

Seminário de acompanhamento e avaliação da implantação da Lei n.º 6.636/74

Relatório

1. Histórico; 2. Objetivos; 3. Metodologia; 4. Resultados; 5. Participantes; 6. Conclusões.

1. Histórico

A Secretaria de Estado do Planejamento, responsável pelo processo de implantação da Lei nº 6.636, de 29 de novembro de 1974, que deu nova organização administrativa ao Poder Executivo estadual, decorrido um ano de trabalho nesse sentido, decidiu dar oportunidade de examinar, controlar e avaliar tempestivamente os resultados até então obtidos e as providências práticas que se tornassem necessárias à continuidade do processo de modernização administrativa do estado. O mecanismo escolhido para responder qual o nível de desempenho administrativo alcançado foi o da realização de seminário que pudesse colher e registrar objetivamente a opinião dos dirigentes e seus principais auxiliares a respeito do que melhorou, das facilidades e das dificuldades que estão encontrando na realização de suas atividades; enfim, que externassem se o funcionamento dos órgãos estaduais — administração direta e indireta — estava sendo desburocratizado, agilizado, em função das possibilidades geradas pela nova lei elaborada visando dotar a administração pública estadual de estrutura simplificada de tomada de decisões.

A idéia básica das reuniões apoiava-se em exercer ação coordenadora e integradora a fim de que cada secretaria de estado tivesse seu desempenho dirigido por procedimentos básicos para que se evitassem paralelismo de atuação, redundância de esforços e desperdício de recursos, ao mesmo tempo que sua iniciativa própria fosse estimulada, aproveitando seu potencial de criatividade e motivação e capacidade de modernizar seu funcionamento interno.

Os *seminários de avaliação*, assim denominados, tornaram-se providência imperiosa diante do fato de que o transcurso de um ano de vigência da Lei nº 6.636 aconselhava inadiável a apreciação crítica de seus resultados a fim de que o inventário decorrente traduzisse os acertos e os defeitos do processo de implantação da modernização administrativa, e servisse como roteiro de decisões substantivas com vistas à institucionalização de métodos de trabalho e comportamentos modernizantes; além do que contribuiria para desfazer tempestivamente qualquer tendência de as secretarias atuarem isoladamente. Buscava-se, assim, internalizar a orientação sistêmica de que cada parte auxilia e é auxiliada pela cooperação do conjunto.

A experiência teve início no dia 2 de dezembro de 1975, com a Secretaria de Estado do Planejamento. Foi, então, estabelecido e seguido o procedimento norteador que caracterizaria as reuniões durante todo o seu transcurso com cada uma das secretarias subseqüentes; ficou suficientemente entendido que a finalidade não era transformar as sessões em oportunidades de desabafos pessoais de caráter acusatório gratuito, críticas retaliativas e participação negativa. Cada participante era permanentemente instruído para atuar como fonte de informação e solução consciente de estar na condição de influir construtivamente no processo da modernização administrativa estadual, a par de ter em mente a caracterização das reuniões como jornadas de trabalho criativo e executivo.

O objetivo de desenvolvimento organizacional, em constante destaque, demandava a indicação de cursos de ação finalísticos e operativos que repercutissem na substância da cultura administrativa estadual, recaindo em cada decisor a responsabilidade de torná-los efetivos. Com isso, o processo decisório secretarial pautar-se-ia por padrões gerenciais de resultados, ao invés da orientação processualista de valorização excessiva dos meios, em detrimento dos objetivos.

Registre-se o ineditismo na administração pública estadual de seminário com o aporte gerencial de praticidade na resolução de problemas, continuidade metodológica e duração de longo curso: dezembro, janeiro e fevereiro. Estiveram reunidos todos os dirigentes e seus principais auxiliares de cada secretaria de estado numa programação que foi cumprida integralmente, permitindo ao governo estadual avaliar, até o momento, os resultados do processo de implantação da modernização administrativa.

2. Objetivos

2.1 Fazer um exame perceptivo, crítico e avaliativo da implantação da Lei nº 6.636 com os dirigentes e seus principais auxiliares de cada secretaria de estado, e reforçar os vínculos de cooperação intersecretarial.

2.2 Propor medidas corretivas práticas.

2.3 Tomar decisões que institucionalizem o processo de modernização administrativa no estado.

3. Metodologia

A escolha da metodologia constitui passo crítico no conjunto de medidas prévias à realização do seminário de avaliação. Este fora organizado para se obter resultados substantivos — preferentemente a curto prazo — de forma a otimizar o tempo nele investido por todos os seus participantes. Dessa forma, o modelo convencional de reunir pessoas para ouvir conferencista discorrer sobre um assunto previamente escolhido e debater em seguida, esperando deste o *como* e o *que tazer*, foi abandonado tendo em vista o caráter eminentemente pragmático que lhe fora destinado. Assim, desde o início ficou caracterizado que as reuniões seriam jornadas de trabalho com e para os funcionários de cada secretaria. Os próprios participantes constituiriam o núcleo informativo fornecendo o material — levantamento de problemas e suas soluções — para a dinâmica das sessões. A tônica recaiu na pesquisa desde o plano interno. Por isso, o suporte com que foi possível manter a mesma orientação pragmática do início ao encerramento residiu na metodologia.

Cada participante foi esclarecido para atuar como numa jornada de trabalho com a recomendação específica de obter resultados concretos e construtivos. Para isso, tornou-se imperativo seu depoimento sem retoques, a opinião objetiva, o entendimento de que as dificuldades reveladas conduzem à solução desejada. Seria o momento de se ficar conhecendo, no âmbito de cada secretaria, o que mudou, o que está mudando, e o que ainda não foi mudado. *Onde* e *o que* tem atuado como forças impulsoras ou restritivas facilitando ou dificultando o processo de mudanças organizacional e comportamental.

Para maior rendimento global, cada secretaria teve dois dias seguidos, das 19 às 23h, para analisar o seu nível de desempenho, assistida pela Coordenadoria de Modernização Administrativa.

A fim de imprimir cunho pragmático aos trabalhos, no primeiro dia, chamado de *abertura*, os participantes procuravam expor livremente tudo o que até então funcionou ou disfuncionou na implantação da Lei nº 6.636 na sua secretaria. A revelação dos aspectos positivos e negativos reforçaria as medidas em curso ou obrigaria a tomada de providências corretivas a tempo, e o aprofundamento do nível de conscientização; no segundo dia, os participantes trabalhavam sobre problemas específicos identificados

no dia anterior, escolhidos por votação individual, em número de cinco escolhas para cada participante, sob o critério da relevância, importância e urgência na agilização interna e atendimento ao público. O sistema de classificação seguiu a atribuição de pesos por ponderação, assim determinados: primeira prioridade = cinco pontos; segunda prioridade = quatro pontos; terceira prioridade = três pontos; quarta prioridade = dois pontos; e quinta prioridade = um ponto.

Itens	Prioridade	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
	Pesos	5	4	3	2	1
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Com isso, a pauta das sessões foi sempre construída e constituída de tópicos que refletiam a realidade administrativa de cada secretaria. O registro permitir-lhe-á, em decorrência, desenvolver estratégias de como resolvê-los sistematicamente.

Sugeriu-se que o secretário de estado participasse somente do segundo dia de trabalho. A medida procurava resguardar os participantes de qualquer eventual inibição que prejudicaria sua participação. Com isso, teriam todo o primeiro dia para atuarem mais livres e descontraidamente, despreocupados para observar a hierarquia administrativa. No entanto, deveria participar, nos primeiros dois dias, o diretor-geral, substituto legal, pela Lei nº 6.636, do secretário de estado, com responsabilidade de decisões gerenciais. Já no segundo dia, mais orientado para o estudo e proposição de soluções concretas e cursos de ação, a presença do secretário de estado acentuaria os resultados de suficiência política e realista — possibilidades e limites — ao mesmo tempo que emprestaria o respaldo institucional, avaliando as decisões tomadas.

Ao final de todas as reuniões de dois dias com cada secretaria de estado, houve a reunião final dos diretores-gerais, que também se estendeu por dois dias. Especificamente para a reunião dos diretores-gerais, a agenda foi organizada englobando-se, em primeiro lugar, todos os problemas identificados como prioritários em cada secretaria de estado, e, posteriormente, aqueles que tinham conexão com outras secretarias para poderem

ser resolvidos integradamente. Essa reunião final propiciou a visão panorâmica do momento administrativo do estado e serviu para maior integração intersecretarial. Foram adotadas providências coordenadas para serem postas em prática no âmbito de cada secretaria, necessárias à implantação da Lei nº 6.636.

Todas as sessões contaram sempre com quatro participantes da Coordenadoria de Modernização Administrativa (CMA), podendo ser acrescida, mas não reduzida. Dois desses elementos atuaram em todas as sessões, permitindo a unidade e continuidade metodológica: o moderador e o coordenador da CMA. Os outros dois eram os responsáveis pelo contato com o Grupo de Planejamento Setorial (GPS) da secretaria em questão.

Foram listadas algumas orientações a fim de tornarem mais produtivas e dinâmicas as sessões e para que cada participante as tivesse como roteiro de atuação:

1. O objetivo das sessões é aperfeiçoar a implantação da Lei nº 6.636.
2. O resultado positivo das sessões de trabalho é responsabilidade de cada um dos participantes.
3. Aproveite no máximo o tempo da sessão.
4. Não tenha receio de emitir sua opinião.
5. Aproveite a oportunidade para dizer o que lhe agrada e o que lhe desagradar na implantação da Lei nº 6.636.
6. Não se sinta pessoalmente atingido pela opinião que não lhe agrada. O objetivo é melhorar seu desempenho administrativo.
7. Dê exemplos do que fala.
8. Ouça por inteiro o que o outro está dizendo.
9. Seja sintético e objetivo na sua exposição.
10. Aparteie quando necessário dirigindo-se diretamente ao expositor.
11. Evite conversas paralelas ao assunto em foco.
12. Procure dirigir-se ao participante preferentemente pelo seu próprio nome e não pelo cargo que ocupa.
13. Procure certificar-se de que a opinião que emite está sendo entendida antes de desenvolver um novo tópico.
14. Ao final de sua exposição procure resumi-la destacando seus pontos principais. Repita-os sempre que achar necessário ou que perceba que não se fez entender.

As sessões não foram gravadas nem as opiniões identificadas.

4. Resultados

1. Cada secretaria de estado pôde empreender a identificação e estabelecimento de cursos de ação voltados para dinamizar o seu funcionamento interno, e dando oportunidade de intervir preventiva e corretivamente.
2. O objetivo de integração vertical no âmbito de cada secretaria de estado foi viabilizado pela reunião do secretário, seus auxiliares diretos e demais dirigentes de sua pasta em regime de sessão contínua.

