Câmara Municipal de Cascavel
Lido em 19/06/18
Olavo Santos
Vereador - 1º Secretário

MUNICÍPIO DE
**CASCAVEL**
ESTADO DO PARANÁ

**ANTEPROJETO DE LEI Nº 75 / 2018.**

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL
Recebido em 19/06/18
Protocolo

**ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI N. 6.792 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

**Art. 1º**. Fica alterado no art. 7, no inciso I, a alínea "b" passando a vigorar acrescida do item 2 com alteração da nomenclatura da unidade Defesa Civil, com a seguinte redação:

"Art. 7° .....

I - .....

b) Órgão de ação e articulação estratégica:

1. Território Cidadão – Cascavel Desenvolvimento Territorial

2. Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC."

**Art. 2º**. Fica alterado no art. 7 no inciso I, alínea "d" o item 1, no que se refere a nomenclatura das unidades administrativas da Procuradora Geral do Município, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7°.....

I - .....

d – .....

1 - Subprocuradoria Geral

Procuradoria de Licitações e Contratos

Procuradoria Judicial

Procuradoria de Defesa do Consumidor – Procon"

**Art. 3º**. Fica alterado no art. 7 no inciso I na alínea "e", o item 4, no que se refere a alteração da nomenclatura da Casa Civil, na Secretaria da Casa Civil, da Transparência, da Prevenção e do Combate à Corrupção, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7°.....

I - .....

e – .....

4 - Departamento da Casa Civil"

**Art. 4º**. Fica alterado no art. 7 no inciso I, alínea "f" o item 3, no que se refere a criação do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças na Secretaria de Assistência Social, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7°.....

I - .....

f – .....

3. Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças"

**Art. 5º**. Fica alterado no art. 7 no inciso I, alínea "f" o item 4, no que se refere a alteração da nomenclatura do Departamento de Conservação e Educação Ambiental na Secretaria de Meio Ambiente, que passa a vigorar com a seguinte redação:

""Art. 7°.....

I - .....

f – .....

4. Departamento de Conservação Ambiental e Bem Estar Animal"

**Art. 6º**. Fica alterado no art. 7 inciso I, na alínea "f" o item 5, no que se refere a alteração da nomenclatura do Departamento de Turismo e Eventos na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7°.....

I - .....

f – .....

5. Departamento de Turismo."

**Art. 7º**. O Art. 9º que trata das incumbências do Gabinete do Prefeito passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

"Art. 9° .....

XV. Gerir o Fundo Municipal de Habitação;

XVI. Gerir a Política Habitacional do Município, em conjunto com a Companhia Municipal de Habitação de Cascavel – COHAVEL."

**Art. 8º.** O art. 12, que trata das atribuições do Território Cidadão - Cascavel Desenvolvimento Territorial passa a vigorar acrescido do inciso XXI:

"Art. 12 .....

XXI. Coordenar, acompanhar e desenvolver ações para a implantação e manutenção das hortas do Programa Municipal de Agricultura Urbana e Periurbana".

**Art. 9º**. Fica acrescido o art. 13-A com a seguinte redação:

"**Art. 13 – A.** A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC atuará com as seguintes atribuições:

I – Promover a execução da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;

II – Coordenar as ações do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC no âmbito local, em articulação com demais órgãos municipais, estaduais e federais;

III – Promover a incorporação das ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

IV – Promover a identificação e o mapeamento das áreas de risco de desastres;

V – Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e informar o órgão competente para vedar novas ocupações nessas áreas;

VI – Assessorar o prefeito para a Declaração de Situação de Emergência ou para a Declaração de Estado de Calamidade Pública;

VII – Coordenar as vistorias em edificações e áreas de risco e, quando for o caso, promover a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

VIII – Coordenar a organização e a administração dos abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

IX - Promover a divulgação de informações à comunidade sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

X – Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

XI – Coordenar a realização de exercícios simulados, conforme o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

XII – Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XIII – Promover a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

XIV- Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;

XV – Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do SINPDEC e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas.

**Art. 10**. No art. 14, que trata das atribuições da Unidade Central de Controle Interno, ficam alterados os incisos XI e XII, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14 .....

XI. Fornecer dados e informações, bem com realizar o lançamento deles no sistema de gestão, dados e transparência no âmbito da Unidade;

XII. Realizar atividades de planejamento, gestão e finanças da Unidade."

**Art. 11**. O art. 16, que trata das unidades subordinadas ao titular da Procuradoria Geral do Município, fica alterado parcialmente no que se refere à alteração da nomenclatura da unidade administrativa em nível de divisão constante da alínea "a" inciso III e cria a alínea "a" no inciso IV, Divisão do Contencioso na Procuradoria de Defesa do Consumidor – Procon, passando a vigorar com a seguinte redação :

"Art. 16. .....

a) Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças

III. .....

a) Divisão Fiscal

IV.....

a) Divisão do Contencioso"

**Art. 12.** Fica suprimido o inciso XXXV no art. 17 que trata das competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**Art. 13**. O art. 17 que trata das competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

"Art. 17 .....

XLIII. Firmar convênios na área habitacional, representando o Município no que couber;

XLIV. Difundir a cultura de gerência de projetos;

XLV. Desenvolver em conjunto com as demais Unidades Administrativas, o Plano de Metas com base na definição de diretrizes, objetivos e estratégias de governo;

XLVI. Realizar a organização, gerenciamento e monitoramento dos projetos e programas definidos no Plano de Metas, acompanhando seus cronogramas e indicadores de forma a mensurar a eficiência das estratégias aplicadas na gestão de políticas públicas;

XLVII. Subsidiar o Prefeito e demais gestores com informações sobre ações, programas e projetos sendo a principal fonte de dados para a tomada de decisões estratégicas."

**Art. 14**. No art. 18 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão no inciso I, a alínea "a" e alínea "d" ficam alteradas e passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18.....

I.....

a) Divisão de Folha de Pagamento, Admissão e Atos de Pessoal".

d) Divisão de Gestão do Quadro de Pessoal."

**Art. 15**. O Art. 19, que trata das atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos:

"Art. 19.....

XXXI. Efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;

XXXII. Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;"

**Art. 16**. O art. 20, que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Finanças fica alterado parcialmente no que se refere à criação da unidade administrativa em nível de divisão na alínea "c" inciso II, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20.....

II.....

c) Divisão de Cadastro Imobiliário Fiscal".

**Art. 17**. Fica criado o cargo de Assessor de Imprensa vinculado ao Departamento de Imprensa da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

**Art. 18**. O Art. 23, que trata das atribuições da Secretaria da Casa Civil, da Transparência, da Prevenção e do Combate à Corrupção, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso:

"Art. 23. .....

XXVI. Realizar sindicâncias, processos administrativos e processos disciplinares".

**Art. 19.** O art. 24 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria da Casa Civil, da Transparência, da Prevenção e do Combate à Corrupção fica alterado parcialmente no que se refere à subordinação da Assessoria de Políticas Públicas e da Inclusão Social da Pessoa com Deficiência – APPIS constante da alínea "d" inciso I, passando a ser subordinado diretamente ao Gabinete do Secretário e altera a nomenclatura do Cerimonial na alínea "a" do item I, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24.....

I - .....

d) Assessoria de Políticas Públicas e da Inclusão Social da Pessoa com Deficiência – APPIS"

"I.....

**a)** Divisão de Cerimonial"

**Art. 20.** No art. 25 que trata das competências da Secretaria Municipal de Educação ficam alterados os seguintes incisos, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25.....

