Câmara de Vereadores
Fl. Nº 01
LAPA
UMA NOVA HISTÓRIA DE DESENVOLVIMENTO

Ofício nº 598/2008

Lapa, 22 de dezembro de 2008.

Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 113/2008 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
Protocolo nº: 1065 / 2008
Data: 22/12/2008 - 13:35

Responsável MAD

Exmo. Sr.
JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
DD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fls. Nº 02
Lapa - Paraná

PROJETO DE LEI Nº 113, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, apresenta à consideração desta Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;
II – Plano Plurianual;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamento Anual;
V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 03
Lapa - Paraná
LAPA
UMA NOVA HISTÓRIA DE DESENVOLVIMENTO

seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Lapa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – órgãos de Assistência Imediata;
II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
III – órgãos de Administração Geral:
a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
b) de natureza Substantiva ou Programática.
IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Lapa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliará diretamente ao Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores Fiscais e advogados do quadro efetivo do Município.

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Lapa será a seguinte:

I – Unidade de Administração Direta:

a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

1. Conselho Consultivo;
2. Conselhos Municipais.

b) órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito:
   Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete;
   Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.
2. Procuradoria Geral do Município:
   Procuradoria Fiscal;
   Assessoria Jurídica;
   Defensoria Pública Municipal;
   Advocacia de Carreira.

3. Unidade de Controle Interno:
   Unidades Seccionais da UCI

4. Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa:
   Departamento de Recursos Humanos;
   Departamento de Administração de Serviços Gerais e Patrimônio;
   Departamento de modernização e Informática.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:
   Departamento de Contabilidade;
   Departamento de Cadastro e Tributação;
   Departamento de Fiscalização Tributária.

3. Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos:
   Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;
   Departamento de Controladoria de Gestão Interna;
   Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Educação:
   Departamento Geral de Educação;
   Departamento de Transporte Escolar;
   Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
   Diretoria Geral de Saúde;
   Diretoria Geral de Ação Social;
   Departamento de Assistência Farmacêutica.

3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
   Departamento de Agricultura;
   Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
   Departamento de Meio Ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 05
Lapa - Paraná
LAPA
UMA NOVA HISTÓRIA DE DESENVOLVIMENTO

4. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Departamento de Obras e Viação Urbana;
Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
Departamento de Logística;
Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

5. Secretaria Municipal de Cultura:
Departamento de Cultura;
Departamento de Teatro.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo:
Departamento de Fomento Agroindustrial;
Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial:
Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Departamento de Marketing e Eventos.

II – Entidades da Administração Indireta:

a) Fundações Públicas:
Fundação Municipal do Esporte.

b) Sociedades de Economia Mista:
COMLAPA – Companhia de Desenvolvimento da Lapa.

c) Autarquias:
LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 11 - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VI - Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando à divulgação das atividades administrativas da Prefeitura e outras que sejam de interesse público;

VII - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

VIII - Manter um sistema de informação sobre os noticiários de interesse político, administrativo e financeiro;

IX - Divulgar, distribuir e dinamizar os atos oficiais do município;

X - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

XI - Coordenar os serviços delegados às agências de publicidade que porventura prestem serviços a Municipalidade;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

XIII - O assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;

XIV - Manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I a V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete, enquanto que as

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 07
Lapa - Paraná

demais são atribuições da Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete;

II - Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;

II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;

III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa;

V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;

VII – A assistência judiciária gratuita;

VIII - assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Procuradoria Fiscal;

II - Assessoria Jurídica;

III - Defensoria Pública Municipal;

IV - Advocacia de Carreira.

Parágrafo único – Entende-se por advocacia de Carreira, os advogados que compõem o quadro efetivo do Município.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Municipal da Lapa nº 2.153, de 13.02.2008, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Parágrafo único – A unidade de Controle Interno é composta por servidores de provimento efetivo, nomeados para ocupar os seguintes cargos de confiança criados pela Lei supra-referida:

a) Coordenador da Unidade de Controle Interno;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

b) Assessor Jurídico;
c) Assessor Contábil.

