Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 1
Visto

MENSAGEM Nº 100/2012

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

Valemo-nos da presente Mensagem para encaminhar a essa colenda Casa de Leis o Projeto de Lei que objetiva estabelecer as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública.

A Lei Municipal nº 3.762, de 26 de dezembro de 2011, que "dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Pato Branco e dá outras providencias", teve por finalidade principal adequar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pato Branco, conforme solicitação efetuada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por meio do Ofício nº 281/2011/PG-MPC.

Atingiu-se o objetivo principal da Lei nº 3.762/2011, que foi o de readequar a estrutura administrativa atual às novas exigências sugeridas, visando, principalmente, aprimorar e dar continuidade aos serviços prestados.

Faz-se necessário a regulamentação da Lei nº 3.762/2011 estabelecendo as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública para, posteriormente, o Poder Executivo Municipal definir a competência de cada unidade administrativa presente na atual estrutura administrativa.

Considerando a necessidade da atual administração em concluir o programa de governo aprovado pela maioria da população pato-branquense, rogamos aos nobres edis que a matéria seja apreciada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 21 de maio de 2012.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 2
Visto

PROJETO DE LEI Nº 117/2012

Estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 1º Esta Lei fixa atribuições aos Órgãos e às Secretarias da Administração Municipal, em conformidade com a Estrutura Organizacional Básica, Anexo I, da Lei nº 3.762, de 26 de dezembro de 2011.

Art. 2º São atribuições do Gabinete do Prefeito:

I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade civil diante de contatos com autoridades de órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, além de comitivas formadas por dirigentes e diplomatas do exterior;
II. Planejar, organizar e coordenar as atividades que envolvam os compromissos protocolados e as metas de ação estabelecidos na agenda diária e na pauta de eventos do Gabinete do Prefeito;
III. Organizar e manter atualizado os arquivos de documentos e papéis que interessam diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
IV. Representar o Chefe do Poder Executivo em atos oficiais e solenidades, quando solicitado;
V. Assessorar o Chefe do Poder Executivo, sempre que necessário, no âmbito das relações públicas com os diversos segmentos da sociedade, tanto em nível nacional como internacional;
VI. Atender os munícipes e encaminhá-los aos órgãos competentes da Prefeitura Municipal, a fim de que sejam juntados esforços para solucionar os seus problemas ou atender às suas reivindicações;
VII. Controlar o uso dos veículos destinados a atender ao Gabinete do Prefeito;
VIII. Fiscalizar os serviços de limpeza e os controles de acesso ao Prédio da Administração Municipal; Não tem
IX. Executar outras atividades correlatas por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º São atribuições da Procuradoria-Geral: Nova

I. Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente;
II. Exercer as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo Municipal;
III. Elaborar pareceres jurídicos em relação às consultas formuladas pelo Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais;
IV. Propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal;
V. Redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito Municipal aos projetos de lei;

Formular projeto de ADIN

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 3
Visto

VI. Propor ação civil pública;
VII. Proceder exclusivamente à cobrança judicial de dívida ativa;
VIII. Apreciar os atos técnico-legislativos elaborados pela Administração Municipal;
IX. Editar súmulas de uniformização administrativa;
X. Elaborar pareceres normativos administrativos;
XI. Fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e nos processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;
XII. Oferecer consultoria às Secretarias Municipais sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética;
XIII. Redigir, rever ou visar previamente a sua assinatura, expedição ou publicação, sob nulidade de pleno direito, com base nos dados ou nas informações constantes dos respectivos expedientes, as certidões de natureza especial, previamente definidas pelo Prefeito Municipal, os decretos declaratórios de utilidade pública para fins de desapropriação e os atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários Municipais, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica;
XIV. Cooperar com o Estado do Paraná na prestação de assistência jurídica aos comprovadamente carentes de recursos econômico-financeiros do Município, e dos direitos do ser humano e do cidadão;
XV. Propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança do serviço público municipal;
XVI. Executar outras atividades correlatas.

Art. 4º São atribuições da Secretaria de Administração e Finanças:

I. Atender atividades de relacionamentos internos e externos, apoio operacional, patrimonial, legal e financeiro. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura Municipal, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução por meio de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, a eficácia e o pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
II. Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal por meio de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, bem como no atingimento dos objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA;
III. Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões tributárias a serem implantados pela Administração Municipal. Representar o Município nas suas relações administrativas;
IV. Dar publicidade aos atos da Administração, inclusive balancetes mensais e balanço anual;
V. Deliberar sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações dirigidas à Secretaria Municipal de Finanças;
VI. Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e membros da comunidade sobre assunto de sua competência;
VII. Gerenciar a emissão de editais de licitação, assistidos pelo Departamento de Compras e Licitações;

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 4
Visto

VIII. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no que for necessário aos assuntos de finanças.

IX. Gerenciar a administração dos bens, das receitas e das rendas do Município e promover o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos, no que couber;

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

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

XII. Assessorar as unidades do Município em assuntos de contabilidade;

XIII. Gerir a legislação contábil do Município;

XIV. Acompanhar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, apresentando-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos prazos determinados, bem como acompanhar a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XV. Verificar os registros e os controles contábeis e financeiros;

XVI. Acompanhar a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;

XVII. Acompanhar a contabilização do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

XVIII. Coordenar, orientar e inspecionar a escrituração – sintética e analítica, em todas as suas fases –, os lançamentos e as operações contábeis, visando demonstrar as receitas e as despesas;

XIX. Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses do Município;

XX. Acompanhar rigorosamente o controle de saldos das contas de estabelecimentos de créditos movimentadas pela Prefeitura Municipal, por seu intermédio;

XXI. Controlar a emissão da nota de empenho;

XXII. Orientar o lançamento e a arrecadação dos Tributos de sua competência, concomitante com o Departamento Contábil e Financeiro, o qual promove o controle e o registro dos montantes arrecadados;

XXIII. Promover estudos com a finalidade de identificar falhas na legislação tributária, pela análise dos trabalhos de fiscalização e propondo as alterações necessárias;

XXIV. Opinar sobre a concessão e a revogação de isenções, incentivos fiscais, créditos especiais ou regimes especiais de tributação;

XXV. Promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;

XXVI. Acompanhar as vistorias e a fiscalização dos estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observando a Legislação Municipal;

XXVII. Orientar a organização do Cadastro Mobiliário e do Cadastro Imobiliário, bem como manter atualizado o Código Tributário Municipal;

XXVIII. Manter o cadastro fiscal devidamente organizado, com registro de contribuintes no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

XXIX. Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Fiscalização de acordo com a legislação vigente, as disposições regulamentares e as instruções do Secretário Municipal de Finanças;

XXX. Buscar, por meio de estudos, alternativas para o aumento da arrecadação do Município;

XXXI. Executar outras atribuições correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 5
Visto

Art. 5º São atribuições da Secretaria de Planejamento:

I. Definir instrumentos técnicos, financeiros, legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e as metas do Plano Diretor e do Plano de Governo, especialmente aqueles que propiciem uma diminuição do desequilíbrio entre os bairros, no que se refere a equipamentos e serviços urbanos básicos;

II. Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos demais órgãos da administração municipal, visando o desenvolvimento harmônico do município;

III. Criar o cadastro multifinalitário com um banco de dados informatizado;

IV. Promover suporte técnico para a implantação da base cartográfica, bem com a sua atualização e manipulação;

V. Emitir pareceres, em conjunto com a Secretaria de Engenharia, dos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal;

VI. Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos à aprovação e ao licenciamento de projetos para construção, reformas, ampliação ou demolição de prédios particulares, inclusive loteamentos, arruamentos, subdivisão e desmembramentos de terrenos, com base na legislação municipal em vigor;

VII. Detalhar para execução os projetos de obras do município;

VIII. Formular políticas e definir estratégias para a Secretaria Municipal de Planejamento, de acordo com as metas e os objetivos estabelecidos no Plano de Ação do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual;

IX. Elaborar estudos de planejamento administrativo e governamental, buscando inovar tecnicamente as relações do serviço público municipal;

X. Promover o planejamento administrativo adequado à alocação dos recursos físicos financeiros e humanos disponíveis, bem como desenvolver e implantar indicadores de produtividade para as diversas áreas da Administração Municipal;

XI. Desenvolver estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento orgânico, provendo a Administração Municipal de novos e melhores recursos organizacionais;

XII. Assistir, orientar e planejar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal;

XIII. Coordenar a elaboração e a execução, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura e da comunidade, dos Processos Orçamentários, seja o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa;

XIV. Elaborar, quando solicitado, estudos e propostas de criação, transformação, fusão e extinção de órgãos da administração direta, bem como de entidades da administração indireta;

XV. Assessorar na coordenação e na supervisão da política municipal de desenvolvimento urbano;

XVI. Promover e supervisionar a realização de estudos, pesquisas e projetos na área social, econômica, política pública e cidadania ligados ao seu campo de atuação no intuito de disseminá-los aos diversos órgãos municipais;

XVII. Planejar, pesquisar, organizar, elaborar e encaminhar, quando solicitado, os projetos que forem objeto de necessidade das secretarias municipais;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 6
Visto

XVIII. Elaborar, em harmonia com os demais órgãos municipais, o cronograma físico-financeiro para a execução de obras municipais;

XIX. Estimular a prática de Planejamento Administrativo, em sintonia com o Plano de Governo Municipal e com o Plano Plurianual;

XX. Executar outras atividades técnicas correlatas, bem como aquelas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XXI. Propor estudos, pesquisas e pareceres sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 6º São atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico:

I. Formular, planejar e implementar política de fomento ao desenvolvimento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços;

II. Estabelecer convênios de cooperação nas áreas científica, tecnológica, de promoção econômica, de gestão empresarial e de profissionalização de mão de obra, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

III. Estimular a atração, a criação, a prevenção e a ampliação de empresas e polos econômicos;

IV. Emitir pareceres acerca da implantação de loteamentos particulares que objetivem a criação de parques industriais ou centros de comercialização;

V. Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

VI. Apoiar a comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

VII. Atender e solicitar atendimento a empresários que desejem informações a respeito do potencial econômico do Município;

VIII. Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades de desenvolvimento econômico do Município;

IX. Desenvolver programa de estímulo e orientação às atividades de pequena produção ou microempresários do Município, buscando o apoio dos órgãos competentes;

X. Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e da comercialização;

XI. Organizar e estimular a realização de exposições, mostras e feiras industriais, tecnológicas, comerciais e de serviços do Município, incentivando a participação das empresas locais;

XII. Implantar sistemas de informações técnicas, desburocratizando o acesso a estas aos interessados;

XIII. Ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas;

XIV. Elaborar relatórios mensais e anuais, após a consolidação dos dados, referentes aos levantamentos ou às ações efetivamente realizadas com o objetivo de propiciar subsídios aos empresários locais ou àqueles que desejem se estabelecer no Município;

XV. Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 7
Visto

Art. 7º São atribuições da Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços Públicos:

I. Definir instrumentos técnicos, financeiros e legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e as metas do Plano Diretor e do Plano de Governo, especialmente aqueles que propiciam uma diminuição do desequilíbrio entre os bairros, no que se refere a equipamentos e serviços urbanos básicos;

II. Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos demais órgãos da administração Municipal, visando o desenvolvimento harmônico do Município;

III. Efetuar o planejamento, a operação e o gerenciamento do Sistema de Transporte Coletivo do Município de Pato Branco, de maneira a garantir a sua eficiência e qualidade;

IV. Criar o cadastro técnico multifinalitário com um banco de dados informatizado;

V. Promover suporte técnico para a implantação da base cartográfica, bem com a sua atualização e manipulação;

VI. Efetuar o planejamento operacional, a execução, a implantação e a fiscalização da legislação relativa ao uso e ao parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas do Município;

VII. Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos permitidos ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito à Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;

VIII. Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes à construção de obras, pavimentação e edificação;

IX. Promover estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo Município;

X. Promover a execução e a conservação da arborização e do ajardinamento nas vias e nos logradouros públicos;

XI. Estudar e propor tarifas para os serviços públicos e/ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos, pertinentes a esta Secretaria;

XII. Promover a fiscalização e o controle das permissionárias e/ou concessionárias relativos ao cumprimento das determinações técnicas e operacionais para a prestação dos serviços;

XIII. Propor a expansão da rede de iluminação pública, bem como a manutenção desta;

XIV. Promover a apuração do custo dos serviços sob sua direção, prestados pelo Município, e propor ao Chefe do Poder Executivo a fixação de tarifas e taxas, bem com a sua alteração, sempre que necessário;

XV. Inspecionar com regularidade o funcionamento dos serviços a seu cargo;

XVI. Programar e orientar a execução dos serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município e suas obras;

XVII. Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;

XVIII. Fiscalizar serviços de pavimentação urbana realizados por meio de contratos e/ou convênios;

XIX. Manter uma equipe de manutenção pública para realização de pequenos serviços;

XX. Programar a elaboração de normas que devem se subordinar à execução ou à fiscalização das obras e dos serviços de competência desta Secretaria;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 8
Visto

XXI. Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços desta Secretaria;

XXII. Emitir pareceres nos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal;

XXIII. Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos à aprovação e ao licenciamento de projetos para construção, reformas, ampliações ou demolição de prédios particulares, inclusive loteamentos, arruamentos, subdivisão e desmembramento de terrenos, com base na legislação municipal em vigor;

XXIV. Expedir o "Habite-se" para as novas edificações após as necessárias vistorias, e o "*in loco*" das condições do imóvel, que devem estar quites com o fisco municipal;

XXV. Fiscalizar a aplicação das normas legais relativas às construções particulares, aos arruamentos, aos loteamentos e seus desmembramentos e ao zoneamento à estética, aplicando multas e embargos às obras clandestinas;

XXVI. Promover o controle das obras licenciadas;

XXVII. Elaborar relatórios periódicos, informando ao Prefeito Municipal, sobre o andamento de todas as obras do Município, realizando a análise primária e visando orientar as decisões ou as providências de cada uma;

XXVIII. Promover a conservação, a readequação e as melhorias do Sistema Rodoviário Municipal;

XXIX. Executar a construção e o reparo em pontes, bueiros, contenção de erosão e obras viárias nas estradas vicinais;

XXX. Realizar a execução e a manutenção da sinalização do sistema viário do Município;

XXXI. Promover a organização e manter atualizado o fichário das máquinas e dos veículos rodoviários da Prefeitura de Pato Branco, com as especificações de todas as características;

XXXII. Providenciar a execução dos serviços mecânicos necessários para a competente manutenção das máquinas e dos veículos da Prefeitura Municipal, bem como a guarda das ferramentarias;

XXXIII. Atender aos pedidos de utilização de veículos e máquinas para as diversas frentes de trabalho, principalmente para aquelas consideradas de urgência;

XXXIV. Organizar e manter o controle de distribuição dos veículos e das máquinas, por espécie de localização;

XXXV. Zelar pela perfeita ordem da documentação dos veículos e dos motoristas;

XXXVI. Atuar prontamente em todos os casos de acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura de Pato Branco, tomando as providências necessárias;

XXXVII. Orientar os motoristas e os operadores de máquinas em relação à condução dos veículos e das máquinas quando transitarem pelas vias públicas, observando as normas de trânsito vigentes;

XXXVIII. Orientar e fiscalizar a distribuição dos motoristas e dos operadores de máquinas em serviços;

XXXIX. Opinar nos processos de aquisição de veículos e máquinas antes da decisão final do Prefeito Municipal e promover a elaboração dos Planos Rodoviários do Município, em harmonia com os planos rodoviários estadual e federal;

XL. Elaborar o Plano Municipal de Trânsito em conjunto com outras secretarias, institutos e órgãos da Administração Municipal;

XLI. Elaborar projetos definindo o traçado e os perfis dos logradouros e o tratamento dos pisos, bem como as demais especificações técnicas;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 9
Visto

XLII. Detalhar para execução os projetos de obras do Município de Pato Branco;
XLIII. Estabelecer padrões de execução de obras;
XLIV. Providenciar e gerenciar a elaboração e a execução de projetos de obras no Município de Pato Branco;
XLV. Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Art. 8º São atribuições da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania:

I. Propiciar condições de igualdade de oportunidade para todos e estimular a população para o exercício pleno da cidadania, com ações integradas com entidades sociais públicas e privadas;
II. Implantar e realizar projetos e programas em parceria com a sociedade civil que objetivem resgatar a cidadania e o bem-estar social da população, valorizando-a e garantindo-lhe com absoluta prioridade o direito à vida, à saúde, à alimentação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;
III. Coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução das ações sociais nas entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, por meio dos apoios técnico e financeiro, ou na forma de convênios que objetivem alcançar os fins almejados;
IV. Planejar, coordenar e acompanhar programas de capacitação para ofício nos setores formal e informal que promovam oportunidades para o trabalho e para a melhoria da renda familiar, bem como as demais atividades correlatas;
V. Realizar o levantamento dos recursos locais, visando proporcionar à comunidade o seu desenvolvimento por meio da utilização racional dos próprios recursos;
VI. Propor ao Governo Municipal a política social e de cidadania do Município, em conformidade com os governos federal e estadual, estabelecendo prioridades de atuação;
VII. Elaborar o plano de ação visando o desenvolvimento social do Município, por meio da aplicação de técnicas e processos de serviços sociais;
VIII. Tornar compreensível aos dirigentes de obras sociais e aos interessados pelos assuntos sociais, de sua zona de influência, a natureza e a extensão dos problemas da comunidade, conduzindo-os a adquirirem hábitos de relacionamento, tendo em vista a solução em comum desses problemas;
IX. Zelar para que a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania não assuma diante da comunidade e da clientela um caráter paternalista e assistencialista nos atendimentos;
X. Manter contatos periódicos com as obras assistenciais atuantes no Município, visando o controle de atendimento prestado à clientela, de maneira a evitar a duplicidade de ação e ter por objetivo, assim, a criação de frentes de atendimento;
XI. Controlar o número de atendimento e o tipo de benefício prestado à clientela por meio do preenchimento de fichas e registros apropriados;
XII. Supervisionar as atividades desenvolvidas com grupos de trabalhos e outros, em entrosamento com as demais entidades atuantes na área e inscritas no CMAS;
XIII. Orientar as obras sociais em sua fase de criação, organização e desenvolvimento de atividades;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 10
Visto

XIV. Promover, orientar e participar de reuniões com dirigentes de obras sociais para a troca de experiências, estudos acerca da realidade social do Município e elaboração de programa e projetos;

XV. Manter convênios com órgãos das esferas estadual e federal, visando a criação e a manutenção de entidades imprescindíveis à vida da comunidade, tais como centro de postos de puericultura, centro de juventude, centros comunitários e outros, prestando-lhes ao mesmo tempo a assessoria técnica necessária;

XVI. Coordenar estudos e executar ações com o objetivo de intervir nos processos de assentamentos urbanos da população de baixa renda ou que tenham sido vítimas de calamidades ou processo de desapropriação, que a levaram a desajustes sociais;

XVII. Orientar o assistido em matéria jurídica relacionada com arrolamentos, pedidos de tutela, regularização de estado civil, requerimentos perante órgãos da previdência social e outros;

XVIII. Receber as pessoas carentes que procuram a Prefeitura Municipal em busca de auxílio, procedendo à triagem e encaminhando-as aos serviços competentes;

XIX. Promover ações de promoção social, visando obter a participação da comunidade;

XX. Promover ação conjugada, Município-Estado-União, no sentido de prestar atendimento às pessoas e aos grupos carentes (menores, idosos, acamados, reassentados, nutris e mãe desamparada etc.) no próprio local de moradia, levando a assistência até onde estão os necessitados;

XXI. Promover ações conscientizadoras e socializadoras, visando tornar as pessoas, os grupos e a comunidade cada vez mais participativos e agentes do desenvolvimento por meio de uma ação integrada;

XXII. Manter e fiscalizar o Centro de Promoção Humana Infantojuvenil, a Casa Abrigo Esperança, o Centro Dia Genoefa Viganó, os Centros de Referência em Assistência Social – CRAS Carolina Ferrari Amadori e CRAS Paulina Bonalume Andreatta e o Centro de Referência Especializado – CREAS.