IV. Gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e o funcionamento dos programas federais vinculados à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;

V. Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: (1) educação infantil de zero a quatro anos nos centros municipais de educação infantil – CMEI, (2) educação infantil de quatro e cinco anos nas Escolas Municipais, (3) ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas Escolas Municipais, (4) educação especial e educação de jovens e adultos – fase I;

VIII. Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais –, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para completar o atendimento educacional especializado;

IX. Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implantar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos e publicações escritas na área da educação;

X. Manter o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;

XI. Manter os conselhos escolares;"

XIII. Manter programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;"

XVI. Supervisionar o transporte escolar."

**Art. 21.** No art. 26, que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Educação, a alínea "c" e a alínea "d" do item II ficam alteradas e passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26 .....

II - .....

c) Divisão de Educação Especial e Inclusão Escolar;

d) Divisão de Gestão Escolar e Tempo Integral;"

**Art. 22.** No art. 28 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Saúde no inciso II, na alínea "c" fica alterada a nomenclatura da Divisão de Urgências e Emergências, cria a unidade administrativa em nível de divisão na alíena "f" e passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28. .....

II - .....

c) Divisão de Atenção às Urgências.

f) Divisão de Saúde Mental".

**Art. 23.** No art. 28 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Saúde no inciso III, a alínea "a" fica alterada a nomenclatura da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Ambiental e cria da unidade administrativa em nível de divisão na alínea "d" e passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 .....
III - .....
a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
d) Divisão de Vigilância Ambiental."

**Art. 24.** No art. 30 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal da Assistência Social fica criada a unidade administrativa em nível de departamento, Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, fica extinta a unidade administrativa em nível de divisão constante da alínea "a" Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças.

**Art. 25.** No art. 30 fica alterada à subordinação da unidade administrativa em nível de divisão constante da alínea "e" Divisão de Gestão do Trabalho do inciso I e cria a Divisão de Gestão Administrativa e Financeira subordinada ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. A Secretaria Municipal de Assistência Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I. Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
a) Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
b) Divisão de Gestão do Trabalho

II. Departamento de Assistência Social
a) Divisão de Proteção Básica
b) Divisão de Proteção Especial
c) Divisão de Vigilância Socioassistencial
d) Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda."

**Art. 26.** O art. 31 que trata das competências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente passa a vigorar acrescido do inciso XXXVII:

"XXXVII. Dar apoio, no que lhe couber, na implantação das hortas do Programa Municipal de Agricultura Urbana e Periurbana".

**Art. 27.** No art. 32 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente fica alterada a nomenclatura das unidades administrativas constantes no inciso I em todas as suas alíneas, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32 .....

I - .....

"I. Departamento de Conservação Ambiental e Bem Estar Animal
a) Divisão de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos
b) Divisão de Vida Silvestre e Bem Estar Animal
c) Divisão de Gestão de Paisagismo e Arborização
d) Divisão de Manutenção de Parques, Praças e Jardins
e) Divisão de Educação Ambiental e Recursos Hídricos."

**Art. 28.** No art. 34, que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, fica criada a unidade administrativa em nível de

divisão, Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças, no inciso I fica alterado parcialmente no que se refere à junção e nomenclatura das unidades administrativas das alíenas "a" e "b", altera a nomenclatura da unidade administrativa da alínea "c", e altera a nomenclatura da unidade administrativa em nível de departamento do inciso II, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34 .....
a) Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
I. .....
a) Divisão de Fomento e Microcrédito
b) Divisão de Expansão Econômica e Atração de Investimentos

II. Departamento de Turismo."

**Art. 29.** No art. 40 que trata das unidades subordinadas ao titular da Secretaria Municipal de Política sobre Drogas e Proteção à Comunidade no inciso II fica alterada a nomenclatura da alínea "b" que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40. .....

II - .....

b) Divisão de Políticas de Recuperação."

**Art. 30.** No art. 41 que trata das competências da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes fica alterado parcialmente ficando incluído o inciso V e suprimidos os incisos XI, XV, XVI e XXIV:

"Art. 41. .....

V - Gerenciar a aplicação de recursos públicos, para a instalação e a manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;"

**Art. 31.** No art. 41 que trata das competências da Secretaria de Cultura e Esporte altera a redação dos seguintes incisos que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41. .....

XIV. Promover em conjunto com a Fundação Municipal de Esporte e Cultura a representatividade do Município em eventos desportivos e culturais nos âmbitos estadual, nacional e internacional;" (NR)

XXIII. Explorar, por meio de arrendamento ou locação, os próprios municipais de propriedade do Município, que estiverem sob a gestão da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, destinados a atividades esportivas e culturais, compatíveis com suas finalidades;" (NR)

**Art. 32.** Ficam ajustados os anexos I, II e III de acordo com as alterações descritas na presente Lei.

**Parágrafo único**: No anexo III ficam alteradas a nomenclatura e atribuições dos cargos de: Consultor Jurídico para Procurador Chefe; de Diretor de Departamento do Contencioso para Procurador Chefe. Ficam alteradas as atribuições do cargo de Corregedor Municipal e ficam acrescidas as atribuições do cargo de Procurador Geral do Município.

**Art. 33**. Fica alterada a redação do art. 51, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 51. O servidor poderá ser nomeado para o exercício de mais de um cargo em comissão, assumindo em caráter interino e cumulativo as atribuições, responsabilidades e competências dos referidos cargos, até a nomeação do respectivo titular, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles." (NR)

**Art. 34.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal**
Cascavel, 15 de junho de 2018.

**Leonaldo Paranhos,**
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE
CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

**MENSAGEM DE LEI**

Excelentíssimo Presidente,
Nobres Vereadores.

Submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal o anexo Anteprojeto de Lei que "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI N. 6.792 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O presente anteprojeto de lei tem por escopo a reestruturação organizacional, tendo em vista, a necessidade observada no decorrer do presente ano, conforme as Secretarias Municipais foram observando a necessidade de ajustes e redistribuição de atribuições, para melhorar e agilizar os serviços prestados à população do Município de Cascavel.

Com a presente reestruturação serão otimizados fatores considerados cruciais para o bom desempenho dos serviços públicos dentre eles: o alinhamento da estrutura organizacional à estratégia de governo para obter o aperfeiçoamento; a melhoria da atuação dos agentes públicos e do formato organizacional; ações estas prezando pela economicidade, melhorando o aproveitamento do pessoal na execução das atividades, adequando ás normas, padrões e legislação que regem a Administração pública Municipal.

A eficiência se faz presente no modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.

Essa é Senhor Presidente, a razão que justifica elaboração deste Anteprojeto de Lei que submetemos à apreciação dos Senhores Membros da Câmara Legislativa, renovando a Vossa Excelência, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

**Gabinete do Prefeito Municipal**
Cascavel, 15 de junho de 2018.

**Leonaldo Paranhos,**
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Vereador
**ALDINO GUGU BUENO**
Presidente da Câmara Municipal
Cascavel - Paraná.

CASCAVEL

ANTEPROJETO DE LEI - REFORMA ADMINISTRATIVA 2018
DEMONSTRATIVO DE IMPACTO FINANCEIRO PARA DESPESAS COM PESSOAL

| UNIDADE ADMINISTRATIVA - SETOR | CARGO | VAGAS | CUSTO TOTAL 2018 | CUSTO TOTAL 2019 | CUSTO TOTAL 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| GABINETE - GABINETE DO PREFEITO | CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO | 1 | 21.638,72 | 54.606,76 | 57.422,38 |
| DEFESA CIVIL - COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL | COORDENADOR MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL | 1 | 27.406,98 | 69.163,40 | 72.729,61 |
| PGM - DIVISÃO DO CONTENCIOSO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SEFIN - DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO E FISCAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SECOM - ASSESSORIA DE IMPRENSA | ASSESSOR DE IMPRENSA | 1 | 34.278,84 | 86.504,99 | 90.965,45 |
| SECOM - ASSESSORIA DE IMPRENSA | ASSESSOR DE IMPRENSA | 1 | 34.278,84 | 86.504,99 | 90.965,45 |
| SESAU - DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SESAU - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SEASO - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | 57.466,28 | 145.020,15 | 152.497,77 |
| SEASO - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | -42.436,61 | -107.091,71 | -112.613,63 |
| SEASO - DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SEMDEC - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.. | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | 42.436,61 | 107.091,71 | 112.613,63 |
| SEMDEC - DIVISÃO DE FOMENTO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | -42.436,61 | -107.091,71 | -112.613,63 |
| IPC - DIVISÃO DE CADASTRO MULTIFINALITÁRIO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | -42.436,61 | -107.091,71 | -112.613,63 |
| **TOTAL IMPACTO FINANCEIRO** | | | **302.379,49** | **763.075,42** | **802.421,55** |

**Metodologia adotada para o cálculo do impacto financeiro**

Data considerada para inicio das alterações: 01/08/2018

Para as DESPESAS COM PESSOAL são projetadas o custo das despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas (319011) e das obrigações patronais.

