Câmara Mun de Pato Branco Fls. 1 Visto

Protocolo Geral -20-Out-2017-14:38-030857-1/2 CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR

MENSAGEM Nº 92/2017

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Com a presente Mensagem encaminhamos a essa colenda Casa de Leis, o incluso Projeto que propõe alterações nas disposições da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, que estabeleceu a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Pato Branco.

SÍNTESE DAS ALTERAÇÕES

ÍTEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	SECRETARIA EXECUTIVA	CRIA SECRETARIA EXECUTIVA
2	GABINETE DO PREFEITO	REMOVE ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS, ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS E ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS DO GABINETE DO PREFEITO PARA SECRETARIA EXECUTIVA

IMPACTO FINANCEIRO ORÇAMENTÁRIO

TIPO	VALOR
CRIAÇÃO DE 1 CARGO DE SECRETÁRIO	10.083,00
MENSAL	10.083,00
MENSAL COM ENCARGOS	14.217,03
ANUAL COM ENCARGOS	170.604,36
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (APURAÇÃO JULHO/2017)	256.761.190,04
REFLEXO ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL	0,06%

ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL ATUALIZADO (AGOSTO / 2017)	47,14%
LIMITE DE ALERTA	48,60%
LIMITE PRUDENCIAL	51,30%
LIMITE CONSTITUCIONAL MÁXIMO	54,00%

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 2
Visto

ANO	VALOR
2017 (PROPORCIONAL A 2 MESES)	28.863,96
2018 (12 MESES)	183.574,83
2019 (12 MESES)	194.589,32

Face ao exposto, espera-se que esta proposição seja aprovada pelos membros dessa Egrégia Câmara Municipal, **em regime de urgência,** ao mesmo tempo em que reiteramos a Vossas Excelências nossas considerações.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossulino de Almeida

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 3
Visto

PROJETO DE LEI Nº 160/2017

Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 1º Cria a Secretaria Executiva na estrutura administrativa do Município de Pato Branco, passando o item III, do artigo 13, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017 a viger com a seguinte redação:

"III) Órgãos da Administração Específica

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria de Agricultura
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria de Educação e Cultura
- Secretaria de Engenharia e Obras
- Secretaria de Esporte e Lazer
- Secretaria de Meio Ambiente
- Secretaria de Planejamento Urbano
- Secretaria de Saúde
- Secretaria Executiva"

Art. 2º Insere a Seção XII e o artigo 45-A, na Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, com a seguinte redação:

"SEÇÃO XII
SECRETARIA EXECUTIVA
Art. 45-A. À Secretaria Executiva compete:

I. Assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura administrativa do município e das entidades a ele vinculadas;

II. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações das diversas secretarias vinculadas;

III. Supervisionar e coordenar as atividades que requerem conhecimentos das estruturas dos sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito municipal.

IV. Atuar como órgão de apoio as demais Secretarias integrantes, auxiliando e assessorando em decisões administrativas.

V. Atender atividades de relacionamentos internos e externos, suprimindo, apoio operacional, patrimonial, pessoal, legal, financeiro, materiais para a manutenção de toda a estrutura.

VI. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução através de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, eficácia e pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII. Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal, através de recursos

Câmara Mun de Pato Branco Fls 4 Visto

físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, atuando para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal;

VIII. Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões administrativas e burocráticas, a serem implantados pela Administração Municipal.

IX. Representar o Município nas suas relações administrativas;

X. Deliberar sobre os requerimentos, reclamações ou representações dirigidas ao Chefe do Poder Executivo;

XI. Exercer, com os Secretários Municipais, Diretores e demais auxiliares, a direção da Administração Pública Municipal, na área Executiva;

XII. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no provimento dos cargos e funções públicas;

XIII. Orientar e acompanhar a execução da política administrativa, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIV. Equacionar com os Secretários Municipais e demais auxiliares, o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo, na área administrativa;

XV. Promover o relacionamento administrativo do Poder Executivo com os vários segmentos da comunidade;

XVI. Desenvolver atividades visando o aprimoramento do sistema administrativo dos órgãos da Administração Municipal;

XVII. Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

XVIII. Propor sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes;

XIX. Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;

XX. Despachar os assuntos de ordem administrativa, dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando estes prescindirem da presença do respectivo titular;

XXI. Desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal."

Art. 3º A estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo I, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passam a viger de acordo com a seguinte redação:

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE CARGOS COMISSIONADOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
CONTROLADORIA	CHEFE	CC5
OUVIDORIA	CHEFE	CC13
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR	CC2
PROCURADORIA	DIRETOR	CC1
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC11
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC12
PROCON	DIRETOR	CC3
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC10
ASSESSORIA EXECUTIVA	ASSESSOR	CC4
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DE SÃO ROQUE DO CHOPIN	-	-
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	-	-

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 5
Visto

DEPARTAMENTO DE GABINETE	DIRETOR	CC2
DIVISÃO DE GESTÃO DO GABINETE	CHEFE	CC7
SETOR DE ATENDIMENTO	CHEFE	CC10
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC13
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA	DIRETOR	CC2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	ASSESSOR	CC2
DIVISÃO DE ARTES E EVENTOS	CHEFE	CC5
SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS	CHEFE	CC10
SETOR DE IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	CHEFE	CC9
SETOR DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	CHEFE	CC10

Art. 4º O anexo I, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, que contempla a estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas, passa a viger acrescido da Secretaria Executiva, com a seguinte redação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	ASSESSOR	CC4
ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS	ASSESSOR	CC2
ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	ASSESSOR	CC2

Art. 5º O organograma das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo II, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger de acordo com a redação constante no anexo I, desta Lei.