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Art. 20. A Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Lei Municipal da Lapa nº 1.831, de 22.12.2004, e demais disposições inerentes ao objeto ali tratado, sendo composta pelos cargos de confiança e efetivo ali consignados.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II - Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III - A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV - Os serviços em geral ou atividades correlatas;

V - A organização e estruturação de atividades administrativas;

VI - O desenvolvimento de ações de modernização administrativa;

VII - Promover estudos tendentes à racionalização do trabalho, visando à eficiência dos serviços públicos municipais;

VIII - Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;

IX – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

X – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

XI – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;

XII – Estudar o funcionamento dos serviços municipais, sobre o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XIII - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XIV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XV - Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;

XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 09
Lapa - Paraná

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Administração, Serviços Gerais e Patrimônio;

III - Departamento de modernização e Informática.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

II - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

III - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

IV - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

V - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VI – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

VII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos;

VIII – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Contabilidade;

II - Departamento de Cadastro e Tributação;

III - Departamento de Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E SUPRIMENTOS

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos é o órgão ao qual compete:

I – A elaboração de projetos, programas e planos do Governo Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

II - A coordenação da elaboração e execução do orçamento programa, plano de investimentos e plano anual de trabalho, adequado os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e Social;

III - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

IV - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

V - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assunto de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos da esfera Estadual ou Federal;

VI - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII – A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

VIII - padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, bem como as demais atividades ligadas ao suprimento e almoxarifado;

IX - A realização de licitações e contratos administrativos, subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização dos mesmos.

X - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;

XI - Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;

XII – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XIII - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 26 - A Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;

II - Departamento de Controle de Gestão;

III - Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeira à quarta-série;

V - O combate ao analfabetismo;

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – A execução e desenvolvimento de outras atividades pertinentes ao âmbito da Secretaria, que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Geral de Educação;
II - Departamento de Transporte Escolar;
III - Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal de Ação Social, expressa nos seus respectivos Planos, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas, através de seus órgãos, mediante:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII - Implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

IX – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

X – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XI - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XII – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

XIII – A atuação, de forma coordenada, com o Departamento Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

XIV - A fiscalização da aplicação dos recursos do Orçamento, em auxílios e subvenções concedidos a entidades de assistência e promoção social;

XV – A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

XVI – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XVII - Planejar e participar de ações conjuntas desenvolvidas no sentido de coordenar a política habitacional no Município;

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

I - Departamento Geral de Saúde;
II - Departamento Geral de Ação Social;
III - Departamento de Assistência Farmacêutica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – Aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II – Desenvolvimento de estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Lapa, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 13
Lapa - Paraná

base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - Desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - Orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - O desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e crescimento da produção de agrícola e pecuária, oferecendo ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - Orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens, atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

VII - Desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aqüicultura, sericicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

VIII - programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola;

IX - dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

X - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XI - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XII - a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XIII - a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XIV – a realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XV - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XVI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII – prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

XVIII - desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIX - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XX - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

XXII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agricultura ;
II - Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
III - Departamento de Meio Ambiente;

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 33 - À Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural e assessorar a Secretaria de Gerência e Modernização Administrativa nos sistemas de iluminação pública e de distribuição de energia;
III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
VI – Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos;
XIV – Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
XV - O fornecimento e controle da numeração predial;
XVI - A identificação dos logradouros públicos;
XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;
XVIII – Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
XX - Geoprocessamento;
XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

LAPA
UMA NOVA HISTÓRIA DE DESENVOLVIMENTO
Câmara de Vereadores
Fl. Nº 15
Lapa - Paraná

XXIII – Coordenar executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 - A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Obras e Viação Urbana;
II - Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
III - Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IV - Departamento de Logística;
V – Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura, busca e guarda de documentos históricos, difusão cultural, promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

I- A promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras;

II – O incentivo e promoção do artista e o artesão;

III – A documentação das artes populares;

IV – Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;

V - Planejamento, programação, organização, amparo, incentivo, impulsionamento e supervisionamento das atividades da Banda Municipal de Música;

VI - Estudar as necessidades do Município no campo cultural e artístico, propondo medidas que visem à implantação das suas atividades;

VII – Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;

