PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2023

Altera a Lei Complementar nº 110, de 22 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo, e dá outras providências.

LEI

Art. 1º Altera o inciso XV, do art. 1º Lei Complementar nº 110, de 22 de fevereiro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º ...

...

~~XV – Secretaria de Segurança Pública e Trânsito;~~

XV – Secretaria de Ordem Pública; (NR)

...

Parágrafo único. Para todos os efeitos a nomenclatura desta unidade administrativa passa a ser Secretaria de Ordem Pública.

Art. 2º Remaneja o Departamento de Projetos e Convênios e a Ouvidoria, da Secretaria de Administração, estabelecidas respectivamente nos incisos IV e VI, do art. 9º, da Lei Complementar nº 110, de 2022, para a Chefia de Gabinete do Prefeito, passando a compor os incisos IV e V, do art. 5º, da Lei Complementar nº 110, de 2022.

Art. 3º Remaneja a Coordenadoria da Defesa Civil, da Secretaria de Ordem Pública, estabelecida no inciso IV, do art. 19, da Lei Complementar nº 110, de 2022, para a Chefia de Gabinete do Prefeito, passando a compor o inciso VI, do art. 5º, da Lei Complementar nº 110, de 2022.

Art. 4º Altera-se o art. 5º da Lei Complementar nº 110, de 2022, dando nova redação à alínea 'b', do inciso III, incluindo o inciso IV e suas alíneas 'a' e 'b', e incluindo os incisos V e VI, que passam a vigorar com a seguinte redação:

...

Art. 5º A Chefia de Gabinete do Prefeito se subdivide em:

~~I – Departamento de Expediente:~~

~~a) Coordenação de Atos Normativos e Expediente:~~

~~1. Setor de Assistência em Legislação e Expediente;~~

~~II – Departamento de Comunicação:~~

~~a) Coordenação de Relações Públicas e Imprensa;~~

~~b) Coordenação de Divulgação Municipal, Publicidade e Campanhas Institucionais;~~

~~III – Assessorias Especiais subordinadas:~~

~~a) Assessoria do Prefeito;~~

~~b) Assessoria de Agenda Oficial, Protocolo e Redação;~~

~~c) Assessoria de Imprensa;~~

~~d) Assessoria de Audiovisual.~~

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

...

Art. 5º A Chefia de Gabinete do Prefeito se subdivide em:

I – Departamento de Expediente:

a) Coordenação de Atos Normativos e Expediente:

1. Setor de Assistência em Legislação e Expediente;

II – Departamento de Comunicação:

a) Coordenação de Relações Públicas e Imprensa;

b) Coordenação de Divulgação Municipal, Publicidade e Campanhas Institucionais;

III – Assessorias Especiais subordinadas:

a) Assessoria do Prefeito;

b) Assessoria de Agenda Oficial e Protocolo; (NR)

c) Assessoria de Imprensa;

d) Assessoria de Audiovisual;

IV – Departamento de Projetos e Convênios: (NR)

a) Setor de Captação de Recursos; (NR)

b) Setor de Gestão de Convênios; (NR)

V – Ouvidoria; (NR)

VI – Coordenadoria da Defesa Civil; (NR)

...

Art. 5º Remaneja a competência da Secretaria de Ordem Pública disposta na alínea 'd', do inciso XV, do art. 21, da Lei Complementar nº 110, de 2022, e a competência da Secretaria de Administração disposta na alínea 'e', do inciso V, do art. 21, da Lei Complementar nº 110, de 2022, passando a integrar as alíneas 'g' e 'h', do inciso I, do art. 21, das competências da Chefia de Gabinete do Prefeito, na Lei Complementar nº 110, de 2022, que passam a vigorar com a seguinte redação:

...

Art. 21. ...

I - ...

...

g) coordenar a Defesa Civil de Itapoá, mediante a prevenção e resposta no enfrentamento de situações de risco, de calamidade e estado de emergência; (NR)

h) coordenar as atividades de convênios; (NR)

...

Art. 6º Os organogramas da Chefia de Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Administração e da Secretaria de Ordem Pública passam a vigorar conforme os anexos desta Lei.

Art. 7º Remaneja as atribuições dos cargos de Diretor do Departamento de Projetos e Convênios e dos Chefes dos Setores de Captação de Recursos e Gestão de Convênios, de Ouvidor e de Coordenador da

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

Defesa Civil, descritas respectivamente nas alíneas ‘r’, ‘s’, ‘t’ , do inciso II, do Anexo VI, na alínea ‘x’, do inciso II, do Anexo VI e na alínea ‘e’, do inciso II, do Anexo XVI, da Lei Complementar nº 110, de 2022, passando a compor as alíneas ‘l’, ‘m’ e ‘n’, ‘o’ e ‘p’, do inciso II, do Anexo II, da Lei Complementar nº 110, de 2022.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 28 de julho de 2023.