Art. 6º O anexo II, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger acrescido da Secretaria Administrativa, de acordo com a redação constante no anexo II, desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Assessoria Jurídica do Gabinete
Sayonara Tossulino de Almeida

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 6
Visto

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

ATESTADO

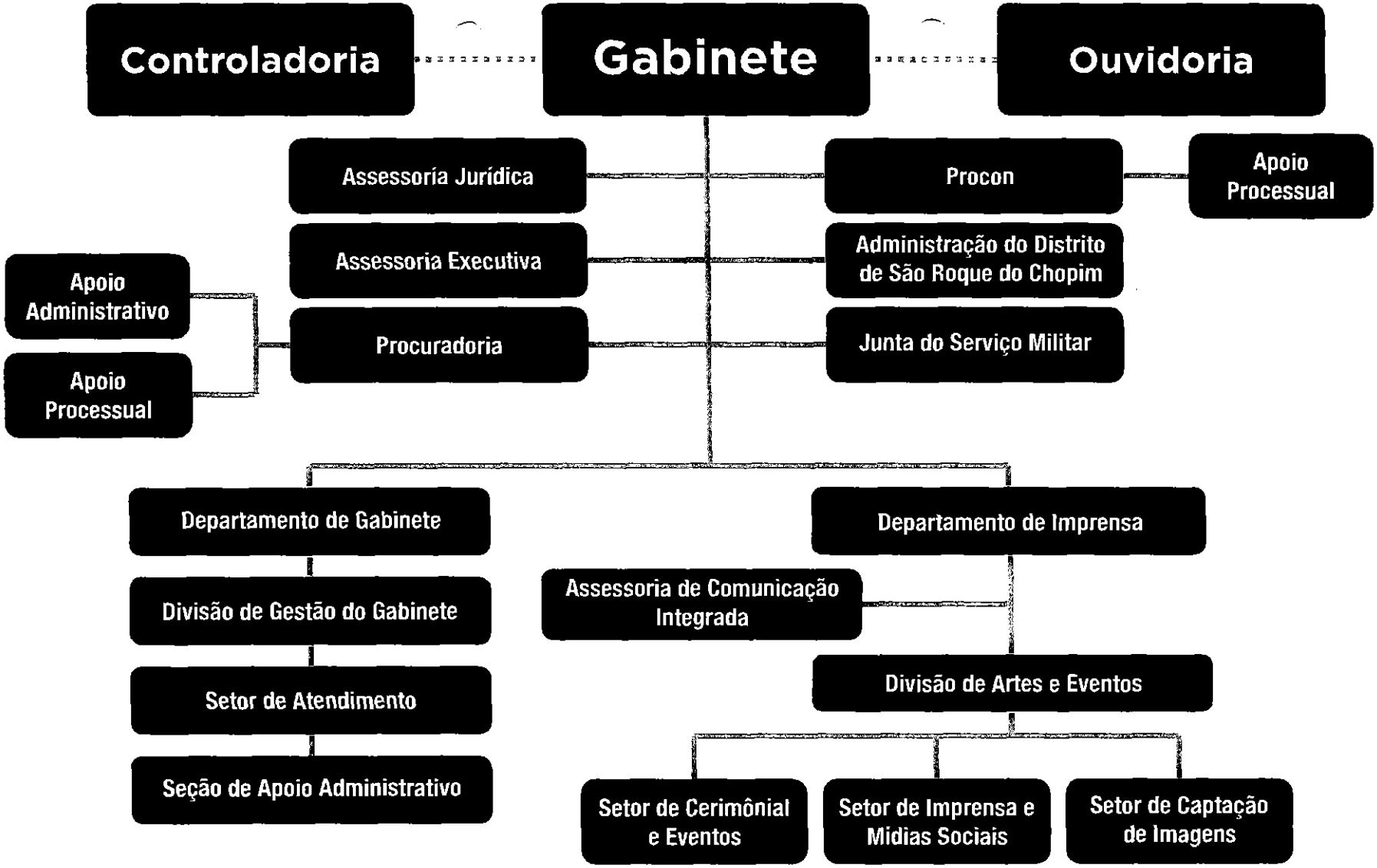
Atestamos para os devidos fins e a quem interessar possa, que os valores orçados pelo Município para o pagamento de remuneração, em decorrência do projeto de lei em anexo que cria a Secretaria Executiva, tem adequação orçamentária e financeira, de acordo com a lei orçamentária anual, e ainda, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

E, por ser a mais pura expressão da verdade, firmamos o presente.

Pato Branco/PR, 19 de outubro de 2017.

MAURO JOSÉ SBARAIN
Secretário de Administração e Finanças

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito



PREFEITURA DE
PATO BRANCO

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 12
Visto



Câmara Mun de Pato Branco
Fls.
Visto

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 9
Visto

PARECER JURÍDICO
PROJETO DE LEI Nº 160/2017

Pretende o Executivo Municipal, através do Projeto de Lei em epígrafe, obter autorização legislativa para criar a Secretaria Executiva e alterar a Estrutura Organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, constante da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Em síntese, aduz o Executivo Municipal em sua mensagem , a intenção de criar a Secretaria Executiva e remover do Gabinete do Prefeito as funções relacionadas a Assessoria de Assuntos Legislativos, Assessoria de Programas e Metas e Assessoria de Captação de Recursos, deslocando-as para a Secretaria a ser criada.

Informa ainda, que o impacto financeiro orçamentário, decorrente da criação de um cargo de Secretário , refletirá num incremento de gasto com pessoal na ordem de 0,06%, ficando dentro do limite previsto na LRF.

Apresenta também atestado emitido pelo Secretário de Administração e Finanças, afirmando que os valores orçados para pagamento de remuneração em decorrência da criação da Secretaria Executiva, possue adequação orçamentária e financeira, de acordo com a Lei Orçamentária Anual, e ainda, compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

É o brevíssimo relatório.

A proposição tem por finalidade adequar a estrutura administrativa do Município de Pato Branco, constante da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, com a criação da Secretaria Executiva.

A matéria encontra-se respaldada na norma contida no § 2º, incisos I e III do artigo 32 e no inciso VII do artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco, que assim estabelece:

"Art. 32 - .....

§ 2º - São de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal leis que disponham:

I – criação, extinção ou transformação de cargos ou empregos públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 10
Visto

III – criação, estruturação e atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública;"

"Art. 47 – Compete ao Prefeito:
VII – dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei;"

Em havendo previsão na LDO e no orçamento para a criação de cargos da Administração Direta, conforme prescreve o artigo 169, § 1º, incisos I e II da Constituição Federal, bem como verificado que as despesas dele decorrentes não atingem o limite de 54% de gastos com pessoal, conforme preceitua a LRF, estará a matéria em condições de seguir sua regimental tramitação, **competindo a Comissão de Finanças e Orçamento com o auxílio do setor contábil desta Casa Legislativa, proceder a averiguação e análise dessas situações.**

Do ponto de vista da boa técnica legislativa, **recomendamos quando da redação final seja adequada a redação da Súmula do Projeto de Lei nº 160/2017, para retirar a expressão " e o valor do símbolo dos Cargos CC1" constante de seu texto, uma vez que não há no bojo do projeto menção a esse tema.**

Desta forma, recomendamos que a Súmula do Projeto de Lei nº 160/2017, passe a vigorar com o seguinte redação:

"Súmula: Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito e do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016."

