



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

PROJETO DE LEI n.º 035/2022

SÚMULA: Cria a Secretaria Municipal de Planejamento, o Departamento de Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Plano Diretor e afins e o setor de Convênios, Contratos, Termos de Compromisso e afins no âmbito dessa Secretaria e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1.º Fica criada a Secretaria Municipal de Planejamento na Estrutura Organizacional de Cargos em Comissão de que trata a Lei Municipal n.º 3.090/2021.

Parágrafo primeiro. À Secretaria Municipal de Planejamento compete a verificação, pesquisa e análise das fontes de recursos para o município, a elaboração de projetos, convênios, planos de trabalho e o controle e acompanhamento das propostas em execução, competindo ainda a participação efetiva da elaboração do orçamento geral financeiro, incluindo as questões prioritárias do governo. É sua função, também, planejar, coordenar, monitorar e avaliar em colaboração com os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo, planos, programas e projetos relativos as políticas públicas nas áreas econômicas e sociais; promover ações de planejamento, gestão e controle que busquem a efetividade e eficácia de ações de governo; coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, assim relacionadas:

- a) dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos da Secretaria;
- b) referendar os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à Secretaria ou de aplicação geral;
- c) promover a articulação da Secretaria com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, inclusive de natureza privada, visando ao atendimento de atividades setoriais do Município de Centenário do Sul.
- d) promover a articulação da Secretaria com os órgãos que lhe são vinculados para a harmonização e consolidação das respectivas programações de trabalho;
- e) administrar em estrita observância às disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicáveis, às da legislação Estadual e Federal;



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

- f) convencionar convênios, contratos, acordos e ajustes em que a Secretaria Municipal de Planejamento seja parte, observadas a sua competência e a legislação aplicável;
- g) praticar todos os demais atos que se fizerem necessários à implantação das atividades das unidades da Secretaria, observada a legislação vigente
- h) orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial;
- i) apresentar relatórios gerenciais mensais que demonstrem os resultados dos trabalhos, promover reuniões periódicas com os servidores e elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência.
- j) criar uma economia solidária no Município;
- l) desenvolver a capacidade governativa do Executivo Municipal;
- m) melhorar continuamente a qualidade dos processos de formulação, implementação e gestão das políticas públicas municipais;
- n) atender às necessidades detectadas, às demandas e à programação feita pela Secretaria Municipal de Administração;
- o) trabalhar na estreita colaboração com outros órgãos de capacitação da Administração Municipal e demais entidades públicas e privadas existentes no Município, de forma a aproveitar a capacidade já instalada e evitar desperdícios.

Parágrafo segundo. O cargo de Secretário Municipal de Planejamento é de livre nomeação do Prefeito Municipal, remunerado exclusivamente por subsídio, em conformidade com a Lei Municipal n.º 3.090/2021.

Artigo 2.º A Secretaria Municipal de Planejamento será constituída, estruturalmente, com o "Departamento de Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Plano Diretor e afins" e o "Setor de Convênios, Contratos, Termos de Compromisso e afins", competindo-lhes as seguintes atribuições específicas:

DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTOS, DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, PLANO PLURIANUAL, PLANO DIRETOR E AFINS: Elaborar planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças; Consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pelos órgãos municipais; Elaborar diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão orçamentária; Orientar a elaboração do Plano Plurianual da Administração direta e indireta, Fundações, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias; Orientar a elaboração de um Plano de Trabalho Anual e da Lei Orçamentária



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Anual (LOA), compreendendo os Orçamentos Fiscais, da Seguridade e de Investimento, da Administração Direta e Indireta, Fundos Municipais, Empresas Públicas e Autarquias; Orientar e administrar o desenvolvimento do processo do Orçamento Participativo no município; Desenvolver estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do Orçamento Público; orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, as atividades normativas e executivas de planejamento e administração orçamentário-financeira, contabilidade, movimentação financeira e gestão do Município; operar como órgão de apoio nos assuntos relacionados com o acompanhamento físico e financeiro de projetos, atividades e operações especiais, inclusive os decorrentes de contratos e Convênios; apreciar prestações de contas;