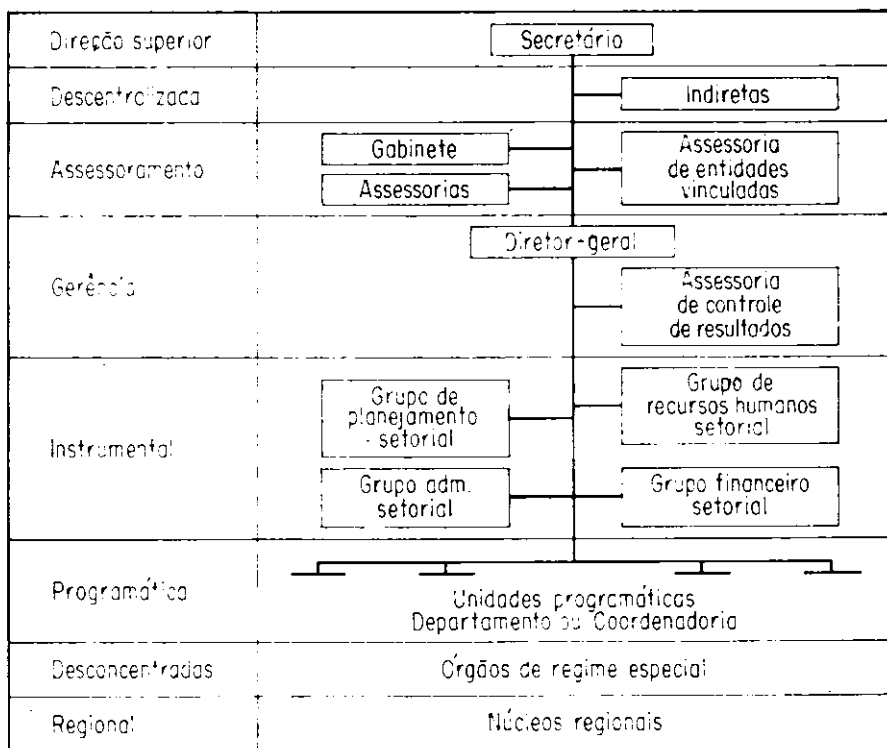
3. O processo de institucionalização da modernização administrativa foi alicerçado mediante o esclarecimento e compreensão dos mecanismos administrativo e decisório criados pela Lei nº 6.636.
4. O desempenho administrativo de cada secretaria instrumental e substantiva foi revisto criticamente por seus dirigentes e principais auxiliares, possibilitando que o controle retroalimentador atuasse como elemento de avaliação de resultados.
5. Quaisquer críticas à implantação da modernização administrativa encontrou seu foro próprio durante o seminário.
6. Tudo ficou registrado recebendo cada secretário de estado o documento formal dos resultados do seminário de sua secretaria.
7. A integração intersecretarial culminou na reunião dos diretores-gerais onde foi possível examinar-se globalmente os problemas e suas soluções e a decisão de haver maior consulta e participação intersecretarial.
8. Ficou evidenciada a necessidade de, periodicamente, se efetuarem reuniões para aferir-se a realização dos objetivos.
9. Aumentou o nível de competência interpessoal.
10. Os três meses de duração total marcaram um estilo estratégico de implantação de reformas, repercutindo construtivamente na cultura administrativa estadual.
11. As soluções formuladas em cada seminário tiveram continuidade imediata no âmbito de cada secretaria. Para sua execução foram indicados prazo e funcionário(s) responsável(eis), assistido(s) sempre por um técnico da Coordenadoria de Modernização Administrativa.
12. A realização do seminário tornou possível o conhecimento geral e particular dos resultados alcançados pelo processo de modernização administrativa, em implantação no estado a partir da Lei nº 6.636.

5. Participantes

Participaram do seminário os quadros superiores de cada secretaria de estado e técnicos da Secretaria de Estado do Planejamento, de forma permanente. Na ilustração tem-se a constituição típica do nível hierárquico. A fim de possibilitar melhores condições de tempo e de conforto do espaço físico, sugeriu-se um máximo de 25 participantes para cada secretaria, para que pudessem expor e debater exaustivamente a pauta dos assuntos.

6. Conclusões

Ficou patenteada a repercussão construtiva *específica e geral* que a realização do seminário produziu. De forma *específica*, diz respeito a cada uma das secretarias de estado. A transformação observada foi lenta, mas segura. A recomendação de que não estavam em julgamento pessoas, mas desem-



penho administrativo, facilitou em maior escala a aceitação de críticas sobre desvios de programação, demoras decisórias, lentidão no provimento de meios necessários à execução programática, deficiências no funcionamento interno e de atendimento satisfatório ao público. Em muitos dos participantes observou-se dificuldade inicial de aceitar a avaliação feita diante de outros, demonstrando estar vivenciando um novo estilo de convivência em ambiente de trabalho. Notou-se igualmente a preocupação com as conseqüências de uma opinião mais severa. A continuação nessa linha de desenvolvimento organizacional poderá produzir o surgimento de novos padrões de comportamento, elevando a crítica fundamentada à condição de base da interação construtiva entre dirigentes e auxiliares, obrigando o sistema administrativo a permanecer sensível às transformações interna e externa.

De forma *geral*, houve uma aglutinação maior intersecretarial, dado o caráter de abrangência que foi definido para o seminário — examinar o desempenho global do Poder Executivo estadual, face à Lei nº 6.636. A sistemática seguida permitiu que a coleta de informações se fizesse do particular para o geral, formando um conjunto que foi diretamente calcado no que cada encontro específico produziu. Assim, ao final, os diretores-gerais, que por atribuição legal têm responsabilidades gerenciais, tiveram oportunidade de formar uma visão do todo, e assumir a responsabilidade

de solucionar em regime de urgência tudo o que foi decidido como sendo de sua responsabilidade institucional. Fruto dessa vinculação intersecretarial, em junho haverá nova reunião dos diretores-gerais para acompanhar e avaliar se o decidido está sendo executado. Algumas secretarias estão também dando seguimento às providências concertadas durante o seminário, para promoverem reajustes internos e atingirem maior desempenho técnico na execução de suas metas e objetivos.

Anexo

Lei nº 6.636

Organização do Poder Executivo no sistema de administração pública

Data: 29 de novembro de 1974

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo no sistema de administração pública do Estado do Paraná e dá outras providências.

O governador do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, promulga a seguinte lei, face à aprovação do respectivo projeto nos termos dos §§ 3º e 5º, do art. 25, da Constituição Estadual:

Título I

Da caracterização da administração pública estadual como sistema, suas metas e objetivos

Art. 1º A administração pública estadual compreende uma dimensão jurídica expressa no relacionamento harmônico dos Três Poderes, e uma dimensão funcional, correspondente à necessária integração do estado com o Governo federal e os municípios.

Art. 2º O Poder Executivo, como agente do sistema de administração pública estadual, tem a missão básica de conceber e implantar programas e projetos que traduzam, de forma ordenada, as metas e objetivos emanados da Constituição e de leis específicas, em estreita articulação com os demais Poderes e com os outros níveis de Governo, sendo responsável perante eles pela correta aplicação dos meios e recursos que mobilizar na sua ação executiva.

Parágrafo único. O resultado das ações empreendidas pelo Poder Executivo deve propiciar o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população estadual nos seus diferentes segmentos e a perfeita integração do estado ao esforço de desenvolvimento nacional.

Art. 3º As metas e objetivos do Poder Executivo compreendem três campos associados, que assim se especificam:

I. Campo social

- a) a melhoria das condições de vida da população, nos seus aspectos de alimentação, saúde, habitação, educação e oportunidades econômicas de trabalho produtivo;
- b) a assistência e proteção à maternidade, à infância e à velhice, aos socialmente desajustados e aos inválidos;
- c) o oferecimento de serviços médicos e hospitalares, o fornecimento de medicamentos e a defesa sanitária da população;
- d) o combate ao analfabetismo, a ampliação das oportunidades educacionais, a melhoria do ensino e o amparo financeiro ao estudante pobre;
- e) o aperfeiçoamento do sistema penitenciário e a assistência social aos reclusos e seus familiares;
- f) a promoção de medidas visando o acesso da população urbana e rural de baixo nível de renda a programas de habitação popular;
- g) a assistência ao trabalhador de forma a assegurar condições de trabalho dentro de elevados padrões de segurança e higiene;
- h) o incentivo ao desenvolvimento cultural e ao lazer organizado.

II. Campo econômico

- a) o combate aos desequilíbrios regionais no âmbito do estado, mediante adoção de programas microrregionais com essa finalidade;
- b) o combate aos estrangulamentos referentes à escassez cíclica de produtos agrícolas, em conexão com políticas de abastecimento e comercialização;
- c) o apoio e assistência ao pequeno e médio agricultor e ao cooperativismo, mediante a criação de facilidades para obtenção dos insumos básicos à agropecuária;
- d) a assistência técnica, fomento e defesa da agropecuária e da agroindústria, pelo desenvolvimento da pesquisa tecnológica e inovação constante dos métodos de exploração;
- e) a defesa da fertilidade dos solos e a ampliação e aprimoramento do seu uso econômico pela adoção de política de zoneamento agrícola e mineral, de colonização e de exploração;
- f) o desenvolvimento das medidas tendentes a fortalecer e ampliar o setor industrial e o de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de crédito e atrativos financeiros às iniciativas locais e de fora;
- g) a ampliação da infra-estrutura de transporte, energia, telecomunicações e saneamento, bem como a adoção de medidas capazes de resguardar os investimentos feitos nesses setores;
- h) a criação de oportunidades amplas e diversificadas visando a formação, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do estado;
- i) o estímulo à pesquisa capaz de gerar novos conhecimentos e novos meios de atuação técnica de sentido econômico para o estado.

III. Campo institucional

- a) a preservação do meio ambiente mediante o combate às formas de poluição e destruição ecológica e o disciplinamento do crescimento dos centros urbanos, especialmente no que respeita à manutenção de áreas verdes, condições sanitárias, padrões habitacionais e de construção;
 - b) a constituição de núcleos regionais, distritos administrativos e outras formas de regionalização, inclusive regiões metropolitanas nos termos da legislação federal, de modo a favorecer o desenvolvimento das comunidades e o aperfeiçoamento da ação governamental no seu território;
 - c) a assistência técnica aos municípios possibilitando-lhes a melhoria dos serviços e integrando-os aos programas de desenvolvimento do Estado do Paraná;
 - d) a manutenção da ordem e da segurança pública, pela prevenção, repressão e apuração de infrações penais, em articulação com o Governo federal;
 - e) a defesa civil da população contra calamidades;
 - f) o planejamento de ação do governo exprimindo-a em programas e projetos articulados no espaço e no tempo, e conectados com mecanismos orçamentários, de controle de resultados, consideração de custos e oportunidades econômicas;
 - g) a integração do esforço de desenvolvimento do estado às iniciativas do Governo federal, de maneira a assegurar articulação de programas que melhor atendam às necessidades e aspirações do Estado do Paraná.
- Art. 4º A ação do Poder Executivo na formulação e execução de suas metas e objetivos obedecerá às diretrizes técnicas constantes desta lei.

Título II

Do Poder Executivo como sistema organizacional

Art. 5º O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes, representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º O Poder Executivo é exercido pelo governador do estado.

§ 2º Auxiliam diretamente o governador do estado no exercício do Poder Executivo o vice-governador e os secretários de estado, e a estes os diretores-gerais de secretarias de estado e o dirigente principal de cada uma das entidades da administração indireta, nos termos definidos nesta lei.

Art. 6º A administração direta compreende serviços estatais dependentes, encarregados das atividades típicas da administração pública, a saber:

I. Unidades de assessoramento e apoio direto ao governador para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais.

II. Secretarias de estado, de natureza instrumental e de natureza substantiva, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

III. Órgãos de regime especial, criados por lei, com autonomia relativa, resultantes de desconcentração administrativa de secretarias de estado, para o desempenho de atividades cujo tratamento, diverso do aplicável aos demais órgãos da administração direta, possa contribuir para a melhoria operacional das secretarias.

Parágrafo único. A autonomia relativa a que se refere o inciso III do artigo se expressa na faculdade de contratar pessoal para atividades temporárias pelo regime da legislação trabalhista e de manter contabilidade própria, bem ainda de custear a execução de seus programas por meio de dotações globais consignadas no orçamento do estado.

Art. 7º A administração indireta compreende serviços instituídos para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, usufruindo para tanto de independência funcional controlada, a saber:

I. Autarquias, entidades de personalidade jurídica de direito público, criadas por lei e organizadas por ato do Poder Executivo, com patrimônio e receita próprios, sem capital, para o desempenho de atividades típicas da administração pública que não traduzam resultados comerciais ou industriais, funcionando sob tutela administrativa de secretarias de estado e com autonomia de gestão.

II. Empresas públicas, entidades de personalidade jurídica de direito privado, autorizadas por lei e organizadas por estatutos, com patrimônio próprio ou de afetação, capital majoritário do estado, para o desempenho de atividades econômicas atípicas da administração pública, com fins lucrativos destinados à ampliação do capital de giro, constituição de reservas e reinvestimentos.

III. Sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica de direito privado, instituídas por autorização da lei e organizadas por estatutos, com patrimônio próprio, capital representado por ações de posse majoritária do estado e fins declaradamente lucrativos.

IV. Fundações, entidades de personalidade jurídica de direito privado, que integram a administração indireta quando criadas por lei com tal intenção, organizadas por estatutos, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública e com capacidade de captar e reter, continuamente, recursos privados no montante mínimo de 1/3 de suas despesas correntes.