Feitas essas considerações, após efetuadas as diligências necessárias e cumpridas as formalidades legais, estará a proposição em condições de ser deliberada pelo douto Plenário desta Casa Legislativa.

É o parecer, SALVO MELHOR JUÍZO.

Pato Branco, 24 de outubro de 2017.

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 11
Visto

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO,** abaixo assinado, conforme estabelecem os artigos 51 e 54, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, o projeto de Lei nº 260/2017.

Pato Branco, 24/10/2017.

Joecir Bernardi - SD
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 12
Visto

Câmara Municipal de Pato Branco
Estado do Paraná

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS,** abaixo assinado, conforme estabelecem os artigos 51 e 54, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, o projeto de Lei nº 160/2017.

Pato Branco, 24/10/2017.

Fabricio Preis de Mello - PSD

Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 13
Visto

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Recebi nesta data, na condição de Presidente da **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO,** abaixo assinado, conforme estabelecem os artigos 51 e 54, do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, o projeto de Lei nº 160/2017.

Pato Branco, 24/10/2017.

Marco Antonio Augusto Rozza - PSD
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 14
Visto

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

PARECER: **Projeto de Lei nº 160/2017**

SÚMULA: Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional o Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Autor: Executivo Municipal.

Pretende o Executivo Municipal, através do Projeto de Lei em epígrafe, obter autorização legislativa para criar a Secretaria Executiva e alterar a Estrutura Organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, constante da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Aduz o Executivo Municipal em sua mensagem, a intenção de criar a Secretaria Executiva e remover do Gabinete do Prefeito as funções relacionadas a Assessoria de Assuntos Legislativos, Assessoria de Programas e Metas e Assessoria de Captação de Recursos, deslocando-as para a Secretaria a ser criada.

O impacto financeiro orçamentário, decorrente da criação de um cargo de Secretário, refletirá num incremento de gasto com pessoal na ordem de 0,06%, ficando dentro do limite previsto na LRF.

O Projeto de Lei apresenta também atestado emitido pelo Secretário de Administração e Finanças, afirmando que os valores orçados para pagamento de remuneração em decorrência da criação da Secretaria Executiva, possuem adequação orçamentária e financeira, de acordo com a Lei Orçamentária Anual e ainda compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Considerando que a matéria tem interesse público e por encontrar-se amparada legalmente optamos por exarar **PARECER FAVORÁVEL** à sua tramitação e aprovação.

Nestes termos, pedem deferimento.
Pato Branco, 25 de outubro de 2017.

Fabricio Preis de Mello – PSD
Presidente

Ronalce Moacir Dalchiavan - PP
Membro

Vilmar Maocari – PDT
Membro - Relator

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral 25-Out-2017-13:50-03022-1/1

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de outubro do ano de 2017, às 10h00, reuniu-se no gabinete do vereador Vilmar Maccari os membros da Comissão de Políticas Públicas, os vereadores **Ronalce Moacir Dalchiavan (Membro), Fabricio Preis de Mello (Presidente), Vilmar Maccari (Membro)** para deliberarem sobre os projetos de competência desta comissão e o assessor parlamentar **Leandro Gustavo Lamp** para secretariar a reunião. O Presidente da Comissão de Políticas Públicas, Fabricio Preis de Mello abriu a presente reunião cumprimentando a todos e em seguida foi explanado sobre o **Projeto de Lei Nº 117/2017,** "Dispõe sobre a instalação obrigatória de sinalização semafórica e faixa de segurança para travessia de pedestre", de relatoria do vereador Fabricio, o membro relator debateu com os demais vereadores, citou que o projeto é de suma importância, haja vista que acontecem muitos acidentes envolvendo pedestres no município, a comissão deliberou **PARECER FAVORÁVEL** a tramitação e aprovação. O **Projeto de Lei N°140/2017,** também de relatoria do vereador Fabricio, trata sobre a "disponibilização de brinquedos adaptados para crianças com deficiência em locais públicos e privados de lazer", Fabricio explanou aos demais, que o projeto vai colaborar com a inclusão de crianças deficientes com outras que não são, e ainda, garantirá divertimento e socialização para estas crianças, sendo assim, a comissão exarou **PARECER FAVORÁVEL,** a tramitação e aprovação por esta Casa de Leis. **O Projeto de Lei N° 160/2017,** que "Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016", de relatoria do vereador Maccari, os pares deliberaram pelo **PARECER FAVORÁVEL**, a tramitação e aprovação por esta Casa de Leis. O **Projeto de Lei N°125/2017,** de relatoria do vereador Ronalce, o qual "Dispõe sobre o programa horta comunitária urbana e dá outras providências conexas, o membro relator após analisar o projeto, cientificou aos demais que dará voto favorável ao projeto, após citar os pontos positivos, os demais vereadores deliberaram pelo **PARECER FAVORÁVEL** a tramitação e aprovação do referido projeto. Nada mais havendo a ser tratado, lavramos à presente ata que após lida e aprovada foi assinada pelos de competência.

Pato Branco, 25 de outubro de 2017.

Ronalce Moacir Dalchiavan
Membro

Fabricio Preis de Mello
Presidente

Vilmar Maccari
Membro

Leandro Gustavo Lamp
Assessor Parlamentar

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 16
Visto

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO
PARECER AO PROJETO DE LEI Nº. 160/2017

O Executivo Municipal através da Mensagem 92/2017 propôs o Projeto de Lei nº. 160/2017 o qual cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito e do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei nº. 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Aduz o proponente em sua mensagem que o objetivo de criar a Secretaria Executiva é a remoção do Gabinete do Prefeito as funções de Assessoria de Assuntos Legislativos, Assessoria de Programas e Metas e Assessoria de Captação de Recursos, deslocando-as para a Secretaria criada.

Bom dizer que a criação da Secretaria Executiva tem por finalidade adequar a estrutura administrativa do Município de Pato Branco, conforme Lei nº. 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, tendo a matéria respaldo no § 2º, incisos I e III do artigo 32 e no inciso VII do artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

Após a análise da Assessoria Jurídica desta Casa de Leis e análise criteriosa deste relator, constatou-se que o presente Projeto de Lei está em consonância com a Constituição Federal, sendo assim, a Comissão de Justiça e Redação atendendo ao que preceitua o art. 62 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco exarou **PARECER FAVORÁVEL A REGIMENTAL TRAMITAÇÃO** do Projeto de Lei em epígrafe.

