# SUBSTITUTIVO PROJETO DE LEI Nº 165/2023

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA, EXTINGUE E CRIA CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*O Povo do Município de Matelândia, Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:*

**Art. 1º.** As unidades administrativas relacionadas abaixo, na estrutura organizacional, previsto no art. 8°, III da Lei Municipal n° 4.734/2021, passam a vigorar com a seguinte descrição:

III - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DE FINALIDADE GERAL E ESPECÍFICA

1. Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
1.1. Departamento de Administração e Legislação
1.1.1. Divisão de Patrimônio
1.1.2. Divisão de Gestão de Bens Públicos de uso Especial
1.1.3. Coordenação Administrativa
1.2. Departamento de Tecnologia da Informação
1.3. Departamento de Engenharia
1.3.1 Divisão de Engenharia
1.3.2 Divisão de Convênios
1.4. Departamento de Trânsito e Frotas
1.4.1 Coordenação de Controle de Frotas
1.5. Departamento de Gestão de Pessoas
1.5.1 Divisão de Capacitação de Servidores
1.5.2 Divisão de Desenvolvimento de Políticas do Servidor

[...]

**Art. 2°.** Ficam extintos os cargos de provimento em comissão relacionados abaixo:

| Secretaria | Nome do Cargo | Nº de vagas | Simbologia | Vencimento |
|---|---|---|---|---|
| Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas | Chefe da Divisão de Capacitação de Servidores | 01 | CC-4 | 6.003,43 |
| Secretaria de Esporte e Lazer | Chefe da Divisão de Recreação e Lazer | 01 | CC-5 | 4.862,58 |

**Art. 3°.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão relacionados abaixo:

| Secretaria | Nome do Cargo | Nº de vagas | Simbologia | Vencimento |
|---|---|---|---|---|
| Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas | Coordenador de Controle de Frotas | 01 | CC-5 | 4.862,58 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas | Coordenador Administrativo | 01 | CC-3 | 7.688,41 |

Parágrafo único. As atribuições, simbologias e requisitos são os descritos no anexo II da presente lei, que passa a integrar o anexo II da Lei Municipal n° 3.323/2014.

**Art. 4°.** Fica alterado a nomenclatura do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos para Chefe da Divisão de Engenharia.

**Art. 5°.** O anexo I da Lei Municipal n° 3.323/2014, passa a vigorar com a descrição do anexo I da presente lei.

**Art. 6°.** Ficam incluídos os art. 20-A, 20-B e 20-C na Lei Municipal n° 3.323/2014.

Art. 20-A. Fica autorizado o Poder Executivo a alterar a denominação e a proceder ao remanejamento dos cargos de provimento em comissão e das funções de gestão pública, para implantação da estrutura organizacional dos órgãos e entidades, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O ocupante de cargo de provimento em comissão e de função do Poder Executivo poderá ser remanejado por tempo determinado, entre os órgãos da Administração Direta e Indireta, por ato do Chefe do Poder Executivo ou a quem delegar a competência.

Art. 20-B. A denominação ou nomenclatura e a vinculação das funções de gestão pública e dos cargos de provimento em comissão à estrutura organizacional dos Órgãos e Entidades da Administração Pública, poderão ser alteradas, por ato do Chefe do Poder Executivo, com a posterior formalização de cientificação dos atos realizados à Secretaria de Administração para os devidos registros e anotações.

Art. 20-C. Poderá o Chefe do Poder Executivo delegar ao Secretário de Administração, a competência para nomeação, exoneração e demais atos necessários ao cumprimento dela lei.

**Art. 7°.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MATELÂNDIA,
Aos trinta e um dias do mês de agosto de 2023.

MAXIMINO PIETROBON: 40876365934

Assinado digitalmente por MAXIMINO PIETROBON: 40876365934
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=48312993000151, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=MAXIMINO PIETROBON:40876365934
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.18 10:10:33-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

**MAXIMINO PIETROBON**
*Prefeito*

## ANEXO I

| SECRETARIA | Nº VAGAS | NOME DO CARGO | SIMBO-LOGIA | Unidade Administrativa Lei 4.734/2021 | Vencimentos |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas | 01 | Coordenador Administrativo | CC-3 | Art. 8º, Inciso III, Unidade 1.1.3 Departamento de Administração | R$ 7.688,41 |
| Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas | 01 | Coordenador de Controle de Frotas | CC-5 | Art. 8º, Inciso III, Unidade 1.4.1 Departamento de Trânsito e Frotas | R$ 4.862,58 |

# ANEXO II

| ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS | |
|---|---|
| **CARGO OU FUNÇÃO** | **REQUISITOS MÍNIMOS** |
| **COORDENADOR ADMINISTRATIVO** | Formação: Ensino Superior<br>Idade mínima: 22 anos<br>Habilitação: Experiência comprovada na área e/ou capacitação específica na área<br>Carga horária: 40 horas |