Art. 8º As entidades integrantes da administração indireta vinculam-se às secretarias de estado, conforme consta do Título IX desta lei, sujeitando-se à fiscalização e ao controle organizados, que, não infringindo o teor da autonomia caracterizada nos seus respectivos atos de criação, permitam, eficazmente, a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e

a análise periódica dos seus resultados em cotejo com os objetivos do governo.

Título III

Da estrutura organizacional do Poder Executivo

Capítulo I

Das disposições preliminares sobre a estrutura básica

Art. 9º Os serviços dependentes que integram a administração direta, objeto do art. 6º, referem-se a:

I. Governadoria — integrada por unidades de assessoramento e apoio direto ao chefe do Executivo e de coordenação intersecretarial de auxílio ao governador na seleção, acompanhamento e controle de programas e projetos governamentais.

II. Secretarias de estado de natureza instrumental — representadas por entidades que centralizam e provêem os meios administrativos necessários à ação do governo.

III. Secretarias de estado de natureza substantiva — representadas por entidades de orientação técnica especializada e de execução, por administração direta, delegação ou adjudicação, dos programas e projetos definidos e/ou aprovados pelo governador.

Art. 10. A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias de estado compreende:

I. Nível de direção superior, representado pelo secretário de estado, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizado pela pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais.

II. Nível de gerência, representado pelo diretor-geral da secretaria com funções relativas à inteligência e controle de programas e projetos bem como à ordenação das atividades de gerência, relativa aos meios administrativos necessários ao funcionamento da pasta.

III. Nível de assessoramento relativo às funções de apoio direto ao secretário de estado nas suas responsabilidades, especialmente na coordenação e no controle das entidades da administração indireta vinculadas à secretaria.

IV. Nível de atuação instrumental, representado por grupos setoriais concernentes aos sistemas estruturantes referidos no Título VI, com funções relativas à coordenação da atividade de planejamento e à prestação de serviços necessários ao funcionamento da secretaria.

V. Nível de execução programática, representado por unidades encarregadas das funções típicas da secretaria, consubstanciadas em programas e projetos ou em missões de caráter permanente.

VI. Nível de atuação desconcentrada, representado por órgãos de regime especial instituídos em conformidade com o que estabelece o art. 6º, III.

Capítulo II

Da definição da estrutura organizacional básica

Art. 11. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

I. Governadoria

1. Governador do Estado

1.1 Casa Civil (CC)

1.2 Casa Militar (CM)

1.3 Secretaria Particular do Governador (SPG)

1.4 Coordenação do Desenvolvimento do Estado (CDE)

2. Vice-Governador do Estado

2.1 Gabinete do Vice-Governador do Estado (GVG)

II. Secretarias de estado de natureza instrumental

1. Secretaria de Estado do Planejamento (SEPL)

2. Secretaria de Estado das Finanças (SEFI)

3. Secretaria de Estado da Administração (SEAD)

4. Secretaria de Estado dos Recursos Humanos (SERH)

III. Secretarias de estado de natureza substantiva

1. Secretaria de Estado da Agricultura (SEAG)

2. Secretaria de Estado da Educação e da Cultura (SEEC)

3. Secretaria de Estado da Indústria e do Comércio (SEIC)

4. Secretaria de Estado do Interior (SEIN)

5. Secretaria de Estado da Justiça (SEJU)

6. Secretaria de Estado da Saúde e do Bem-Estar Social (SESB)

7. Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP)

8. Secretaria de Estado dos Transportes (SETR)

Capítulo III

Das disposições finais sobre a estrutura básica

Art. 12. Constam da estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias de estado as seguintes instâncias e unidades administrativas:

I. No nível de direção superior, a instância administrativa referente à posição de secretário de estado.

II. No nível de gerência, a instância administrativa referente à posição de diretor-geral de secretaria e à Assessoria de Controle de Resultados (ACR).

III. No nível de assessoramento:

a) Gabinete do Secretário (GS)

b) Assessorias Técnicas

c) Assessoria de Relações com Entidades Vinculadas (AEV)

IV. No nível de atuação instrumental:

a) Grupo de Planejamento Setorial (GPS)

b) Grupo Financeiro Setorial (GFS)

- c) Grupo Administrativo Setorial (GAS)
- d) Grupo de Recursos Humanos Setorial (GRHS)

Parágrafo único. Os grupos referidos no inciso IV constituem unidades operacionais das secretarias de estado de natureza instrumental, conforme dispõe o Título VI desta lei.

Art. 13. Os critérios para organização das entidades da administração indireta são os explicitados no Título VIII desta lei.

Art. 14. O governador do estado, mediante decreto, poderá instituir secretarias de estado de caráter extraordinário até o número de três, para condução de assuntos ou programas de importância ou duração transitória. Parágrafo único. O ato de instalação de Secretaria Extraordinária indicará, se for o caso, as entidades da administração indireta que a ela se vinculam.

Art. 15. A definição das unidades de nível departamental integrantes das estruturas básicas constantes deste Título será feita através dos regulamentos das secretarias de estado, a serem baixados por decretos do governador do estado.

Título IV

Do âmbito de ação da administração direta

Capítulo I

Da Governadoria

Seção I

Da Casa Civil

Art. 16. Casa Civil — a administração-geral do Palácio e das residências oficiais do governo; a assistência direta e imediata do governador na sua representação civil, relações públicas com a imprensa, com autoridades civis, políticas e com a Assembléia Legislativa; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao governador e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas; o cerimonial público; a coordenação dos escritórios de representação do governo fora do estado; a coordenação da elaboração da mensagem anual do governador à Assembléia Legislativa; a preparação de projetos de atos normativos e o controle do trâmite de projeto de leis na Assembléia; a articulação da promoção e divulgação das realizações governamentais; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Assembléia Legislativa, bem como o relacionamento com as lideranças políticas do governo para formalização de vetos e encaminhamento de projetos de leis ao Legislativo; outras atividades correlatas.

Seção II

Da Casa Militar

Art. 17. Casa Militar — a assistência direta e imediata ao governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar; a coordenação das relações do chefe do governo com autoridades militares; a segurança do governador, da sua família, do Palácio e das residências oficiais; o transporte aéreo do governador do estado; a recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao governador e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas; outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria Particular do Governador

Art. 18. Secretaria Particular do Governador — a assistência e assessoramento ao governador no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente particular, inclusive a realização de pesquisas e investigações; outras missões determinadas pelo governador.

Seção IV

Do Gabinete do Vice-Governador do Estado

Art. 19. Gabinete do Vice-Governador do Estado — a assistência direta e imediata ao vice-governador nas suas relações oficiais; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao vice-governador; o provimento dos meios administrativos necessários ao funcionamento da vice-governadoria; a realização de outras atividades determinadas pelo vice-governador do estado.

Seção V

Da Coordenação do Desenvolvimento do Estado

Art. 20. Coordenação do Desenvolvimento do Estado — o assessoramento ao governador na promoção das medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos governamentais, de maneira a ampliar a participação crítica dos seus dirigentes nos problemas setoriais do governo, evitar duplicidades, favorecer a troca de informações e a institucionalização de canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 21. Como mecanismo funcional cabe à Coordenação do Desenvolvimento do Estado opinar sobre:

- a) a política econômica e financeira do governo e as medidas de incentivo tendentes a desenvolver e fortalecer a economia paranaense;
- b) a política relativa à ação social do governo, destinada a assistir, proteger e desenvolver a população do estado;
- c) as diretrizes gerais dos planos governamentais e a escala de prioridades das programações constituintes;
- d) a revisão, atualização, ampliação ou compressão segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação a cargo dos diferentes órgãos do governo;
- e) a capacidade e conveniência de endividamento do governo pela contratação de empréstimos e concessão de avais;
- f) a criação, a transformação, a ampliação, a fusão, a extinção, a intervenção e a vinculação de entidades da administração indireta;
- g) a criação e extinção de fundos especiais;
- h) as medidas de defesa civil da população contra calamidades;
- i) a revisão e aprovação da proposta orçamentária anual do governo;
- j) as alterações da política salarial do governo;
- l) outros assuntos ou matérias sugeridas pelo governador ou secretário de estado.

Art. 22. A Coordenação do Desenvolvimento do Estado como mecanismo funcional ganha expressão por meio de reuniões periódicas, que devem representar, sucessivamente:

- a) o Gabinete — quando reunidos os secretários de estado para coordenação geral dos programas e iniciativas do governo;
- b) a Coordenação da Infra-estrutura Administrativa — quando reunidos o chefe da Casa Civil e os secretários de estado da Administração e dos Recursos Humanos;
- c) a Coordenação da Ação Social — quando reunidos os secretários de estado da Saúde e do Bem-Estar Social, da Educação e da Cultura, da Justiça e da Segurança Pública;
- d) a Coordenação da Ação Econômica — quando reunidos os secretários de estado da Agricultura, dos Transportes, do Interior e da Indústria e do Comércio.

§ 1º A Coordenação é presidida e convocada pelo governador do estado, e tem como membros permanentes além do chefe do Executivo, os secretários de estado das Finanças e do Planejamento, funcionando este, também, como secretário executivo da Coordenação, cabendo-lhe, nesta capacidade, a elaboração da agenda das reuniões, a preparação e circulação dos sumários das conclusões da Coordenação e acompanhamento da sua execução para orientação do governador.

§ 2º Os secretários de estado, com autorização prévia do governador, poderão se fazer acompanhar nas reuniões da Coordenação por dirigente ou dirigentes de entidades da administração indireta ou de outros auxiliares, se assim o exigir o aprofundamento de discussões de natureza técnica.

§ 3º As conclusões da Coordenação poderão ter, a critério do governador, força normativa.

Capítulo II

Das secretarias de estado de natureza instrumental

Seção I

Da Secretaria de Estado do Planejamento

Art. 23. Secretaria de Estado do Planejamento — a administração da atividade de planejamento governamental, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica às secretarias de estado na concepção e desenvolvimento das respectivas programações; o controle, acompanhamento e avaliação sistemáticos do desempenho das secretarias na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, convênios interinstitucionais e orçamentos; a orientação dos órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos anuais, a consolidação crítica desses orçamentos no orçamento do estado e o acompanhamento da execução orçamentária; a promoção de estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais ligados à sua área de atuação ou de caráter multidisciplinar ou de prioridade especial; a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação e divulgação sistemática entre as secretarias e demais órgãos; a auditoria de métodos e sistemas e a promoção em caráter permanente, da modernização administrativa da máquina estadual; os estudos relativos à criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de entidades da administração indireta e de unidades administrativas no âmbito da administração direta; a política de desenvolvimento urbano no estado e a assistência técnica abrangente às municipalidades e associações de municípios no desenvolvimento e aprimoramento de seus serviços e na solução de seus problemas comuns; outras atividades correlatas.

Seção II

Da Secretaria de Estado das Finanças

Art. 24. Secretaria de Estado das Finanças — a análise e avaliação permanente da economia do estado; a direção e execução da política e da administração tributária, econômica, fiscal e financeira do estado; as medidas de controle interno e a coordenação das providências exigidas pelo controle externo da administração pública; estudos e pesquisas para previsão da receita, bem como as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros, a contabilidade geral e administração dos recursos financeiros do estado; a inscrição e cobrança da dívida ativa; o relacionamento e a orientação dos contribuintes, o aperfeiçoamento da legislação tributária estadual; a auditoria financeira, a análise e controle de custos na administração direta; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais, o controle e a fiscalização da sua gestão, a defesa dos capitais do estado; o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do governo; a exe-

cução do orçamento do estado pelo desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos governamentais; outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria de Estado da Administração

Art. 25. Secretaria de Estado da Administração — a prestação, de forma centralizada, dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da administração direta e relativos a processamento eletrônico de dados, administração patrimonial e de materiais, e transporte oficial; documentação, publicação de atos oficiais e reprografia; comunicações administrativas e zeladoria; a orientação e controle das construções e a manutenção e conservação de prédios e equipamentos de escritórios governamentais; a padronização e uniformização de serviços, equipamentos e outras facilidades operacionais; a análise sistemática dos custos dos serviços-meio, o controle da iniciativa privada mobilizada para prestação de serviço-meio ao governo; a organização e gestão centralizada de cadastro de informações sobre licitantes e licitações no estado; outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria de Estado dos Recursos Humanos

Art. 26. Secretaria de Estado dos Recursos Humanos — a execução, de forma centralizada, das atividades de administração de pessoal relativas à descoberta, atração, obtenção, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos para a administração direta e autárquica; a admissão, contratação, posse e lotação do pessoal de qualquer regime jurídico e sua alocação temporária às secretarias de estado para serviços periódicos e permanentes; a movimentação do pessoal, coordenação da avaliação do desempenho para fins de promoção, progressão, treinamento, disponibilidade e dispensa; a administração de cargos, funções e salários, capazes de distinguir, objetivamente, clientela funcional pelos níveis de responsabilidade e natureza das obrigações, face aos programas governamentais; a administração e atualização de cadastro central de recursos humanos, extensível à administração indireta, para o inventário e o diagnóstico permanentes da força de trabalho disponível na administração pública, facilitador do recrutamento interno, programação de admissões, concessão de direitos e vantagens, análise de custos para o processo decisório e aumentos periódicos; a promoção de programas médicos e assistenciais; outras atividades correlatas.