É o nosso parecer.
Pato Branco, 26 de outubro de 2017.

Rodrigo Correia
Rodrigo José Correia - PSC
Membro Relator

Joecir Bernardi – SD
Membro

José Gilson Feitosa da Silva-PT
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral -30-Out-2017-14:44-03972-1/1

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 17
Visto

Marines Boff Gerhardt - PSDB
Membro

Moacir Gregolin -PMDB
Membro

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 18
Visto

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
Parecer ao Projeto de Lei nº 160/2017

Os membros da Comissão de Finanças e Orçamento se reuniram para analisar e emitir parecer ao **Projeto de Lei nº 160/2017, de 20 de outubro de 2017 – Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4742, de 29 de fevereiro de 2016.**

O Executivo Municipal através da Mensagem 92/2017 propôs o Projeto de Lei nº. 160/2017 o qual cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito e do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei n°. 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Aduz o proponente em sua mensagem que o objetivo de criar a Secretaria Executiva é a remoção do Gabinete do Prefeito as funções de Assessoria de Assuntos Legislativos, Assessoria de Programas e Metas e Assessoria de Captação de Recursos, deslocando-as para a Secretaria criada.

Bom dizer que a criação da Secretaria Executiva tem por finalidade adequar a estrutura administrativa do Município de Pato Branco, conforme Lei n°. 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, tendo a matéria respaldo no § 2°, incisos I e III do artigo 32 e no inciso VII do artigo 47 da Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

Em relação à proposição em tela, verificando as informações que o referido Projeto de Lei visa estabelecer. Após análise, emitimos **PARECER FAVORÁVEL,** à tramitação do presente ao Projeto de Lei.

CAMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
06-Nov-2017-15:21-031065-1/1

É o parecer, Salvo Maior Juízo.
Pato Branco, 6 de novembro de 2017.

Claudemir Zanco – PDT
Membro-Relator

Marco Antonio Augusto Pozza - PSD
Presidente

Marines Boff Gerhardt - PSDB
Membro

Câmara Mun. de P.
Fls. 19
Visto

Excelentíssimo Senhor
CARLINHO ANTONIO POLAZZO
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

Os vereadores infra-assinados, membros da Comissão de Finanças e Orçamento, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais, apresentam para a apreciação do douto Plenário a seguinte Emenda ao **Projeto de Lei nº 160/2017 Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.**

APROVADO
Data 13/11/2017
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO - PR

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO PR
Protocolo Geral
-08-Nov-2017-13:21-031084-1/1

1 - EMENDA MODIFICATIVA:

Modifica a Súmula do Projeto de Lei nº 160/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Súmula: Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

Pato Branco, 8 de novembro de 2017.

Claudemir Zanco – PDT
Membro-Relator

Marco Antonio Augusto Pozza - PSD
Presidente

Marines Boff Gerhardt - PSDB
Membro

Câmara Mun de Palo Branco
Fls 20
Visto

DATA 13 / 11 / 2017

1ª VOTAÇÃO NOMINAL AO PROJETO DE Lei Nº 160/2017

	SIM	NÃO	AUSENTE
CLAUDEMIR ZANCO - PDT	X		
FABRÍCIO PREIS DE MELLO - PSD	X		
JOECIR BERNARDI - SOLIDARIEDADE	X		
JOSÉ GILSON FEITOSA DA SILVA - PT	X		
MARCO ANTONIO AUGUSTO POZZA - PSD	X		
MARINËS BOFF GERHARDT - PSDB	X		
MOACIR GREGOLIN - PMDB	X		
RODRIGO JOSÉ CORREIA - PSC	X		
RONALCE MOACIR DALCHIAVAN - PP	X		
VILMAR MACCARI - PDT	X		
CARLINHO ANTONIO POLAZZO - PROS			X

SECRETÁRIO

DATA 20 / 11 / 2017

2ª VOTAÇÃO NOMINAL AO PROJETO DE Lei Nº 160/2017

	SIM	NÃO	AUSENTE
CLAUDEMIR ZANCO - PDT			X
FABRÍCIO PREIS DE MELLO - PSD			X
JOECIR BERNARDI - SOLIDARIEDADE	X		
JOSÉ GILSON FEITOSA DA SILVA - PT	X		
MARCO ANTONIO AUGUSTO POZZA - PSD	X		
MARINËS BOFF GERHARDT - PSDB	X		
MOACIR GREGOLIN - PMDB	X		
RODRIGO JOSÉ CORREIA - PSC	X		
RONALCE MOACIR DALCHIAVAN - PP	X		
VILMAR MACCARI - PDT			X
CARLINHO ANTONIO POLAZZO - PROS	X		

SECRETÁRIO

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 21
Visto

PROJETO DE LEI Nº 160/2017

Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 1º Cria a Secretaria Executiva na estrutura administrativa do Município de Pato Branco, passando o item III, do art. 13, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, a viger com a seguinte redação:

"III) Órgãos da Administração Específica

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria de Agricultura
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria de Educação e Cultura
- Secretaria de Engenharia e Obras
- Secretaria de Esporte e Lazer
- Secretaria de Meio Ambiente
- Secretaria de Planejamento Urbano
- Secretaria de Saúde
- Secretaria Executiva"

Art. 2º Insere a Seção XII e o art. 45-A, na Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, com a seguinte redação:

"SEÇÃO XII
SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 45-A. À Secretaria Executiva compete:

I. Assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura administrativa do município e das entidades a ele vinculadas;
II. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações das diversas secretarias vinculadas;
III. Supervisionar e coordenar as atividades que requerem conhecimentos das estruturas dos sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito municipal.
IV. Atuar como órgão de apoio as demais Secretarias integrantes, auxiliando e assessorando em decisões administrativas.
V. Atender atividades de relacionamentos internos e externos, suprimindo, apoio operacional, patrimonial, pessoal, legal, financeiro,

Câmara Mun de Pato Branco Fls 22 Visto

materiais para a manutenção de toda a estrutura.

VI. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução através de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, eficácia e pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII. Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal, através de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, atuando para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal;

VIII. Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões administrativas e burocráticas, a serem implantados pela Administração Municipal.