VIII - Fornecimento de condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas culturais e artísticas da comunidade;

IX – Promoção da realização de seminários, feiras, exposições, concursos, festas populares, encontros, palestras e debates sobre assuntos de interesse cultural e artístico.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Cultura;
II - Departamento de Teatro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, é o órgão que tem por competência:

I - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;

II - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;

III - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;

IV - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;

V - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do município;

VI - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo, indústria e comércio;

VII - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;

VIII – Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal;

IX – Elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;

X - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;

XI - A disciplinalização e normatização do setor;

XII – A organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;

XIII - A articulação interinstitucional;

XIV – O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;

XV - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

XVI – A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;

XVII – A conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado;

XVIII - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;

XIX - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

XX - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;

XXI – A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

XXII - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

XXIII – Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

XXIV - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

XXV - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Fomento Agroindustrial;
II - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
IV - Departamento de Esporte e Lazer;
V - Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSICÕES GERAIS

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 40 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 41 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse e conveniência da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 18
Lapa - Paraná

Art. 43 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do artigo 128, da Lei Municipal Complementar nº 1.138, de 27 de maio de 1992 e regulamento específico.

Art. 44 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 45 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 47 - O artigo 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, passa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-03, sujeito aos benefícios inerentes ao cargo de confiança. Ficam criados também os Cargos de Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-04, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 48 - O artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.831, de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, assa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, com remuneração equivalente ao CC-03, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/03, 1725/2003 e 1841/2005, bem como fica com nova redação o *caput* dos artigos 15 e 16, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 15
Lapa - Paraná

de 2008 e Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, respectivamente, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, no dia primeiro de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 1521/2001 e suas alterações, as redações originais dos artigos 15 e 16, das Leis Municipais nºs 2.153, de 13.02.2008 e 1.831, de 22.12.2004, respectivamente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 22 de dezembro de 2008.

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 20
Lapa - Paraná

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 113, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2008.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

Apresento à consideração desse Poder Legislativo, Projeto de Lei que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

Tal iniciativa é fruto de uma solicitação da Comissão de transição, para que a próxima gestão possa iniciar suas atividades com a estrutura da Administração Pública em conformidade com seus preceitos.

Para tanto, confiando no Alto Espírito Público, que norteia as decisões dos Nobres Edis integrantes desta Colenda Casa de Leis, solicito e aguardo aprovação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 22 de dezembro de 2008.

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 21
Lapa - Paraná

Parecer nº 39/2008

Lapa/PR, 23 de dezembro de 2008.

Ref.: Anteprojeto de Lei nº 113/2008.

Busca-se através do anteprojeto supracitado, de autoria do Prefeito Municipal, reestruturar a organização administrativa do Município da Lapa, alterando as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/2003, 1725/2003, 1831/2004, 1841/2005 e 2153/2008. Ressalte-se que referidas alterações só abarcam a estrutura administrativa do Poder Executivo, de forma que não afronta ao princípio da separação dos poderes.

Primeiramente, é oportuno destacar o disposto no art. 69, X, da Lei Orgânica Municipal:

> "**Art. 69** – Ao Prefeito compete:
> (...)
> **X** – estabelecer a estrutura e a organização da administração municipal;"

Ressalte-se que referido dispositivo legal está em consonância com o disposto nos artigos 37 e 39 da Constituição Federal de 1988.

Consequentemente, tendo em vista que referido anteprojeto atende aos preceitos legais atinentes à matéria, não há qualquer óbice à sua apreciação pelo D. Plenário, devendo, todavia, ser remetido à Comissão de Legislação, Justiça e Redação para parecer.

É o parecer.

João Francisco Monteiro Sampaio
OAB/PR nº 36.961
Assessor Especial da Comissão Executiva na Área Jurídica

22

LEI Nº 1831, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2004.

Súmula: Dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destinado à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Art. 2º - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreendera os seguintes cargos:

I - Bombeiro Comunitário ;
II – Supervisor de Serviços de Bombeiro.