Para cálculo do impacto financeiro, é calculado, individualmente e mês a mês, o custo da remuneração do servidor e das obrigações patronais, sempre concedendo na competência de maio a revisão anual e na de novembro o pagamento do décimo terceiro salário.

A concessão de 30 dias de férias é previsto no artigo 102 da Lei Municipal 2.215/91 e o custo do terço constitucional de férias projetado na competência de novembro. Conduto, observa-se o disposto no artigo 103, onde estabelece que somente após 12 meses de efetivo exercício o servidor terá direito a férias. Dessa forma, o pagamento do terço de férias não é previsto no primeiro exercício financeiro.

O artigo 5° da Lei Municipal 6.358/2014 estabeleceu o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) para a revisão anual.

Para a revisão anual de 2019 foi considerado os índices do período de Janeiro/2016 a Dezembro/2017, sendo que os três maiores e os três menores valores foram desconsiderados. Assim, com os valores restantes, projetou-se o percentual de **3,6%** para reajuste geral.

Para a revisão anual de 2020 foi considerado os índices do período de Janeiro/2015 a Dezembro/2017, sendo que os seis maiores e os seis menores valores foram desconsiderados. Assim, com os valores restantes, projetou-se o percentual de **5,8%** para reajuste geral.

$$RA = \frac{\sum VR}{N} \times 12$$

RA : revisão anual
VR : valores restantes do período com a exclusão dos maiores e dos menores valores
N : número de meses apurados em VR

**VANILSE DA SILVA SCHENFERT**
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**JOSÉ CARLOS GALVÃO**
Encarregado do Setor Gestão de Despesas Com Pessoal

# LEI MUNICIPAL N.° XXXX/2018
# ALTERAÇÕES - ANEXO II - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

## TABELA I – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **AGENTE POLÍTICO/CARGO EM COMISSÃO** | **VAGA** | **COD.** | **SUBSÍDIO/ VENCIMENTO** |
| | CHEFE GABINETE DO PREFEITO | 1 | D0702 | 12.000,00 |
| COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC | COORDENADOR MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL | 1 | D06 | 8.717,47 |
| **2. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** | **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO** | **1** | **D09** | **15.891,41** |
| 2.1. SUBPROCURADORIA GERAL | SUBPROCURADOR DO MUNICÍPIO | 1 | D0602 | 9.022,57 |
| 2.2. PROCURADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | PROCURADOR CHEFE | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 2.3. PROCURADORIA JUDICIAL | PROCURADOR JUDICIAL | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 2.3.1. DIVISÃO FISCAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 2.4. PROCURADORIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR | PROCURADOR CHEFE | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 2.4.1 DIVISÃO DO CONTENCIOSO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **3. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG** | | | | |
| 3.1.1 DIVISÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, ADMISSÃO E ATOS DE PESSOAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 3.1.4. DIVISÃO DE GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **4. SECRETARIA DE FINANÇAS - SEFIN** | | | | |
| 4.2.3. DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO FISCAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **5. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM** | | | | |

| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **AGENTE POLÍTICO/CARGO EM COMISSÃO** | **VAGA** | **COD.** | **SUBSÍDIO/ VENCIMENTO** |
| 5.1. DEPARTAMENTO DE IMPRENSA | | | | |
| 5.1.1 ASSESSORIA DE IMPRENSA | ASSESSOR DE IMPRENSA | 1 | D0302 | 5.200,00 |
| | ASSESSOR DE IMPRENSA | 1 | D0302 | 5.200,00 |
| **6. SECRETARIA DA CASA CIVIL, DA TRANSPARÊNCIA, DA PREVENÇÃO E DO COMBATE À CORRUPÇÃO - CASA CIVIL** | | | | |
| 6.1. DEPARTAMENTO DA CASA CIVIL | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 6.1.1. DIVISÃO DE CERIMONIAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEMED** | | | | |
| 7.2.3. DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO ESCOLAR | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 7.2.4. DIVISÃO DE GESTÃO ESCOLAR E TEMPO INTEGRAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **8. SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU** | | | | |
| 8.2.1 DIVISÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.2.2. DIVISÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.2.3. DIVISÃO DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.2.4. DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.2.5. DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.2.6. DIVISÃO DE SAÚDE MENTAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.3.2. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 8.3.4. DIVISÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |

| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **AGENTE POLÍTICO/CARGO EM COMISSÃO** | **VAGA** | **COD.** | **SUBSÍDIO/ VENCIMENTO** |
| **9. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEASO** | | | | |
| 9.1 DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 9.1.1 DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 9.1.2 DIVISÃO DE GESTÃO DO TRABALHO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **10. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - SEMA** | | | | |
| 10.1. DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL E BEM ESTAR ANIMAL | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 10.1.1. DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 10.1.2. DIVISÃO DE VIDA SILVESTRE E BEM ESTAR ANIMAL | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 10.1.3. DIVISÃO DE GESTÃO DE PAISAGISMO E ARBORIZAÇÃO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 10.1.4. DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES, PRAÇAS E JARDINS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 10.1.5 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E RECURSOS HIDRICOS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **11. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC** | | | | |
| 11.0.1. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 11.1.1. DIVISÃO DE FOMENTO E MICROCRÉDITO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 11.1.2. DIVISÃO DE EXPANSÃO ECONÔMICA E ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 11.2 DEPARTAMENTO DE TURISMO | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| **14. SECRETARIA DE POLÍTICA SOBRE DROGAS E PROTEÇÃO Á** | | | | |

| ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **AGENTE POLÍTICO/CARGO EM COMISSÃO** | **VAGA** | **COD.** | **SUBSÍDIO/ VENCIMENTO** |
| **COMUNIDADE - SEMPPRO** | | | | |
| 14.2.2. DIVISÃO DE POLÍTICAS DE RECUPERAÇÃO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |

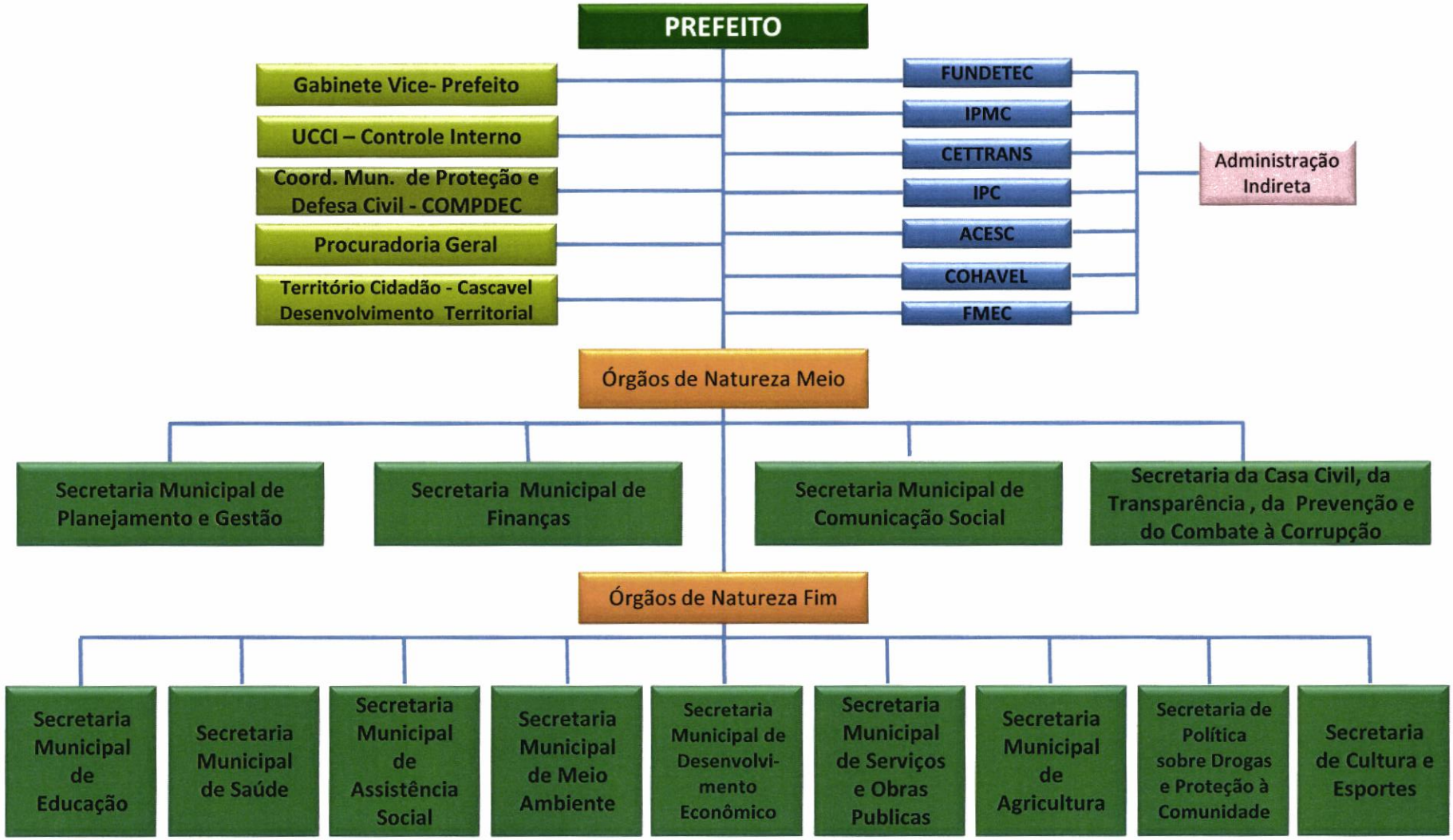
**TABELA II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

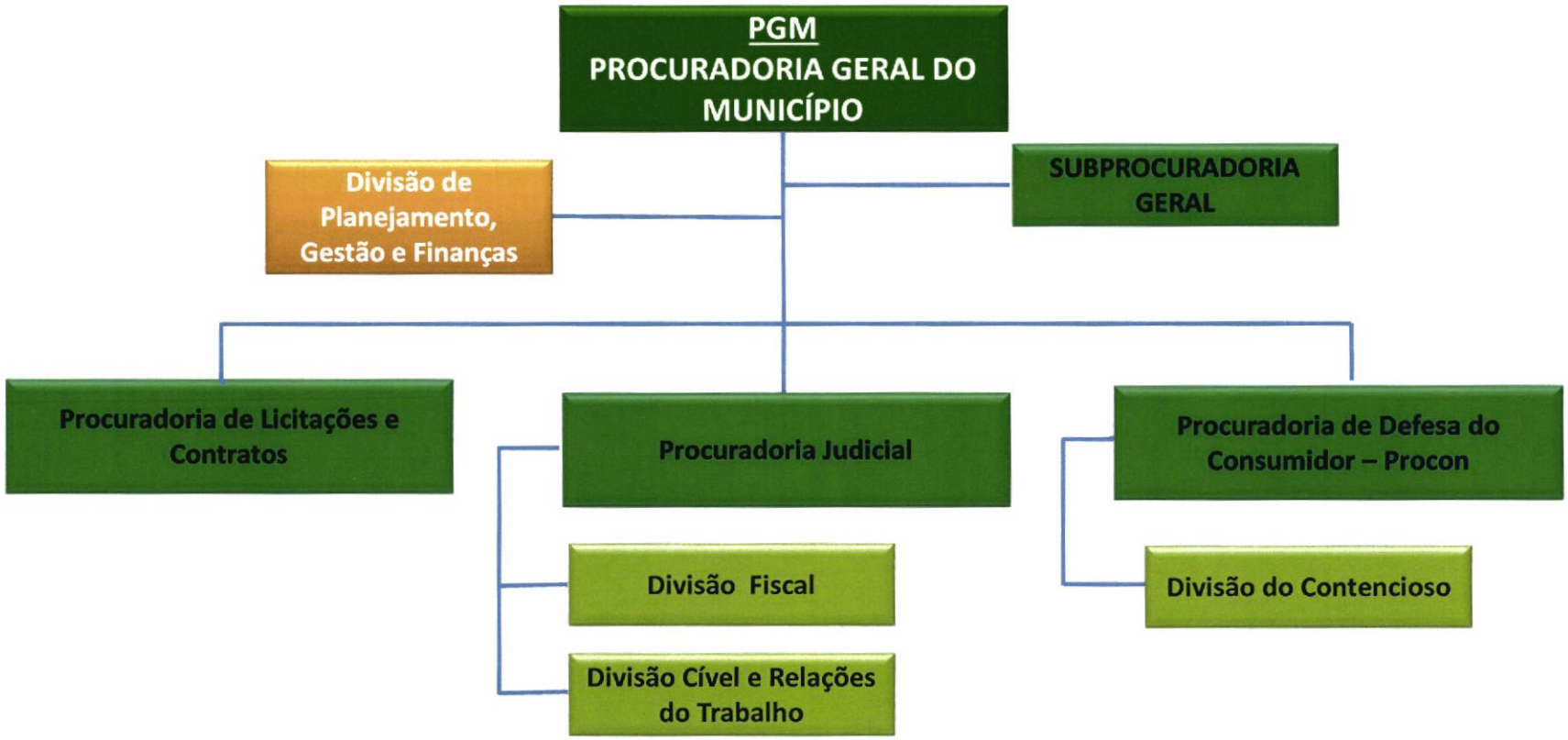
| ADMINISTRAÇÃO INDIRETA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE ADMINISTRATIVA** | **AGENTE POLÍTICO/CARGO EM COMISSÃO** | **VAGA** | **COD.** | **SUBSÍDIO/ VENCIMENTO** |
| **6. INSTITUTO DE PLANEJAMENTO DE CASCAVEL - IPC** | | | | |
| 6.2. DEP. DE CONTROLE E ORDENAMENTO TERRITORIAL | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 6.2.1. DIVISÃO DE PLANTA GENÉR. DE VAL E AVALIAÇÃO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 6.2.2. DIVISÃO DE LICENCIAMENTO | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| **7. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA - FMEC** | | | | |
| 7.0.1. DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 7.1. DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 7.1.1. DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |
| 7.2. DEPARTAMENTO DE CULTURA | DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 1 | D06 | 8.717,47 |
| 7.2.1. DIVISÃO DE CULTURA | GERENTE DE DIVISÃO | 1 | D05 | 6.437,51 |