IX. Representar o Município nas suas relações administrativas;

X. Deliberar sobre os requerimentos, reclamações ou representações dirigidas ao Chefe do Poder Executivo;

XI. Exercer, com os Secretários Municipais, Diretores e demais auxiliares, a direção da Administração Pública Municipal, na área Executiva;

XII. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no provimento dos cargos e funções públicas;

XIII. Orientar e acompanhar a execução da política administrativa, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XIV. Equacionar com os Secretários Municipais e demais auxiliares, o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo, na área administrativa;

XV. Promover o relacionamento administrativo do Poder Executivo com os vários segmentos da comunidade;

XVI. Desenvolver atividades visando o aprimoramento do sistema administrativo dos órgãos da Administração Municipal;

XVII. Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

XVIII. Propor sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes;

XIX. Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;

XX. Despachar os assuntos de ordem administrativa, dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando estes prescindirem da presença do respectivo titular;

XXI. Desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal."

Art. 3º A estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo I, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passam a viger de acordo com a seguinte redação:

Camara Mun de Pato Branco Fls 23 Visto

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE CARGOS COMISSIONADOS

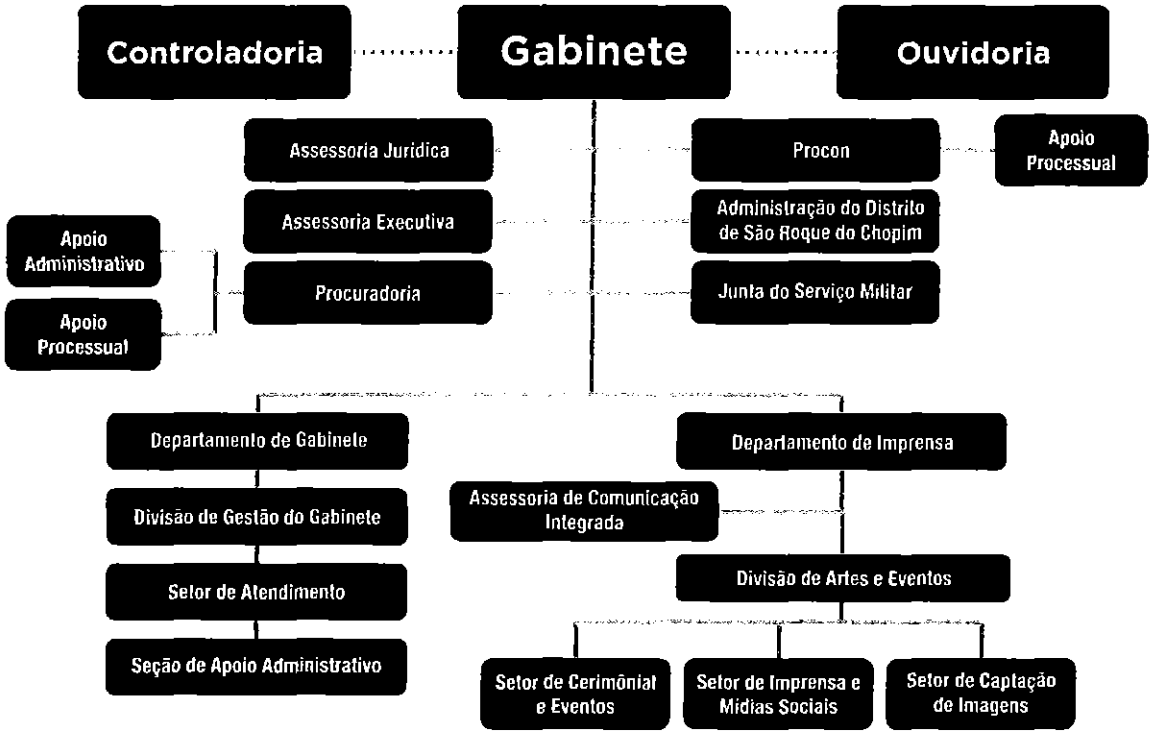
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
CONTROLADORIA	CHEFE	CC5
OUVIDORIA	CHEFE	CC13
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR	CC2
PROCURADORIA	DIRETOR	CC1
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC11
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC12
PROCON	DIRETOR	CC3
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC10
ASSESSORIA EXECUTIVA	ASSESSOR	CC4
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DE SÃO ROQUE DO CHOPIN	-	-
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	-	-
DEPARTAMENTO DE GABINETE	DIRETOR	CC2
DIVISÃO DE GESTÃO DO GABINETE	CHEFE	CC7
SETOR DE ATENDIMENTO	CHEFE	CC10
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC13
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA	DIRETOR	CC2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	ASSESSOR	CC2
DIVISÃO DE ARTES E EVENTOS	CHEFE	CC5
SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS	CHEFE	CC10
SETOR DE IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	CHEFE	CC9
SETOR DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	CHEFE	CC10

Art. 4º O anexo I da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, que contempla a estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas, passa a viger acrescido da Secretaria Executiva, com a seguinte redação:

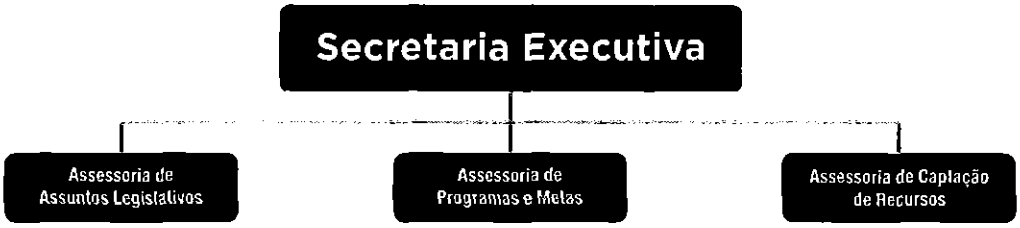
UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	ASSESSOR	CC4
ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS	ASSESSOR	CC2
ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	ASSESSOR	CC2

Art. 5º O organograma das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger de acordo com a seguinte redação:

Câmara Mun de Pato Branco
Fls. 24
Visto



Art. 6º O anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger acrescido da Secretaria Administrativa, de acordo com a seguinte redação:



Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

Câmara Mun de Pato Branco Fls 25 Visto

SECRETARIA DE GABINETE
LEI 5.052, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Cria a Secretaria Executiva na estrutura administrativa do Município de Pato Branco, passando o item III, do art. 13, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, a viger com a seguinte redação:
"III) Órgãos da Administração Específica