XXIII. Coordenar e administrar a carga patrimonial sob sua responsabilidade;

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

XXV. Executar outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º São atribuições da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, orientar, avaliar e executar as políticas educacional, cultural, de esporte e lazer do Município de Pato Branco por meio de ações, serviços, programas e atividades que visam à formação da cidadania;

II. Planejar, programar, organizar e hierarquizar os sistemas de educação, cultura, esporte e lazer em articulação com o estado e a União, delineando políticas públicas inclusivas, que combatam o preconceito e a discriminação;

III. Gestionar e promover mudanças necessárias nas ações, nos projetos, nos programas e nas políticas educacional, cultural, esportiva e do lazer;

IV. Garantir a gratuidade do ensino do Pré ao 5º ano, além do acesso, do ingresso, da permanência e do sucesso do aluno na escola, em conjunto com os poderes

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 11
Visto

estadual e federal, nos estabelecimentos mantidos pelo Município de Pato Branco;

V. Assegurar os direitos do educando nos órgãos competentes do município, do estado e do governo federal;

VI. Prover e manter laboratórios de pesquisa educacional, estimulando as atividades criadoras;

VII. Estender o ensino e a pesquisa à comunidade, mediante cursos ou serviços especiais, de acordo com o regimento próprio;

VIII. Viabilizar e controlar a execução de convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos previstos em lei e celebrados pelo Município de pato Branco com entidades públicas, privadas e prestadoras de serviços de educação, cultura, esporte e lazer;

IX. Planejar, prover, organizar, controlar, fiscalizar e avaliar o transporte escolar;

X. Viabilizar e estimular a conservação das escolas, dos polos esportivos, dos estádios, dos parques infantis e das áreas de turismo, acervo e patrimônios histórico, artístico e cultural do Município de Pato Branco;

XI. Oportunizar aos educadores as práticas pedagógica, ética, humanista, científica, tecnológica e política, de forma dinâmica e transformadora do saber;

XII. Promover a profissionalização, a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos voltados para a emancipação do ser humano e desenvolvimento da sociedade;

XIII. Assegurar a pluralidade de ideias, concepções pedagógicas, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte, o saber e a coexistência de ideias sem discriminação por motivos econômicos, ideológicos, culturais, sociais e religiosos;

XIV. Valorizar os profissionais de ensino, garantindo-lhes, na forma da lei, o Plano de Carreira para todos os cargos do Quadro Próprio do Magistério Municipal, que compreende o pessoal docente e especialista em educação;

XV. Prover as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de equipamentos, material didático pedagógico, acervo bibliográfico, material esportivo e outros, para o desenvolvimento de programas educacionais, culturais, de esporte e lazer;

XVI. Resgatar a memória histórica por meio de proposições de entidades, de grupos e de indivíduos participantes, comprometidos com a educação, a cultura, o esporte e o lazer;

XVII. Supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e o despacho de processos;

XVIII. Viabilizar a elaboração de informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal e/ou aos outros órgãos que as solicitarem oficialmente;

XIX. Propor ao Executivo Municipal a nomeação, a promoção, a exoneração, o acesso, a reintegração, a readmissão de servidores, a comissão de sindicância e o inquérito administrativo, em conformidade com as diretrizes de pessoal definidas em lei, além da designação dos chefes de divisões, diretores de escolas, pessoal especialista em educação e/ou coordenadores pedagógicos, pessoal de apoio, técnico, administrativo, bem como a criação de divisões, seções e setores;

XX. Determinar as providências para a apuração dos desvios e da falta de materiais, bens imóveis e equipamentos, eventualmente verificados;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 12
Visto

XXI. Indicar representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para representar e participar de eventos em nível municipal, estadual e federal;

XXII. Convocar e presidir reuniões;

XXIII. Assinar documentos afetos a esta Secretaria;

XXIV. Avocar para sua análise e decisão qualquer assunto de interesse desta Secretaria, mesmo que seja inerente ao cargo;

XXV. Viabilizar na Rede Pública Municipal de Ensino a implantação da extensão da jornada escolar, de forma a permitir a oferta de ensino em tempo integral;

XXVI. Desenvolver programas de intercâmbio e cooperação, com base na história, na cultura e no folclore, resgatando as tradições populares;

XXVII. Promover a valorização dos artistas amadores e profissionais por meio da divulgação de suas obras;

XXVIII. Assegurar a autonomia das escolas na elaboração e na gestão do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar e dos recursos financeiros públicos para a manutenção do cotidiano escolar;

XXIX. Abrir e encerrar os livros de escrituração desta Secretaria e praticar outros atos inerentes ao cargo;

XXX. Propor, coordenar e acompanhar a elaboração, o gerenciamento e as revisões dos recursos orçamentários anuais, os quais são destinados às ações, aos programas e aos projetos de investimento na educação, na cultura, no esporte e no lazer, observando o cumprimento dos preceitos legais, as autorizações e as concessões posteriores;

XXXI. Divulgar o resultado de estudos e realizações;

XXXII. Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar os programas em consonância com o MEC/FNDE, os convênios e as outras parcerias.

XXXIII. Manter e fiscalizar todas as escolas e CMEIS municipais.

XXXIV. Coordenar os departamentos, os programas afetos e as outras modalidades que vierem a ser implantadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

XXXV. Opinar, na esfera do Poder Executivo ou quando consultado pela Câmara Municipal de Pato Branco, sobre anteprojetos e projetos de lei que se relacionem com a educação, a cultura, o esporte e o lazer ou que adotem medidas que nestes projetos possam ter implicações;

XXXVI. Controlar, examinar, orientar, acompanhar e fiscalizar a documentação relativa ao processo de prestação de contas e dos recursos financeiros gerenciados pelas entidades mantidas;

XXXVII. Executar outras atribuições afins.

Art. 10. São atribuições da Secretaria de Saúde:

I. Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados sob sua gestão;

II. Articular em conjunto com os outros órgãos municipais, assim como os demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada, buscando o desenvolvimento de programas de promoção à saúde;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 13
Visto

III. Atuar em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo a universalidade, a igualdade e a integralidade das ações de saúde;

IV. Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, provendo-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

V. Inserir, de acordo com sua capacidade institucional, a Estratégia de Saúde da Família – ESF em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

VI. Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência, bem como controlar vetores de doenças e zoonoses;

VII. Prestar serviços médicos ambulatoriais, de urgência e emergência;

VIII. Programar, elaborar e executar políticas de saúde, a fim de promover a prevenção, a proteção e a recuperação da saúde da população por meio da realização de atividades assistenciais e preventivas, integrando os diversos setores da Secretaria Municipal;

IX. Promover campanhas de esclarecimento objetivando a promoção da prevenção, da proteção e da recuperação da saúde da população;

X. Promover, normatizar e organizar o armazenamento e a distribuição de medicamentos para a população do Município de Pato Branco.

Art. 11. São atribuições da Secretaria de Meio Ambiente:

I. Estudar a defesa e a racionalização do uso e da ocupação do solo, do subsolo, da água e do ar, bem como participar destas;

II. Atuar, com os agentes financeiros, para a concessão de crédito, bem como com as entidades públicas e privadas com vistas ao saneamento ambiental e na recuperação dos recursos naturais afetados por processos predatórios ou poluidores;

III. Planejar e fiscalizar o uso dos recursos ambientais;

IV. Promover a proteção dos ecossistemas com a preservação e a conservação de áreas de relevante interesse ambiental;

V. Incentivar o plantio de mudas de espécies de árvores nativas, exóticas e ornamentais, repassando-as aos interessados a preço de custo;

VI. Atuar conjuntamente com os demais órgãos oficiais e com a sociedade organizada, no sentido de criar instrumentos que possam evitar a presença de animais domésticos soltos nas ruas da cidade, bem como evitar os inconvenientes provocados por esses animais à população;

VII. Participar da atualização do Plano Diretor do Município de Pato Branco, como forma de garantir uma gestão plena sobre o zoneamento dos empreendimentos e das atividades lesivas ao meio ambiente;

VIII. Atuar nas ações de controle da poluição ambiental das áreas urbanas, como forma de evitar a proliferação de vetores de doenças nas moradias e nas vias públicas;

IX. Atuar em ações para orientar o uso e a ocupação adequados dos solos rural e urbano, como forma de prevenir a erosão do solo e assoreamento dos corpos hídricos, em conformidade com a Lei Estadual nº 8.014, de 14 de dezembro de 1984;

X. Promover a recuperação das áreas degradadas;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 14
Visto

XI. Promover e conscientizar a população sobre as normas e os padrões relativos à preservação do meio ambiente, em especial dos recursos hídricos, em conformidade com o código florestal, promovendo o bem-estar e os desenvolvimentos econômico e social da população;

XII. Participar na educação ambiental em todos os níveis de ensino e na educação da comunidade, bem como despertar a consciência de cidadania por meio da participação da defesa do meio ambiente;

XIII. Difundir práticas de manejo e exploração sustentáveis dos ambientais, como forma de promover a qualidade ambiental e o equilíbrio ecológico;

XIV. Determinar, quando achar necessário, a realização de estudos complementares, como forma de identificar e relatar possíveis impactos ambientais negativos, oriundos dos empreendimentos impactantes, em conjunto com os órgãos estadual e federal;

XV. Participar das ações de melhorias urbanísticas – tráfego, paisagismo, áreas de lazer, controle de cheias –, como forma de garantir a segurança e o bem-estar da população;