JEFERSON RUBENS GARCIA:79192963900

Assinado de forma digital por JEFERSON RUBENS GARCIA:79192963900
Dados: 2023.07.28 12:12:49 -03'00'

JEFERSON RUBENS GARCIA
Prefeito de Itapoá

ELAINE CRISTINA ALVES:01678227994

Assinado de forma digital por ELAINE CRISTINA ALVES:01678227994
Dados: 2023.07.28 12:06:58 -03'00'

ELAINE CRISTINA ALVES
Chefe de Gabinete

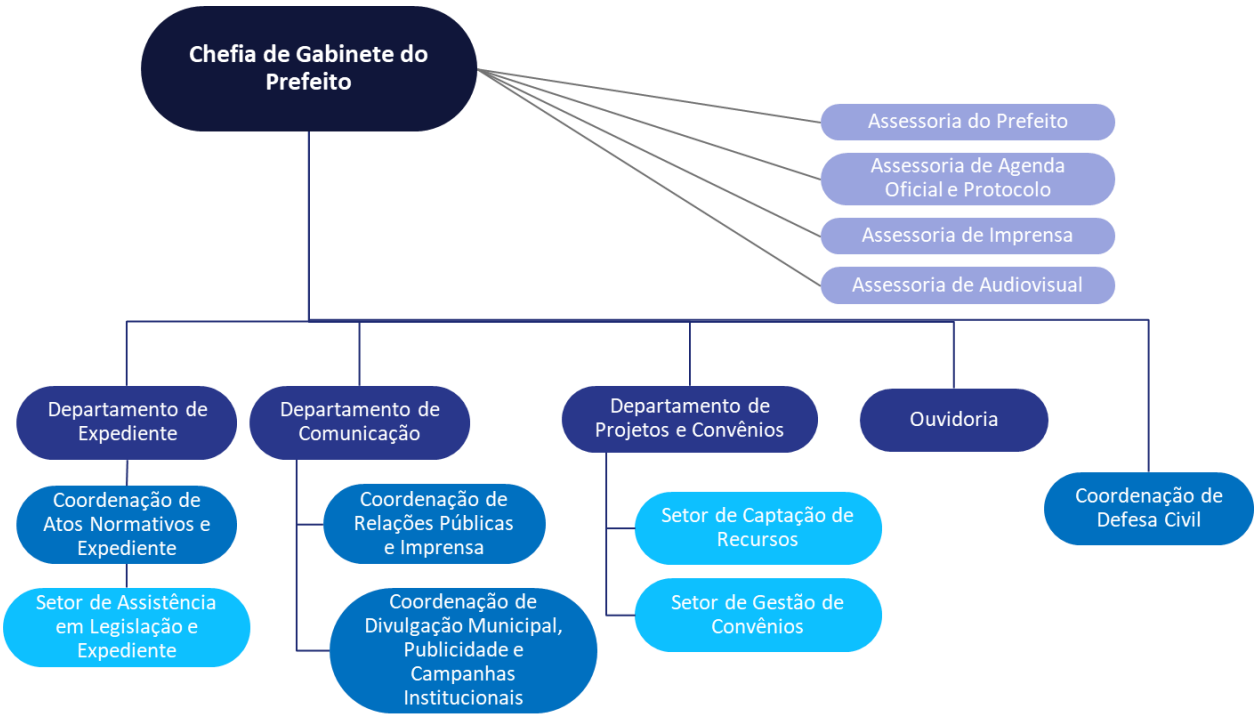
Documento assinado digitalmente pelo(s) autor(es), em conformidade com o art. 45, §3º e §4º, da Lei Orgânica de Itapoá, Resolução nº 14/2016, e conforme as regras da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

ANEXO I

- Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 110, De 2022 -

I - organograma da Chefia de Gabinete do Prefeito:



(NR)

II - atribuições dos cargos da Chefia de Gabinete do Prefeito:

...

l) Diretor(a) do Departamento de Projetos e Convênios: (NR)

1. prestar assessoria na elaboração de projetos de captação de recursos junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal;

2. assessorar os órgãos municipais na elaboração de projetos de obras de interesse do Município, com a finalidade de captar recursos públicos para sua execução;

3. promover a divulgação de editais e projetos, visando à realização dos mesmos;