Capítulo III

Das secretarias de estado de natureza substantiva

Seção I

Da Secretaria de Estado da Agricultura

Art. 27. Secretaria de Estado da Agricultura — a assistência técnica e prestação de serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da agropecuária paranaense; a execução de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica, visando a previsão da produção agropecuária; a promoção e articulação das medidas de abastecimento e criação de facilidades concernentes aos insumos básicos para a agricultura estadual; a aplicação e/ou fiscalização da ordem normativa de defesa vegetal e animal; a concepção e controle da política estadual de colonização; a articulação das medidas de melhoria da vida no meio rural; a proteção da fertilidade dos solos; o desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo; a administração dos parques florestais do estado; outras atividades correlatas.

Seção II

Da Secretaria de Estado da Educação e da Cultura

Art. 28. Secretaria de Estado da Educação e da Cultura — a execução, supervisão e controle da ação do governo relativa à educação, cultura, recreação e esportes; o controle e fiscalização do funcionamento de estabelecimentos de ensino de diferentes graus e níveis, públicos e particulares; o apoio e orientação à iniciativa privada; a perfeita articulação com o Governo federal em matéria de política e de legislação educacional; o estudo, pesquisa e avaliação permanentes de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional; a assistência e orientação ao município, a fim de habilitá-lo a absorver responsabilidades crescentes no oferecimento, operação e manutenção de facilidades educacionais; a melhoria da qualidade do ensino; a assistência e amparo ao estudante pobre; a integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação com os sistemas financeiros e de planejamento, da agricultura e da saúde pública estaduais; a pesquisa, o planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil e a atuação corretiva compatível com os problemas conhecidos; outras atividades correlatas.

Seção III

Da Secretaria de Estado da Indústria e do Comércio

Art. 29. Secretaria de Estado da Indústria e do Comércio — a promoção econômica e as providências visando a atração, localização, manutenção e

desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o estado; o conhecimento e orientação dos fluxos de comercialização dos produtos do estado; a promoção e divulgação de estudos e pesquisas sobre comercialização e colocação de produtos paranaenses nos mercados interno e externo; as atividades de pesquisa e experimentação tecnológica e as relativas à metrologia; a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis, especialmente os minérios; a coordenação da exploração econômica dos recursos turísticos do estado; outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Secretaria de Estado do Interior

Art. 30. Secretaria de Estado do Interior — a integração com entidades e programas federais, para coordenação e articulação dos interesses do estado e de municípios, na obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico especializado; o combate à poluição ambiental nas suas diversas formas; o controle e supervisão de obras e de serviços de iniciativa do estado nos setores de saneamento básico, recursos hídricos, telecomunicações e de habitação popular; a articulação sistemática com as demais secretarias, especialmente a do Planejamento, na assistência aos municípios e a associações de municípios no aprimoramento de seus serviços e na solução dos seus problemas comuns; outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria de Estado da Justiça

Art. 31. Secretaria de Estado da Justiça — a promoção do cumprimento e observância das leis; a representação e defesa judicial e extrajudicial do estado; as atividades do Ministério Público; a supervisão e fiscalização da aplicação de penas, de reclusão e de detenção, e a administração do sistema penitenciário; o relacionamento administrativo com os órgãos da Justiça; o registro, controle e fiscalização de atividades comerciais; o processamento inicial das formalidades de naturalização e o relacionamento com autoridades consulares; o cadastro de provimento e vacância dos ofícios e serventias da Justiça; a perfeita integração com o Governo federal sobre matéria de aplicação de Justiça; outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria de Estado da Saúde e do Bem-Estar Social

Art. 32. Secretaria de Estado da Saúde e do Bem-Estar Social — a promoção das medidas de proteção da saúde da população, mediante o controle e combate a doenças de massa; a fiscalização e controle das condi-

ções sanitárias, de higiene e de saneamento, qualidade de medicamentos e de alimentos, e da prática profissional, médica e paramédica; a administração do Código Sanitário do Estado; a restauração da saúde da população de baixo nível de renda; a pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às facilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares; a prestação supletiva de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a ação sanitária exaustiva e compreensiva em locais públicos; a promoção de campanhas educacionais e informacionais, visando a preservação das condições de saúde da população; o estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e facilidades médicas, hospitalares e assistenciais; a defesa médica e assistência social da família de baixo nível de renda; a produção e distribuição de medicamentos; a coordenação da prestação de serviços assistenciais, especialmente ao trabalhador, ao desempregado, aos indigentes e menores carenciados; a perfeita integração com entidades públicas e privadas, visando articular a atuação e a aplicação de facilidades e de recursos destinados à saúde pública e à assistência social do estado; outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria de Estado da Segurança Pública

Art. 33. Secretaria de Estado da Segurança Pública — a promoção das medidas necessárias à manutenção da ordem e da segurança pública e à defesa das garantias individuais e da propriedade pública e particular, mediante campanhas educacionais e informacionais, de fins preventivos, ou pelo uso ostensivo de pessoal e equipamento especializado; a repressão e apuração de infrações penais, em articulação com o Governo federal; o auxílio e ação complementar às autoridades da justiça e da segurança nacional; a defesa civil da população contra calamidades; o estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e investimento no setor; a internalização, por todos os meios, da filosofia do respeito e do bem servir ao público, como setor responsável pela prestação de serviços a nível de indivíduo e de comunidades; outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Secretaria de Estado dos Transportes.

Art. 34. Secretaria de Estado dos Transportes — a promoção das medidas para a implantação da política estadual de viação; o controle operacional e formal da aplicação dos recursos federais no setor de transportes no estado; a integração da programação setorial com as demais iniciativas de fortalecimento e expansão da infra-estrutura econômica do estado; o controle e fiscalização dos custos operacionais do setor e a promoção das medidas visando a maximização dos investimentos do estado nas diferentes

modalidades de transportes; a perfeita articulação com entidades federais do setor; o controle e fiscalização da concessão de serviços, dos padrões de segurança e de qualidade no setor; outras atividades correlatas.

Capítulo IV

Das unidades estruturais comuns a todas as secretarias de estado

Art. 35. Gabinete do Secretário — a assistência abrangente ao secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares; as relações públicas do secretário e da secretaria com o público e com a imprensa; a coordenação da agenda; a representação do secretário; o acompanhamento de despachos; o provimento de transporte oficial; a promoção de investigações especiais; outras atividades correlatas.

Art. 36. Assessorias Técnicas — segundo as necessidades de cada secretaria, para o assessoramento técnico abrangente, inclusive jurídico, ao secretário sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises, representação, atos normativos, minutas e controle da legitimidade de atos administrativos; a articulação com os serviços jurídicos do estado; outras atividades correlatas.

Art. 37. Assessoria de Relações com Entidades Vinculadas — o assessoramento ao secretário nas suas relações com as entidades vinculadas à secretaria, mediante a realização de estudos, pesquisas e levantamentos concernentes a cada uma das entidades; o registro e acompanhamento de dados, informações e decisões relativas à programação e desempenho das entidades; a obtenção, análise e avaliação de documentos emanados das entidades vinculadas, ou relativas às suas atividades, de interesse para o secretário; a preparação de expediente, medidas e providências concernentes à aplicação da legislação estadual compatível; outras atividades correlatas.

Art. 38. Assessoria de Controle dos Resultados — a assistência abrangente ao diretor-geral da secretaria no desempenho de suas atribuições e responsabilidades técnicas, especialmente no controle, fiscalização e acompanhamento da execução da programação técnica, a cargo da secretaria; a pesquisa, levantamento, análise e avaliação de dados e informações concernentes às atividades técnicas da pasta e o relacionamento com os sistemas estruturantes da administração direta; outras atividades correlatas.

Art. 39. Grupo de Planejamento Setorial — a vinculação entre a secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado do Planejamento, para a execução das atividades concernentes ao sistema de planejamento, compreendendo a participação na elaboração da programação específica da secretaria e a aplicação dos processos de coleta e divulgação sistemática de informações técnicas; a elaboração, controle e acompanhamento da execução orçamentária e modernização administrativa; as atividades constantes do Título VI; outras atividades correlatas.

Art. 40. Grupo Financeiro Setorial — a vinculação entre a secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado das Finanças, para a execução

das atividades concernentes ao sistema financeiro, compreendendo contabilização, controle e fiscalização financeira; execução do orçamento; apuração, análise e controle de custos; as atividades constantes do Título VI; outras atividades correlatas.

Art. 41. Grupo Administrativo Setorial — a vinculação entre a secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado da Administração, para execução das atividades concernentes ao sistema de administração geral, compreendendo a prestação dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da secretaria; as atividades constantes do Título VI; outras atividades correlatas.

Art. 42. Grupo de Recursos Humanos Setorial — a vinculação entre a secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado dos Recursos Humanos, para execução das atividades concernentes ao sistema de recursos humanos, compreendendo o fornecimento e controle da aplicação de pessoal aos diferentes programas e atividades da secretaria; a coleta de dados e informações para análise e controle de custos, e atualização do cadastro central de recursos humanos; as atividades constantes do Título VI; outras atividades correlatas.

Título V

Das responsabilidades fundamentais e atribuições básicas das chefias na administração direta

Capítulo I

Das responsabilidades fundamentais

Art. 43. Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do governo do estado; cabendo-lhes, especificamente:

- a) propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;
- b) promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- c) treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- d) incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

- e) criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do governo;
- f) conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- g) manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos;
- h) inculcar nos subordinados, por todos os meios, a filosofia do bem servir ao público;
- i) desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao estado e às autoridades instituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na administração pública.

Capítulo II

Das atribuições básicas

Seção I

No âmbito da governadoria

Art. 44. As atribuições básicas dos ocupantes de posições de chefia no âmbito da governadoria, assim se especificam:

I. Ao governador do estado, as que lhe são cometidas pela Constituição do Estado do Paraná, por esta e outras leis.

II. Ao chefe da Casa Civil:

- a) promover a administração-geral da Casa Civil, do Palácio e das residências oficiais do governo;
- b) promover a assistência direta e imediata ao governador no desempenho de suas atividades;
- c) despachar diretamente com o governador do estado, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- d) exercer ação disciplinar, ordenar despesas, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos;
- e) responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da administração pública estadual aplicáveis à Casa Civil;
- f) promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao governador, superintender as atividades de relações públicas e de imprensa do Palácio e do chefe do Executivo;
- g) transmitir ordens e determinações do governador;

- h) representar o governador, quando designado;
- i) superintender as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse do governo;
- j) exercer as atribuições do art. 45 no que couber;
- l) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo governador.

III. Ao chefe da Casa Militar:

- a) promover a administração-geral da Casa Militar;
- b) despachar diretamente com o governador do estado, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- c) responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da administração pública estadual aplicáveis à Casa Militar;
- d) promover a recepção das autoridades militares que se dirijam ao governador;
- e) promover as medidas de segurança do governador e de seus familiares, do Palácio e das residências oficiais do governo;
- f) representar o governador, quando designado;
- g) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, e as determinadas pelo governador do estado.