XVI. Opinar e sugerir melhorias relacionadas a projetos, programas e planos setoriais de meio ambiente;

XVII. Participar da regulamentação e do ordenamento da arborização urbana;

XVIII. Criar áreas de proteção de relevante interesse ambiental e ecológico, por meio do Poder Público Municipal;

XIX. Incrementar os programas de matas ciliares;

XX. Participar dos programas da política ambiental regional;

XXI. Atuar no sentido de fazer fiscalizar a observância da Legislação Urbanística do Município de Pato Branco referente ao meio ambiente;

XXII. Estudar, definir e propor normas e procedimentos visando à proteção do meio ambiente do Município de Pato Branco;

XXIII. Fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à prevenção e à defesa do meio ambiente às indústrias, ao comércio e à agropecuária;

XXIV. Manter intercâmbio com as entidades oficiais e privadas de pesquisa e de atividades no âmbito da defesa do meio ambiente;

XXV. Divulgar amplamente os programas ambientais, municipais e estaduais, bem como os problemas ambientais a serem enfrentados conjuntamente com a população;

XXVI. Atuar com os órgãos oficiais do Estado do Paraná na preservação de espécies de animais e vegetais raras e ameaçadas de extinção, bem como na manutenção de estoques de material genético;

XXVII. Participar e colaborar na execução de programas intersetoriais de combate às moléstias veiculadas por agentes animados ou inanimados, em conformidade com o interesse da manutenção da saúde pública;

XXVIII. Atuar na fiscalização dos serviços concedidos de competência da companhia de saneamento;

XXIX. Cobrar e fiscalizar a necessidade da arborização dos logradouros públicos, o plantio das espécies que mais atendam às condições locais, a condução adequada, a poda e a substituição dessas espécies quando necessário, por meio de critérios técnicos;

XXX. Promover e orientar a poda e a condução periódica das árvores urbanas de acordo com a harmonia paisagística e a segurança e a saúde públicas necessárias;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 15
Visto

XXXI. Organizar e atualizar o cadastro da arborização da cidade e realizar nos espaços verdes que estejam sob sua administração o combate às pragas e às doenças vegetais;

XXXII. Analisar e orientar as propostas de melhorias ambientais de iniciativa dos Poderes Executivo e Legislativo municipais;

XXXIII. Promover a execução e a conservação de arborização e ajardinamento nas vias e nos logradouros públicos.

Art. 12. São atribuições da Secretaria de Agricultura:

I. Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade do Município de Pato Branco, objetivando a formulação político-econômica voltada aos interesses municipais no setor agropecuário;

II. Promover o cadastramento de todos os produtores rurais;

III. Orientar o produtor rural na utilização racional da mecanização agrícola, corretiva e de fertilizantes;

IV. Incrementar as ações direcionadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão, o associativismo e o fortalecimento do produtor rural;

V. Promover a pesquisa, a experimentação agrícola e a assistência técnica, visando ao aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;

VI. Promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento da produção e à melhoria da qualidade;

VII. Quando os órgãos estaduais ou federais promoverem campanhas de distribuição de sementes, mudas e insumos em geral, participar em forma de parceria, desde que seja de interesse dos agropecuaristas;

VIII. Orientar o pequeno produtor rural no uso e no manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda e à preservação permanente do solo por meio de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais;

IX. Promover ações que signifique a melhoria nas condições de vida das populações urbana e rural do Município de Pato Branco, por meio de realização de projetos de arborização, hortas públicas, hortas comunitárias, hortas escolares, construções de parques para agropecuária e outras;

X. Incentivar a criação de pomares, subsidiando mudas de árvores frutíferas aos agricultores;

XI. Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal;

XII. Colaborar com órgãos estaduais e federais na realização de vigilância fitosanitária e controle de trânsito de vegetais, evitando a disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município de Pato Branco;

XIII. Estimular a organização de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;

XIV. Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos derivados;

XV. Efetuar estudos em parceria com entidades afins sobre fertilidade do solo e situação climática, e, posteriormente, orientar os produtores;

XVI. Pesquisar em parceria com demais órgãos afins culturas adequadas à região e incentivar a diversificação das culturas;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 16
Visto

XVII. Desenvolver ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;

XVIII. Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária animal;

XIX. Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência agropecuária;

XX. Promover estudos e demonstrar os resultados destes em áreas que visem a melhoria e o aprimoramento da produtividade animal;

XXI. Promover, por meio de campanhas de inseminação artificial e orientação da aquisição de matrizes, a melhoria dos rebanhos bovino, suíno, caprino e ovino;

XXII. Promover ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;

XXIII. Dar manutenção e acompanhar a construção de poços artesianos no Município de Pato Branco;

XXIV. Fomentar a agroindustrialização de produtos de origens vegetal e animal;

XXV. Divulgar os trabalhos desta Secretaria nos órgãos de imprensa radiofônica, impressa e televisa;

XXVI. Fiscalizar o uso do solo;

XXVII. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. São atribuições do Procon:

I. Formular, coordenar e executar o policiamento do Sistema Municipal de Proteção, a orientação, a defesa e a educação do consumidor por meio da articulação das ações de entidades e órgãos públicos que desempenhem atividades relacionadas à defesa do consumidor;

II. Orientar e defender os consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;

III. Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997;

IV. Receber, analisar, avaliar e apurar as reclamações de consumidores, encaminhando aquelas que não possam ser resolvidas administrativamente e as que constituam infrações penais à assistência judiciária por meio do Ministério Público do Município ou da Comarca;

V. Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;

VI. Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e de serviços, divulgando-o pública e anualmente, conforme dispõe o artigo 44, da Lei nº 8.078/1990;

VII. Funcionar, no processo administrativo, como instância de julgamento;

VIII. Apoiar as entidades de Proteção e Defesa do Consumidor existentes e incentivar e orientar a criação de associações comunitárias com o mesmo fim;

IX. Celebrar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa e a proteção do consumidor;

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 17
Visto

X. Orientar e educar os consumidores por meio de cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e demais meios de comunicação;
XI. Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas, visando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica;
XII. Promover estudos e pesquisas de interesse dos consumidores;
XIII. Atuar com o sistema formal de ensino, visando incluir assuntos de defesa do consumidor nas disciplinas constantes dos currículos escolares;
XIV. Assessorar o Prefeito Municipal de Pato Branco na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção do Consumidor.

Art. 14. São atribuições da Controladoria-Geral:

I. Apoiar os controles externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob o rígido acompanhamento todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município de Pato Branco;
II. Controlar as tomadas de contas ordenadas e as despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do estado ou das instituições privadas;
III. Manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios, exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, dos prazos e da obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;
IV. Acompanhar as transferências de recursos estaduais e federais ao Município de Pato Branco, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e nas legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V. Manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e das despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos e de contribuições fiscais ou para as fiscalizações a que o Município de Pato Branco se obrigue, por força de legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;
VI. Manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;
VII. Adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando ao Chefe do Poder Executivo Municipal os casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública Municipal;
VIII. Exercer os controles total, parcial ou pontual dos atos administrativos e dos fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e as normas legais;
IX. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município de Pato Branco;
X. Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como sobre a conta "Restos a Pagar" e as despesas de exercícios anteriores;
XI. Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;

2
ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 18
Visto

XII. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de "Restos a Pagar", processados ou não;

XIII. Realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIV. Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XV. Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;

XVI. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII. Dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo Municipal ou o Presidente do Legislativo Municipal, quando envolver assuntos de caráter sigiloso;

XVIII. Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIX. O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e as atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, por meio de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 19
Visto

LEI Nº 3.762, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a **Estrutura Administrativa Organizacional** da Prefeitura Municipal de Pato Branco e dá outras providências.

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

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional do Município de Pato Branco e define objetivos, determinados em função da realidade local, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação de resultados.

Art. 2° A estrutura organizacional é integrada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal direta, que constituem o Governo Municipal, na forma desta Lei.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3° O objetivo principal é aprimorar a Administração Municipal em prol dos interesses da coletividade, atendendo às peculiaridades locais e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento da comunidade, visando:

I – facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos públicos municipais;

II – simplificar e reduzir os controles administrativos ao mínimo considerado indispensável, evitando o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, assim como a incidência de controles desnecessários e meramente formais;

III – evitar a concentração de decisões nos níveis hierárquicos superiores, descentralizando-a administrativamente, de maneira que se aproximem dos fatos, das situações e das pessoas que se beneficiam destas decisões;

IV – tornar ágil o atendimento aos munícipes quanto ao cumprimento das exigências legais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação em relação aos procedimentos burocráticos;

V – promover a integração dos munícipes na vida político-administrativa do Município, a fim de possibilitar um contato direto com os anseios e as necessidades da comunidade, de modo a direcionar, objetivamente, a atuação da Administração Pública municipal;

VI – elevar o nível de capacitação, de produtividade e de eficiência dos servidores públicos municipais mediante a adoção de critérios rigorosos de admissão, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento;

VII – atualizar permanentemente os serviços e os equipamentos, visando à modernização e à racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços com aprimoramento qualitativo.

CAPÍTULO III
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS E DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4° As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

I – Planejamento: Compreende a seleção dos objetivos, das diretrizes e dos programas, além dos procedimentos para atingi-los.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 20
Visto

II – Coordenação: Realizar a execução de planos e programas de governo.

III – Descentralização: Visa à liberação dos dirigentes superiores das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização dos atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, de supervisão e de controle.

IV – Delegação de Competências: Assegurar maior rapidez, eficiência e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, das pessoas e dos problemas a resolver.

V – Controle: Exercidos em todos os níveis hierárquicos, compreende:

a) O controle pela chefia competente da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

b) O controle da utilização, da guarda e da aplicação do dinheiro, bens e valores públicos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VI – Racionalização: Objetiva a atualização permanente dos serviços municipais, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal.

Art. 5º O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes políticas emanadas dos anseios da comunidade e estabelecidas pelo Poder Executivo através da elaboração e da manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

I – Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e de Expansão Urbana;
II – Programa de Governo Municipal;
III – Plano Plurianual;
IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
V – Lei Orçamentária Anual.

Art. 6° A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e os programas dos Governos Federal e Estadual.