4. elaborar minutas de termos de convênios e aditivos, observando-se as normas internas e legislação vigente, providenciando o encaminhamento para análise e parecer os órgãos técnicos, bem como a Procuradoria-Geral do Município;

5. acompanhar o desembolso orçamentário e financeiro de cada convênio, adotando as medidas necessárias para o seu cumprimento;

6. assessorar as diversas secretarias nas prestações de contas dos convênios e contratos junto aos órgãos Estaduais e o Governo Federal, acompanhando as mesmas até seu julgamento final;

7. manter cadastros individualizados para cada convênio e ou contrato, com todas as informações gerenciais necessárias ao seu fiel cumprimento;

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

8. elaborar projetos para captação de recursos junto aos diversos órgãos públicos na esfera federal e estadual e nas fontes de financiamentos privadas e internacionais;

9. dar suporte a Chefia de Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais nas ações relacionadas a projetos de desenvolvimento;

10. gerenciar todos os convênios da Prefeitura;

11. assessorar todas as Secretarias com relação à confecção, implementação, condução e realização dos projetos e convênios;

12. conduzir e coordenar todos os programas dentro do sistema de convênios;

13. elaborar planejamento estratégico participativo com ações de desenvolvimento, integração, sustentabilidade e inclusão;

14. aprimorar os processos de desenvolvimento local;

15. trabalhar todas as logísticas na área de desenvolvimento sustentável;

16. desenvolver projetos, programas ou ações de excepcional importância para o Município, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da cidade;

17. promover e coordenar os processos de captação de recursos nacionais e internacionais, públicos e/privados, para elaboração de estudos e formulação e realização de ações, programas e projetos especiais de interesse para o Município;

18. atuar junto às entidades da Administração Pública Direta e Indireta responsáveis pelos projetos a serem implantados e/ou financiados, fornecendo o apoio técnico necessário para facilitar e otimizar a captação dos recursos e implementação;

19. elaborar e promover, através de acordos e convênios com as instituições de ensino, cursos de capacitação em desenvolvimento de projetos e programas na esfera da Administração Pública Municipal;

20. exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

m) Chefe do Setor de Captação de Recursos: (NR)

1. Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência;

2. formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças municipais;

3. buscar e coordenar ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal para atender diversos setores da Administração Pública de Itapoá;

4. elaborar, cadastrar, enviar e monitorar propostas;

5. analisar projetos e termos de referência, redigir ofícios a órgãos políticos e públicos e desenvolver justificativas dos pleitos, solicitar orçamentos, pesquisar programas e monitorar ações nos sistemas de gestão de convênios;

6. buscar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;

7. monitorar a adimplência do município.

8. analisar editais, chamamentos públicos, propostas voluntárias relacionadas aos governos Estadual e Federal e multiplicar as informações a todas as secretarias municipais, realizando o enquadramento para cada secretaria, orientando desde o momento da elaboração das propostas até a confecção de projetos, termos de referência, orçamentos e acompanhamento das diligências até a efetivação do convênio;

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

9. arquivar os documentos em boa ordem para auditoria anual dos órgãos internos e externos;

10. demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos.

11. exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

n) Chefe do Setor de Gestão de Convênios: (NR)

1. planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos administrativos de sua competência; quer sejam: gerenciar convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, gerenciar as subvenções, conforme instituído na Lei Federal nº 13.019, de 2014 que trata das parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em Regime de mutua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

2. alimentar os sistemas de gerenciamento de convênios dos órgãos públicos;

3. formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos;

4. acompanhar todas as obras oriundas de convênios e contratos de repasse;

5. efetuar o acompanhamento da elaboração dos projetos pactuados, executar o pagamento por OBTV (Ordem Bancária de Transferências Voluntárias);

6. prestar contas dentro do prazo na forma da lei, de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito estadual e federal;

7. arquivar os documentos em boa ordem para auditoria anual dos órgãos internos e externos; executar os convênios de financiamentos;

8. demais iniciativas e atribuições ligadas ao gerenciamento dos convênios e contratos pactuados;

9. exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

o) Ouvidor(a): (NR)

1. receber, analisar e responder às demandas de usuários internos e externos (solicitações, reclamações, elogios, sugestões e denúncias) em relação à atuação das unidades e servidores ou encaminhá-las às unidades competentes para que prestem os esclarecimentos nos prazos legais, mantendo os interessados informados sobre as providências;

2. receber, analisar e responder os pedidos de informações concernentes à Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) ou encaminhá-los às unidades competentes para providenciar as respostas dentro dos parâmetros e prazos fixados em lei;