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria de Agricultura
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria de Educação e Cultura
- Secretaria de Engenharia e Obras
- Secretaria de Esporte e Lazer
- Secretaria de Meio Ambiente
- Secretaria de Planejamento Urbano
- Secretaria de Saúde
- Secretaria Executiva"

Art. 2º Insere a Seção XII e o art. 45-A, na Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, com a seguinte redação:
"SEÇÃO XII
SECRETARIA EXECUTIVA
Art. 45-A. À Secretaria Executivacompete:
Assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura administrativa do município e das entidades a ele vinculadas;
Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações das diversas secretarias vinculadas;
Supervisionar e coordenar as atividades que requerem conhecimentos das estruturas dos sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito municipal.
Atuar como órgão de apoio as demais Secretarias integrantes, auxiliando e assessorando em decisões administrativas.
Atender atividades de relacionamentos internos e externos, suprimindo, apoio operacional, patrimonial, pessoal, legal, financeiro, materiais para a manutenção de toda a estrutura.
Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução através de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, eficácia e pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal, através de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, atuando para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal;
Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões administrativas e burocráticas, a serem implantados pela Administração Municipal.
Representar o Município nas suas relações administrativas;
Deliberar sobre os requerimentos, reclamações ou representações dirigidas ao Chefe do Poder Executivo;
Exercer, com os Secretários Municipais, Diretores e demais auxiliares, a direção da Administração Pública Municipal, na área Executiva;
Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no provimento dos cargos e funções públicas;
Orientar e acompanhar a execução da política administrativa, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Equacionar com os Secretários Municipais e demais auxiliares, o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo, na área administrativa;
Promover o relacionamento administrativo do Poder Executivo com os vários segmentos da comunidade;
Desenvolver atividades visando o aprimoramento do sistema administrativo dos órgãos da Administração Municipal;
Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;

Câmara Mun de Pato Branco Fls 26 Visto

Propor sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes;
Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;
Despachar os assuntos de ordem administrativa, dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando estes prescindirem da presença do respectivo titular;
Desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal."

Art. 3° A estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo I, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passam a viger de acordo com a seguinte redação:

ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE CARGOS COMISSIONADOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
CONTROLADORIA	CHEFE	CC5
OUVIDORIA	CHEFE	CC13
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR	CC2
PROCURADORIA	DIRETOR	CC1
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC11
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC12
PROCON	DIRETOR	CC3
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC10
ASSESSORIA EXECUTIVA	ASSESSOR	CC4
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DE SÃO ROQUE DO CHOPIN	-	-
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	-	-
DEPARTAMENTO DE GABINETE	DIRETOR	CC2
DIVISÃO DE GESTÃO DO GABINETE	CHEFE	CC7
SETOR DE ATENDIMENTO	CHEFE	CC10
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC13
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA	DIRETOR	CC2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	ASSESSOR	CC2
DIVISÃO DE ARTES E EVENTOS	CHEFE	CC5
SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS	CHEFE	CC10
SETOR DE IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	CHEFE	CC9
SETOR DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	CHEFE	CC10

Art. 4° O anexo I da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, que contempla a estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas, passa a viger acrescido da Secretaria Executiva, com a seguinte redação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	ASSESSOR	CC4
ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS	ASSESSOR	CC2
ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	ASSESSOR	CC2

Art. 5° O organograma das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger de acordo com a seguinte redação:
O Organograma está disponível na página
http://www.patobranco.pr.gov.br/
(PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

Art. 6° O anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger acrescido da Secretaria Administrativa, de acordo com a seguinte redação:

O Organograma está disponível na página
http://www.patobranco.pr.gov.br/
(PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2017.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:4BA0426C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/11/2017. Edição 1384
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

Câmara Mun de Pato Branco Fls 24 Visto

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 5.052, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2017

Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco, estabelecidas pela Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Cria a Secretaria Executiva na estrutura administrativa do Município de Pato Branco, passando o item III, do art. 13, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, a viger com a seguinte redação:

"III) Órgãos da Administração Específica

- Secretaria de Administração e Finanças
- Secretaria de Agricultura
- Secretaria de Assistência Social
- Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico
- Secretaria de Educação e Cultura
- Secretaria de Engenharia e Obras
- Secretaria de Esporte e Lazer
- Secretaria de Meio Ambiente
- Secretaria de Planejamento Urbano
- Secretaria de Saúde
- Secretaria Executiva"

Art. 2º Insere a Seção XII e o art. 45-A, na Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2017, com a seguinte redação:

"SEÇÃO XII
SECRETARIA EXECUTIVA
Art. 45-A. À Secretaria Executiva compete:

I. Assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura administrativa do município e das entidades a ele vinculadas;
II. Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações das diversas secretarias vinculadas;
III. Supervisionar e coordenar as atividades que requerem conhecimentos das estruturas dos sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito municipal.
IV. Atuar como órgão de apoio as demais Secretarias integrantes, auxiliando e assessorando em decisões administrativas.
V. Atender atividades de relacionamentos internos e externos, suprimindo, apoio operacional, patrimonial, pessoal, legal, financeiro, materiais para a manutenção de toda a estrutura.
VI. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução através de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, eficácia e pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
VII Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal, através de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, atuando para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal;
VIII. Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões administrativas e burocráticas, a serem implantados pela Administração Municipal;
IX. Representar o Município nas suas relações administrativas;
X. Deliberar sobre os requerimentos, reclamações ou representações dirigidas ao Chefe do Poder Executivo;
XI. Exercer, com os Secretários Municipais, Diretores e demais auxiliares, a direção da Administração Pública Municipal, na área Executiva;
XII. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no provimento dos cargos e funções públicas;
XIII. Orientar e acompanhar a execução da política administrativa, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,
XIV. Equacionar com os Secretários Municipais e demais auxiliares, o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo, na área administrativa;
XV. Promover o relacionamento administrativo do Poder Executivo com os vários segmentos da comunidade;
XVI. Desenvolver atividades visando o aprimoramento do sistema administrativo dos órgãos da Administração Municipal;
XVII. Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
XVIII. Propor sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes;
XIX. Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;
XX. Despachar os assuntos de ordem administrativa, dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando estes prescindirem da presença do respectivo titular;
XXI. Desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal."

