÍPIO para a Unespar (Cláusula Quinta), algumas formalidades podem ser dispensadas.

Contudo, vale arrolar os documentos elencados nos artigos 136 e 137 da Lei 15.608/2007, que estabelece as normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos poderes do Estado do Paraná, arrolando os documentos que deverão instruir o convênio (acordo), *in verbis*:

“136. Os processos destinados à celebração de convênio deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - ato constitutivo da entidade conveniente;

II - comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico;

III - prova de regularidade do conveniente para com as Fazendas Públicas;

IV - prova de regularidade do conveniente para com a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação (CRS);

V - plano de trabalho detalhado, com a clara identificação das ações a serem



implementadas e da quantificação de todos os elementos:

- VI - prévia aprovação do plano de trabalho pela autoridade competente;
- VII - informação das metas a serem atingidas com o convênio;
- VIII - justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do convênio;
- IX - especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada;
- X - orçamento devidamente detalhado em planilha;
- XI - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- XII - correspondente cronograma de desembolso;
- XIII - indicação das fontes de recurso e dotação orçamentária que assegurarão a integral execução do convênio;
- XIV - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- XV - declaração do ordenador de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XVI - declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes de convênio a ser celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato.

(...)

Art. 137. A minuta do convênio deve ser adequada ao disposto no artigo anterior, devendo, ainda, contemplar:

- I - detalhamento do objeto do convênio, descrito de forma precisa e definida;
- II - especificação das ações, item por item, do plano de trabalho, principalmente as que competirem à entidade privada desenvolver;
- III - previsão de prestações de contas parciais dos recursos repassados de forma parcelada, correspondentes e consentâneos com o respectivo plano e cronograma de desembolso, sob pena de obstar o repasse das prestações financeiras subsequentes;
- IV - indicação do agente público que, por parte da Administração, fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio e dos recursos repassados, bem como a forma do acompanhamento, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestação da satisfatória realização do objeto do convênio;

Assim, cabe destacar a presença dos gestores que ficarão encarregados pela execução do contrato:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A responsabilidade pela fiscalização do presente TERMO DE COOPERAÇÃO por parte da Unespar caberá a Professora Liliane da Costa Freitag, inscrito(a) sob o CPF nº 654.173.309-06, e pela Prefeitura Municipal de Paranaguá caberá ao(a) Rogério de Oliveira, inscrito no CPF nº 028.081.439-90.

Com relação ao trâmite necessário, a minuta em análise, portanto, **deverá observar os trâmites previstos nos artigos 7º, art. 21, art.32 do Regimento Interno da UNESPAR e a Resolução 11/2015-CEPE/UNESPAR, ao regulamentar a extensão na UNESPAR, in verbis:**

“Art. 11. A tramitação para aprovação das propostas segue, via protocolo no Campus, a seguinte ordem:

- I – Colegiado de Curso: para ciência e **manifestação circunstanciada** considerando a adequação da proposta ao Projeto Pedagógico do Curso;
- II – **Divisão de Extensão e Cultura do Campus:** para verificação quanto à adequação a este regulamento e parecer acerca de sua exequibilidade;



Procuradoria Jurídica

III – **Divisão de Planejamento do Campus** (se necessário): para conhecimento e parecer sobre as questões orçamentárias, quando houver essa previsão;

IV - **Centro de Área: para aprovação do Conselho em consonância com a política institucional, mediante julgamento do mérito da proposta;**

V - **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura: para registro e emissão do Ato de Aprovação;**

VI - **Divisão de Extensão e Cultura do Campus:** para guarda, acompanhamento das atividades por meio dos relatórios e/ou in loco, e arquivamento ao término da proposta.

[...]

§3º **Quando a proposta implicar na Celebração de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com Instituições ou Agências de Fomento Externas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura deverá encaminhar o processo para o órgão competente antes da devolutiva à Divisão de Extensão e Cultura do Campus.**

Recomenda-se a juntada e elaboração do respectivo Plano de Trabalho, cujo cronograma de execução deve observar o prazo de duração observando a Resolução Nº 011/2015 - CEPE/UNESPAR que prevê:

Art. 15. Os cronogramas de atividade devem respeitar os seguintes períodos:

I – Projeto: máximo de 24 meses, renováveis por igual período;

II – Programa: mínimo de 12 meses e atualização dos dados a cada alteração da proposta original por meio de nova tramitação;

Parágrafo único. Os proponentes poderão dar início às atividades somente após publicação do Ato de Aprovação da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Desse modo, o presente Convênio deve ser implementado em conformidade com o Regimento Interno da Unespar, com a Lei do Estado do Paraná 15.608/2007, bem como observando o Manual de Convênios UNESPAR (março/2021): <http://unespar.edu.br:8081/PROPLAN/menu-principal/diretoria-de-projetos-e-convenios/resolucao-no-002-2021-aprova-o-manual-de-projetos-e-covenios-da-unespar-1.pdf>

IV- Conclusão

Com os apontamentos acima, essa Procuradoria Jurídica manifesta-se pela viabilidade de firmar o Termo de Cooperação “Guarda Chuva” que visa o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito das atividades do Centro de Documentação Histórica do Litoral do Paraná, órgão vinculado ao Colegiado de História, do campus de Paranaguá, da Unespar e da respectiva Minuta do Termo de Cessão de Uso de Documentos do acervo custodiado pelo Arquivo Público Municipal, no que se refere aos pressupostos jurídicos, mediante aprovação pelo CAD, sem necessidade de licitação, nos termos do Protocolo: 18.840.717-0.

É o parecer.

Paranavaí, 11 de Abril de 2022.

Lia Nara Viliczinski de Oliveira

Advogada OAB/PR 81.638

Procuradora Jurídica - UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **PARECER0092022PROJURDIADM18.840.7170COOPERACAOEXTENSAOARQUIVOPGUA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em 11/04/2022 14:17.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Lia Nara Viliczinski de Oliveira** em: 11/04/2022 14:15.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
df28753bc66aa1cfe31fa843b1a2728.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
DIRETORIA DE PROJETOS E CONVENIOS**

Protocolo: 18.840.717-0
Assunto: Termo de Cooperação entre Unespar (campus Paranaguá) e Prefeitura Municipal de Paranaguá.
Interessado: LILIANE DA COSTA FREITAG
Data: 11/04/2022 16:24

DESPACHO

Paranavaí, 11/04/2022.
Prezado Pró-Reitor de Planejamento da Unespar, Sr. Sydnei Kempa.
Encaminhamos o presente protocolado, para apreciação e possível envio para proposta de pauta, a reunião do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças (CAD), da Unespar.

Respeitosamente,
Gisele Ratiguieri
Diretora de Projetos e Convênios
PROPLAN/UNESPAR



ePROTOCOLO



Documento: **DESPACHO_7.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gisele Maria Ratiguieri** em 11/04/2022 16:24.

Inserido ao protocolo **18.840.717-0** por: **Gisele Maria Ratiguieri** em: 11/04/2022 16:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
3f1e96d3900137f20298e026242c632c.