LEI Nº 2809, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2013

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

LIVRO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º **-** A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º **-** O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º **-** O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;
II – Plano Plurianual;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamento Anual;
V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Parágrafo único **-** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal, ressalvada a independência do Município.

Art. 4º **-** A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º **-** A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º **-** Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º **-** O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

LIVRO II
DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º **-** A estrutura básica da administração superior do Município da Lapa-PR, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de:

I – Administração Direta, composta por órgãos da seguinte natureza:
- **a)** órgãos de Assessoramento Direto;
- **b)** órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- **c)** órgãos de Administração Geral:

1. de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
2. de natureza Substantiva ou Órgãos-fim.

II – Administração Indireta, composta por órgãos da seguinte natureza:
- **a)** entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º **-** Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município da Lapa disporá de unidades organizacionais próprias da

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Administração Pública, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º **-** Auxiliará diretamente à Prefeita Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal e a estes os ocupantes de cargos hierarquicamente vinculados.

§ 2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação à Prefeita Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – Unidades de assessoramento e apoio direto à Prefeita, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 **-** Os órgãos de Assessoramento Direto e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se à Prefeita por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11 **-** Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se à Prefeita Municipal por linha de coordenação.

Art. 12 **-** As entidades de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Prefeita Municipal.

TÍTULO I
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPITULO I
Órgãos de Assessoramento Direto

Art. 13 **-** São órgãos de assessoramento direto da Prefeita:

I - Gabinete da Prefeita, sendo-lhe subordinado:

a) A Assessoria Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete;

b) O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário.

II - Procuradoria Geral do Município, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de organização e apoio administrativo;

b) A Procuradoria Fiscal;

c) A Defensoria Pública Municipal;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

d) A Advocacia de Carreira

III - Unidade de Controle Interno, sendo-lhe subordinado:

a) As Unidades Seccionais da UCI.

IV – Assessoria Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos.

Seção I
Do Gabinete da Prefeita

Art. 14 **-** Ao Gabinete da Prefeita incumbe:

I – A assistência e assessoramento à Prefeita no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II – Assessoramento e secretariado da Prefeita nas reuniões internas ou públicas;

III – Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV – A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à Prefeita;

V – Elaboração da agenda de atividades da Prefeita, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pela Prefeita Municipal.

VI – Zelar pela harmonia nas relações do Executivo com o Legislativo Municipal;VII – Acompanhar a atuação das demais secretarias quanto à implementação de ações de políticas públicas tendente ao atendimento dos compromissos contidos no Plano de Governo;

VIII – Informar à Prefeita Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais secretarias;

IX – Zelar pelo aprimoramento da política de pessoal;

X – desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção I
Do Departamento de Coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

Art. 15 **-** O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é a unidade de serviço a qual incumbe a execução das disposições contidas nesta Lei, e decreto regulamentar, sendo composta pelos cargos em comissão ou funções de confiança consignados no ordenamento jurídico municipal.

Art. 16 - O Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destina-se à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Art. 17 - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreenderá os seguintes cargos:

I – Supervisor de Serviços de Bombeiro;

II – Bombeiro Comunitário.

Art. 18 - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa-PR, além da habilitação em concurso público, devendo ser comprovados pelo interessado:

I – nacionalidade brasileira;

II – escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;

III – quitação com as obrigações militares;

IV - quitação com as obrigações eleitorais;

V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;

VI - não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único - É objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio público e privado do Município de Lapa.

Art. 19 - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

I - nível de Diretor de Departamento;

II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 20 - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Seção II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 21 **-** A Procuradoria Geral do Município com nível hierárquico de Secretaria é instituição permanente essencial ao exercício da função jurisdicional, sendo responsável pela defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, em qualquer foro, instância ou tribunal.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Parágrafo único - São competências básicas da Procuradoria Geral do Município.

I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;

II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;

III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal ou que provenham deste;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa;

V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;

VII – A assistência judiciária gratuita;

VIII – Em conjunto com a Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;

IX – A participação em inquéritos administrativos e processos administrativos disciplinares;

X – A elaboração de minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que a Prefeita ou os Secretários do Município forem apontados como autoridades coatoras;

XI – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Seção III
Da Unidade de Controle Interno

Art. 22 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Municipal nº 2.153, de 13.02.2008, com as alterações posteriores, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Art. 23 - O artigo 15 da Lei 2153, de 13 de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "**Art. 15** Ficam criadas as seguintes funções de confiança, sujeitas aos benefícios inerentes:
>
> I - Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-01);
>
> II – Função de Confiança de Assessoria Jurídica da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02);

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

III – Função de Confiança de Assessoria Contábil da Unidade de controle interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02).