IV. Ao vice-governador do estado, o desempenho de missões definidas pelo chefe do Executivo, nos termos da Constituição do Estado do Paraná.

Seção II

Dos secretários de estado

Art. 45. São atribuições de todos e de cada um dos secretários de estado as previstas na Constituição Estadual e as a seguir enumeradas:

- a) promover a administração-geral da secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública estadual e, quando aplicável, da federal;
- b) exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- c) assessorar o governador e os outros secretários de estado em assuntos da competência da secretaria;
- d) despachar diretamente com o governador;
- e) participar das reuniões da Coordenação do Desenvolvimento do Estado;
- f) fazer indicações ao governador para provimento de cargos em comissão, e prover as funções gratificadas no âmbito da secretaria;
- g) propor ao governador a declaração de inidoneidade de pessoas físicas e jurídicas que, na prestação de serviços, fornecimento ou execução de obras, tenham-se desempenhado de forma prejudicial aos interesses do estado;

- h) promover o controle e a fiscalização das entidades da administração indireta vinculadas à secretaria;
- i) delegar atribuições ao diretor-geral da secretaria;
- j) atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa, buscando, antes, a orientação do governador;
- l) apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão enseje recurso;
- m) emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
- n) autorizar a instalação e a homologação de processos de licitação, ou a sua dispensa, nos termos da legislação aplicável à matéria;
- o) aprovar a programação a ser executada pela secretaria e pelas entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- p) expedir resoluções sobre a organização interna da secretaria, não envolvida por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da secretaria;
- q) apresentar, trimestral e anualmente, ao governador do estado, relatório crítico-interpretativo das atividades da secretaria;
- r) assinar contratos em que a secretaria seja parte;
- s) aprovar, por meio de resolução, os orçamentos anuais de órgãos em regime especial;
- t) solicitar ao governador do estado, relativamente a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira ou econômica, ou institucional, sucessivamente: a intervenção nos órgãos de direção; a substituição de dirigente e/ou dirigentes; a prisão administrativa de dirigente e/ou dirigentes; a extinção da entidade;
- u) promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da secretaria;
- v) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição, e as determinadas pelo governador.

Seção III

Dos chefes de assessoria de relações com entidades vinculadas

Art. 46. São atribuições de chefes de assessoria de relações com entidades vinculadas:

- a) promover a administração-geral da assessoria e a assistência ao secretário nas suas relações com as entidades vinculadas à secretaria;
- b) preparar os despachos do secretário ou do seu representante com os dirigentes de entidades vinculadas e acompanhar a execução das suas decisões e determinações;
- c) coligir dados e informações de interesse do secretário sobre o funcionamento das entidades e dos seus programas;

- d) promover, para orientação do secretário, o cotejo dos resultados obtidos pelas entidades com os recursos aplicados e com os programas aprovados;
- e) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário.

Seção IV

Dos diretores-gerais de secretaria

Art. 47. São atribuições de diretores-gerais de secretaria:

- a) programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades da secretaria, por delegação do secretário;
- b) despachar diretamente com o secretário;
- c) substituir o secretário de estado nas suas ausências e impedimentos;
- d) funcionar como principal auxiliar do secretário de estado;
- e) promover reuniões com os responsáveis por unidades de nível departamental para coordenação das atividades operacionais da secretaria;
- f) coordenar a atuação dos grupos setoriais no âmbito da secretaria, centralizando as demandas de serviços a eles destinadas e facilitando o atingimento de seus propósitos como sistemas estruturantes;
- g) sugerir aos responsáveis pelos grupos setoriais a instalação de grupos auxiliares e de grupos de unidades;
- h) praticar os atos administrativos relacionados com os sistemas de planejamento financeiro, de administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;
- i) submeter à consideração do secretário os assuntos que excedam à sua competência;
- j) promover o controle dos resultados das ações da secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- l) autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da secretaria;
- m) assegurar, no que couber à secretaria, a rigorosa atualização do cadastro de recursos humanos da Secretaria de Estado dos Recursos Humanos;
- n) propor ao secretário a realização de licitações, sugerindo, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa;
- o) promover a elaboração da proposta orçamentária da secretaria;
- p) delegar competência específica do seu cargo, com conhecimento prévio do secretário;
- q) propor ao secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este, para a execução da programação da pasta;
- r) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário.

Seção V

Dos chefes do grupo de planejamento setorial

Art. 48. São atribuições de chefes de grupo de planejamento setorial:

- a) promover a perfeita integração funcional entre a Secretaria de Estado do Planejamento e a secretaria de estado onde atua;
- b) promover a adaptação das diretrizes programáticas setoriais às diretrizes gerais do planejamento governamental;
- c) coordenar a elaboração dos planos de trabalho e da proposta orçamentária da secretaria;
- d) levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa;
- e) assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da secretaria;
- f) acompanhar a execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;
- g) produzir elementos e evidências facilitadoras da correta avaliação dos resultados dos programas de trabalho da secretaria;
- h) promover a coleta de informações técnicas determinadas pela Secretaria do Planejamento no setor polarizado pela pasta;
- i) manter estreita articulação com as unidades especializadas da Secretaria do Planejamento para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da secretaria;
- j) promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da secretaria e para o processo decisório de suas autoridades;
- l) orientar técnica e administrativamente grupos auxiliares e grupos de unidades;
- m) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário do Planejamento.

Seção VI

Dos chefes de grupo financeiro setorial

Art. 49. São atribuições de chefes de grupo financeiro setorial:

- a) promover a perfeita integração funcional entre a Secretaria de Estado das Finanças e a secretaria de estado onde atua;
- b) proceder à execução do orçamento;
- c) promover os assentamentos, escriturações e registros contábeis e financeiros;
- d) providenciar o levantamento do balancete mensal da secretaria;
- e) proceder ao acerto de contas em geral;
- f) executar as medidas e providências de controle interno;
- g) manter assentamentos sobre responsáveis por valores;
- h) promover a auditoria econômica e financeira da secretaria;

- i) promover o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais da secretaria;
- j) orientar técnica e administrativamente grupos auxiliares e grupos de unidades;
- l) representar a Secretaria de Finanças sobre quaisquer irregularidades relativas ao sistema financeiro;
- m) executar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário das Finanças.

Seção VII

Dos chefes de grupo administrativo setorial

Art. 50. São atribuições de chefes de grupo administrativo setorial:

- a) promover a perfeita integração funcional entre a Secretaria de Estado da Administração e a secretaria onde atua;
- b) proceder à prestação dos serviços-meio, necessários ao funcionamento regular da secretaria;
- c) promover a análise dos custos dos serviços na secretaria, alimentando os sistemas de planejamento e financeiro com esses dados;
- d) proceder à fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio;
- e) orientar técnica e administrativamente grupos auxiliares e grupos de unidades;
- f) manter perfeita articulação com as unidades especializadas da Secretaria da Administração para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da secretaria;
- g) colher dados e informações, na secretaria e no setor, sobre licitações de interesse para o cadastro da Secretaria da Administração;
- h) desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário da Administração.

Seção VIII

Dos chefes de grupo de recursos humanos setorial

Art. 51. São atribuições de chefes de grupo de recursos humanos setorial:

- a) promover a perfeita integração funcional entre a Secretaria de Estado dos Recursos Humanos e a secretaria onde atua;
- b) providenciar as requisições de pessoal para os programas e atividades da secretaria;
- c) controlar a lotação e os custos de pessoal, por categoria, função e outras dimensões;
- d) promover a avaliação pelas chefias do desempenho de servidores, sempre que concluídas tarefas, ou anualmente;

- e) promover a análise dos custos de pessoal na secretaria, alimentando os sistemas de planejamento e financeiro com esses dados;
- f) coordenar a execução de programas de treinamento, de interesse restrito para a secretaria;
- g) manter perfeita articulação com as unidades da secretaria para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da secretaria;
- h) providenciar a atualização mensal do cadastro central de recursos humanos, alimentando-o com as alterações ocorridas na vida do pessoal da secretaria;
- i) promover junto a entidades da administração indireta, vinculadas à secretaria, a coleta dos dados de interesse para o cadastro de recursos humanos;
- j) orientar técnica e administrativamente grupos auxiliares e de unidades;
- l) executar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo secretário dos Recursos Humanos.

Título VI

Dos sistemas estruturantes da administração direta

Capítulo I

Da caracterização e abrangência dos sistemas estruturantes

Art. 52. Para assegurar, na administração direta, a predominância de um funcionamento nitidamente voltado para os objetivos, as atividades de planejamento, administração financeira, administração geral e administração de pessoal serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

- a) sistema de planejamento;
- b) sistema financeiro;
- c) sistema de administração-geral;
- d) sistema de recursos humanos.

Art. 53. A concepção de sistema estruturante, nos termos desta lei, compreende a existência de uma organização-base, a nível de secretaria de estado, com capacidade normativa e orientadora centralizada, da qual emanam grupos setoriais como unidades executivas.

Parágrafo único. As secretarias de estado de natureza instrumental, referidas no inciso II do art. 11, constituem as organizações-base dos sistemas estruturantes, tendo como unidades executivas os respectivos grupos setoriais mencionados no art. 12, IV.

Art. 54. Os grupos setoriais constituem extensões da estrutura orgânica da respectiva secretaria de natureza instrumental e têm atuação no âmbito das demais secretarias e da Casa Civil, para assegurar linguagem uniforme, universalização de conceitos e execução integrada e tempestiva das atividades que representam, em estreita observância do disposto neste Título.

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

§ 2º No âmbito de uma secretaria, o grupo setorial pode ser desdobrado, tendo em vista critérios técnicos relativos à especialização funcional, divisão do trabalho, tamanho e descontinuidade física e, ainda, para aperfeiçoar mecanismos de controle interno, em:

- a) Grupos Auxiliares (GA) — abrangendo órgão de regime especial, uma ou mais unidades de nível departamental no âmbito da secretaria; e
- b) Grupos de Unidades (GU) — abrangendo entidades autárquicas.

§ 3º O âmbito da ação administrativa dos grupos setoriais integrantes da Casa Civil abrange também as unidades da governadoria, descritas no inciso I, 1.2, 1.3 e 2.1 do art. 11.

Capítulo II

Do funcionamento dos sistemas estruturantes

Seção I

Do sistema de planejamento

Art. 55. O Poder Executivo adotará o planejamento como técnica de aceleração deliberada do desenvolvimento econômico e social do estado, e como instrumento de integração de iniciativas, aumento da racionalidade nos processos de decisão de alocação de recursos, combate às formas de desperdício, de paralelismo e de distorções regionais.

Parágrafo único. A ação de planejar será desenvolvida em todos os níveis hierárquicos de todas as organizações, tomando a forma de proposições gerais e parciais de trabalho, sucessivas e encadeadas, de curta e longa duração.

Art. 56. A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase da ação executiva a ser empreendida pelos órgãos estaduais na execução de sua programação serão fixados pelo governador do estado no plano geral do governo, em consonância com as diretrizes do Governo federal, explicitadas no seu plano geral.

Art. 57. As secretarias de estado elaborarão, por intermédio do respectivo grupo de planejamento setorial, suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente em termos técnicos e orçamentários, objetivos quantitativos e qualitativos articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 58. O controle e o acompanhamento substantivos, a análise da eficiência operacional e a avaliação objetiva dos resultados obtidos serão exercidos por todas as secretarias de estado com a ajuda especializada da Secretaria de Estado do Planejamento, que promoverá, neste sentido:

- a) a consolidação e a integração da programação setorial em planos e orçamentos globais do governo;
- b) o replanejamento metodológico dos programas e projetos;
- c) o remanejamento organizacional de unidades administrativas;
- d) a adequação do volume e ou da periodicidade das liberações financeiras, em conjunto com a Secretaria das Finanças;
- e) a mudança de ênfase e/ou de conformação dos objetivos quantitativos e/ou qualitativos;
- f) a exclusão de iniciativas inconvenientes ou inoportunas.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado do Planejamento visando assessorar as demais secretarias, baixará normas operacionais dispondendo sobre critérios e procedimentos básicos, relativos ao cumprimento do disposto no artigo.