Art. 7° A ação do Município, em áreas assistidas pela atuação da União ou do Estado, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 8° A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e de avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 9° A Prefeitura Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e de serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas e entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 10. Na elaboração e na execução de seus programas, a Prefeitura Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou do serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 11. A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Pato Branco fica constituída dos seguintes órgãos:

A) ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

I. Conselho Municipal de Assistência Social;
II. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 21
Visto

III. Conselho do Fundo Municipal de Equipamento do Destacamento do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná – FUNREBOM-PB;
IV. Conselho Municipal de Saúde;
V. Conselho Municipal do Trabalho;
VI. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
VII. Conselho Municipal de Transporte Coletivo;
VIII. Conselho Municipal de Educação;
IX. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
X. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos da Mulher;
XI. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
XII. Conselho Municipal em Defesa do Idoso;
XIII. Conselho Municipal Fundeflor;
XIV. Conselho Municipal do Orçamento Participativo;
XV. Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Educação;
XVI. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico;
XVII. Conselho Comunitário de Segurança Pública;
XVIII. Conselho Municipal de Entorpecentes;
XIX. Conselho Municipal da Juventude;
XX. Conselho Municipal de Defesa Civil;
XXI. Conselho Municipal de Zoneamento;
XXII. Conselho Municipal de Turismo;
XXIII. Conselho Municipal de Trânsito;
XXIV. Conselho Municipal de Cadastro Único;
XXV. Conselho Municipal do Meio Ambiente;
XXVI. Conselho Municipal de Cultura;
XXVII. Conselho Municipal de Contribuintes;
XXVIII. Conselho Municipal do Plano Diretor;
XXIX. Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;
XXX. Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano;
XXXI. Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;
XXXII. Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais;
XXXIII. Conselho Municipal de Esportes.

B) ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

I. Junta de Serviço Militar.

C) ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

I. Gabinete do Prefeito;
II. Procuradoria-Geral;
III. Diretoria de Comunicação Social;
IV. Assessoria Jurídica;
V. Assessoria de Assuntos Legislativos;
VI. Assessoria de Convênios e Captação de Recursos;
VII. Controladoria-Geral;
VIII. Procon.

D) ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

I. Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
II. Secretaria Municipal de Planejamento;
III. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico;
IV. Secretaria Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 22
Visto

V. Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
VI. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
VII. Secretaria Municipal de Saúde;
VIII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
IX. Secretaria Municipal de Agricultura.

E) ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

I. Companhia de Mineração de Pato Branco.

F) ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO TERRITORIAL:

I. Administração Distrital de São Roque do Chopim

§ 1º Os Conselhos constantes da letra "A" deste artigo estão vinculados ao Chefe do Poder Executivo por linha indireta e terão regimento próprio, obedecida, entretanto, a política geral do Governo Municipal.

§ 2º Os Órgãos constantes das letras "C" e "D" deste artigo constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Pato Branco, hierarquicamente disposta e subordinada ao Chefe do Poder Executivo por linha direta.

§ 3º O órgão constante da letra "E" deste artigo é parte integrante da Administração Descentralizada, sendo que esse órgão reger-se-á por normas próprias, vinculadas, contudo, à política geral do Governo Municipal.

§ 4º O órgão constante da letra "F" deste artigo é parte integrante da Administração Pública Direta, vinculados à política geral do Governo Municipal, sendo subordinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. As Unidades Administrativas integrantes dos órgãos constantes das letras "C" e "D" do artigo 11 da presente lei, compõe a Estrutura Organizacional Administrativa, disposta no Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 13. Ficam criados os cargos constantes do Anexo II, parte integrante desta Lei, para o exercício das atividades pertinentes aos órgãos e às suas respectivas unidades administrativas, obedecendo à lotação, à simbologia e à quantidade nele estabelecidas.

Art. 14. VETADO

§ 1º Para todos os efeitos legais, os vencimentos dos cargos em provimento de comissão, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão ser acrescidos em até 100% (cem por cento), a título de Gratificação por Tempo Integral (GTI), calculada sobre o valor básico do respectivo símbolo.

§ 2º O vencimento dos cargos de provimento em comissão acrescidos de gratificação não poderá ultrapassar o valor do subsídio dos Secretários Municipais.

Art. 15. Os cargos relativos aos órgãos integrantes da estrutura administrativa, quando ocupados por servidores públicos efetivos, poderão ser exercidos:

I – Com o afastamento do servidor do cargo concursado e optando-se pela remuneração da presente Lei; ou

II – Optando o servidor pela remuneração do cargo do concurso, fará *jus* à percepção de Função Gratificada – símbolo "FG", no percentual de até 100% incidente sobre os

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 23
Visto

valores constantes do Anexo IV, parte integrante desta Lei, correspondente à simbologia do cargo em comissão por ele ocupado.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A estrutura organizacional definida por esta Lei será implementada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de ato próprio, em conformidade com as necessidades da Administração e se interesse público assim o exigir.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa deverão obedecer sempre o seguinte escalonamento hierárquico:

I – Secretaria;
II – Departamento ou Diretoria;
III – Divisão;
IV – Setor.

Art. 17. As atribuições das secretarias e dos órgãos da Administração Pública, serão determinadas por lei, no prazo de 30 (trinta) dias e a competência de cada unidade administrativa, serão determinadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 18. A critério do Poder Executivo Municipal, poderá haver cumulação de cargos em provimento de comissão.

Parágrafo único. Ocorrendo o disposto no "caput" deste artigo, o nomeado poderá optar pela maior remuneração, sendo vedada sua cumulação.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de 2 de janeiro de 2012, ficando revogadas as Leis nº 2.448, de 25 de abril de 2005, nº 2.451, de 3 de maio de 2005, nº 2.652, de 18 de julho de 2006, nº 2.845, de 10 de outubro de 2007 e nº 3.103, de 19 de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 26 de dezembro de 2011.

DANIEL CATTANI
Prefeito Municipal em Exercício

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 24 Visto

Ao Excelentíssimo Senhor Osmar Braun Sobrinho
Presidente da Câmara de Vereadores de Pato Branco

Pato Branco, 2 de julho de 2012.

PARECER JURÍDICO
Projeto de Lei nº 117/2012

O Poder Executivo, por meio da Mensagem nº 100/2012, propôs o projeto de lei em epígrafe numerado, que tem por finalidade estabelecer atribuições das secretarias e de órgão da Administração Pública Municipal.

Segundo o Executivo, em suma, o projeto de lei visa suprir determinação da Lei nº 3.762/2011, que dispõe sobre a nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal, readequando-se, em conseqüência, às exigências do Tribunal de Contas do Paraná.

Primeiramente, cumpre esclarecer que o aspecto de iniciativa da lei encontra arrimo no art. 47, VII, da Lei Orgânica do Município, que apresentam as seguintes redações:

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

De mais a mais, atende o disposto no art. 32, §2º, III, da Lei Orgânica Municipal, conforme se vê da redação:

> Art. 32. A iniciativa das leis cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e ao eleitorado, que a exercerá sob forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do total do número de eleitores do Município. [...]
>
> § 2º São de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal leis que disponham sobre: [...]
>
> III - criação, estruturação e **atribuições das Secretarias e órgãos da Administração Pública**;

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 25 Visto

Portanto, o aspecto de iniciativa do projeto de lei está de acordo com o que estabelece a Lei Orgânica do Município, devendo o projeto seguir normal tramitação regimental.

Ainda, tem-se que a forma legal atende também às disposições da Lei Orgânica do Município, haja vista que justamente é Lei em sentido formal que deve estabelecer as atribuições de secretarias e órgãos da administração municipal.

Contudo, deparamo-nos com um fato que deve ser trazido à tona. Trata-se da redação do art. 17, da Lei nº 3.762/2011, que tem a seguinte redação:

> Art. 17. As atribuições **das secretarias e dos órgãos da Administração Pública**, serão determinadas por lei, no prazo de 30 (trinta) dias e a competência de cada unidade administrativa, serão determinadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Sem entrar no mérito do prazo de trinta dias a que o Executivo se dispôs a cumprir (mas não notoriamente cumpriu), tem-se que o presente projeto de lei visa estabelecer atribuições de todas as secretarias e de **PARTE** dos órgãos da administração pública, deixando alguns sem a devida regulamentação no que tange às atribuições.

Da leitura do item "C", do art. 11, da Lei nº 3.762/2011 (Órgão de Assistência Imediata), tem-se que os órgãos previstos nos incisos III (diretoria de comunicação social), IV (assessoria jurídica), V (assessoria de assuntos legislativos) e VI (assessoria de convênios e captação de recursos), além dos órgãos previstos nos itens "B" e "F", do art. 11 (considerando que o órgão previsto no item "E" – Companhia de Mineração de Pato Branco – há um projeto de lei que tem por finalidade extinguir referida companhia), não apresentam qualquer previsão legal quanto às suas atribuições.

Ou seja, o presente projeto de lei tem por objetivo determinar as atribuições somente das secretarias e de alguns órgãos de assistência imediata, sem fazer qualquer menção quanto aos demais órgãos.

Destarte, recomendamos seja oficiado o Executivo Municipal para que explique o porquê desta situação, sugerindo-se que as atribuições dos órgãos faltantes também estejam previstos no projeto de lei.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 26
Visto

Destarte, reservamos nova análise do projeto após a resposta do Executivo.

É o parecer.

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 07
Visto

Exmo. Sr°.

Osmar Braun Sobrinho

DD. Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

Pato Branco – Estado do Paraná

APROVADO
Data 1º / 8 / 2012
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL - PATO BRANCO

O vereador infra-assinado, **William C. P. Machado – PMDB**, relator do projeto de lei n° 117/2012 encaminhado através da mensagem n° 100/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, requer seja oficiado ao Executivo Municipal, solicitando ao departamento competente, que envie a esta casa explicação jurídica e/ou legal acerca da regulamentação das atribuições **PARCIAL** dos Órgãos da Administração, tendo em vista que alguns órgãos constantes da Lei nº 3.762/2011 não foram contemplados do projeto de lei em tela.