SETOR DE CONVÊNIOS, CONTRATOS, TERMOS DE COMPROMISSO E AFINS:

coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato. Deve agir de forma preventiva, observar o cumprimento das regras previstas no instrumento contratual e buscar os resultados esperados pela Administração. Os fiscais deverão acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado. A fiscalização realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderá ser efetivada por amostragem. As decisões e providências que ultrapassarem a competência/atribuição do gestor/fiscal deverão ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas devidas. Realizar toda comunicação entre contratante e contratado, independentemente do nível hierárquico; Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; Elaborar o Relatório do Gestor do Contrato, com base nos Relatórios de Fiscalização Setorial, Técnica e Administrativa, com o apoio da Lista de Verificação do Gestor do Contrato e do Formulário de Ocorrências, emitidos pelos fiscais do contrato, referente ao período de prestação do serviço; Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso; Emitir o Termo de Recebimento Definitivo; Notificar o preposto sobre as faltas cometidas pela contratada, em conformidade com o Formulário de Ocorrências emitido pelos fiscais do contrato; Manter atualizada, junto ao processo de fiscalização, a lista de terceirizados, podendo essa competência ser delegada aos fiscais do contrato, conforme definido no Plano de Fiscalização; Providenciar a atualização do Documento de Ciência do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

e a Declaração de Nepotismo, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe prestadora dos serviços, juntando-os digitalmente ao Processo de Fiscalização, podendo essa competência ser delegada aos fiscais; Receber documentos relativos ao contrato, respondendo-os ou encaminhando-os à autoridade competente para as providências cabíveis.

Artigo 3.º Ficam alterados os anexos I, II e VI da Lei Municipal n.º 3090/2021.

Artigo 4.º Revogado neste ato as demais disposições em contrário.

Centenário do Sul/PR, em 24 de outubro de 2022.

MELQUIADES TAVIAN JÚNIOR
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL

Nossa Terra Nossa Casa!



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

JUSTIFICATIVA Projeto de Lei n.º 035/2022

Tenho a honra de submeter a exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de lei que dispõe sobre a criação de nova estrutura organizacional de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul.

Referido Projeto de Lei visa a organização da toda estrutura organizacional da Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Planejamento, a qual lhe é atribuída competências específicas, buscando agilidade nos processos internos e nas atividades prestadas por este Órgão.

Este projeto, inclusive, é decorrente de recomendação administrativa realizada pela empresa de consultoria que está analisando as contas públicas municipal, conforme se depreende do documento em anexo, onde já se apurou que devemos implementar algumas melhorias, especialmente no que tange ao planejamento da atuação administrativa.

Enfim, através do presente Projeto, procuramos criar as condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

Salientamos ainda, que em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/00, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a criação de cargos, empregos e funções por si só não acarreta o aumento de gastos com pessoal, mas tão-somente a nomeação de servidores para o preenchimento destes, consoante já enfrentou essa questão o TCE/MT (Processo n.º 5.652-9/2010 – Parecer n.º 052/2010).



Município de Centenário do Sul

Paço Municipal: Praça Pe. Aurélio Basso, 378

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.845.503/0001-67 - Fone (43) 3675-8000 - Fax (43) 3675-8021 - CEP 86 630-000

www.centenariodosul.pr.gov.br

Contando com a atenção de Vossas Excelências no trato dos assuntos de interesse público, contamos com a aprovação do presente Projeto de Lei.

Centenário do Sul/PR, 24 de outubro de 2022.


MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

GOVERNO MUNICIPAL
CENTENÁRIO DO SUL

Nossa Terra. Nossa Casa!



Ofício nº. 002/2022

Maringá Pr., 05 de outubro de 2022.

Exmo. Senhor,

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR

MD. Prefeito Municipal

Centenário do Sul/PR

Ref.: Processo Licitatório Nº 79/2022, Pregão Eletrônico Nº 50/2022
Contrato de Levantamento Preventivo

Assunto: **ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA – IMPLANTAR SETOR DE
PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, considerando o objeto do instrumento contratual registrado nesta municipalidade, venho pelo presente relatar o sentimento extraído, após o Curso de Capacitação ministrado aos Servidores Municipais, realizado ontem no auditório da Câmara Municipal.

No curso com a presença de quase 50 servidores presentes todos demonstraram muito interesse no conhecimento e em fazer os serviços



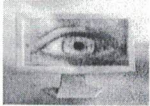
Maringá SI

www.maringasi.com.br

DÉCIO GALDINO

(44) 99831-3637 (44) 3031-7507 (44) 3031-7506

diretoria@maringasi.com.br ou deciogaldino@gmail.com



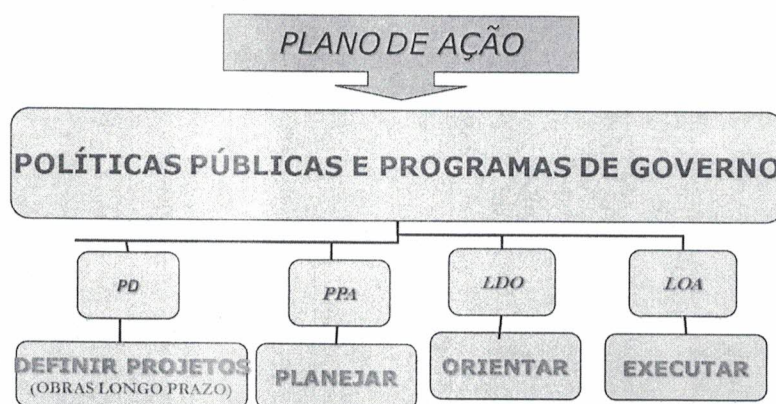
corretamente, muitos se expressaram verbalmente essa vontade e também fizeram muitas perguntas, tirando dúvidas etc, enfim, ficou demonstrado nas perguntas que não existe PLANEJAMENTO na Prefeitura.