# ANEXO I

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

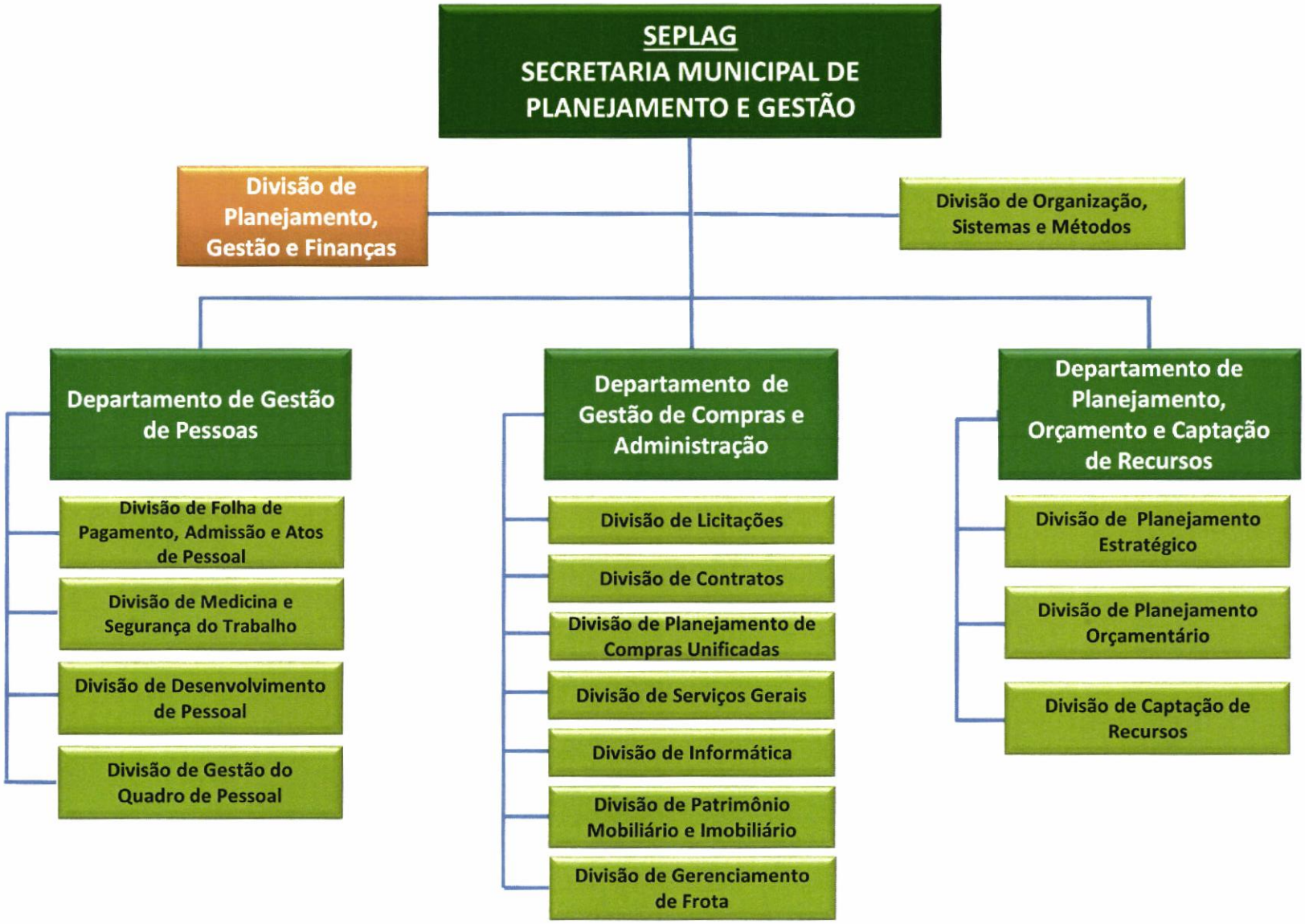
## ANEXO I da LEI Nº XXXX/2018




PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
SUBPROCURADORIA GERAL
Procuradoria de Licitações e Contratos
Procuradoria Judicial
Procuradoria de Defesa do Consumidor – Procon
Divisão Fiscal
Divisão Cível e Relações do Trabalho
Divisão do Contencioso

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

ANEXO I da LEI Nº ____/2018

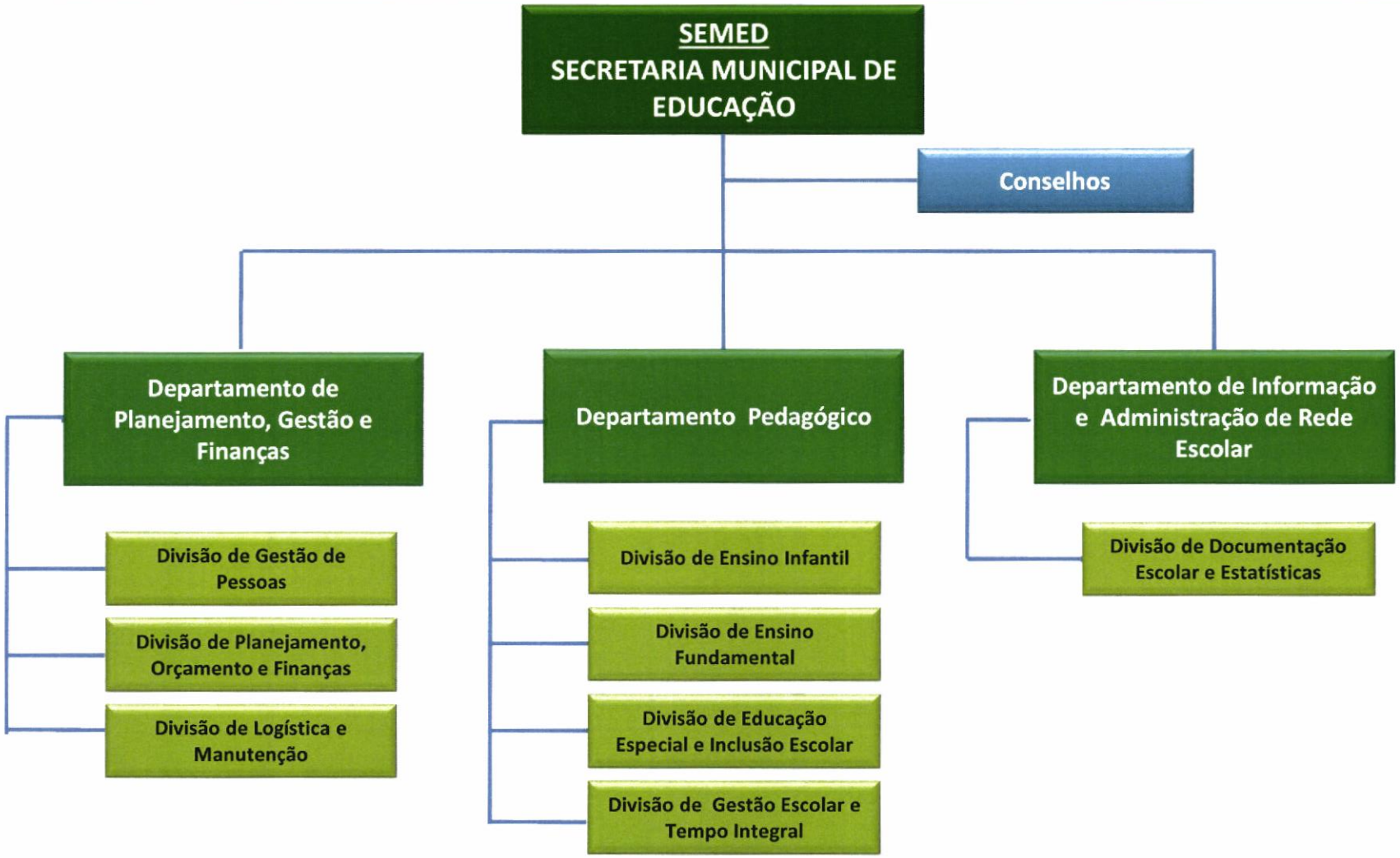



SEFIN
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
Departamento do Tesouro Municipal
Divisão Financeira
Divisão de Execução Orçamentaria
Divisão Contábil
Departamento da Receita Municipal
Divisão de Tributação
Divisão de Fiscalização
Divisão de Cadastro Imobiliário Fiscal