3. divulgar os dados estatísticos e o relatório anual acerca das manifestações recebidas referentes à Lei de Acesso à Informação no portal do município, em atendimento ao inciso III do art. 30 da Lei nº 12.527, de 2011;

4. propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços do Poder Executivo, com base nos dados coletados nas manifestações recebidas;

5. promover a conciliação e a mediação na resolução dos conflitos entre o usuário interno e externo e a Prefeitura, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

6. promover e participar de atividades didático-pedagógicas e itinerantes de ação social e cidadania;

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

7. promover parcerias e o intercâmbio de experiências entre a ouvidoria da Prefeitura de Itapoá e demais ouvidorias públicas e privadas;

8. manter atualizada a carta de serviços no portal do município, com base nas informações recebidas das unidades administrativas.

p) Coordenador(a) da Defesa Civil: (NR)

1. coordenar a execução da PNPDEC em âmbito local;

2. coordenar as ações do SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

3. incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

4. identificar e mapear as áreas de risco de desastres;

5. promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;

6. declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;

7. coordenar a vistoria de edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

8. organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

9. manter a população informada 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;

10. mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

11. realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

12. promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

13. proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

14. manter a união e o estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;

15. 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;

16. prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;

17. executar outras tarefas relativas a Defesa Civil determinadas pelo Prefeito e/ou Secretário.

(NR)

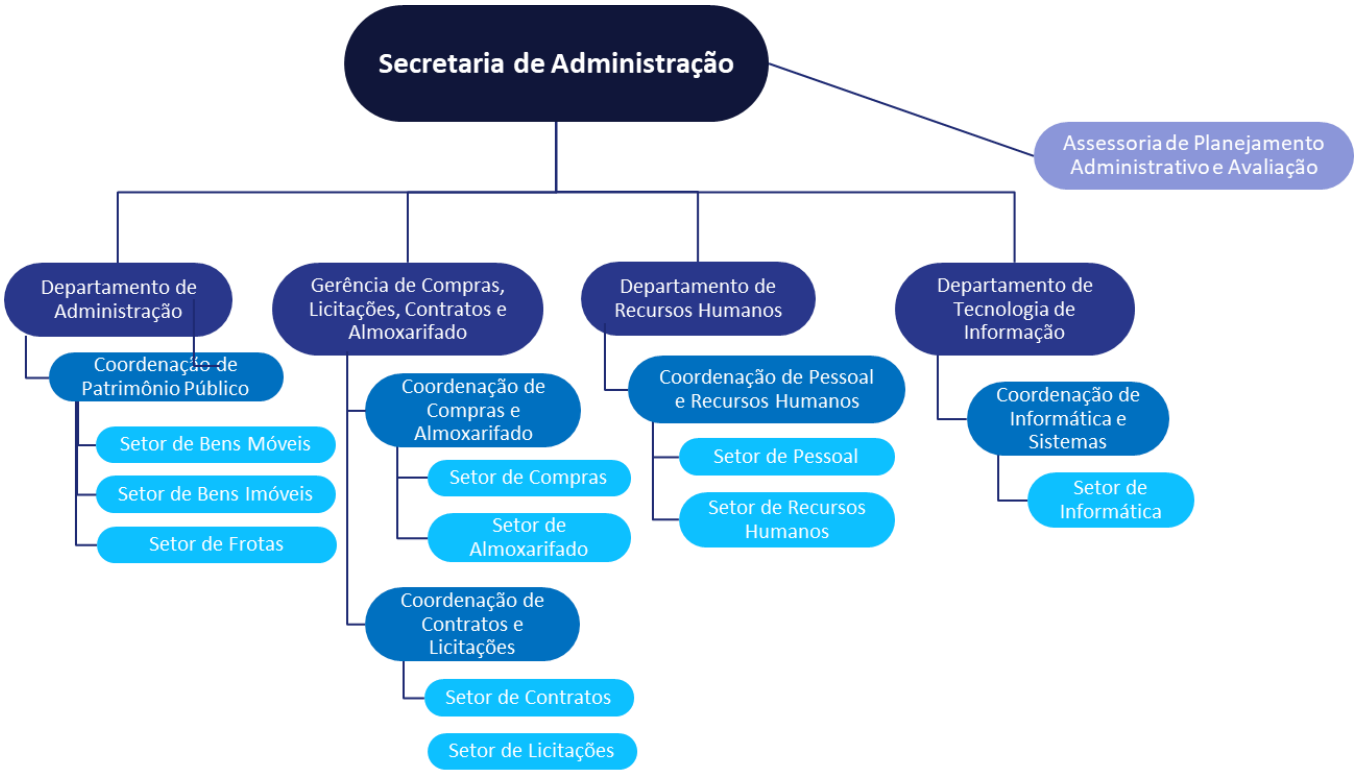
...

