PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM N° 007 /2012 de 24 de fevereiro de 2012.

SENHOR PRESIDENTE

Encaminhamos, em anexo, Projeto de Lei que altera dispositivos das Leis Nºs 675/90, 681/90, 737/91, 834/94, 1079/05 e 1278/2009, que tratam do Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos e da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

Em resumo o projeto em pauta cria a Coordenadoria de Controle Interno, composta por uma Assessoria Técnica e Apoio Administrativo que vem de encontro a recomendação prevista na Resolução TC Nº 227/2011, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública e estabelece prazos e dá outras providências.

Outrossim, esclarecemos, que para manter o equilíbrio financeiro da municipalidade, extinguimos no art. 13 do referido projeto de Lei, os cargos comissionados de Coordenador Político e Assessor Técnico e Apoio Administrativo da Coordenadoria Política da Prefeitura.

Embasados no Art. 49 da Lei Orgânica Municipal, solicitamos que seja o Projeto em pauta aprovado em **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL.**

Certos da valiosa atenção de V.Exª e demais Vereadores, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

ROMERO LUIZ ENDRINGER
Prefeito Municipal

Protocolo
27 / 02 / 2012
Protocolista

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº 007 /2012

AUTORIZA DISPOSITIVOS DAS LEIS Nºs 675/90, 681/90, 737/91, 834/94, 1079/05 E 1278/2009 QUE TRATAM DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E VENCIMENTOS E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A PRESENTE LEI:

Art. 1° - A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, fica constituída da seguinte forma:

I – Órgãos da Administração Centralizada:

a) - órgão Colegiado:

Conselho de Planejamento Municipal.

b) - Órgãos da Administração auxiliar:

Coordenadoria de Controle Interno;
Coordenadoria de Planejamento;
Coordenadoria de Comunicação;
Gabinete do Prefeito;
Secretaria de Administração;
Secretaria de Finanças;
Coordenadoria de Transporte;
Advocacia Geral do Município.

Câmara Municipal de
Santa Leopoldina
APROVADO
Em 19 03 2012
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

c) - Órgãos da Administração Específica:

Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
Secretaria de Educação;
Secretaria de Esporte;
Secretaria de Cultura e Turismo;
Secretaria de Saúde;
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

II – Órgãos da Administração descentralizada:

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos do Município de Santa Leopoldina.

III – Órgãos de Participação e Representação:

Coordenadoria da Defesa Civil;
Conselho de Recursos Fiscais,
Conselho Municipal de Educação
Conselho Municipal de Cultura e Turismo;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento dos Recursos repassados pelo Fundo para a Redução das Desigualdades Regionais;
Conselho Municipal do DPM.

Art. 2° - São subordinados ao Prefeito Municipal:

O Gabinete do Prefeito;
A Coordenadoria de Controle Interno;
A Coordenadoria de Planejamento;
A Advocacia Geral do Município;
A Secretaria de Administração;
A Secretaria de Finanças;
A Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
A Secretaria de Educação;
A Secretaria de Esportes;
A Secretaria de Cultura e Turismo;
A Secretaria de Saúde;
A Secretaria de Assistência Social;
A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 3° - São vinculados por linha de Coordenação:

I – Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, a Coordenação da Defesa Civil;

II – Ao Advogado Geral, o Conselho de Recursos fiscais;

III – Ao Secretário de Educação, o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IV – Ao Secretário de Cultura e Turismo, o Conselho Municipal de Cultura e Turismo;

V – Ao Secretário de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

VI – Ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente, o Conselho Municipal de defesa do Meio ambiente e o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

VII – Ao Secretário Municipal de Finanças, o Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento dos Recursos repassados pelo Fundo para a Redução das Desigualdades Regionais;

VIII – Ao Coordenador de Planejamento, o Conselho Municipal do PDM;

Art. 4º - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Controle Interno, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito que terá como competência, por seus órgãos subordinados:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar e elaboração dos atos normativos sobre procedimento de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