CASA CIVIL
SECRETARIA DA CASA CIVIL, DA TRANSPARÊNCIA , DA PREVENÇÃO E DO COMBATE À CORRUPÇÃO
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
Corregedoria Municipal
Departamento da Casa Civil
Divisão de Cerimonial
Divisão de Gestão, Dados e Transparência

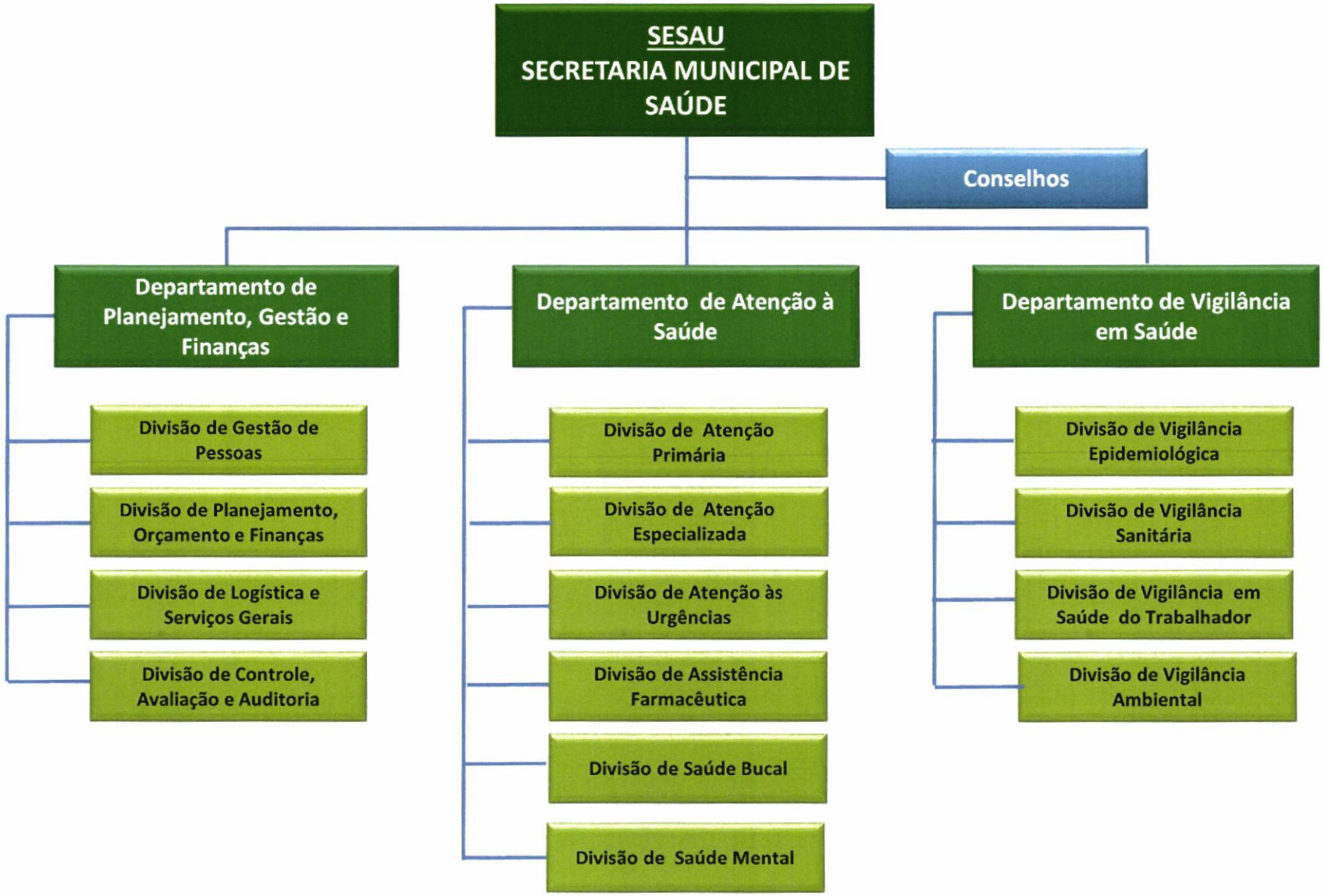
ANEXO I da LEI Nº XXXX/2018

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

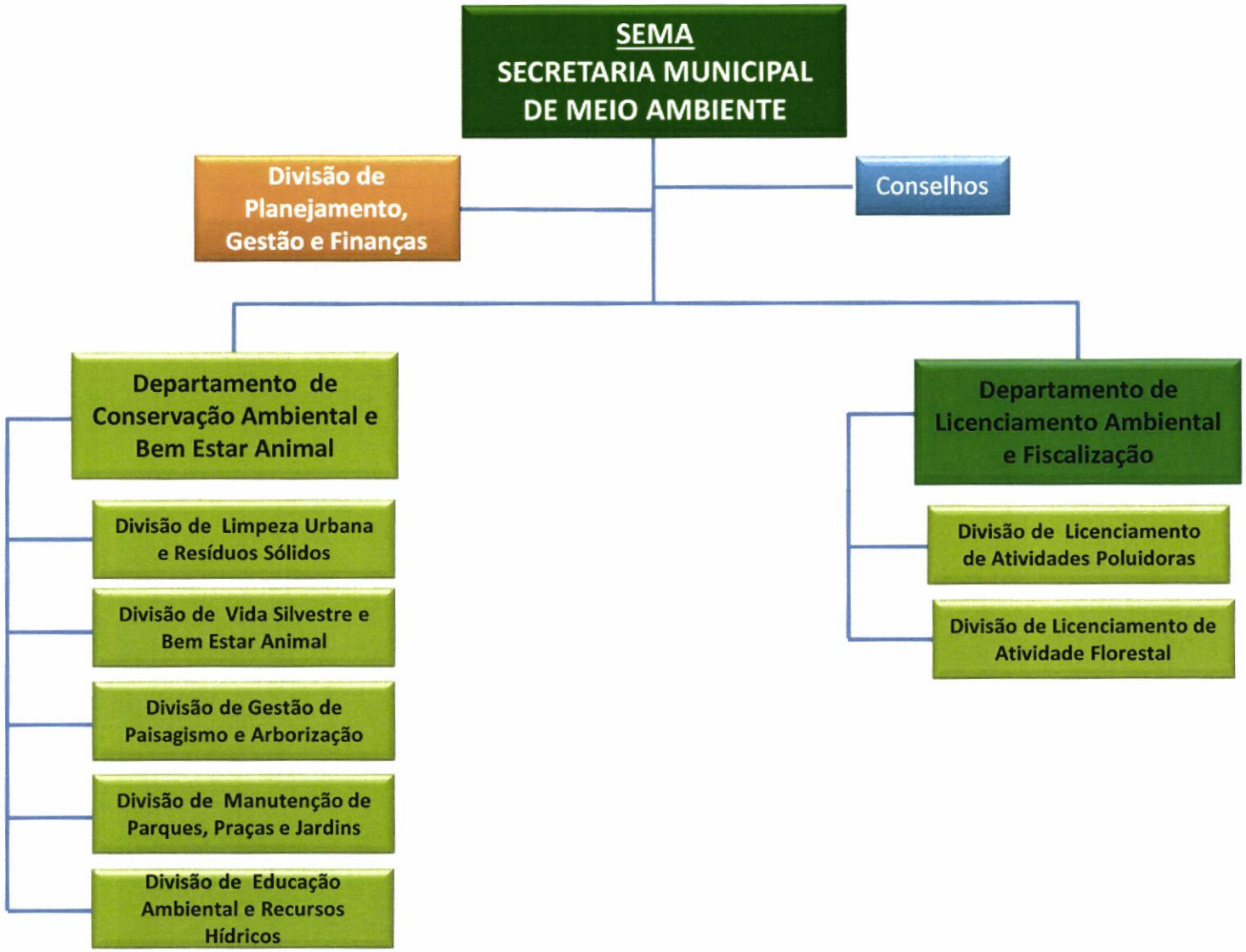


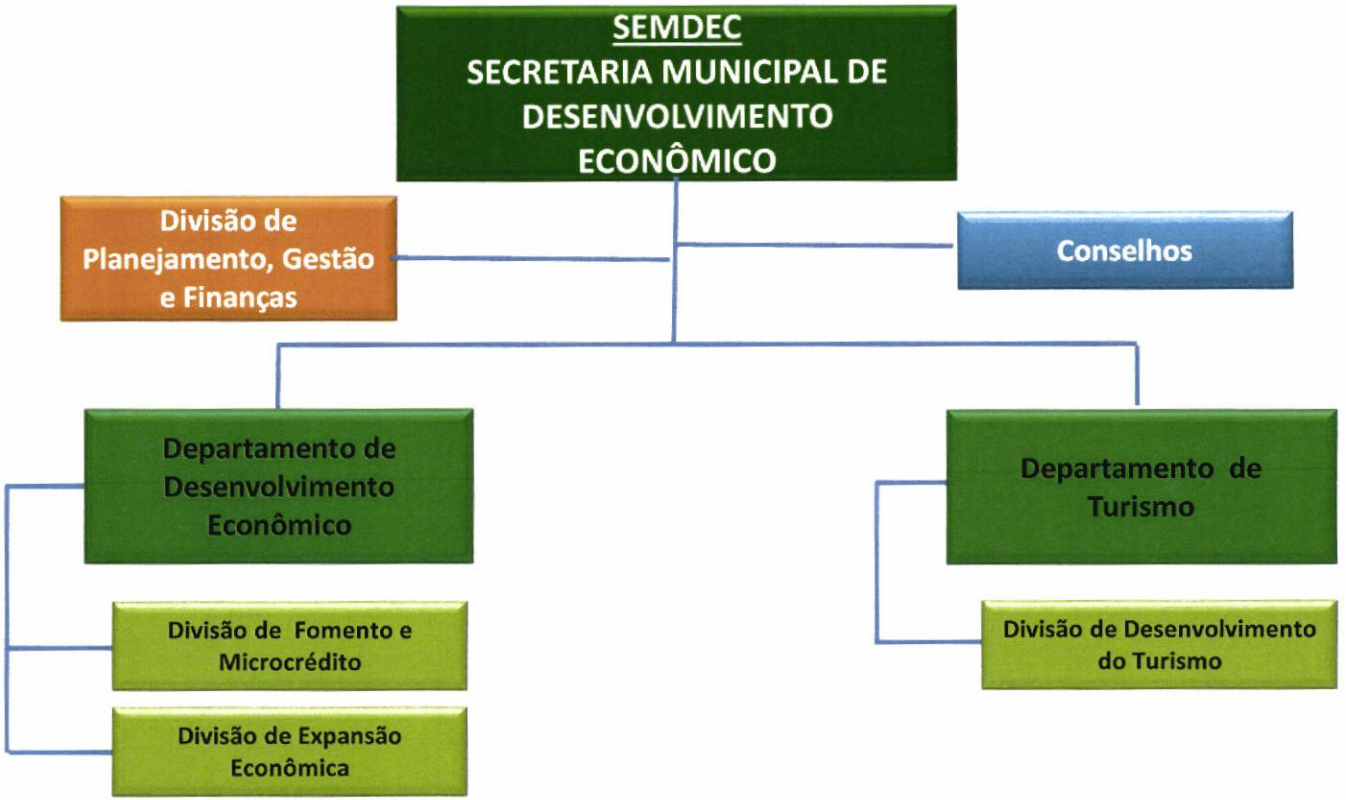
ANEXO I da LEI Nº XXXX/2018

MUNICÍPIO DE CASCAVEL




SEASO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Conselhos
Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças
Departamento de Assistência Social
Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão do Trabalho
Divisão de Proteção Básica
Divisão de Proteção Especial
Divisão de Vigilância Socioassistencial
Divisão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda


SEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
Conselhos
Departamento de Conservação Ambiental e Bem Estar Animal
Divisão de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos
Divisão de Vida Silvestre e Bem Estar Animal
Divisão de Gestão de Paisagismo e Arborização
Divisão de Manutenção de Parques, Praças e Jardins
Divisão de Educação Ambiental e Recursos Hídricos
Departamento de Licenciamento Ambiental e Fiscalização
Divisão de Licenciamento de Atividades Poluidoras
Divisão de Licenciamento de Atividade Florestal


SEMDEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
Conselhos
Departamento de Desenvolvimento Econômico
Departamento de Turismo
Divisão de Fomento e Microcrédito
Divisão de Expansão Econômica
Divisão de Desenvolvimento do Turismo


SEMPPRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA SOBRE DROGAS E PROTEÇÃO À COMUNIDADE
Divisão de Planejamento, Gestão e Finanças
Conselho
Departamento de Proteção à Comunidade
Departamento de Política sobre Drogas
Divisão de Guarda Municipal
Divisão de Guarda Patrimonial
Divisão de Prevenção
Divisão de Políticas de Recuperação

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ANEXO III DA LEI ..... /2018 -
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EM COMISSÃO E AGENTES POLÍTICOS

## GRUPO OCUPACIONAL CONFIANÇA - GOC

## ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### CORREGEDOR MUNICIPAL

**Atribuições do cargo:**

- Preservar e promover os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos administrativos, bem como da probidade dos agentes públicos municipais.
- Estabelecer medidas de caráter preventivo, para evitar irregularidades, estabelecendo orientação técnica e normativa nas matérias pertinentes ao tema;
- Promover e fortalecer as medidas para prevenir e combater mais eficaz e eficientemente a corrupção;