Art. 3º - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa, além da habilitação em concurso publico, devendo ser comprovados pelo interessado:

I – nacionalidade brasileira;
II – escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;
III – quitação com as obrigações militares;
IV - quitação com as obrigações eleitorais;
V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;
VI - não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único - É o objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio publico e privado do Município de Lapa.

Art. 4º - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

I - nível de Diretor de Departamento ;
II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - Coordenador Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 5º - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário.

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

Atenção: A **CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA** não se responsabiliza pelo uso indevido do documento aqui exposto, por qualquer meio de reprodução, impressão ou eletrônico), bem como por adulterações de seu conteúdo, recomendando que seu uso seja apenas para leitura e conhecimento.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 23
Lapa - Paraná

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 22 de Dezembro de 2004.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

Atenção: A **CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA** não se responsabiliza pelo uso indevido do documento aqui exposto, por qualquer meio de reprodução, impressão ou eletrônico), bem como por adulterações de seu conteúdo, recomendando que seu uso seja apenas para leitura e conhecimento.

24

LEI Nº 2153, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do Artigo 31 da Constituição Federal e Artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Cria a Unidade de Controle Interno do Município da Lapa e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

b) Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

Câmara de Vereadores
Fls. Nº 25
Lapa - Paraná

c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º - A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º - Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º - Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

X - 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 nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

Câmara de Vereadores
Fl Nº 27
Laçá - Paraná

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtido com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

XVII – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno.

CAPÍTULO IV
DA FORMAÇÃO E COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será formada por três servidores de carreira do Município, sendo obrigatoriamente um Advogado, e outro Contador ou Técnico Contábil, os quais serão orientados e chefiados por um COORDENADOR, que se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º - Como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada Secretaria Municipal, Unidade da Administração Indireta e do Poder Legislativo.

Art. 8º - No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 9º - O Controle Interno instituído pelo Poder Legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como unidade seccional da UCI.

Art. 10 - Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo Único: Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II – o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta

VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 11 - Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o Coordenador da UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 30

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPITULO VI
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 12 - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 13 - Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º - Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 14 - O Coordenador deverá encaminhar a cada 02 (dois) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito e ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VIII
DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-1, sujeito aos benefícios inerentes aos cargos de confiança. Ficam criados também os Cargos de Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-2, sujeitas aos benefícios dos cargos de confiança.

§ 1º. É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na UCI.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 32
Lapa - Paraná

§ 2º. A designação dos Cargos de Confiança de que trata o *caput* deste artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município. São considerados servidores com capacitação técnica para o cargo de Coordenação da Unidade de Controle Interno aqueles que tenham:

I - nível superior nas área das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Administração de Empresas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o *caput* os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – sejam servidores nomeados exclusivamente para cargo em comissão;

III – tiverem sofrido penalidade administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

§ 4º. A designação para a Função de Confiança será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.

§ 5º. Os integrantes da UCI somente poderão ser destituídos das suas funções antes do termo de quatro anos em caso de:

I – pedido de exoneração;

II – cometimento de falta grave que enseje penalidade de suspensão ou demissão, após a realização do devido Processo Administrativo Disciplinar.

§ 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo a designação consecutiva, por apenas mais um período de quatro anos, do mesmo Coordenador.

CAPÍTULO IX
DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 16 - Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Coordenador da Unidade de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III – a impossibilidade de destituição da função antes do término do PPA, respeitadas as ressalvas do artigo 15, § 4º.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente do Legislativo.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 34
Lapa - Paraná

§ 3º O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 17 - Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 18 - O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a designar servidor municipal, que preencha os requisitos do artigo 15, § 2º para o exercício da Função de Coordenador da UCI a partir de 01 de Janeiro de 2008, para o exercício da atividade pelo período de 2 (dois) anos, até a entrada em vigor do PPA para o exercício 2010/2013.

Art. 20 - O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 21 - Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - de cursos relacionados à sua área de atuação.

Art. 22 – Fica revogada a lei Municipal nº 1797, de 12 de agosto de 2004.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 13 de Fevereiro de 2008.

Miguel L.H.Batista
Prefeito Municipal

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 36
Lapa - Paraná

ENCAMINHAMENTO:

EM ATENÇÃO AOS PRECEITOS LEGAIS E REGIMENTAIS DESTA CASA DE LEIS, ENCAMINHO A MATÉRIA.