Art. 59. A administração do sistema de planejamento, a cargo da respectiva secretaria, funda-se nos seguintes processos operacionais:

- a) informações técnicas — relativas a aspectos econômicos, sociais e institucionais do estado e do governo, sob a forma de indicadores e para o fim de dotar os planos, programas e políticas governamentais de orientação teleológica e de definir o quadro de intervenção objetiva do sistema de planejamento, de maneira a aprimorar os mecanismos decisórios do governo;
- b) orçamentação — referente à alocação de recursos financeiros orçamentários e extra-orçamentários aos projetos e programas governamentais, nos termos da legislação federal, por meio da elaboração e acompanhamento do orçamento anual e plurianual do governo do estado;
- c) modernização administrativa — referente à avaliação permanente do desempenho da máquina governamental, na sua capacidade de processar e utilizar recursos especializados para a consecução de programas e projetos, pela análise técnica das relações estrutura-função-objetivo e custo-processo-produto, e pelo encadeamento conseqüente de ações e providências corretivas;
- d) programação intersetorial — processo de elaboração de programas e projetos de incidência multissetorial, de cunho prioritário que requeiram abordagem multidisciplinar.

Seção II

Do sistema financeiro

Art. 60. É responsabilidade de todos os níveis hierárquicos das organizações públicas zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos estaduais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, parcimoniosa e documentada.

Parágrafo único. A gestão dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, se processará em nome do governador do estado sob a orientação centralizada da Secretaria de Estado das Finanças, por meio de grupos financeiros setoriais.

Art. 61. A ação da Secretaria das Finanças, como órgão-base do sistema financeiro, assegurará todas as dimensões e formalidades do controle interno da administração estadual na aplicação dos recursos a ela destinados, estabelecendo para tanto o grau de uniformização e padronização na administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional, por meio do sistema de planejamento; promoverá ainda:

- a) a determinação do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades do governo;
- b) a iniciativa das medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário;
- c) a auditoria da forma e conteúdo dos atos financeiros;
- d) a tomada de contas dos responsáveis;
- e) a intervenção contábil-financeira em unidades administrativas;
- f) a alimentação do processo decisório governamental com dados relativos a custos e desempenho financeiro.

Art. 62. A administração do sistema financeiro, a cargo da respectiva secretaria, funda-se nos seguintes processos operacionais:

- a) contabilização — referente ao registro dos atos financeiros dos ordenadores de despesas; à execução do orçamento; à guarda de documentos e evidências contábeis; à inscrição do patrimônio; à emissão de balancetes e de balanços; à movimentação de fundos e à inscrição de “restos a pagar”;
- b) arrecadação — processo relativo à coleta, registro, controle e disposição de valores;
- c) controle — processo relativo ao resguardo da legalidade dos atos financeiros, praticados descentralizadamente, mediante auditoria esporádica; à coleta e processamento de informações sobre custos para o processo de decisão; à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos do estado.

Seção III

Do sistema de administração-geral

Art. 63. O apoio às secretarias de estado, mediante a prestação de serviços-meio necessários ao seu funcionamento regular, será prestado de forma centralizada pela Secretaria de Estado da Administração, por intermédio de grupos administrativos setoriais.

Parágrafo único. A centralização dos serviços-meio deverá ensejar, no âmbito das secretarias de estado, a concentração do esforço técnico e a aplicação do tempo executivo às suas finalidades específicas; e, subsidiariamente, à padronização e aumento da rentabilidade de equipamentos e de materiais, a uniformização e celeridade processual, o combate ao desperdício, a contenção e progressiva redução de custos operacionais.

Art. 64. Os serviços-meio, nos termos desta lei, compreendem:

- a) processamento eletrônico de dados;
- b) administração de materiais, compreendendo a aquisição, recepção, guarda, distribuição e controle;

- c) administração patrimonial, compreendendo o tombamento, registro, carga, conserva, reparação e alienação, inclusive das obras de arte de propriedade do governo;
- d) transporte oficial de autoridades e de objetos bem como aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos;
- e) zeladoria relativa às atividades de portaria, limpeza, conservação, vigilância, administração da planta física e copa;
- f) documentação, compreendendo biblioteca, arquivo, microfilmagem, microfichagem de documentos e plantas, publicação e reprodução de atos oficiais;
- g) comunicações, compreendendo as atividades de protocolo, rota administrativa para circulação de expediente, telefonia e telex;
- h) reprografia relativa às atividades de datilografia em volume e reprodução de documentos.

Art. 65. A Secretaria de Estado da Administração, em benefício da qualidade dos serviços que deve prestar e dos interesses financeiros do governo:

- a) convocará a iniciativa privada, por meio de licitação, para prestação de serviços como zeladoria, reprografia, manutenção de bens móveis e imóveis, vigilância e arrendamento de equipamentos;
- b) centralizará a disposição e propriedade dos equipamentos e móveis de escritório, cedendo-os, temporariamente, às secretarias para execução de suas programações;
- c) concentrará aquisições de materiais e equipamentos de escritório, de forma a obter padrões econômicos de desempenho e durabilidade;
- d) disciplinará o uso de carros oficiais e de representação.

Art. 66. Os serviços-meio prestados pela Secretaria da Administração serão debitados às secretarias usuárias, mediante assentamento contábil promovido pela Secretaria das Finanças.

Parágrafo único. No orçamento-programa do estado, consignar-se-ão à Secretaria da Administração as dotações destinadas às despesas com serviços-meio de toda a administração direta, conforme definidos no art. 64.

Art. 67. A Secretaria da Administração alimentará os sistemas financeiro e de planejamento com dados e informações para análise de custos e para fins orçamentários.

Seção IV

Do sistema de recursos humanos

Art. 68. Com o objetivo de viabilizar novos níveis de excelência operacional aos programas, projetos e atividades do governo, e de facilitar às estruturas administrativas um dimensionamento refletido dos seus objetivos, a administração do pessoal civil se caracterizará por um estilo nitidamente empresarial, em que procurará:

- a) incentivar o surgimento de massa crítica no processo decisório ligado à seleção de objetivos, programação do esforço executivo e aplicação dos recursos financeiros do estado;

b) distinguir, objetivamente, os diferentes tipos de contribuição, participação e responsabilidades associadas aos diferentes grupos de funcionários.

Art. 69. A administração do pessoal civil, entendida como gestão de recursos humanos, será processada de forma centralizada pela Secretaria de Estado dos Recursos Humanos, por intermédio dos grupos de recursos humanos setoriais, os quais suprirão as secretarias de estado de pessoal na quantidade e características exigidas pelas suas programações.

§ 1º Os critérios de recrutamento, seleção e admissão de pessoal de categorias funcionais especializadas refletirão obrigatoriamente a orientação desejável pelas unidades usuárias predominantes dessas categorias.

§ 2º Os funcionários integrantes de categorias funcionais que não exijam especialização serão obrigatoriamente movimentados pelos órgãos da administração direta, de acordo com a programação da Secretaria de Recursos Humanos.

§ 3º As operações técnicas referidas nos parágrafos anteriores terão como passo inicial obrigatório a consulta ao cadastro central de recursos humanos.

Art. 70. O sistema de recursos humanos aqui instituído terá expressão e conseqüências funcionais mediante a adoção, sem prejuízo de direitos líquidos e certos de funcionários, das seguintes diretrizes executivas:

a) organização e operação de um cadastro central de recursos humanos abrangendo todo o Poder Executivo, capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanentes da população funcional do governo;

b) organização e operação de planos da classificação de cargos, empregos, funções e vencimentos, diferenciados quanto ao tipo de relacionamento e de retribuição, para clientela funcionais;

c) centralização da admissão, contratação, lotação e pagamento do pessoal na Secretaria de Recursos Humanos, e sua alocação às secretarias mediante atribuição, rateio e controle de custos relativos à aplicação de cada servidor, por categoria, unidade administrativa, programa, projeto e atividade, e outras dimensões de análise;

d) controle centralizado dos cargos em comissão e das funções gratificadas, bem como das iniciativas de criação de cargos.

Art. 71. A Secretaria de Recursos Humanos decidirá, face às demandas de pessoal, pelo tipo de recrutamento, regime jurídico, contrato e pelo uso temporário de pessoal.

Art. 72. A concessão de direitos e vantagens se processará automaticamente com base nos dados do cadastro de recursos humanos, dispensando-se a formação de processo administrativo.

Art. 73. A função de administrar o sistema de recursos humanos, a cargo da respectiva secretaria, funda-se nos seguintes processos operacionais:

a) atração e obtenção de recursos humanos — relativo ao recrutamento, seleção, avaliação, admissão, contratação, classificação, posse, lotação e cadastramento de servidores e empregados;

b) administração de recursos humanos — relativo à avaliação, movimentação, treinamento, pagamento, concessão de direitos, processo disciplinar, disponibilidade e demissão;

c) assistência ao pessoal — relativa a assistência abrangente e aposentadoria.

Título VII

Das bases fundamentais da ação administrativa na administração direta

Art. 74. A ação administrativa se processará no âmbito da administração direta em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

I. Programação e controle de resultados.

II. Coordenação funcional.

III. Regionalização administrativa e descentralização do processo decisório.

IV. Licitações.

V. Subordinação da estrutura organizacional aos objetivos.

VI. Auditoria de métodos e sistemas.

Capítulo I

Da programação e controle de resultados

Art. 75. A alocação de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários obedecerá a critérios de programação, entendida como a indicação das etapas que compõem um esquema de ação, dispostas em termos temporais quantitativos e de valor, de forma coerente e compatível com as necessidades a serem atendidas.

Art. 76. A programação físico-financeira das providências a serem empreendidas deverá permitir, obrigatoriamente, o acompanhamento e controle dos resultados pela avaliação das etapas constituintes do programa e do rendimento global da iniciativa.

Art. 77. A programação deverá facilitar também a ação reprogramadora, que se torne necessária como resultante de fatos novos capazes de propiciar melhores condições ou conhecimento para o atendimento dos objetivos pretendidos.

Parágrafo único. Sem prejuízo das exigências formais de controle e segurança, necessários ao funcionamento da administração pública, o administrador deve preocupar-se com os resultados, e não com a forma da ação administrativa.

Art. 78. O desempenho organizacional prévio, o adequado conhecimento dos custos operacionais e a devida consideração às informações disponíveis devem constituir, obrigatoriamente, parâmetros para o processo de decisão na administração pública.

Art. 79. O processo de acompanhamento e controle de resultados terá como referência principal os objetivos estabelecidos na programação inicial e, sempre que possível, tomará forma padronizada, favorável aos estudos e análises comparadas.

Capítulo II

Da coordenação funcional

Art. 80. O funcionamento da administração direta será objeto de coordenação funcional sistemática, capaz de evitar superposições de iniciativas, facilitando a complementaridade do esforço inter e intra-organizacional e as comunicações entre órgãos e funcionários.

Art. 81. A coordenação far-se-á por níveis funcionais, a saber:

- a) coordenação de nível superior por intermédio da Coordenação do Desenvolvimento do Estado;
- b) coordenação de nível setorial, mediante reuniões no âmbito de cada uma das secretarias de estado, envolvendo os dirigentes principais da secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculadas;
- c) coordenação de nível secretarial, mediante reuniões periódicas dos responsáveis pelos órgãos em regime especial, departamental e divisional da secretaria.

Capítulo III

Da regionalização administrativa e descentralização do processo decisório

Art. 82. O Poder Executivo poderá fixar, por meio de decretos, regiões administrativas facilitadoras do processo de descentralização e interiorização da ação administrativa das secretarias de estado.

§ 1º Quando do cumprimento do disposto no artigo, as secretarias instalarão seus núcleos de representação nas cidades-sede das regiões administrativas que forem fixadas, de modo a concentrar a presença do governo estadual e permitir redução de custos de manutenção pelo uso comum de dependências físicas e facilidades operacionais.

§ 2º A partir da representação regional básica, comum a todas as secretarias, cada pasta determinará os critérios de sub-regionalização que melhor atendam a seus interesses funcionais e operacionais.