§ 1º. É vedada a lotação de qualquer servidor estranho ao quadro efetivo do Município para o exercício das atividades na UCI.

§ 2º. A designação das Funções de Confiança de que trata o caput deste artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município.

§ 3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, são considerados servidores com capacitação técnica para a função de Coordenação da Unidade de Controle Interno aqueles que tenham:

I nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração de Empresas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – sejam servidores nomeados exclusivamente para cargo em comissão;

III – tiverem sofrido penalidade administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

§ 4º. A designação para a Função de Confiança será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.

§ 5º. Os integrantes da UCI somente poderão ser destituídos das suas funções antes do termo de quatro anos em caso de:

I – pedido de exoneração;

II – cometimento de falta grave que enseje penalidade de suspensão ou demissão, após a realização do devido Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV
Da Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica

Art. 24 - A Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica é a unidade de serviço a qual incumbe:

I – O assessoramento direto à Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

II – Em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;

III – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

CAPÍTULO II
Órgãos Colegiados de Aconselhamento

Art. 25 **-** São órgãos colegiados de aconselhamento direto da Prefeita:

I – Conselho Consultivo;

II – Conselhos Municipais.

Art. 26 **-** Os órgãos colegiados de aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da Administração Municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

CAPÍTULO III
Órgãos de Administração Geral

Seção I
Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio

Art. 27 **-** São Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio:

I – Secretaria Municipal de Administração, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Recursos Humanos;
b) O Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio;
c) O Departamento de Informática;
d) O Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
e) O Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

II – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento Contábil Financeiro;
b) O Departamento de Cadastro e Tributação;
c) O Departamento de Fiscalização Tributária;
d) O Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;
e) O Departamento de Tesouraria.

Subseção I
Secretaria Municipal de Administração

Art. 28 **-** A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II – Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III – A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV – A organização e estruturação de atividades administrativas;

V – Promover estudos tendentes à racionalização do trabalho, visando à eficiência dos serviços públicos municipais;

VI – Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;

VII – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pela Prefeita, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

VIII – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

IX – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;

X – Em conjunto com as demais Secretarias, estudar o funcionamento dos serviços municipais, sob o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XI – Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XII – Gerenciar e administrar os sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal;

XIII – Promover o desenvolvimento profissional e psicossocial dos titulares de cargos e colaboradores da Prefeitura Municipal da Lapa, propiciando-lhes a aplicação eficaz de seus conhecimentos e habilidades, com foco nos objetivos institucionais;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

XIV – Zelar pela execução dos procedimentos de compra, licitações e contratos administrativos;

XV – Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;

XVI – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XVII – Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;

XVIII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II
Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Art. 29 **-** A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I – O zelo pela política e execução tributária e orçamentária de competência municipal;

II – A avaliação, controle e gerência do cumprimento de metas fiscais estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

III – A gestão e manutenção atualizada dos cadastros mobiliário e imobiliário;

IV – O estabelecimento de diretrizes, políticas e metas de combate à sonegação fiscal;

V – A proposição e execução de convênios de interesse do Município

VI - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

VII - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

VIII - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

IX - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação destes;

X - O recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

XI - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XII – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

XIII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

XIV – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, zelando pela prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

XV - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

XVI - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

XVII - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

XVIII - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;

XIX – A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes.

XX - Gerir, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

XXI – O assessoramento à Prefeita Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXII – Outras atribuições definidas por Decreto.

Seção II
Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva

Art. 30 **-** São Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva:

I – Secretaria Municipal de Educação, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Direção Geral de Educação;
b) O Departamento de Transporte Escolar;
c) O Departamento de Direção do CAIC – Centro de Atendimento Integral à Criança.

II - Secretaria Municipal de Saúde, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Direção Geral de Saúde;
b) O Departamento de Atenção à Saúde;
c) O Departamento de Vigilância em Saúde;
d) O Departamento de Planejamento;
e) O Departamento de Administração e Logística.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde contará com o apoio da Ouvidoria Municipal de Saúde e da Auditoria Municipal de Saúde, conforme regulamentação específica.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Esportes e Lazer;
b) O Departamento de Cultura;
c) O Departamento de Turismo;
d) O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
e) O Departamento de Projetos.

IV – Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social, sendo-lhe subordinado:

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

a) O Departamento de Direção Geral da Ação Social;
b) O Departamento de Direção do Centro da Juventude.

V – Secretaria Municipal de Comunicação Social, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Comunicação e Marketing;
b) O Departamento de Cerimonial e Eventos.

VI – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Meio Ambiente;
b) O Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
c) O Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;
d) O Departamento de Agropecuária.

VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Infraestrutura Urbana;
b) O Departamento de Obras Públicas;
c) O Departamento de Saneamento Ambiental;
d) O Departamento de Infraestrutura Rural;
e) O Departamento de Logística;
f) O Departamento de Trânsito e Transporte;
g) O Departamento de Habitação e Urbanismo;
h) O Departamento de Assuntos Metropolitanos.

Subseção I
Secretaria Municipal de Educação

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar as políticas referentes às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Educação:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;

II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeiro ao quinto ano;

V - O combate ao analfabetismo;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – Zelar pelo cumprimento das diretrizes e metas da Administração Municipal, bem como elaborar relatórios de desempenho;

X - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XI - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela Gestão do Sistema Municipal de Saúde, a qual visa à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas.

§ 1º - As ações integradas de Saúde compreendem a Rede básica, Unidade de Pronto Atendimento e Maternidade, além de serviços conveniados/contratados.

§ 2º - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivos a estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII – Assessorar à Prefeita nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

VIII - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

IX - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Subseção III
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades relativas à promoção da cultura, do turismo, do esporte e do lazer, bem como promover a geração de emprego e renda através da articulação com os setores do comércio, da indústria e de serviços e outras atividades afins, mediante:

I - A promoção do desenvolvimento cultural com a participação da comunidade;

II - O apoio ao desenvolvimento de atividades voltadas ao turismo;

III - A potencialização das políticas de apoio à indústria, ao comércio e aos serviços;

IV - A implementação das políticas de formação profissional, emprego, trabalho e renda com apoio dos governos estadual e federal e dos setores do comércio, indústria e serviços;

V - A articulação de políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura, esporte e lazer como forma de integração econômica e social;

VI - A realização de estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo, busca de apoio e parcerias para a realização dos projetos e adoção de procedimentos para viabilizar os ajustes necessários à concretização das parcerias com entes públicos e privados;

VII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

VIII - O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção IV
Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle das ações que visam o apoio às pessoas carentes.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social:

I - A implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

II – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

III – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

IV - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

V – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

VI – A atuação, de forma coordenada, com demais órgãos na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação, visando melhores condições de vida aos mais necessitados;

VII – O apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

VIII – A fiscalização da aplicação dos recursos do Orçamento, em auxílios e subvenções concedidos a entidades de assistência e promoção social;

IX – A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

X – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XI – Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção V
Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão ao qual incumbe:

I - Elaborar o planejamento estratégico de comunicação do Município, exercendo coordenação, controle e revisão de projetos, programas e planos que tratam da imagem institucional da Prefeitura;

II - Gerenciar a aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura;

III - Coordenar campanhas publicitárias (produção e veiculação de materiais gráficos e audiovisuais) que visem a divulgação institucional do Município e orientações de interesse público;

IV - Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade.

V - Monitorar o comportamento da opinião pública em relação às atividades do Poder Executivo Municipal;

VI - Promover a comunicação interna, visando maior entrosamento e cooperação entre servidores de todos os órgãos da Administração Municipal;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

VII - Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

VIII - Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.

IX - Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.

X - Dar suporte a atividades como festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente eventos de interesse público promovidos por terceiros.

XI - Gerir, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

XII - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VI
Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução de políticas agropecuárias, ambientais e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – O estudo, projeção e aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação dos setores agropecuário e ambiental do Município;

II – O desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aqüicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

III – A emissão de parecer acerca de quaisquer projetos encampados pelas demais Secretarias sempre que tratar acerca de matéria agropecuária ou ambiental;

IV – O desenvolvimento de programas de apoio aos agropecuaristas do município, buscando otimizar a produção e melhorar os lucros, em incondicional atendimento à legislação vigente;

V – O zelo pelas questões inerentes ao meio ambiente, de tal forma que o município possa crescer economicamente, em harmonia com a preservação ambiental, propiciando à população um bom nível de qualidade de vida.

VI – A promoção, a busca, o incentivo e organização da participação da população (especialmente do meio rural), nas diversas etapas de atuação da Secretaria, tais como planejamento, desenvolvimento e avaliação;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

VII – Proporcionar à população alimentos nutritivos, produzidos de forma segura.