- Promover, facilitar e apoiar a cooperação entre os demais órgãos da administração pública, direta ou indireta, e a assistência técnica na prevenção e na luta contra a corrupção, incluída recuperação de ativos;
- Fiscalizar as atividades dos órgãos do Município, realizando inspeções e correições ordinárias e extraordinárias, sugerindo as medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a eficiência dos serviços;
- Buscar corrigir desvios, seja por parte de servidores públicos, seja por parte de empresas fornecedoras de produtos e serviços;
- Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Corregedoria;
- Receber e determinar o processamento de reclamações e denúncias contra órgãos da Administração Pública com indícios de infração e ilícitos administrativos;
- Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas;
- Encaminhar e solicitar pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes, inclusive, fora do âmbito da Administração Municipal;
- Indicar providências cabíveis, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas;
- Promover e encaminhar para a área competente, indicação para a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- Promover e encaminhar para a área competente, indicação para apuração de responsabilidade de empresas, pessoa jurídica, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos;
- Conduzir investigações e processos que podem resultar em penalidades a servidores públicos, bem como a pessoas jurídicas;
- Promover a integridade, a obrigação de render contas e a devida gestão dos assuntos e dos bens públicos.
- Supervisionar e executar as atividades correcionais nos órgãos do Município;
- Realizar correições nas unidades da Administração Pública, remetendo relatório circunstanciado ao Secretário da pasta;
- Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Municipal;
- Criar normativas internas específicas dentro da própria corregedoria (portaria, ordem de serviço ou similar), assim como um fluxo de trabalho para dar respostas rápidas a denuncias e representações sobre irregularidades de que tomar conhecimento;
- Expedir instruções e atos normativos, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina no serviço público municipal;
- Coordenar ações de normatização e atualização dos procedimentos, instruções de trabalho e legislações vinculadas à unidade;
- Organizar planos de trabalhos, coordenando sua execução;
- Participar da elaboração do planejamento estratégico, tático ou operacional, observando a complexidade do setor, políticas públicas desenvolvidas e necessidade premente;
- Coordenar a elaboração de planos de objetivos e metas para as atividades que compõem a