ANTEPROJETO DE LEI Nº 113/2008

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

PARA ANÁLISE E POSTERIOR MANIFESTAÇÃO DA **COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**, EM ATENÇÃO AO QUE DETERMINA O REGIMENTO INTERNO.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM 23 DE DEZEMBRO DE 2008.

JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
PRESIDENTE

RECEBI O PROJETO EM 23/12/2008.

MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 37
Lapa - Paraná

ANTEPROJETO DE LEI Nº 113/2008

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

DESIGNAÇÃO DO RELATOR

FICA DESIGNADO PARA RELATAR SOBRE A MATÉRIA O VEREADOR _____

LAPA, EM 23/12/2008.

MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RECEBIMENTO DO RELATOR

RECEBI O PROJETO EM 24 / Dezembro /2008.

ASS.: Yuciel W. J. dos Santos

RELATOR: Yuciel Wilmar Junges dos Santos
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, EM 23 DE DEZEMBRO DE 2008.

JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
PRESIDENTE

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
LAPA - PARANÁ

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

38

PARECER

anteprojeto de lei N° 113/2008

Autor: Executivo Municipal.

Súmula: "Dispões sobre a reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera art. 16 da Lei Municipal N° 1.831 de 22 de Dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências"

Recebi o projeto em epígrafe para efetuar parecer, sobre o qual me pronuncio da seguinte forma:

O Poder Executivo Municipal busca aprovação do Projeto de Lei nº. 113/2008 protocolado sob o nº. 1065/2008, o qual tem por objeto reestruturar Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera art. 16 da Lei Municipal N° 1.831 de 22 de Dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências

De acordo com a justificativa apresentada ao constante no Projeto de Lei nº. 113/2008 dispõe sobre a reestruturação Organizacional do Poder Executivo Municipal, alterando a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08 que dispõe sobre o Sistema de Controle interno Municipal; alterando o Art. 16 da lei Municipal Nº

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
LAPA - PARANÁ

33

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER

1831 de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação de Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

Sendo assim somos de PARECER FAVORÁVEL ao Projeto de Lei 113/2008.

Lapa, 24 de dezembro de 2008

Juciel V. J. dos Santos

JUCIEL VILMAR JUNGLES DOS SANTOS
Relator

Ver. MARCO ANTONIO FERRARI RAMOS
Presidente

Ver. JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Membro

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 40
Lapa - Paraná

PROJETO DE LEI Nº 131/2008

Autor: Executivo Municipal
Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

O Poder Legislativo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **APROVA**:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;
II – Plano Plurianual;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamento Anual;
V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 41
Lapa - Paraná

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Lapa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – órgãos de Assistência Imediata;
II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
III – órgãos de Administração Geral:
  a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
  b) de natureza Substantiva ou Programática.
IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Lapa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliará diretamente ao Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores Fiscais e advogados do quadro efetivo do Município.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 42
Lapa - Paraná

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Lapa será a seguinte:

I – Unidade de Administração Direta:

a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;
1. Conselho Consultivo;
2. Conselhos Municipais.

b) órgãos de Assessoramento:
1. Gabinete do Prefeito:
Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete;
Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.
2. Procuradoria Geral do Município:
Procuradoria Fiscal;
Assessoria Jurídica;
Defensoria Pública Municipal;
Advocacia de Carreira.

3. Unidade de Controle Interno:
Unidades Seccionais da UCI

4. Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:
1. Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa:
Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Administração de Serviços Gerais e Patrimônio;
Departamento de modernização e Informática.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:
Departamento de Contabilidade;
Departamento de Cadastro e Tributação;
Departamento de Fiscalização Tributária.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 43
Lapa - Paraná

3. Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos:
Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;
Departamento de Controladoria de Gestão Interna;
Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Educação:
Departamento Geral de Educação;
Departamento de Transporte Escolar;
Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
Diretoria Geral de Saúde;
Diretoria Geral de Ação Social;
Departamento de Assistência Farmacêutica.