Art. 3º A estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo I, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passam a viger de acordo com a seguinte redação:

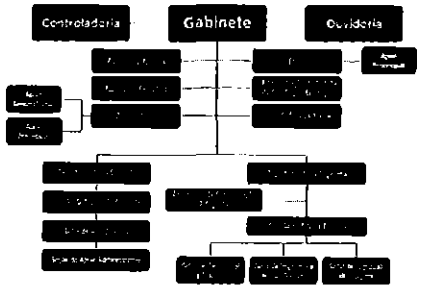
ANEXO I
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE CARGOS COMISSIONADOS

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
CONTROLADORIA	CHEFE	CC5
OUVIDORIA	CHEFE	CC13
ASSESSORIA JURÍDICA	ASSESSOR	CC2
PROCURADORIA	DIRETOR	CC1
APOIO ADMINISTRATIVO	ASSESSOR	CC11
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC12
PROCON	DIRETOR	CC3
APOIO PROCESSUAL	ASSESSOR	CC10
ASSESSORIA EXECUTIVA	ASSESSOR	CC4
ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DE SÃO ROQUE DO CHOPIM	-	-
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	-	-
DEPARTAMENTO DE GABINETE	DIRETOR	CC2
DIVISÃO DE GESTÃO DO GABINETE	CHEFE	CC7
SETOR DE ATENDIMENTO	CHEFE	CC10
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CHEFE	CC13
DEPARTAMENTO DE IMPRENSA	DIRETOR	CC2
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA	ASSESSOR	CC2
DIVISÃO DE ARTES E EVENTOS	CHEFE	CC5
SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS	CHEFE	CC10
SETOR DE IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	CHEFE	CC9
SETOR DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	CHEFE	CC10

Art. 4º O anexo I da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, que contempla a estrutura administrativa e de cargos comissionados das Unidades Administrativas, passa a viger acrescido da Secretaria Executiva, com a seguinte redação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CARGO	SÍMBOLO
SECRETARIA EXECUTIVA	SECRETÁRIO	SUBSÍDIO
ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	ASSESSOR	CC4
ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS	ASSESSOR	CC2
ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	ASSESSOR	CC2

Art. 5º O organograma das Unidades Administrativas do Gabinete do Prefeito, constante no anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger de acordo com a seguinte redação:



Art. 6º O anexo II da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016, passa a viger acrescido da Secretaria Administrativa, de acordo com a seguinte redação:



Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2017.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 8.220, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

Abre Crédito Suplementar no exercício de 2017 no valor de R$ 3.900.000,00 (três milhões e novecentos mil reais)

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XVIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei nº 4.918, de 15 de dezembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Altera o Programa da Lei nº 4.835/2016 e alterações posteriores do PPA (Plano Plurianual) do período 2014/2017, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R$
0011	Administração Financeira	200.000,00
0043	Manutenção da Saúde	3.700.000,00
0011	Administração Financeira	-200.000,00
0030	Apoiar o desenvolvimento da produção agropecuária	-440.000,00
0031	Estradas e Infraestrutura rural	-1.400.000,00
0032	Preservação e Defesa Ambiental	-140.000,00
0034	Limpeza Pública	-400.000,00
0036	Administração Distrital	-270.000,00
0041	Manutenção do Esporte	-850.000,00
0043	Manutenção da Saúde	-200.000,00

Art. 2º Altera a ação da Lei nº 4.836/2016 e alterações posteriores da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) do exercício de 2017, conforme segue:

Ação	Especificação	Valor R$
2.210	Manutenção do Consorcio Intermunicipal da rede de urgência do Sudoeste do Paraná - Ciruspar	700.000,00
2.216	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo	200.000,00
2.280	Manutenção dos Consórcios Credenciados, Contratos e Conveniados	3.000.000,00
1.033	Melhoria Estradas rurais, pavimentação com pedras irregulares e/ou cascalhamento	-300.000,00
1.054	Aquisição de veículos para o FMS	-50.000,00
1.113	Pavimentação e Conservação de vias urbanas de São Roque do Chopim	-150.000,00
2.068	Programa Bovinocultura de Leite	-440.000,00
2.073	Manutenção das Atividades do Interior	-200.000,00
2.074	Manutenção das atividades do Gabinete do Secretario de Meio Ambiente	-140.000,00
2.084	Manutenção das Atividades de limpeza, coleta e processamento de lixo	-400.000,00
2.087	Administração Distrital	-120.000,00
2.216	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo	-200.000,00
2.221	Destinar recursos para ajudas que irão representar o Município em jogos oficiais	-100.000,00
2.224	Manutenção das atividades do departamento de Esporte, lazer e juventude	-200.000,00
2.225	Manter o esporte de Categorias de Base, Equipes de rendimentos e Participação em jogos oficiais	-300.000,00
2.226	Promoção do esporte Amador em diversas modalidades	-100.000,00
2.273	PRODEAGRI	-600.000,00
2.274	PRODECOM	-300.000,00
2.278	Manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	-150.000,00
2.294	Apoio ao Programa Cidade do Idoso	-150.000,00

Art. 3º Abre no Orçamento Geral do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, um Crédito Suplementar por Anulação de Categoria Econômica no valor de R$ 3.900.000,00 (três milhões e novecentos mil reais) na classificação funcional programática abaixo:

Código	Especificação	Valor R$
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
05.02	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
04	Administração	
04.123	Administração Financeira	
04.123.0011	Administração Financeira	
2.216	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo	
3.3.90.39 – 000 (169)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	200.000,00

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.210	Manutenção do Consorcio Intermunicipal da rede de urgência do Sudoeste do Paraná - Ciruspar	
3.1.71.70 – 303 (701)	Rateio pela participação em Consórcios	200.000,00
3.3.71.70 – 496 (703)	Rateio pela participação em Consórcios	500.000,00
	Subtotal	700.000,00
2.280	Manutenção dos Consórcios Credenciados, Contratos e Conveniados	
3.3.90.39 – 496 (730)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.000.000,00
Total		3.900.000,00

Art. 4º Os recursos a serem utilizados para fazer face à despesa com a abertura do Crédito Suplementar acima ocorrerão por conta dos recursos de anulação parcial e ou total das dotações orçamentárias constante do orçamento programa em vigor, conforme discriminado a seguir:

Código	Especificação	Valor R$
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
05.02	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
04	Administração	
04.123	Administração Financeira	
04.123.0011	Administração Financeira	
2.216	Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo	
3.3.90.30 – 000 (166)	Material de Consumo	-200.000,00

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10	Saúde	
10.122	Administração Geral	
10.122.0043	Manutenção da Saúde	
1.054	Aquisição de veículos para o FMS	
4.4.90.52 – 303 (582)	Equipamentos e Material Permanente	-50.000,00