Art. 83. Os critérios de escolha para localização no território do estado das regiões administrativas devem facilitar para que a atuação de cada pasta possa:

- a) aproximar mais acentuadamente o governo das municipalidades e dos públicos diferenciados do estado, desenvolvendo uma ação executiva coe-rente e complementar com as demais secretarias;
- b) adotar diferentes estratégias de ação face aos desequilíbrios regionais observados;
- c) selecionar critérios locacionais objetivos para os investimentos públicos;
- d) descentralizar a ação administrativa da capital do estado, reduzindo o deslocamento de contribuintes, funcionários, processos, equipamentos e materiais.

Art. 84. A descentralização do processo decisório objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais do governo, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão.

Art. 85. A descentralização se processará por meio de delegação explícita, informal ou formal, de competência nos seguintes termos:

I. Poderão ser objeto de delegação informal:

- a) a implementação de decisões previamente aprovadas;
- b) a interpretação e adequação de fatos relacionados com a mecânica de funcionamento de programas de trabalho;
- c) o exercício de atividades administrativas, repetitivas e rotineiras, necessárias à implementação de programas de trabalho.

II. Poderão ser objeto de delegação formal:

- a) o controle da execução de programas aprovados;
- b) a realização de despesas autorizadas em orçamento ou convênios;
- c) o estabelecimento de relações com órgãos e instituições de diferentes níveis de governo;
- d) a representação do órgão ou da autoridade superior perante outros órgãos do governo.

III. Não poderão ser objeto de delegação:

- a) o assessoramento ou relacionamento com autoridade hierárquica de nível superior;
- b) as tarefas ou atividades recebidas por delegação;
- c) a formulação de diretrizes para ação da unidade administrativa;
- d) a aprovação de planos de trabalho previamente discutidos noutros escalões;
- e) as modificações estruturais da unidade administrativa.

Art. 86. Nos termos da Constituição do Estado do Paraná, as pessoas jurídicas de direito público respondem pelos danos que os seus funcionários causem a terceiros, cabendo, para este efeito, ação regressiva contra o responsável.

Capítulo IV

Das licitações

Art. 87. O Poder Executivo convocará o setor privado, por meio de licitação, para colaborar com o governo, mediante o fornecimento de materiais, serviços, alienação de bens, a prestação de serviços técnicos e especializados e a execução de obras, sempre que a iniciativa privada puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com os interesses do governo, na consecução de seus planos e programas.

Parágrafo único. O processo de licitação, ou sua dispensa, obedecerá à legislação federal aplicável à administração estadual e às normas operacionais que o Executivo fixe por meio de decretos.

Art. 88. O governador, por solicitação fundamentada de secretário de estado, poderá autorizar a contratação, sem licitação, de pessoa física de notória especialização e expressiva experiência para realização, por período certo de tempo de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, diagnósticos, termos de referência, projetos, programas e planos de interesse do governo.

Art. 89. A Secretaria de Estado da Administração centralizará informações sobre licitações e licitantes mediante organização, administração e atualização de um cadastro central de empresas e de autônomos, atestando, por solicitação dos interessados, o *status* do licitante no cadastro.

Parágrafo único. O cadastro central referido no artigo anterior poderá substituir cadastros setoriais e constituir-se em instrumento básico para qualificação de licitantes no estado.

Capítulo V

Da subordinação da estrutura organizacional aos objetivos

Art. 90. As unidades administrativas de nível subdepartamental no âmbito da administração direta são, por natureza, de caráter transitório, devendo ser obrigatoriamente desestruturadas, na medida em que cumpram os objetivos para os quais foram criadas.

Parágrafo único. Representam, para os efeitos desta lei, unidades administrativas de nível subdepartamental: divisão, assessoria, centro, serviço, setor, turma, escritório, núcleo, seção, inspetoria, distrito, unidade, delegacia, grupo, comissão e outras designações assemelhadas.

Art. 91. A criação, a transformação e a ampliação de unidades administrativas só poderá ser feita, observando-se os seguintes requisitos:

- a) a indicação precisa dos objetivos a serem atingidos e a inexistência de instrumento estrutural disponível;
- b) a impossibilidade ou inconveniência de atribuição de atividades pelo seu volume ou natureza à unidade já existente;
- c) a existência de recursos financeiros para custeio;
- d) a existência de arrazoado técnico demonstrativo do campo funcional a ser atendido;
- e) a avaliação realista das possibilidades de duplicidade ou superposição com iniciativas existentes;
- f) a análise das repercussões das iniciativas perante as unidades existentes;
- g) a consideração às possibilidades de fusão de unidades existentes.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado do Planejamento assegurará a observância dos requisitos indicados no artigo, mediante emissão de parecer técnico conclusivo sobre a criação, transformação e ampliação de unidades administrativas.

Capítulo VI

Da auditoria de métodos e sistemas

Art. 92. A ação da administração direta estará sujeita à Auditoria de Métodos e Sistemas, que constituirá instrumento auxiliar de controle e aprimoramento institucional da máquina do governo.

Art. 93. A Auditoria de Métodos e Sistemas, a cargo da Secretaria de Estado do Planejamento, compreende:

- a) o exame da realização física dos objetivos do governo expressos em planos, programas e orçamentos;
- b) o confronto dos custos operacionais com os resultados parciais atingidos;
- c) a criação de condições indispensáveis à eficácia dos controles instituídos pelo governo estadual e por instituição conveniente com o estado;
- d) a verificação da observância de disposições legais e de normas técnicas na execução dos programas de trabalho;
- e) o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- f) o exame da eficácia dos métodos de controle de execução de atividades, projetos e programas, quando entregues a terceiros, inclusive, quando for o caso, para o fim de apuração de prejuízos causados ao estado;
- g) a retificação tempestiva de métodos, processos e práticas de trabalho disfuncionais ou afunccionais de pontos de estrangulamento na execução de programas de trabalho;
- h) a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais, humanos e técnicos;
- i) a verificação da existência de recursos humanos, técnicos, econômicos, materiais e financeiros, ociosos ou insuficientemente aproveitados;
- j) a revisão crítica dos objetivos e prioridades dos programas de trabalho.

Título VIII

Dos critérios básicos para organização e funcionamento de entidades de administração indireta

Art. 94. Os atos formais de instituição e organização de entidades de administração indireta previstas no art. 7º, sob a forma de regimento, regulamento ou estatuto, obedecerão aos seguintes critérios básicos:

I. Quanto à forma organizacional:

- a) instituição de órgãos colegiados de direção superior, de controle econômico e financeiro e de orientação técnica, formados por membros não remunerados, sendo o primeiro desses órgãos presidido pelo titular da secretaria vinculante da entidade e integrado, entre outros membros, por

outro titular de secretaria, interessada funcionalmente no campo de atuação da entidade;

- b) a admissão, demissão e fixação da duração dos mandatos de diretores e de membros de órgãos colegiados pelo governador;
- c) a adoção de técnica e de metodologia de planejamento, organização, contabilidade e controle de custos e administração contábil-financeira, adequadamente modernas e atualizadas.

II. Quanto à administração do pessoal:

- a) adoção do regime jurídico da legislação trabalhista, extensível, quando conveniente, às autarquias;
- b) organização dos cargos, funções e empregos em planos estruturados segundo critérios técnicos adequados;
- c) a admissão mediante critérios de seleção ajustados à importância das posições a serem preenchidas, às características do mercado de trabalho e às determinações das leis reguladoras do exercício das profissões;
- d) o fornecimento periódico ao cadastro de recursos humanos, da Secretaria de Estado dos Recursos Humanos, de dados e informações sobre o pessoal a serviço da entidade.

Parágrafo único. As entidades de administração indireta não incluídas na categoria de sociedades de economia mista poderão gozar dos privilégios e isenções próprios da Fazenda Estadual.

Art. 95. As entidades da administração indireta relacionar-se-ão diretamente com as secretarias de estado, permanentes ou extraordinárias, a que estiverem vinculadas, delas recebendo orientação normativa para consecução de suas finalidades.

Art. 96. É da competência do colegiado superior da entidade a aprovação prévia de:

- a) planos e programas de trabalho bem como orçamento de despesas e de investimentos e suas alterações significativas;
- b) intenções de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- c) atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal da entidade;
- d) tarifas e tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse público;
- e) programas e campanhas de divulgação e publicidade;
- f) atos de desapropriação e de alienação;
- g) balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários.

Parágrafo único. O dirigente principal da entidade integrará o colegiado como seu Secretário Executivo, cabendo-lhe, nesta capacidade, a implantação das decisões e deliberações do órgão.

Art. 97. O colegiado superior promoverá na entidade o controle contábil e de legitimidade, por meio de jornadas de auditoria, de periodicidade e incidência variáveis, sobre os atos administrativos relacionados com despesas, receita, patrimônio, pessoal e material.

§ 1º A auditoria, sempre que possível, terá sentido preventivo e será conduzida por meio de auditores independentes devidamente habilitados, correndo as despesas por conta da entidade.

§ 2º Os auditores independentes não poderão auditar a mesma entidade por mais de dois exercícios financeiros seguidos.

Título IX

Das disposições finais e transitórias

Art. 98. O provimento pela autoridade competente de posições de chefia deve tomar em consideração a educação formal e a sua afinidade com a posição, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa.

§ 1º As indicações, obedecidas as leis reguladoras do exercício das profissões, devem ter caráter transitório, referindo-se, sempre que possível, a objetivos, programas e metas a serem cumpridas pelo indicado.

§ 2º Os responsáveis pela implantação ou direção de projetos e de programas de duração superior a dois anos devem sujeitar-se, anualmente, a programas de treinamento formal, por meio de observação ou estágio, conforme cada caso.

Art. 99. A posição de diretor-geral de secretaria será provida pelo governador, observando o disposto no art. 98 e de forma a favorecer a continuidade administrativa na pasta.

Art. 100. O chefe da Casa Civil tem *status*, deveres e prerrogativas de secretário de estado.

Art. 101. A fixação inicial da estrutura das secretarias de estado, a nível departamental e subdepartamental, em consequência desta lei, não está sujeita ao disposto no art. 91.

Art. 102. Os atos administrativos que externem tomada de decisão ou gerem obrigações para o governo, se revestirão de forma especial e serão publicados, quando o exigirem a lei e seus regulamentos.

Parágrafo único. O governador baixará decreto dispondo sobre a natureza e a forma dos atos administrativos, bem como sobre sua divulgação oficial.

Art. 103. O Departamento de Trânsito, da Secretaria de Estado de Segurança Pública, transferirá de forma gradual, para as prefeituras, as atividades relativas à sinalização e ao disciplinamento do uso, por veículos, do espaço urbano e de seu sistema viário.

Art. 104. O governo do estado agirá mediante convênio, de forma supletiva, juntamente com prefeituras e entidades sem fins lucrativos, nas atividades de assistência social de indigentes, necessitados e amparo ao menor carente.

Parágrafo único. O governo estadual poderá manter facilidades ou estabelecimento para fins assistenciais, com o propósito de treinar pessoal para essas atividades e fiscalizar o desempenho das prefeituras convenientes.

Art. 105. O governo do estado promoverá atividades de caráter cultural e artístico em associação com prefeituras.

Art. 106. O governo estadual procurará, na medida do possível e do interesse das prefeituras, executar obras para instalação de seus serviços por meio de convênio.

Art. 107. O Poder Executivo, como instituidor ou acionista majoritário, promoverá a reforma de regimentos, regulamentos e estatutos para introduzir nas normas que organizam as atuais entidades da administração indireta as alterações que se fizerem necessárias à efetivação do disposto nesta lei.

Art. 108. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências de dotações do seu orçamento ou de créditos adicionais, até o exercício orçamentário de 1976, requeridas pela execução da presente lei.

Art. 109. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a consolidação, extinção e remanejamento administrativo e contábil-financeiro de fundos especiais.

Art. 110. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à consolidação, extinção, fusão e remanejamento administrativo de comissões, grupos de trabalho, grupos, tarefas, órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento.

Parágrafo único. Não será renumerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento.

Art. 111. Até que os quadros de funcionários sejam ajustados aos dispositivos desta lei, o pessoal que os integra, sem prejuízo de sua situação funcional, para os efeitos legais, continuará a servir nos órgãos em que estiver lotado, podendo passar a ter exercício mediante requisição, nos órgãos resultantes de transformação e desdobramento, ou criados em virtude da presente lei.