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

ANEXO II

- Altera o Anexo VI da Lei Complementar Nº 110, De 2022 -

I - organograma da Secretaria de Administração:



(NR)

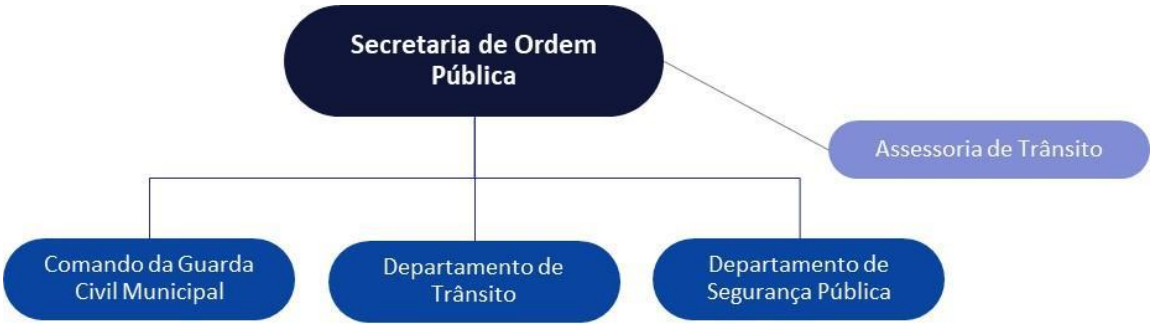
...

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

ANEXO III

- Altera o Anexo XVI da Lei Complementar Nº 110, De 2022 -

I - organograma da Secretaria de Ordem Pública:



(NR)

...

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 14/2023, QUE ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhores Vereadores da Câmara de Itapoá, encaminhamos à apreciação e deliberação deste emérito Poder Legislativo o Projeto de Lei que trata da alteração da LCM nº 110/2022, que estabelece a estrutura administrativa do Poder Executivo do município. O objetivo desta proposição é corrigir a organização da estrutura de duas unidades administrativas e alterar o nome da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Na Lei Complementar nº 110/2022, a Ouvidoria e o Departamento de Projetos e Convênios pertenceram a Secretaria de Administração, e a Coordenadoria da Defesa Civil foi colocada na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito. No entanto, conforme dispõe o art. 3º da LM nº 947/2019 e o art. 4º da LM nº 781/2018, a Ouvidoria e a Coordenadoria de Defesa Civil respectivamente, são órgãos ligados e subordinados diretamente ao Prefeito. Por sua vez, o Departamento de Projetos e Convênios é o responsável por auxiliar e dar embasamento ao Chefe do Executivo no planejamento, execução, coordenação e supervisão de todas as atividades referentes a captação de recursos e a gestão dos convênios em parceria com o Estado/União. Logo, é indiscutível a necessidade de recolocar estes setores dentro da Chefia de Gabinete do Prefeito, a fim de adequar a organização e melhorar as estratégias, o planejamento, o direcionamento, o controle e a supervisão das atividades.

A mudança da nomenclatura da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito para Secretaria de Ordem Pública, provém do entendimento da Constituição Federal de que “a segurança pública é um meio de se atingir a ordem pública (o fim). Portanto, a acepção ordem pública é mais ampla do que a expressão segurança pública, na medida em que esta constitui um dos instrumentos para se buscar a ordem pública”. Assim, o objetivo é dar mais abrangência à secretaria para assegurar a observância e o respeito aos direitos dos cidadãos, conduzir ações de segurança urbana, priorizando aquelas de natureza preventiva e de repressão qualificada, com foco na manutenção da ordem pública, na solução pacífica de conflitos e no gerenciamento de riscos.

Senhor Vereadores, são os motivos que nos levaram a encaminhar o presente Projeto de Lei à consideração e deliberação dessa distinta Casa Legislativa, solicitando-lhes que seja apreciado, discutido e aprovado nos termos legais e regimentais.

Atenciosamente,

Itapoá, 28 de julho de 2023.

Rua Mariana Michels Borges, 201 – Itapema do Norte – Itapoá – SC / CEP: 89249-000
E-mail: gabinete@itapoa.sc.gov.br/ Fone: (47) 3443-8820