**TIPO: CARGO EM COMISSÃO**

**ATRIBUIÇÕES**

- Estabelecer, em conjunto com as demais unidades administrativas da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, objetivos, estratégias e ações capazes de auxiliar na modernização e melhoria na qualidade da Gestão Pública;
- Assessorar o superior imediato na promoção de reuniões periódicas e sistemáticas de análise crítica com seus subordinados, para identificar problemas na rotina diária de trabalho, desvios nos planejamentos, e nos resultados esperados, problemas de motivação com os integrantes da sua equipe, que possam vir a afetar o desempenho das Políticas Públicas gerenciadas pela Secretaria;
- Auxiliar e subsidiar o superior imediato no que se refere processos administrativos preliminares destinados a licitação, dispensa e inexigibilidade atinentes a secretaria de Administração;
- Auxiliar em assuntos técnicos, relacionados com as competências da Secretaria;
- Auxiliar a Secretaria nos processos referente a processos seletivos, estagiários e jovem aprendiz;
- Identificar e analisar fontes de recursos para a execução de planos e programas de trabalho;
- Auxiliar e subsidiar o superior imediato referente as atividades da Secretaria;
- Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;
- Atender às Divisões e Coordenadorias na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;
- Consolidar, através de relatórios, quadros demonstrativos, documentos e informações sobre os resultados das ações da Secretaria e seu custo/benefício;
- Acompanhar a execução de contratos, convênios e outros acordos firmados pela Secretaria;
- Auxiliar e subsidiar as atividades desenvolvidas pelo Departamento de Administrativo e Legislação e o Departamento de Gestão de Pessoas;
- Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular andamento dos serviços a cargo da Secretaria;
- Promover a aquisição de material de consumo e de manutenção para unidades administrativas da Secretaria;
- Auxiliar na elaboração e acompanhamento dos processos de licitação pertinentes a secretaria.
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

| ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS | |
|---|---|
| **CARGO OU FUNÇÃO** | **REQUISITOS MÍNIMOS** |
| **COORDENADOR DE CONTROLE DE FROTAS** | Formação: Ensino Médio<br>Idade mínima: 22 anos<br>Carga horária: 40 horas |

**TIPO: CARGO EM COMISSÃO**

**ATRIBUIÇÕES**

- Acompanhar, fiscalizar e controlar a frota municipal;
- Elaborar relatórios e planilhas com informações pertinentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção da frota municipal;
- Acompanhar e fiscalizar os relatórios de controle de tráfego;
- Acompanhar os processos de aquisição de veículos, máquinas, peças, pneus, combustíveis e lubrificantes, bem como acompanhar a entrega pelos fornecedores;
- Acompanhar os processos de contratação de seguro e ocorrência de sinistros;
- Auxiliar o Departamento de Trânsito e Frotas no controle da documentação dos veículos;
- Alimentar o sistema de controle de frotas do município;
- Estabelecer, em conjunto com as demais unidades administrativas do Município, objetivos, estratégias e ações capazes de auxiliar na modernização e melhoria na qualidade da Gestão Pública e do controle da frota municipal;
- Auxiliar e subsidiar o superior imediato no que se refere processos administrativos preliminares destinados a licitação, dispensa e inexigibilidade atinentes a frota municipal;
- Auxiliar e subsidiar o superior imediato referente as atividades do Departamento;
- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

# JUSTIFICATIVA AO SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 165/2023

SENHOR PRESIDENTE,

SENHORES VEREADORES:

Submetemos à apreciação desta Corte de Leis, o Substitutivo ao Projeto de Lei nº 165/2023, que dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa do Município de Matelândia e dá outras providências.

Justificamos o presente projeto, considerando a necessidade de se adequar as necessidades atualmente levantadas na secretaria de administração e gestão de pessoas sendo que a criação do cargo de Coordenador de Controle de Frotas visa ampliar a fiscalização e o controle nos abastecimentos de combustíveis e manutenções realizadas na frota municipal. O Coordenador Administrativo trará suporte na defasagem dos serviços administrativos, subsidiando da contratação de pessoas e demais atividades administrativas da Secretaria.

Esperamos contar com o habitual apoio dos Senhores Vereadores na apreciação e aprovação deste Projeto de Lei, antecipadamente agradecemos.

É a justificativa.

Matelândia (PR), 31 de agosto de 2023.

MAXIMINO PIETROBON:40876365934

Assinado digitalmente por MAXIMINO PIETROBON:40876365934
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=40312993000151, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=MAXIMINO PIETROBON:40876365934
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.09.18 10:10:56-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

**MAXIMINO PIETROBON**
*Prefeito*