Da análise da Lei nº 3.762/2011, percebe-se que alguns Órgãos constantes na referida Lei não foram objeto de regulamentação das atribuições por meio do projeto de lei nº 117/2012.

Tal requerimento visa atender uma recomendação jurídica da Casa.

Nestes termos, pede deferimento.

Pato Branco, 13 de Julho 2012.

William C. P. Machado
Vereador – PMDB

Rua Arariboia, 491 - Fone: (46) 3224-2243 - 85505-030 - Pato Branco - Paraná
e-mail: legislativo@wln.com.br – site: www.camarapatobranco.com.br

Fls. 28
Visto

Ofício nº 412/2012

Pato Branco, 2 de agosto de 2012.

Senhor Prefeito:

Levamos ao conhecimento de V. Exª as proposições dos vereadores, aprovadas por unanimidade na sessão ordinária realizada no dia 1° de agosto de 2012:

1. Do vereador **Laurindo Cesa – PSDB**, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência o serviço de colocação de cascalho e rolo compactador na estrada que dá acesso à residência do Senhor Albino Zietkoski, na Comunidade de Passo da Ilha.

2. Do vereador **Valmir Tasca – DEM**, solicitando que através do departamento competente (Departamento de Trânsito de Pato Branco - Depatran) seja viabilizada a pintura de faixa de estacionamento para deficientes físicos na Avenida Tupi, em frente a concessionária de veículos Renault. A solicitação se faz necessária, tendo em vista que segundo a gerência da concessionária, faz parte do programa de normas da Renault do Brasil, que seja disponibilizado acesso aos portadores de deficiência.

3. Do vereador **Vilmar Maccari – PDT**, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência a instalação de lixeiras na Rua Guarani, próximo à residência n° 801, Centro. Justifica-se a solicitação, considerando que as pessoas que utilizam essa rua geralmente consomem alimentos, gerando consequentemente o lixo. Como não existem as lixeiras, o lixo é jogado no chão, sujando não apenas o local, mas também a imagem de nossa cidade. Salienta-se que este também é um pedido dos comerciantes e clientes dessa região de nossa cidade.

4. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado - PMDB**, membro da Comissão de Justiça e Redação e relator do **Projeto de Lei n° 117/2012**, Mensagem n° 100/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, solicitando enviar a esta Casa de Leis explicação jurídica e/ou legal acerca da regulamentação das atribuições parcial dos Órgãos da Administração, tendo em vista que alguns órgãos constantes da Lei n° 3762/2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Pato Branco, não foram contemplados no projeto de lei em tela. Observa-se que da análise da Lei n° 3762/2011, percebe-se que alguns Órgãos constantes na referida lei não foram objeto de regulamentação das atribuições por meio do Projeto de Lei n° 117/2012. Tal requerimento visa atender recomendação jurídica da Câmara Municipal de Pato Branco.

5. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado - PMDB**, solicitando enviar a esta Casa de Leis cópia dos contratos de compra de pedras irregulares celebrados entre o Município de Pato Branco e a Empresa Marilice Duarte & Cia Ltda. ME, nos últimos 6 (seis) anos. Justifica-se o pedido, a fim de dar clareza às dúvidas com relação aos referidos contratos.

Excelentíssimo Senhor
Roberto Viganó
Prefeito Municipal
Pato Branco – Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 29 Visto

6. Dos vereadores **Claudemir Zanco - PSD e Valmir Tasca - DEM**, solicitando que através do departamento competente (Departamento de Trânsito de Pato Branco - Depatran), seja analisada a viabilidade de instalação de sinalização própria de "carga e descarga" para os caminhões cegonha, na Rua Tocantins nos seguintes locais: entre as Ruas Araucária e 7 de Setembro, Bairro Industrial; e entre as Ruas Oswaldo Aranha e Manoel Ribas, Bairro Brasília. Justifica-se o pedido, tendo em vista que os referidos caminhões encontram dificuldade, principalmente nos horários de pico para desembarcar os veículos, pois utilizam a Avenida Tupi, dessa forma acaba prejudicando o seu trabalho, como também atrapalhando o fluxo do trânsito na referida via.

Respeitosamente.

Osmar Braun Sobrinho
Presidente

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 30
Visto

Ofício nº 317/2012/AAL

Pato Branco, 10 de agosto de 2012.

Senhor Presidente,

Ofício nº 412/2012, de 2 de agosto de 2012

Item 4. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado - PMDB**, membro da Comissão de Justiça e Redação e relator do **Projeto de Lei nº 117/2012**, Mensagem nº 100/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, solicitando enviar a esta Casa de Leis explicação jurídica e/ou legal acerca da regulamentação das atribuições parcial dos Órgãos da Administração, tendo em vista que alguns órgãos constantes da Lei nº 3762/2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Pato Branco, não foram contemplados no projeto de lei em tela. Observa-se que da análise da Lei nº 3762/2011, percebe-se que alguns Órgãos constantes na referida lei não foram objeto de regulamentação das atribuições por meio do Projeto de Lei nº 117/2012. Tal requerimento visa atender recomendação jurídica da Câmara Municipal de Pato Branco.

Resposta

Informamos que o Artigo 17 da Lei Municipal nº 3.762, de 26 de dezembro de 2011, estabeleceu que as atribuições das Secretarias e dos órgãos da Administração Pública seriam determinadas por lei, e a competência das demais unidades administrativas seriam determinadas por Decreto Municipal.

Respeitosamente,

CLAUDIO BONATTO
Assessor de Assuntos Legislativos

A Sua Excelência o Senhor
OSMAR BRAUN SOBRINHO
Presidente da Câmara Municipal
Pato Branco – PR

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
Protocolo Geral
15-Ago-2012-17:52-013947-1/2

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 31
Visto

Ao Excelentíssimo Senhor Osmar Braun Sobrinho
Presidente da Câmara de Vereadores de Pato Branco

Pato Branco, 24 de agosto de 2012.

PARECER JURÍDICO
Projeto de Lei nº 117/2012

À fl. 27 o vereador William Machado (PMDB), atendendo recomendação jurídica, formulou requerimento ao Executivo no sentido de indagá-lo quanto ao motivo pelo qual enviou o projeto de lei em tela com a regulamentação das atribuições apenas de forma PARCIAL das Secretarias e Órgãos da Administração.

Em resposta ao requerimento formulado, o Executivo simplesmente alegou o seguinte:

> Informamos que o Artigo 17 da Lei Municipal nº 3.762, de 26 de dezembro de 2011, estabeleceu que as atribuições das Secretarias e dos órgãos da Administração Pública seriam determinadas por lei, e a competência das demais unidades administrativas seriam determinadas por Decreto Municipal.

Ora, bem sabíamos que a Lei nº 3.762/2011 estabelecia o que "informa" a resposta do Executivo, até mesmo por que a interpretação do art. 17 é claro e de fácil compreensão.

Contudo, reiteramos o que argumentamos no parecer jurídico de fls. 24-26, onde alertamos a seguinte situação:

> Da leitura do item "C", do art. 11, da Lei nº 3.762/2011 (Órgão de Assistência Imediata), tem-se que os órgãos previstos nos incisos III (diretoria de comunicação social), IV (assessoria jurídica), V (assessoria de assuntos legislativos) e VI (assessoria de convênios e captação de recursos), além dos órgãos previstos nos itens "B" e "F", do art. 11 (considerando que o órgão previsto no item "E" – Companhia de Mineração

de Pato Branco – há um projeto de lei que tem por finalidade extinguir referida companhia), não apresentam qualquer previsão legal quanto às suas atribuições.
Ou seja, o presente projeto de lei tem por objetivo determinar as atribuições somente das secretarias e de **alguns** órgãos de assistência imediata, sem fazer qualquer menção quanto aos demais órgãos.

A percepção é fácil, basta fazer-se uma leitura perfunctória do item "C", do art. 11, da Lei nº 3.672/2011 e observar que a Diretoria de Comunicação Social, a Assessoria Jurídica, a Assessoria de Assuntos Legislativos e a Assessoria de Convênios e Captação de Recursos não foram contempladas no projeto de lei em testilha, por isso, portanto, da regulamentação **PARCIAL** dos órgãos da Administração.

Inobstante à falta de resposta hábil capaz de suprir à indagação do Legislativo no que concerne à regulamentação PARCIAL dos Órgãos da Administração, caberá às Comissões Permanentes da Casa, bem como aos nobres Edis a correspondente análise de mérito da presente proposição legislativa, a fim de relevar ou não a situação anteriormente mencionada, quando da discussão e votação do projeto.

É o parecer.

Luciano Beltrame
Procurador Legislativo

José Renato Monteiro do Rosário
Assessor Jurídico

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 33 Visto

Exmo. Sr°.

Osmar Braun Sobrinho

DD. Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco

Pato Branco – Estado do Paraná

APROVADO
Data 27/ 8 /2012
Assinatura
CÂMARA MUNICIPAL PATO BRANCO

O vereador infra-assinado, **William C. P. Machado – PMDB**, relator do projeto de lei n° 117/2012 encaminhado através da mensagem n° 100/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, requer seja oficiado ao Executivo Municipal, reinterando pedido anterior, solicitando ao departamento competente, que envie a esta casa explicação jurídica e/ou legal acerca da regulamentação das atribuições **PARCIAL** dos Órgãos da Administração, tendo em vista que alguns órgãos constantes da Lei nº 3.762/2011 não foram contemplados do projeto de lei em tela.

Justifica-se o pedido, por que na resposta enviada pelo executivo, está somente transcrito o art. 17 da referida lei. Insuficiente para emitirmos parecer, conforme analise da assessoria jurídica desta casa.

Nestes termos, pede deferimento.

Pato Branco, 27 de Agosto 2012.

William C. P. Machado
Vereador – PMDB

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 34 Visto

Ofício nº 457/2012

Pato Branco, 28 de agosto de 2012.