3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
Departamento de Agricultura;
Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
Departamento de Meio Ambiente.

4. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Departamento de Obras e Viação Urbana;
Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
Departamento de Logística;
Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

5. Secretaria Municipal de Cultura**:**
Departamento de Cultura;
Departamento de Teatro.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo:
Departamento de Fomento Agroindustrial;
Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial:
Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Departamento de Marketing e Eventos.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 44
Lapa - Paraná

II – Entidades da Administração Indireta:

a) Fundações Públicas:
Fundação Municipal do Esporte.

b) Sociedades de Economia Mista:
COMLAPA – Companhia de Desenvolvimento da Lapa.

c) Autarquias:
LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 11 - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 45
Lapa - Paraná

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VI - Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando à divulgação das atividades administrativas da Prefeitura e outras que sejam de interesse público;

VII - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

VIII - Manter um sistema de informação sobre os noticiários de interesse político, administrativo e financeiro;

IX - Divulgar, distribuir e dinamizar os atos oficiais do município;

X - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

XI - Coordenar os serviços delegados às agências de publicidade que porventura prestem serviços a Municipalidade;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

XIII - O assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;

XIV - Manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I a V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete, enquanto que as demais são atribuições da Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete;

II - Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 46
Lapa - Paraná

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;

II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;

III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa;

V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;

VII – A assistência judiciária gratuita;

VIII - assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Procuradoria Fiscal;

II - Assessoria Jurídica;

III - Defensoria Pública Municipal;

IV - Advocacia de Carreira.

Parágrafo único – Entende-se por advocacia de Carreira, os advogados que compõem o quadro efetivo do Município.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Municipal da Lapa nº 2.153, de 13.02.2008, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Parágrafo único – A unidade de Controle Interno é composta por servidores de provimento efetivo, nomeados para ocupar os seguintes cargos de confiança criados pela Lei supra-referida:

a) Coordenador da Unidade de Controle Interno;

b) Assessor Jurídico;

c) Assessor Contábil.

Câmara de Vereadores
Fl Nº 47
Lapa - Paraná

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Art. 20 - A Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Lei Municipal da Lapa nº 1.831, de 22.12.2004, e demais disposições inerentes ao objeto ali tratado, sendo composta pelos cargos de confiança e efetivo ali consignados.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II - Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III - A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV - Os serviços em geral ou atividades correlatas;

V - A organização e estruturação de atividades administrativas;

VI - O desenvolvimento de ações de modernização administrativa;

VII - Promover estudos tendentes à racionalização do trabalho, visando à eficiência dos serviços públicos municipais;

VIII - Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;

IX – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

X – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

XI – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;

XII – Estudar o funcionamento dos serviços municipais, sobre o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XIII - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 48
Lapa - Paraná

XIV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XV - Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;

XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Administração, Serviços Gerais e Patrimônio;

III - Departamento de modernização e Informática.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

II - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

III - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

IV - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

V - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VI – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

VII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos;

VIII – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 49
Lapa - Paraná

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Contabilidade;
II - Departamento de Cadastro e Tributação;
III - Departamento de Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E SUPRIMENTOS

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos é o órgão ao qual compete:

I – A elaboração de projetos, programas e planos do Governo Municipal;

II - A coordenação da elaboração e execução do orçamento programa, plano de investimentos e plano anual de trabalho, adequado os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e Social;

III - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

IV - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

V - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assunto de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos da esfera Estadual ou Federal;

VI - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII – A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

VIII - padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, bem como as demais atividades ligadas ao suprimento e almoxarifado;

IX - A realização de licitações e contratos administrativos, subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização dos mesmos.

X - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;

XI - Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;

XII – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XIII - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 20
Lapa - Paraná

Art. 26 - A Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;

II - Departamento de Controle de Gestão;

III - Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;

II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeira à quarta-série;

V - O combate ao analfabetismo;

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – A execução e desenvolvimento de outras atividades pertinentes ao âmbito da Secretaria, que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Geral de Educação;

II - Departamento de Transporte Escolar;

III - Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 51
Lapa - Paraná

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal de Ação Social, expressa nos seus respectivos Planos, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas, através de seus órgãos, mediante:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII - Implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

IX – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

X – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XI - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XII – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

XIII – A atuação, de forma coordenada, com o Departamento Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

XIV - A fiscalização da aplicação dos recursos do Orçamento, em auxílios e subvenções concedidos a entidades de assistência e promoção social;

XV – A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

Câmara de Vereadores
Fl Nº 52
Lapa - Paraná

XVI – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XVII - Planejar e participar de ações conjuntas desenvolvidas no sentido de coordenar a política habitacional no Município;

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

I - Departamento Geral de Saúde;
II - Departamento Geral de Ação Social;
III - Departamento de Assistência Farmacêutica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – Aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II – Desenvolvimento de estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Lapa, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - Desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - Orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - O desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e crescimento da produção de agrícola e pecuária, oferecendo ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - Orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens, atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 53
Lapa - Paraná

VII - Desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aqüicultura, sericicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

VIII - programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola;

IX - dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

X - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XI - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XII - a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XIII - a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XIV – a realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XV - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XVI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII – prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

XVIII - desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIX - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XX - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XXII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agricultura ;

II - Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;

III - Departamento de Meio Ambiente;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 54
Lapa - Paraná

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 33 - À Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural e assessorar a Secretaria de Gerência e Modernização Administrativa nos sistemas de iluminação pública e de distribuição de energia;

III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;

V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;

VI – Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;

VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;

VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;

IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;

XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;

XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;

XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos;

XIV – Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

XV - O fornecimento e controle da numeração predial;

XVI - A identificação dos logradouros públicos;

XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;

XVIII – Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

XX - Geoprocessamento;

XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 55
Lapa - Paraná

XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

XXIII – Coordenar executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 - A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Obras e Viação Urbana;
II - Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
III - Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IV - Departamento de Logística;
V – Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura, busca e guarda de documentos históricos, difusão cultural, promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

I- A promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras;

II – O incentivo e promoção do artista e o artesão;

III – A documentação das artes populares;

IV – Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;

V - Planejamento, programação, organização, amparo, incentivo, impulsionamento e supervisionamento das atividades da Banda Municipal de Música;

VI - Estudar as necessidades do Município no campo cultural e artístico, propondo medidas que visem à implantação das suas atividades;

VII – Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;

VIII - Fornecimento de condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas culturais e artísticas da comunidade;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 56
Lapa - Paraná

IX – Promoção da realização de seminários, feiras, exposições, concursos, festas populares, encontros, palestras e debates sobre assuntos de interesse cultural e artístico.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Cultura;
II - Departamento de Teatro.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, é o órgão que tem por competência:

I - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;
II - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;
III - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;
IV - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;
V - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do município;
VI - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo, indústria e comércio;
VII - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;
VIII – Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal;
IX – Elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;
X - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;
XI - A disciplinalização e normatização do setor;
XII – A organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 52
Lapa - Paraná

XIII - A articulação interinstitucional;
XIV – O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;
XV - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;
XVI – A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;
XVII – A conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado;
XVIII - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;
XIX - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
XX - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;
XXI – A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
XXII - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;
XXIII – Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
XXIV - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
XXV - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Fomento Agroindustrial;
II - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
IV - Departamento de Esporte e Lazer;
V - Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSICÕES GERAIS

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 58
Lapa - Paraná

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 40 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 41 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse e conveniência da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 43 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do artigo 128, da Lei Municipal Complementar nº 1.138, de 27 de maio de 1992 e regulamento específico.

Art. 44 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 45 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos atribuindo-lhes igualmente as competências.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 59
Lapa - Paraná

Art. 47 - O artigo 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, passa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-03, sujeito aos benefícios inerentes ao cargo de confiança. Ficam criados também os Cargos de Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-04, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 48 - O artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.831, de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, assa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, com remuneração equivalente ao CC-03, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/03, 1725/2003 e 1841/2005, bem como fica com nova redação o *caput* dos artigos 15 e 16, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008 e Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, respectivamente, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, no dia primeiro de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 1521/2001 e suas alterações, as redações originais dos artigos 15 e 16, das Leis Municipais nºs 2.153, de 13.02.2008 e 1.831, de 22.12.2004, respectivamente.