Art. 112. As atribuições do chefe da Secretaria Particular do Governador do Estado e do chefe do Gabinete do Vice-Governador do Estado serão fixadas por ato do governador, e as de chefes de Gabinete, de Assessorias Técnicas e de Assessoria de Controle de Resultados, nos regulamentos das secretarias de estado.

Art. 113. Todas as unidades, serviços e pessoal encarregados de atividades auxiliares e serviços-meio nas secretarias de estado passam ao comando administrativo e técnico do grupo setorial afim.

Art. 114. Com relação às secretarias de estado:

I. Ficam extintas as Secretarias de Estado dos Negócios do Governo; do Trabalho e Assistência Social; e o cargo de Secretário Extraordinário para os Assuntos de Planejamento e Coordenação Geral.

II. Ficam criadas as Secretarias de Estado do Planejamento; da Administração dos Recursos Humanos; e da Indústria e do Comércio.

III. Ficam transformadas a Secretaria de Estado dos Negócios da Viação e Obras Públicas em Secretaria de Estado do Interior; a Secretaria de Estado dos Negócios do Interior e Justiça em Secretaria de Estado

da Justiça; a Secretaria de Estado dos Negócios da Saúde Pública em Secretaria de Estado da Saúde e do Bem-Estar Social; a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda em Secretaria de Estado das Finanças.

IV. Mudam de denominação a Secretaria de Estado dos Negócios da Segurança Pública para Secretaria de Estado da Segurança Pública; a Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura para Secretaria de Estado da Agricultura; a Secretaria de Estado dos Negócios da Educação e da Cultura para Secretaria de Estado da Educação e da Cultura; e a Secretaria de Estado dos Negócios dos Transportes para Secretaria de Estado dos Transportes.

§ 1º O acervo e os cargos de todos os níveis e regimes existentes nas secretarias referidas no inciso I ficam à disposição do Poder Executivo para implantação das secretarias de estado criadas ou transformadas por esta lei.

§ 2º Fica, ainda, o Poder Executivo autorizado a transformar cargos do quadro único do estado, para implantar a estrutura de nível departamental e subdepartamental das secretarias de estado.

§ 3º Consideram-se equivalentes as denominações anteriores das secretarias de estado e de seus titulares e as estabelecidas nos incisos III e IV, especialmente para efeito de leis e decretos anteriores e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

Art. 115. Ficam extintos os cargos de secretário de estado dos negócios do governo; e dos negócios do trabalho e assistência social.

Art. 116. Ficam criados:

I. Sete (7) cargos de secretário de estado, sendo: três (3) cargos de secretários extraordinários; um (1) cargo de secretário de estado do planejamento; um (1) cargo de secretário de estado da administração; um (1) cargo de secretário de estado dos recursos humanos; um (1) cargo de secretário de estado da indústria e do comércio.

II. Treze (13) cargos de diretor-geral de secretaria de estado, de provimento em comissão, com vencimentos mensais de Cr\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos cruzeiros).

III. Quatro (4) cargos de subchefe da Casa Civil, de provimento em comissão, com vencimentos mensais de Cr\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos cruzeiros).

IV. Cinquenta e dois (52) cargos, de provimento em comissão, de chefe de grupo setorial, símbolo 1-C.

V. Cinquenta e dois (52) cargos, de provimento em comissão, de assistente técnico para exercício nas unidades dos sistemas estruturantes da administração direta, símbolo 2-C.

VI. Três (3) cargos, de provimento em comissão, de chefe de gabinete de secretário de estado, símbolo 1-C.

VII. Três (3) cargos, de provimento em comissão, de assessor de imprensa para exercício em gabinetes de secretários de estado, símbolo 3-C.

VIII. Seis (6) cargos, de provimento em comissão, de oficial de gabinete para exercício em gabinetes de secretários de estado, símbolo 6-C.

IX. Treze (13) cargos, de provimento em comissão, de chefe de assessoria para controle de resultados, símbolo 1-C.

Parágrafo único. O servidor regido por regime jurídico diverso do estatuto dos servidores civis poderá ser comissionado para o exercício de funções de chefia, direção e assessoramento sem perder o vínculo empregatício.

Art. 117. O regime jurídico do pessoal com exercício nas unidades dos sistemas estruturantes da administração direta é o da legislação trabalhista.

Parágrafo único. Os funcionários de regime estatutário não sofrerão alteração de regime, quando servindo em unidades dos sistemas estruturantes da administração direta.

Art. 118. Enquanto não se efetivarem as alterações relativas a entidades da administração indireta previstas nesta lei, elas se vinculam às secretarias de estado, conforme se indica:

I. À Secretaria da Administração:

a) Centro Eletrônico de Processamento de Dados do Paraná S. A. — Celepar;

b) Departamento de Imprensa Oficial do Estado — DIOE.

II. À Secretaria dos Recursos Humanos:

a) Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores do Estado do Paraná — IPE.

III. À Secretaria de Estado das Finanças:

a) Banco do Estado do Paraná S.A. — Banestado;

b) Banco de Desenvolvimento do Paraná S.A. — Badep;

c) Companhia Paranaense de Energia Elétrica — Copel.

IV. À Secretaria de Estado do Planejamento:

a) Fundação Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social — Iparides;

b) Fundação de Assistência aos Municípios do Paraná — Famepar.

V. À Secretaria de Estado da Agricultura:

a) Fundação Instituto de Terras e Cartografia do Estado do Paraná — FITC;

b) Centrais de Abastecimento do Paraná S.A. — Ceasa/PR;

c) Fundação Instituto Agrônomico do Paraná — Iapar;

d) Companhia Agropecuária de Fomento Econômico do Paraná — Café do Paraná;

e) Companhia Paranaense de Silos e Armazéns — Copasa;

f) Associação de Crédito e Assistência Rural do Paraná — Acarpa.

VI. À Secretaria de Estado da Educação e da Cultura:

a) Fundação Educacional do Estado do Paraná — Fundepar;

b) Fundação Teatro Guaíra;

c) Superintendência do Ensino Superior — SES;

d) Fundação Universidade Estadual de Londrina;

e) Fundação Universidade Estadual de Ponta Grossa;

f) Fundação Universidade Estadual de Maringá;

- g) Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Guaruapuava;
- h) Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Cornélio Procópio;
- i) Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Jacarezinho;
- j) Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá;
- l) Fundação Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de União da Vitória;
- m) Fundação Faculdade Estadual de Ciências Econômicas de Apucarama;
- n) Fundação Faculdade de Educação Física de Jacarezinho;
- o) Fundação Faculdade de Direito do Norte Pioneiro — Jacarezinho.

VII. A Secretaria de Estado da Saúde e do Bem-Estar Social:

- a) Instituto de Assistência ao Menor — IAM;
- b) Fundação Hospitalar do Paraná — FHP;
- c) Fundação de Assistência ao Trabalhador Rural — FATR;
- d) Fundação de Integração e Desenvolvimento de Entidades Sociais — Fides.

VIII. À Secretaria de Estado dos Transportes:

- a) Comissão da Estrada de Ferro Central do Paraná — CEFCP;
- b) Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina — APPA;
- c) Departamento de Estradas de Rodagem — DER.

IX. À Secretaria de Estado da Indústria e do Comércio:

- a) Empresa Paranaense de Turismo — Paranatur;
- b) Instituto de Biologia e Pesquisas Tecnológicas — IBPT;
- c) Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Paraná — IPEM-PR.

X. À Secretaria de Estado do Interior:

- a) Companhia de Telecomunicações do Paraná — Telepar;
- b) Paraná Radiodifusão S.A.;
- c) Companhia de Habitação do Paraná — Cohapar;
- d) Companhia de Saneamento do Paraná — Sanepar;
- e) Administração de Recursos Hídricos — ARH;
- f) Departamento de Edificações e Obras Especiais — DEOE.

Parágrafo único. A representação do estado no Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul — BRDE, fica vinculada à Secretaria das Finanças; e a do Centro de Comércio Exterior do Paraná será feita pela Secretaria de Estado da Indústria e do Comércio.

Art. 119. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder ao remanejamento e à modernização administrativa de entidades da administração indireta.

§ 1º Nos termos do artigo são autorizados, como providência inicial:

- a) a transformação, fusão, extinção ou alteração do regime jurídico das seguintes entidades: Fundação Teatro Guaíra; Fundação Hospitalar do

Paraná; Fundação de Assistência ao Trabalhador Rural; Superintendência do Ensino Superior; Fundação Instituto de Terras e Cartografia; Instituto de Biologia e Pesquisas Tecnológicas; Administração de Recursos Hídricos; Departamento de Edificações e Obras Especiais; Departamento de Estradas de Rodagem; Instituto de Assistência ao Menor; e Fundação de Integração e Desenvolvimento de Entidades Sociais;

b) a criação de entidades estaduais para pesquisa e exploração mineral; para realização de serviços públicos em associação com municípios; para treinamento, seleção e aperfeiçoamento de recursos humanos; para criação, localização e implantação de distritos industriais; e para as questões do trabalho.

§ 2º Os atos correspondentes às providências previstas no artigo e no parágrafo anterior disporão sobre a destinação do acervo dos funcionários e empregados para as organizações sucessórias ou outras já existentes no estado.

Art. 120. Ficam transformados em órgãos de regime especial, nos termos do inciso III do art. 6º desta lei:

a) o Colégio Estadual do Paraná, subordinado à Secretaria de Estado da Educação e da Cultura;

b) a Loteria do Estado, subordinada à Secretaria de Estado das Finanças;

c) a Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba, subordinada à Secretaria de Estado do Planejamento;

d) o Departamento Estadual de Estatística, subordinado à Secretaria de Estado do Planejamento;

e) o Departamento de Trânsito do Paraná, subordinado à Secretaria de Estado da Segurança Pública;

f) o Departamento Estadual de Compras, com a denominação de Departamento Estadual de Administração de Material (DEAM), subordinado à Secretaria de Estado da Administração.

§ 1º Ficam extintos o Departamento Estadual do Serviço Público; o Departamento de Divulgação do Estado; a Comissão do Planejamento Econômico do Estado (PLADEP); e a Coordenação de Planejamento Estadual, ficando o Poder Executivo autorizado a dispor do acervo e do pessoal dessas organizações para implantação desta lei, podendo, inclusive, extinguir os cargos julgados desnecessários.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a instituir sob a forma de órgão de regime especial:

a) o Departamento Estadual de Transporte Oficial (DETO) para funcionar como órgão central de transporte, de autoridades e objetos de interesse do governo, subordinado à Secretaria de Estado da Administração;

b) o Departamento Estadual de Arquivo e Microfilmagem, pela transformação do Departamento de Arquivo Público da Secretaria de Estado dos Negócios do Interior e da Justiça, para atuar como órgão central dessas atividades, subordinado à Secretaria de Estado da Administração.

Art. 121. Fica a cargo da Secretaria de Estado do Planejamento a responsabilidade de planejar, programar e executar de forma ininterrupta a implantação das disposições desta lei.

Parágrafo único. Fica aberto o crédito especial de Cr\$10.000.000,00 (dez milhões de cruzeiros) para a Secretaria de Estado do Planejamento atender às despesas decorrentes da implantação desta lei.

Art. 122. Para os efeitos legais, as extinções de cargos, órgãos autônomos de outros regimes e de secretarias de estado, de que tratam os arts. 114, I, 115 e 120, § 1º, serão efetivados com a designação, pelo governador, dos titulares dos órgãos e das entidades que lhes sucederão.

Art. 123. Revogando as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação, não podendo suas disposições sofrerem alterações no prazo de três (3) anos de sua vigência.

O Instituto de Organização Racional do Trabalho do Rio de Janeiro — IDORT-RJ — como seus congêneres de outros estados, propõe-se a realizar e proporcionar a seus associados e demais interessados:

Intercâmbio internacional	Revista
Forum de estudos	Biblioteca
Treinamento	Prêmio de organização
Assistência técnica	e administração
	Congressos

Sede: Rua Prof. Alfredo Gomes, 22 — Rio de Janeiro, RJ.