Senhor Prefeito:

Levamos ao conhecimento de V. Exª as proposições dos vereadores, aprovadas por unanimidade na sessão ordinária realizada no dia 27 de agosto de 2012:

1. Do vereador **Laurindo Cesa – PSDB**, com fundamento na Lei nº 3.276/2009, que institui o Programa da Porteira Adentro, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência os serviços a seguir solicitados para os moradores da Comunidade de Nossa Senhora do Carmo - Cachoeirinha: fazer nivelamento da estrada e colocar cascalho até a residência do Senhor Tranquilo Zanco; providenciar a colocação de tubos de concreto para poderem ter acesso à residência, na propriedade do Senhor Hugo Antonio Dal Puppo e irmãos; executar o conserto da ponte que dá acesso a residência do Senhor Valdemir Roldo; fazer nivelamento da estrada e colocar cascalho, da residência do Senhor Santana até a residência do Senhor Lauro Zamboni.

2. Do vereador **Laurindo Cesa – PSDB**, com fundamento na Lei nº 3792/2012, que dispõe sobre a realização de perícia nas pontes do sistema viário do Município de Pato Branco, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência uma carga de pedra de taipa para construir os muros laterais da ponte sobre o Rio Dourado, que dá acesso a propriedade do Senhor Amândio Santin, na Comunidade de São Caetano, atendendo solicitação dos moradores.

3. Do vereador **Laurindo Cesa – PSDB,** reiterando ofício nº 225/2012, datado de 12 de abril de 2012, solicitando que através do departamento competente, providencie com urgência a execução dos serviços de tapa buraco e conserto na Rua Joaquim Nabuco, em frente à residência nº 105, no Bairro Fraron, atendendo solicitação dos moradores.

4. Do vereador **Nelson Bertani – PDT,** solicitando que através do departamento competente, providencie a limpeza do Rio Córrego Fundo, a partir da Rua João Pessoa até as proximidades da Companhia de Saneamento do Paraná (Sanepar). O pedido justifica-se com o intuito de conservar o meio ambiente.

5. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado - PMDB**, solicitando enviar a esta Casa de Leis a documentação relativa à liberação das instalações da empresa Construmar. Justifica-se o pedido, para que se possa analisar se a empresa está cumprindo com as normativas legais.

Excelentíssimo Senhor
Roberto Viganó
Prefeito Municipal
Pato Branco – Paraná

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 35 Visto

6. Do vereador **William Cezar Pollonio Machado - PMDB**, relator da Comissão de Justiça e Redação para o **Projeto de Lei n° 117/2012**, Mensagem n° 100/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, reiterando ofício n° 412/2012, de 2 de agosto de 2012, solicitando enviar a esta Casa de Leis explicação jurídica e/ou legal, acerca da regulamentação das atribuições parcial dos Órgãos da Administração, tendo em vista que alguns órgãos constantes da Lei n° 3.762/2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Pato Branco, não foram contemplados no projeto de lei. Justifica-se o pedido, tendo em vista que na resposta enviada pelo Executivo Municipal, através do ofício n° 317/2012/AAL, de 10 agosto de 2012, está somente transcrito o art. 17 da referida lei, sendo insuficiente para emitirmos parecer, conforme análise da assessoria jurídica da Câmara Municipal de Pato Branco.

7. Do vereador **Claudemir Zanco – PSD,** de acordo com o inciso I, § 2°, Art. 143 do Regimento Interno desta Casa de Leis, solicitando que através do departamento competente providencie a colocação de uma faixa elevada, defronte a empresa Lojacor, localizada na Rua Tamoio, antes do ponto de moto-táxi. Justifica-se este pedido, pois no local tem uma curva acentuada, e quando os moto-taxistas saem correm o risco de acidentes com os veículos que trafegam em alta velocidade.

Respeitosamente.

Osmar Braun Sobrinho
Presidente

William
PL nº 138/2012

Prefeitura Municipal de Pato Branco

ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 36
Visto

Ofício nº 344/2012/AAL

Pato Branco, 6 de novembro de 2012.

Senhor Presidente,

Atendendo solicitação, encaminhamos a Vossa Excelência esclarecimentos a respeito da Mensagem nº 110/2012, Projeto de Lei nº 117/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Agradecemos e nos colocamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que por ventura se fizerem necessários.

Respeitosamente,

CLAUDIO BONATTO
Assessor de Assuntos Legislativos

A Sua Excelência o Senhor
OSMAR BRAUN SOBRINHO
Presidente da Câmara Municipal
Pato Branco - PR

Prefeitura Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

Pato Branco, 06 de novembro de 2012.

Câmara Mun. de Pato Branco Fls 37 Visto

Ofício nº 63/2012
Ref. Solicitação explicações

O **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, por meio de sua procuradora infra assinada, vem por este, encaminhar esclarecimentos solicitados quanto ao projeto de Lei nº 117/2012, encaminhado pela mensagem nº 100/2012.

Conforme consta, o projeto visa regulamentar as atribuições das Secretarias e dos Órgãos que compõe a Estrutura Organizacional Administrativa, Centralizada, constantes do artigo 11 § 2º e artigo 12 da Lei 3.762/2011 (em obediência ainda ao que dispõe o Anexo I), sendo certo que o previsto no Art. 11, C, incisos III, IV, V e VI, serão regulamentados por Decreto, conforme prevê a Lei.

Sem mais, permanecemos à disposição para dirimento de eventuais dúvidas.

Aproveitamos o ensejo para elevar nossos votos de estima e consideração.

Michelli Marcante
Assessoria Jurídica do Município
OAB/PR – 44.850

Exmo. Sr.
OSMAR BRAUN SOBRINHO
DD. Presidente
Câmara Municipal de Pato Branco
Rua Araribóia, nº 491, Centro
Pato Branco – Paraná

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

ESTADO DO PARANÁ

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 38 Visto

MEMORANDO
N.° 170

DA:	PARA
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO Depto de Recursos Humanos	**ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

RESPOSTA OFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Atendendo solicitação do Departamento Jurídico do Município de Pato Branco, Memorando n.° 116/2012, temos a informar o que segue:

O entendimento é que a mensagem n° 100/2012, objeto do Projeto n.° 117/2012, teria por finalidade principal, estabelecer as atribuições das Secretarias e dos Órgãos, que compõe a Estrutura Organizacional Administrativa, Centralizada, conceituada pelo § 2° do artigo 11 e artigo 12, da Lei Municipal n.° 3762, de 26 de dezembro de 2011:

> **"Art. 11. A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Pato Branco fica constituída dos seguintes órgãos:**
> **...**
> **§ 2° Os Órgãos constantes das letras "C" e "D" deste artigo constituem a Administração Centralizada da Prefeitura Municipal de Pato Branco, hierarquicamente disposta e subordinada ao Chefe do Poder Executivo por linha direta.**
>
> **Art. 12. As Unidades Administrativas integrantes dos órgãos constantes das letras "C" e "D" do artigo 11 da presente lei, compõe a Estrutura Organizacional Administrativa, disposta no Anexo I, parte integrante desta Lei."**

Os Órgãos de Aconselhamento, definidos pela letra "a", do artigo 11 da Lei Municipal n.º 3762/2011, têm regimento próprio, ou pela lei que a criou ou por Decreto que a regulamenta, conforme disposições do § 1º do artigo 11, da Lei n.º 3762/2011.

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 39
Visto

O Órgão de colaboração com o Governo Federal, definido pela letra "b" possui todas as suas atribuições definidas por Lei Federal n.º 4375/1964.

O Órgão de Administração Indireta, definido pela letra "e", da Lei Municipal n.º 3762/2011, foi revogado por lei municipal.

O Órgão de Descentralização Territorial, definido pela letra "f", da Lei Municipal n.º 3762/2011, foi criado pela Lei Municipal n.º 1336/1994.

As atribuições das demais unidades administrativas seriam, todas, determinadas por Decreto Municipal, conforme artigo 17, da Lei Municipal n.º 3762/2011:

> **"Art. 17. As atribuições das secretarias e dos órgãos da Administração Pública, serão determinadas por lei, no prazo de 30 (trinta) dias e a competência de cada unidade administrativa, serão determinadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta Lei."**

Colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos

Pato Branco, em 5 de novembro de 2012.

Ademilson Cândido Silva
Direção do Depto de Rec.Hum.
Portaria 007 de 03/01/2012
CRA ADM. Nº. 20018

Mauro José Sbarain
Secretário de Administração e Finanças
Portaria 004/2012 de 03/01/2012

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 40
Visto

ANEXO I
Estrutura Organizacional Básica

GABINETE DO PREFEITO
Diretoria de Gabinete
Divisão de Atendimento ao Gabinete do Prefeito
Divisão de Apoio Administrativo
Setor de Expediente
Diretoria de Comunicação Social
Divisão de Comunicação e Imprensa
Divisão de Desenvolvimento de Recursos Audiovisuais
Assessoria de Assuntos Legislativos
Assessoria de Convênios e Captação de Recursos
Assessoria Jurídica
PROCURADORIA-GERAL
Assessoria Jurídica
Diretoria Administrativa
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Departamento Administrativo e Financeiro
Divisão de Patrimônio
Setor de Cadastro de Bens Patrimoniais
Setor de Controle de Bens Imóveis
Divisão de Tecnologia da Informação
Divisão de Manutenção de *Hardware*
Divisão do Terminal Rodoviário
Divisão de Tributação e Fiscalização
Setor de Receita
Divisão de Licitações
Setor de Processos Licitatórios
Setor de Prestação de Contas do Sim-Am
Divisão de Tesouraria
Divisão de Cadastro Imobiliário
Divisão de Avaliação Imobiliária
Departamento de Recursos Humanos
Divisão de Prestação de Contas do Sim-Ap