10 **X** – supervisionar as medidas adotadas pelos poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

11 **XI** – tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

12 **XII** – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

13 **XIII** – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

14 **XIV** – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

15 **XV** – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outro instrumentos congêneres, de relevância que a matéria requer;

16 **XVI** – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

17 **XVII** – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

18 **XVIII** – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

19 **XIV** – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

20 **XX** – alertar formalmente a autoridade administrativa competente (Prefeito), para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

21 **XXI** – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta ou Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

22 **XXII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;**

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 5° - A Coordenadoria de Controle Interno compreende em sua estrutura, a seguinte unidade diretamente subordinada ao respectivo titular:

I – Assessoria Técnica e Apoio Administrativo.

Parágrafo Único – Fica criado e fazendo parte da estrutura Administrativa do Município os cargos de Coordenador de Controle Interno e Assessor Técnico e Apoio Administrativo.

Art. 6° - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, a Coordenadoria de Transporte, vinculada diretamente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, que terá como competência, por seus órgãos subordinados:

I – implementar a política municipal de transporte;
II – deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação das normas legais e contratuais, no que se refere os serviços públicos de transporte, fixando a orientação a ser adotada nos casos omissos;
III – zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
IV – promover estudos de pesquisas, visando ao desenvolvimento dos serviços públicos de transporte;
V – fiscalizar e assegurar o cumprimento de suas determinações e das normas contratuais e legais que disciplinam os serviços públicos de transporte;
VI – disciplinar e fiscalizar as atividades auxiliares, complementares ou decorrentes dos serviços delegados;
VII – providenciar contratação de terceiros para execução de serviços complementares e de apoio aos de sua competência;
VIII – providenciar contratação de serviços do sistema de transporte público de passageiro urbanos, coletivo e individual, regular e especial;
IX – controlar a operação dos serviços de transporte no município;
X – elaborar a programação operacional dos serviços de transporte e controlar sua execução;
XI – gerenciar contratos de prestação de serviços de transportes;
XII – promover o controle, inspecionar, vistoriar e fiscalizar a frota e os operadores dos serviços de transporte público;
XIII – fiscalizar a execução dos serviços do sistema de transporte público de passageiros urbanos, coletivo e individual, regular e especial;
XIV – definir as políticas municipais de transporte;
XV – fiscalizar o transporte no âmbito municipal e mediante convênio com os órgãos reguladores estaduais e federais;
XVI – gerenciar os transportes públicos, controlar e fiscalizar a concessão desses serviços, manter os padrões de qualidade e de segurança do setor;
XVII – o relacionamento os Conselheiros Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os institui;

XVIII – executar atribuições previstas na Lei Orgânica para o Poder Público Municipal na área de trânsito e transportes;
XIX – outras atividades correlatas.

Art. 7° - A Coordenadoria de Transporte compreende em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I – A Assessoria Técnica e Apoio administrativo;

II – A Divisão de Transportes:

a) - A Seção de Manutenção de Mecânica;
b) - a Seção de Controle de Veículos.

Parágrafo Único – Ficam criados e fazendo parte da Estrutura Administrativa do Município os cargos de Coordenador de Transporte, de Assessor Técnico e Apoio Administrativo, de Chefe da Divisão de Transportes, de Chefe da Seção de Manutenção de Mecânica e de Chefe da Seção de Controle de Veículos.

Art. 8° - Ficam transferidas para a Coordenadoria de Transporte todas as atribuições inerentes ao transporte.

Parágrafo Único - Ficam transferidas para a Coordenadoria de Transporte a Chefia da Divisão de Transportes, da Seção de Manutenção de Mecânica e da Seção de Controle de Veículos, com todas as atribuições subordinadas anteriormente a Secretaria de Administração.