10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.278	Manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	
3.1.91.13 – 496 (717)	Obrigações Patronais	-150.000,00

Código	Especificação	Valor R$
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
11.02	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
20	Agricultura	
20.606	Extensão Rural	
20.606.0030	Apoiar o desenvolvimento da produção agropecuária	
2.068	Programa Bovinocultura de Leite	
3.3.90.30 – 000 (1052)	Material de Consumo	-440.000,00

20.606.0031	Estradas e Infraestrutura rural	
2.273	PRODEAGRI	
3.3.90.30 – 000 (1067)	Material de Consumo	-300.000,00
3.3.90.39 – 000 (1068)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-300.000,00
	Subtotal	-600.000,00

2.274	PRODECOM	
3.3.90.30 – 000 (1069)	Material de Consumo	-300.000,00

20	Transporte	
20.782	Transporte Rodoviário	
20.782.0031	Estradas e Infraestrutura rural	
1.033	Melhoria Estradas rurais, pavimentação com pedras irregulares e/ou cascalhamento	
4.4.90.51 – 000 (1074)	Obras e Instalações	-300.000,00

2.073	Manutenção das Atividades do Interior	
3.3.90.39 – 000 (1085)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-200.000,00

Código	Especificação	Valor R$
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
12.01	GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE	
18	Gestão Ambiental	
18.541	Preservação e Conservação Ambiental	
18.541.0032	Preservação e Defesa Ambiental	
2.074	Manutenção das atividades do Gabinete do Secretario de Meio Ambiente	
3.1.90.11 – 000 (1089)	Vencimentos e Vantagem Fixas – Pessoal Civil	-140.000,00

12.03	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
17	Saneamento	
17.512	Saneamento Básico urbano	
17.512.0034	Limpeza Pública	
2.084	Manutenção das Atividades de limpeza, coleta e processamento de lixo	
3.1.90.11 – 000 (1150)	Vencimentos e Vantagem Fixas – Pessoal Civil	-200.000,00
3.3.90.30 – 000 (1152)	Material de Consumo	-200.000,00
	Subtotal	-400.000,00

Código	Especificação	Valor R$
14	ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL – SÃO ROQUE DO CHOPIM	
14.01	ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	
04	Administração	
04.122	Administração Geral	
04.122.0036	Administração Distrital	
1.113	Pavimentação e Conservação de vias urbanas de São Roque do Chopim	
4.4.90.51 – 000 (1160)	Obras e Instalações	-150.000,00

2.087	Administração Distrital	
3.3.90.30 – 000 (1162)	Material de Consumo	-120.000,00

Código	Especificação	Valor R$
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
16.02	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER	
27	Desporto e Lazer	
27.122	Administração Geral	
27.122.0041	Manutenção do Esporte	
2.224	Manutenção das atividades do departamento de Esporte, lazer e juventude	
3.3.90.39 – 000 (1203)	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	-200.000,00

27.811	Desporto de Rendimentos	
27.811.0041	Manutenção do Esporte	
2.221	Destinar recursos para ajudas que irão representar o Município em jogos oficiais	
3.3.90.39 – 000 (1209)	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	-100.000,00

2.225	Manter o esporte de Categorias de Base, Equipes de rendimentos e Participação em jogos oficiais	
3.3.90.39 – 000 (1213)	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	-300.000,00

27.812	Desporto Comunitário	
27.812.0041	Manutenção do Esporte	
2.226	Promoção do esporte Amador em diversas modalidades	
3.3.90.39 – 000 (1222)	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	-100.000,00

2.294	Apoio ao Programa Cidade do Idoso	
3.3.90.39 – 000 (1228)	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	-150.000,00

Total	-3.900.000,00

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, 7 de novembro de 2017.
AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 18
Visto

PROJETO DE LEI Nº 160/2017

Regime de urgência

MENSAGEM Nº 92/2017

RECEBIDA EM: 20 de outubro de 2017

SÚMULA: Cria a Secretaria Executiva e altera a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, do Poder Executivo do Município de Pato Branco e o valor do símbolo dos Cargos CC1, estabelecidas pela Lei Municipal nº 4742, de 29 de fevereiro de 2016.
(Serão 12 secretarias. - Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Agricultura; Secretaria de Assistência Social; Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação; Secretaria de Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Educação e Cultura; Secretaria de Engenharia e Obras; Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Meio Ambiente; Secretaria de Planejamento Urbano; Secretaria de Saúde; Secretaria Executiva – CC1 10.083,00)

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 23 de outubro de 2017.

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 24 de outubro de 2017
RELATOR: Rodrigo José Correia – PSC

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM: 24 de outubro de 2017
RELATOR: Vilmar Maccari – PDT

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 24 de outubro de 2017
RELATOR: Claudemir Zanco – PDT

VOTAÇÃO NOMINAL

PRIMEIRA VOTAÇÃO: 13 de novembro de 2017 – Aprovado com 10 (dez) votos e 1 (uma) ausência. Aprovado ***com emenda.***
Votaram a favor: Claudemir Zanco – PDT, Fabricio Preis de Mello – PSD, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marco Antonio Augusto Pozza – PSD, Marines Boff Gerhardt – PSDB, Moacir Gregolin – PMDB, Rodrigo José Correia – PSC, Ronalce Moacir Dalchiavan – PP e Vilmar Maccari – PDT.
Ausente, o vereador Carlinho Antonio Polazzo – PROS

SEGUNDA VOTAÇÃO: 20 de novembro de 2017 – Aprovado com 8 (oito) votos e 3 (três) ausências.
Votaram a favor: Carlinho Antonio Polazzo – PROS, Joecir Bernardi – SD, José Gilson Feitosa da Silva – PT, Marco Antonio Augusto Pozza – PSD, Marines Boff Gerhardt – PSDB, Moacir Gregolin – PMDB, Rodrigo José Correia – PSC, Ronalce Moacir Dalchiavan – PP.
Ausentes, os vereadores Claudemir Zanco – PDT, Fabricio Preis de Mello – PSD e Vilmar Maccari – PDT.

REDAÇÃO FINAL: Ofício nº 987, de 21 de novembro de 2017.

SANÇÃO: Lei nº 5052, de 21 de novembro de 2017.

PUBLICAÇÃO: Publicada na página B3 do Jornal Diário do Sudoeste edição nº 7019, de 22 de novembro de 2017 e no sítio **http://www.diariomunicipal.com.br/amp** edição nº 1384, de 22 de novembro de 2017.