Pelo que ficou constatado as Administrações anteriores **CENTRALIZAVAM EM UMA ÚNICA PESSOA toda a liberação Orçamentária/Financeira** o que causou esse caos, na administração do Município.

O curso teve por finalidade capacitar os servidores para que possam desempenhar com eficiência as atribuições de seus cargos, notadamente, como planejar as despesas, como analisar o orçamento e o financeiro e de gestão. Essas análises de gestão é o princípio da boa administração.

Em nossa vida privada, temos de planejar nossas atividades diárias, para termos mais eficiência, menos desgastes e efetividades de resultados, e essas premissas são muito valiosas quando a trazemos para a Administração Pública, conforme ficou demonstrado no curso, quando apresentamos o Planejamento e Orçamento, através do gráfico abaixo.

PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



Como apresentado no Curso, o PLANEJAMENTO é uma criação de um PLANO (DIAGNOSTICO DO PONTO A - ONDE ESTAMOS), para identificação de onde queremos chegar, (PONTO B), resumindo o PPA- PLANO DE PLURIANUAL DE INVESTIMENTOS, LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS e a LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL são as diretrizes





para este caminho, são legislações que tem de expressar a realidade do Município agora, para que haja um planejamento Orçamentário/Financeiro para que possa atender as demandas do município, atendimento a pessoas carentes, os projetos municipais, atendimento a funcionários, reposição de inflações, enfim, o PLANEJAMENTO PASSA A SER TÁTICO, com a estratégica já pré definida e precisa ser comandada, envolvendo os cargos de chefia, de direção e assessoramento.

Aqui entra a SECRETARIA/DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, onde Secretário/Diretor, com sua equipe, bem definida de seus afazeres, irão lidar somente com o PLANEJAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, levantar os problemas atuais, desequilíbrios, os riscos, as ameaças, para ir refazendo as peças orçamentárias e levar no futuro o município para oportunidades, e definindo os pontos favoráveis.

Na pratica, o SECRETARIO DE PLANEJAMENTO terá de sentar com os demais secretários, individualmente ir mapeando os projetos, atividades, sempre vendo o futuro, no mínimo de 4 anos, pensar longe o município, existem planejamentos municipais que já trabalham com 15 anos ou mais, as grandes cidades, como Curitiba, São Paulo, mas se tem de iniciar, inicia-se pelos 4 anos, para poder ir avançando, com os erros e aprendizados, sendo importante destacar, que se for procurar hoje no mercado, alguém que conheça de PPA/LDO/LOA e gestão na administração Pública não encontrará, já que os profissionais com esses conhecimentos, estão todos lotados nos grandes centros.

Portanto entendemos ser de sua importância da criação da Secretaria de Planejamento, e, que a mesma seja ocupada por um profissional ou servidor que tenha conhecimento de planejamento, orçamento e execução financeira e do Plano Diretor, conforme determina o Estatuto das Cidades.





Enfatizamos esta necessidade de criação desta importante secretaria, para irem pensando, em uma articulação com os setores sociais, planejamento estratégico, para busca de resultados eficientes atuais e futuros, onde um gestor prevenido, não espera um fato ocorrer para depois amenizar seus efeitos, prevê/planeja sua ocorrência e minimiza os efeitos de forma ágil, trazendo assim, um conforto político, administrativo a todos da administração pública.

Por último, entendemos que somente com a criação desta secretaria, o PLANEJAMENTO MUNICIPAL estará resguardado, conforme determina o art. 182, da Constituição Federal.

Sendo o que apresenta para o momento e pondo-nos sempre à disposição de Vossa Excelência para quaisquer esclarecimentos que fizerem-se necessários, subscrevemo-nos.

Cordialmente,

Décio Galvão

DÉCIO VICENTE GALDINO CARDIN
Proprietário

08.871.269/0001-55
MARINGÁ SI LTDA – ME
AV. Dr. Luiz Teixeira Mendes, 1400, SALA 3
Zona 05, CEP 87015-000
MARINGÁ PR



Maringá SI

DÉCIO GALDINO

(44) 99831-3637 (44) 3031-7507 (44) 3031-7506

www.maringasi.com.br

diretoria@maringasi.com.br ou deciogaldino@gmail.com