Corregedoria Municipal;

- Elaborar o planejamento da Corregedoria Municipal, definindo estratégias e indicadores de desempenho;
- Estabelecer políticas de trabalho, visando a continuidade na prestação de serviços de maneira eficiente e eficaz;
- Manter o fluxo de informações atualizado;
- Acompanhar e avaliar os planos, projetos e programas implementados na Corregedoria, observando aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições funcionais e legislação especifica atinente ao serviço prestado pela Corregedoria municipal;
- Promover e desenvolver ações para a racionalização do trabalho e recursos, humanos e materiais, disponíveis;
- Acompanhar histórico patrimonial dos bens patrimoniais e materiais lotados e/ou disponíveis na Corregedoria Municipal;
- Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento na Corregedoria Municipal;
- Administrar, em conjunto com as gerencias, as atribuições e responsabilidades funcionais dos servidores lotados na unidade;
- Promover reuniões periódicas e sistemáticas de análise crítica com subordinados, a fim de identificar problemas nas rotinas diárias de trabalho, desvios nos planejamentos e variações nos indicadores de desempenho;
- Elaborar relatórios de resultados para superiores a fim de subsidiar o processo decisório;
- Responder às consultas formuladas pelas Unidades da Administração Pública Municipal sobre assuntos de sua competência;
- Promover ações integradas da equipe da Corregedoria Municipal em relação a atualização e novas tecnologias operacionais de trabalho referentes à área de atuação;
- Participar de reuniões com fornecedores e prestadores de serviços a fim de assegurar a eficiência do serviço contratado ou bem adquirido;
- Proceder a analise, juntamente com as gerencias, do perfil profissiográfico do servidor de forma a distribuir os encargos e atribuições ao servidor mais adequado à tarefa;
- Administrar os conflitos de relacionamento na sua equipe;
- Promover ações voltadas à melhoria nas condições de segurança e confiabilidade adequadas ao ambiente de trabalho;
- Providenciar adequação e capacitação do pessoal que compõe a Corregedoria Municipal de forma a garantir a eficiência dos serviços prestados à população;
- Elaborar sumários de avaliações sobre o desempenho de pessoal, envolvendo todos os aspectos pertinentes à sua área de atuação;
- Coordenar ações para que os sistemas de informações mantenham-se operando a contento e atualizados tecnologicamente, tanto em relação a hardware quanto em relação a software;
- Acompanhar e quando necessário, realizar, juntamente com as gerências, as avaliações de desempenho dos servidores membros das respectivas equipes de trabalho;
- Realizar outras tarefas afins.

## PROCURADOR CHEFE

**Atribuições do cargo:** além de outras atividades delegadas pelo Procurador-Geral

- Coordenar, supervisionar e conduzir o trabalho das procuradorias especializadas.
- Expedir instruções normativas para execução das atribuições específicas da respectiva procuradoria especializada.
- Conduzir o assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas.
- Orientar nas ações de normatização e atualização de procedimentos, instruções de trabalho e legislações vinculadas à Procuradoria especializada.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições funcionais e legislação específica atinentes ao serviço prestado pela Procuradoria Especializada;
- Promover e desenvolver ações para racionalização do trabalho, recursos humanos e materiais disponíveis.
- Acompanhar e analisar as decisões judiciais e administrativas dos órgãos de controle interno e

externo em matérias pertinentes a sua área de atuação.
- Atender os encargos de consultoria e assessoramento jurídico que lhe forem repassados pelo Procurador-Geral.
- Realizar outras tarefas afins.

**SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**Atribuições do cargo:** Além de outras atividades delegadas pelo Procurador-Geral:
- supervisionar o trabalho das Procuradorias especializadas.
- Assessorar na análise de projetos de lei e demais atos normativos do interesse do município.
- Conduzir e acompanhar o assessoramento jurídico e a emissão de parecer sobre questões que lhe forem submetidas.
- Substituir o Procurador-Geral nos seus impedimentos e afastamentos eventuais.
- Realizar outras tarefas afins.

**AGENTE POLÍTICO**

Gestor Territorial

Procurador Geral

Secretário de Agricultura

Secretário de Assistência Social

Secretário da Casa Civil

Secretário de Comunicação Social

Secretário de Cultura e Esportes

Secretário de Desenvolvimento Econômico

Secretário de Educação

Secretário de Finanças

Secretário de Meio Ambiente

Secretário de Planejamento e Gestão

Secretário de Política sobre Drogas e Proteção à Comunidade

Secretário de Saúde

Secretário de Serviços e Obras Públicas

**Atribuições do cargo:**
- Orientar, coordenar e supervisionar os órgãos da pasta a qual estiver vinculado, bem como de entidades da administração indireta e a ela vinculada;
- Referendar atos e decretos pertinentes à sua Pasta, conforme legislação vigente, assinados pelo Prefeito;
- Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- Apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão;
- Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;
- Comparecer à Câmara Municipal, quando convocado e sob justificativa específica.
- Estabelecer políticas de gestão de pessoas em conjunto com gerencias e diretores da pasta;
- Gerir os recursos financeiros da pasta, definindo aplicação dos mesmos;
- Estabelecer, juntamente com a equipe responsável, parâmetros para a aquisição de materiais de expediente e bens patrimoniais;
- Estabelecer, juntamente com a equipe responsável, parâmetros para a contratação de serviços de infraestrutura ou mão-de-obra terceirizada;
- Participar de processos licitatórios, quando couber;
- Delegar a gestão patrimonial da pasta, zelando pela economicidade de materiais e equipamentos;
- Fomentar política de mudança, estabelecendo diretrizes gerenciais para a pasta, em conformidade com a legislação vigente;
- Estabelecer parâmetros para elaboração, tratamento e divulgação de informações institucionais;
- Elaborar, junto com a equipe responsável, diretrizes para tratamento e tramitação de documentos, internos e externos à pasta.

- Identificar e analisar cenários a fim de definir as prioridades da pasta
- Definir, em conjunto com equipe, critérios classificação das ações desenvolvidas pela pasta em operacionais, intermediárias e estratégicas;
- Definir, em conjunto com equipe assessora, metas e objetivos da pasta, em consonância com plano de governo;
- Planejar as etapas necessárias aos trabalhos, em conjunto com equipe, conforme prospecção de políticas públicas a serem desenvolvidas pela pasta;
- Desenvolver indicadores de desempenho para avaliar as atividades da Secretaria;
- Estabelecer parâmetros de monitoria a fim de garantir a continuidade dos serviços desenvolvidos pela Secretaria;
- Definir, em conjunto com equipe responsável, padrões de procedimentos, normatizando-os na pasta;
- Promover o contínuo desenvolvimento das relações interpessoais na Secretaria sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas afins.

## PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**Atribuições do cargo**: (além de todas as atribuições gerais conferidas aos Secretários Municipais)

- Representar ou indicar representante em juízo e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do município, em qualquer foro ou instância;
- Dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- Propor ao Prefeito Municipal:
  a. A anulação de atos administrativos municipais;
  b. O ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
  c. Medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- Receber citações, intimações e notificações, propor ação, contestar, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, podendo interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;
- Examinar minutas de projetos de leis e decretos, bem como, se necessário, emitir despachos e pareceres pertinentes;
- Elaborar informações atinentes a normas legais que devam ser prestadas ao Poder Legislativo, quando solicitadas;
- Acompanhar as publicações de natureza legislativa;
- Organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, através de sistematização que permita consulta permanente e fácil;
- Preparar fundamentalmente as razões de veto do Prefeito;
- Submeter a aprovação do Prefeito Municipal os pareceres exarados.