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 41
Visto

Divisão de Segurança do Servidor
Departamento de Contabilidade
Divisão de Empenho
Setor de Controle Orçamentário
Departamento de Compras
Setor de Controle de Compras
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
Departamento Ippub
Divisão de Planejamento Urbano
Divisão de Geoprocessamento
Divisão de Desenvolvimento Urbano
Divisão de Cadastro Técnico
Departamento de Planejamento Estratégico
Divisão de Orçamento e Prestação de Contas
Divisão de Projetos
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO
Departamento da Micro e Pequena Empresa
Departamento de Desenvolvimento Econômico
Divisão de Capacitação Profissional
Setor de Marcenaria
Divisão de Indústria e Comércio
Divisão de Emprego e Renda
Setor de Fomento e Microcrédito
Setor de Gerenciamento do Seguro Desemprego
Divisão de Apoio Logístico
Divisão do Aeroporto Municipal
Divisão de Turismo Eventos e Parque de Exposições
Departamento de Desenvolvimento Tecnológico
Divisão de Apoio Empresarial
Divisão de Incubadoras Empresariais e Tecnológicas
SECRETARIA DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Departamento Administrativo e Licitações
Divisão de Compras e Recebimento de Obras
Departamento de Engenharia

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls 42
Visto

Divisão de Orçamento e Controle
Departamento de Trânsito
Divisão de Transporte Coletivo
Divisão de Estacionamento Regulamentado
Divisão de Controle de Trânsito
Departamento de Serviços Urbanos
Divisão de Manutenção de Frotas
Setor de Apoio Administrativo
Divisão de Manutenção de Serviços
Setor de Manutenção Civil
Departamento de Iluminação Pública
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
Departamento Administrativo
Departamento de Assistência Social e Comunitária
Divisão de Políticas Habitacionais
Divisão de Proteção Social Especial
Setor Casa Abrigo Esperança
Setor Centro de Proteção Humana Infanto-juvenil
Setor de Inclusão Social
Setor Centro de Atendimento do Idoso
Divisão Solidariedade, Pessoal e Transporte
Divisão de Campanhas e Serviços Sociais
Divisão de Projetos e Programas Sociais
Setor Tecendo Vidas
Setor de Batucação
Setor de Orquestração
Setor de Música Erudita
Setor do Leite das Crianças
Setor do Cad Único e Bolsa Família
Setor de Eventos e Datas Comemorativas
Setor de Ornamentação de Eventos e Datas Comemorativas
Setor de Iluminação de Eventos e Datas Comemorativas
Setor de Desfile de Eventos e Datas Comemorativas
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 43
Visto

Departamento de Cultura
Departamento de Esporte e Lazer
Divisão de Esportes e Planejamento Desportivo
Departamento De Ensino
Divisão de Educação Integral
Divisão de Educação Infantil
Setor de Apoio Pedagógico
Divisão de Ensino Fundamental
Divisão de Educação de Jovens e Adultos
Divisão de Educação Especial
Divisão de Documentação Escolar
Departamento Administrativo
Divisão de Transporte Escolar
Divisão de Alimentação Escolar
Setor de Distribuição de Alimentação Escolar
Divisão de Compras
SECRETARIA DE SAÚDE
Departamento de Controle Administrativo e Financeiro
Divisão de Apoio Administrativo
Divisão de Higiene e Alimentação
Divisão de Tecnologia e Planejamento
Divisão de Compras, Licitações e Manutenção de Infraestrutura
Departamento de Assistência à Saúde
Divisão de Clínicas
Divisão de Enfermagem
Divisão de Odontologia
Divisão de Unidades de Apoio, Diagnóstico e Terapia
Divisão de Unidades de Reabilitação Física e Auditiva
Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação
Divisão de Auditoria, Controle e Avaliação
Divisão de Regulação
Departamento de Vigilância em Saúde
Divisão de Vigilância Sanitária
Divisão de Vigilância Epidemiológica
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Departamento de Desenvolvimento Ambiental

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 44
Visto

Divisão de Ajardinamento e Produção de Plantas
Divisão de Manutenção de Parques Ambientais, Praças e Arborização
Divisão de Limpeza Pública
Divisão de Manutenção de Cemitérios
Divisão do Aterro Sanitário e Coleta Seletiva
SECRETARIA DE AGRICULTURA
Departamento de Desenvolvimento Rural
Divisão de Cadastramento Rural
Divisão de Produção da Agricultura Familiar
Divisão de Agropecuária
Departamento de Obras do Interior
PROCON
CONTROLADORIA GERAL

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 45 Visto

COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 117/2012

O Executivo Municipal através da Mensagem nº 100/2012, prôpos o Projeto de Lei nº 117/2012, que tem por finalidade estabelecer atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Segundo o Executivo Municipal, o projeto de lei visa suprir determinação da Lei nº 3.762/2011, que dispõe sobre a nova estrutura adninistrativa organizacional da Prefeitura Municipal, readequando-se, em consequência, às exigências do tribunal de Contas do Paraná.

Da análise da Lei nº 3.762/2011, percebe-se que alguns Órgão constantes na referida Lei não foram objeto de regulamentação das atribuições por meio do projeto de lei nº 117/2012.

> Da leitura do item "C", do art. 11, da Lei nº 3.762/2011 (Órgão de Assistência Imediata), tem-se que os órgão previstos nos incisos III (diretoria de comunicação social), IV (assessoria jurídica), V (assessoria de assuntos legislativos) e VI (assessoria de convênios e captação de recursos), além dos órgão previstos nos itens "B" e "F" do art. 11 (considerando que o órgão previsto no item "E" – Companhia de Mineração de Pato Branco – há um projeto de lei que tem por finalidade extinguir referida companhia), não apresentam qualquer previsão legal quanto às suas atribuições.
> Ou seja, o presente projeto de lei tem por objetivo determinar as atribuições somente das secretarias e de alguns órgãos de assistência imediata, sem fazer qualquer menção quanto aos demais órgãos.

Pelo interesse público e pela sua legalidade, após a análise optamos por exarar **PARECER CONTRÁRIO**, à sua tramitação e aprovação por esta Casa de Leis.

É o nosso parecer, SMJ.
Pato Branco, 14 de novembro de 2012.

Arilde Terezinha Brum Longhi (PRB) - Presidente

Maria Anita Guerra Machado (PSD) - Membro

Vilmar Maccari (PDT) – Membro - Relator

Câmara Mun. de Pato Branco Fls. 46 Visto

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER AO PROJETO DE LEI N° 117/2012

Os membros da Comissão de Justiça e Redação, reuniram-se para emitir parecer ao **Projeto de Lei n°117/2012**, encaminhado através da Mensagem n° 100/2012, para o qual o Executivo Municipal busca autorização legislativa para estabelecer as atribuições das secretarias e dos órgãos da administração pública municipal.

Considerando que o que diz o artigo 17 da lei municipal n°3.762 de 26 de dezembro de 2011, que estabeleceu que as atribuições das Secretarias e dos órgãos da Administração Pública seriam determinadas por lei, e a competência das demais unidades administrativas seriam determinadas por Decreto Municipal, e que no projeto em tela o Executivo busca regulamentação parcial dos órgãos da administração é que emitimos parecer **CONTRÁRIO** á tramitação do projeto.

É o nosso parecer, Salvo Melhor Juízo.

Pato Branco, 12 de Novembro de 2012.

Claudemir Zanco – PSD – presidente

Laurindo Cesa – PSDB - Membro

William Cezar Pollonio Machado - PMDB – Relator

Protocolo Geral 20-Nov-2012-16:40-0144-1/1

Câmara Mun. de Pato Branco
Fls. 47
Visto

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

PARECER AO PROJETO DE LEI Nº 117/2012

Através da Mensagem nº 100/2012, o **Executivo Municipal** propôs o **Projeto de Lei nº 117/2012**, que tem por objetivo estabelecer as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

A intenção do Executivo, segundo justificativa, visa suprir determinação da Lei Municipal n° 3.762, de 26 de dezembro de 2011, ajustando a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, conforme solicitação do Tribunal de Contas do Estado.

Porém, observamos segundo parecer jurídico, que a regulamentação dos órgãos da Administração, caso o projeto seja aprovado, será apenas parcial, deixando alguns sem a devida regulamentação.

Para tanto, emitimos **PARECER CONTRÁRIO** à sua tramitação.

É o nosso parecer Salvo Melhor Juízo.
Pato Branco, 23 de novembro de 2012.

Guilherme Sebastião Silverio – PMDB – Presidente

Nelson Bertani – PDT – Relator

Valmir Tasca – DEM – Membro

Protocolo Geral - 27-Nov-2012-09:28-01400-1/1

Câmara Municipal de Pato Branco

Estado do Paraná

Câmara Mun de Pato Branco Fls 48 Visto

Ofício nº 573/2012

Pato Branco, 30 de novembro de 2012.

Senhor Prefeito:

Comunicamos o **arquivamento** do Projeto de Lei nº 100/2012, encaminhado a esta Casa de Leis através da Mensagem nº 117/2012, que estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal, considerando que o mesmo recebeu parecer contrário das comissões permanentes designadas para analisar a matéria.

Respeitosamente.

Osmar Braun Sobrinho
Presidente

Excelentíssimo Senhor
Roberto Salvador Viganó
Prefeito Municipal
Pato Branco – Paraná

Câmara Mun de Pato Branco
Fls 49
Visto

PROJETO DE LEI Nº 117/2012

MENSAGEM Nº: 100/2012

RECEBIDA EM: 21 de maio de 2012

Nº DO PROJETO: 117/2012

SÚMULA: Estabelece as atribuições das Secretarias e dos Órgãos da Administração Pública Municipal. (Em conformidade com a Estrutura Organizacional Básica, Anexo I, da Lei n° 3762, de 26 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Pato Branco e dá outras providências).

AUTOR: Executivo Municipal

LEITURA EM PLENÁRIO: 21 de maio de 2012

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO EM: 2 de julho de 2012
RELATOR: William C. Pollonio Machado – PMDB

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EM: 12 de novembro de 2012
RELATOR: Vilmar Maccari – PDT

DISTRIBUÍDO À COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM: 12 de novembro de 2012
RELATOR: Nelson Bertani – PDT

Arquivado considerando que o projeto recebeu parecer contrário das comissões permanentes a que foi submetido.
Encaminhado ao Executivo através do ofício nº 573/2012, de 30 de novembro de 2012.