Art. 9° - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura municipal de Santa Leopoldina, a **Coordenadoria de Comunicação**, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, que terá como competência:

I – produzir informações sobre obras e serviços realizados pela Administração Municipal para divulgação, por meios próprios ou através dos meios de comunicação;
II – assessorar o Município em suas relações com os meios de comunicação;
III – propiciar aos cidadãos acesso a informações e conhecimentos sobre obras e serviços públicos municipais;
IV – definir as políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação entre o poder público municipal e a sociedade;
V – realizar atividades integradas de comunicação visando à educação cidadã;
VI – executar serviços do cerimonial público;
VII – executar serviços de relações públicas e de contatos com a imprensa em geral;
VIII – execução, supervisão e controle da ação do governo municipal relativa a promoção e ao desenvolvimento da comunicação social;
IX – coordenar as ações de divulgação do Município;
X – assessoria de imprensa e de mídia;
XI – promover a comunicação interna da administração municipal;
XII – coordenar as relações públicas do Poder Executivo;

XIII – assessorar a todos os órgãos do Município na divulgação de ações, programas, projetos e eventos;
XIV – estabelecer políticas de comunicação para administração municipal;
XV – buscar a construção e consolidação de "marcas" da administração municipal;
XVI – zelar pela imagem pública do Poder Executivo e do representante do Poder;
XVII – manter o relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos na sua área de atuação, de acordo coma a legislação específica que os instituiu;
XVIII – outras atividades correlatas.

Art. 10 - A Coordenadoria de Comunicação compreende em sua estrutura, as seguintes unidades subordinadas ao respeito titular:

I – A Assessoria Técnica e Apoio Administrativo;
II – A Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial:
a) - A Divisão de Comunicação;
b) - A Divisão de Registro de atos Oficiais;
c) - A Divisão de Expediente.

Parágrafo Único – Ficam criados e fazendo parte da Estrutura administrativa do Município os Cargos de Coordenador de Comunicação, Assessor Técnico e Apoio Administrativo, Chefe da Divisão de Comunicação, Chefe da Divisão de Atos Oficiais e Chefe de Divisão de Expediente.

Art. 11 - Ficam transferidas para a **Coordenadoria de Comunicação** todas as atribuições à Comunicação.

Parágrafo Único - Fica transferida para a Coordenadoria de Comunicação, a Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, com todas as atribuições subordinada anteriormente ao Gabinete do Prefeito.

Art. 12 - Fica criada e fazendo parte da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina de Santa Leopoldina, o Cargo de Chefe do Posto de Turismo, num total de 10 (dez) vagas, padrão CPC-03, vinculado diretamente à Secretaria de Cultura e Turismo.

Art. 13 – Ficam **extintos** da Estrutura Administrativa da Prefeitura, os seguintes Cargos Comissionados:
I – Coordenador Político;
II – Assessor Técnico e Apoio Administrativo da Coordenadoria Política.

Art. 14 - Os padrões e os vencimentos em comissão, de que tratam as Leis nºs 675/90, 681/90, 737/91, 834/94, 1079/05 e 1278/05 e a presente Lei, serão classificados da seguinte forma:

I – Coordenador	CPC – 01	R$ 2.700,00
II – Assessor e Tesoureiro	CPC – 02	R$ 1.395,90
III – Chefe da Divisão	CPC – 03	R$ 722,54
IV – Chefe de Seção	CPC – 04	R$ 622,00

Art. 15 - O Poder executivo regulamentará por Decreto, o funcionamento, as atribuições e as responsabilidades de cada um dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina.

Art. 16 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais, suplementares e/ou especiais, para atender o disposto nesta Lei, obedecido o disposto no Art. 43, parágrafos e incisos da Lei 4.320/64 e demais leis pertinentes.

Art. 17 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial as contidas nas Leis nºs 675/90, 681/90, 737/91, 834,94, 1079/05 e 1278/09 que sejam conflitantes com esta Lei, mantendo-se os demais dispositivos:

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Santa Leopoldina, 24 de Fevereiro de 2012.

Romero Luiz Endringer
Prefeito Municipal

Protocolo
27 / 02 / 2012
Protocolista