VIII - A realização de estudos e o estabelecimento de uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

IX - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais;

X – A realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XI - O exercício do poder de polícia e a inspeção ambiental;

XII – O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIII - O desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XIV - O combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XV – A coordenação e execução da política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XVI – A assessoraria da Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XVII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, dos contratos pertinentes às suas atividades;

XVIII – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VII
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

Art. 37 **-** À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural;

III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;

V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;

VI – Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;

VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;

IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;

XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;

XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;

XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos, a regularização de desmembramentos, retificações, inclusões, unificações, bem como tomar todas as medidas necessárias a esse fim;

XIV – Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

XV - O fornecimento e controle da numeração predial;

XVI - A identificação dos logradouros públicos;

XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;

XVIII – Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

XX – O geoprocessamento;

XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;

XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

XXIII – Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento à Prefeita Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XXV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XXVI - Promover a conservação das estradas rurais e a execução do saneamento;

XXVII - Gerir, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

XXVIII - Desempenhar de outras atribuições definidas por decreto.

TÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

CAPÍTULO I
Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 38 **-** São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:
I – As Fundações Públicas:

a) Fundação Municipal do Esporte;
b) Sociedades de Economia Mista:

II – A autarquia:

a) LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

LIVRO II
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 39 - São cargos de provimento em comissão os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes do anexo único, observada a condição de agentes políticos inerente aos cargos de Secretários Municipais.

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 41 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo único.

Parágrafo Único – Para os cargos de Procurador Geral, simbologia CC-1 e Chefe de Gabinete, simbologia CC-1, constantes na presente lei não poderá ser concedido Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, benefício este previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 42 - Os cargos de provimento em comissão previstos na presente Lei terão os mesmos índices de aumento, e na mesma data, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 43 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal e a medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Art. 44 - Cabe à Prefeita Municipal, através de ato próprio, disciplinar as atribuições e as competências dos cargos discriminados no anexo único da presente Lei.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Art. 45 - Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo deverão ser, obrigatoriamente, preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do Cargo em Comissão nomeado.

Art. 46 - No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do respectivo Secretário Municipal, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§ 1º - Para os fins deste dispositivo considera-se:

I - órgão: os órgãos de Assessoramento Direto da Prefeita e os órgãos de Administração Geral;

II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

§ 2º - Também se aplicam as vedações deste dispositivo quando existir materialidade comprovada que caracterize o ajuste mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 3º - As vedações deste artigo estendem-se aos familiares da Prefeita e do Vice-Prefeito e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Municipal.

§ 4º - É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública municipal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação.

§ 5º - Não se incluem nas vedações deste artigo as nomeações, designações ou contratações:

I - de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função gratificada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no caput;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação; ou

IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

§ 6º - Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

§ 7º - Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no caput:

I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste dispositivo;

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal.

LIVRO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 - A Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. **-**As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 48 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente à Prefeita Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Parágrafo único - Visando o atendimento aos princípios constitucionais de eficiência e economicidade, fica autorizada a criação, por decreto, de divisões, seções ou setores ligados diretamente à Chefe do Executivo ou às unidades de primeiro nível hierárquico.

Art. 49 **-** A Prefeita Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 50 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado.

Art. 51 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa-PR e regulamento específico.

Art. 52 **-** Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 53 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 54 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências.

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

Art. 55 **-** Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Municipal extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 56 **-** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010, bem como se dá nova redação ao artigo 15 da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 57 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de sua publicação.

Art. 58 **-** Ficam convalidados os atos praticados, até a data de publicação desta Lei, por detentores de cargo ou função criados ou modificados por meio desta norma, no exercício de suas atribuições, a partir de 2 de janeiro de 2013.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 01 de Fevereiro de 2013.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.

LEI Nº 2809, de 01.02.2013

ANEXO ÚNICO

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	Subsídio fixado Lei Municipal nº 2706/2012
Procurador Geral	01	CC-1
Chefe de gabinete	01	CC-1
Assessor Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos	01	CC-2
Assessor Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete	01	CC-3
Diretor Geral	03	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	1	CC-4
Diretor de Departamento	37	CC-4
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-5
Assessor Especial de Secretaria	13	CC-5
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	1	CC-5
Chefe da Divisão de Artes	1	CC-5
Chefe da Divisão de Teatro	1	CC-5
Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos	1	CC-5
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1	CC-5
Chefe da Seção de Expressão e Arte	1	CC-6
Chefe da Seção de Música	1	CC-6
Chefe da Seção de Esportes Especiais	1	CC-6
Assessor de Secretaria	22	CC-6

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R$ 8.100,00
CC-2	R$ 4.050,00
CC-3	R$ 2.641,25
CC-4	R$ 2.075,27
CC-5	R$ 1.380,21
CC-6	R$ 829,40

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 01 de Fevereiro de 2013.

LEILA AUBRIFT KLENK
Prefeita Municipal

Atenção: O texto desse arquivo não substitui o publicado no Boletim Oficial do Município, que encontra-se a disposição na Câmara Municipal da Lapa.