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de Dezembro de 2008.

JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
Presidente

Juciel D. J. dos Santos
JUCIEL VILMAR JUNGLES DOS SANTOS
1º Secretário

LEI Nº 2277, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;
II – Plano Plurianual;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamento Anual;
V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Lapa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – órgãos de Assistência Imediata;
II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
III – órgãos de Administração Geral:
a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
b) de natureza Substantiva ou Programática.
IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Lapa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliará diretamente ao Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores Fiscais e advogados do quadro efetivo do Município.

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Lapa será a seguinte:

I – Unidade de Administração Direta:

a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

1. Conselho Consultivo;
2. Conselhos Municipais.

b) órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito:
   Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete;
   Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.
2. Procuradoria Geral do Município:
   Procuradoria Fiscal;
   Assessoria Jurídica;
   Defensoria Pública Municipal;
   Advocacia de Carreira.

3. Unidade de Controle Interno:
   Unidades Seccionais da UCI

4. Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa:
   Departamento de Recursos Humanos;
   Departamento de Administração de Serviços Gerais e Patrimônio;
   Departamento de modernização e Informática.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:
   Departamento de Contabilidade;
   Departamento de Cadastro e Tributação;
   Departamento de Fiscalização Tributária.

3. Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos:
   Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;
   Departamento de Controladoria de Gestão Interna;
   Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Educação:
   Departamento Geral de Educação;
   Departamento de Transporte Escolar;
   Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
   Diretoria Geral de Saúde;
   Diretoria Geral de Ação Social;
   Departamento de Assistência Farmacêutica.

3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
   Departamento de Agricultura;
   Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
   Departamento de Meio Ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

4. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Departamento de Obras e Viação Urbana;
Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
Departamento de Logística;
Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

5. Secretaria Municipal de Cultura**:**
Departamento de Cultura;
Departamento de Teatro.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo:
Departamento de Fomento Agroindustrial;
Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial:
Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Departamento de Marketing e Eventos.

II – Entidades da Administração Indireta:

a) Fundações Públicas:
Fundação Municipal do Esporte.

b) Sociedades de Economia Mista:
COMLAPA – Companhia de Desenvolvimento da Lapa.

c) Autarquias:
LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 11 - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VI - Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando à divulgação das atividades administrativas da Prefeitura e outras que sejam de interesse público;

VII - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

VIII - Manter um sistema de informação sobre os noticiários de interesse político, administrativo e financeiro;

IX - Divulgar, distribuir e dinamizar os atos oficiais do município;

X - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

XI - Coordenar os serviços delegados às agências de publicidade que porventura prestem serviços a Municipalidade;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

XIII - O assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;

XIV - Manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I a V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete, enquanto que as demais são atribuições da Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete;

II - Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;

II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;

III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa;

V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;

VII – A assistência judiciária gratuita;

VIII - assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Procuradoria Fiscal;

II - Assessoria Jurídica;

III - Defensoria Pública Municipal;

IV - Advocacia de Carreira.

Parágrafo único – Entende-se por advocacia de Carreira, os advogados que compõem o quadro efetivo do Município.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Municipal da Lapa nº 2.153, de 13.02.2008, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Parágrafo único – A unidade de Controle Interno é composta por servidores de provimento efetivo, nomeados para ocupar os seguintes cargos de confiança criados pela Lei supra-referida:

a) Coordenador da Unidade de Controle Interno;

b) Assessor Jurídico;

c) Assessor Contábil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

CAPÍTULO IV
DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Art. 20 – A Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Lei Municipal da Lapa nº 1.831, de 22.12.2004, e demais disposições inerentes ao objeto ali tratado, sendo composta pelos cargos de confiança e efetivo ali consignados.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II - Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III - A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV - Os serviços em geral ou atividades correlatas;

V - A organização e estruturação de atividades administrativas;

VI - O desenvolvimento de ações de modernização administrativa;

VII - Promover estudos tendentes à racionalização do trabalho, visando à eficiência dos serviços públicos municipais;

VIII - Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;

IX – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

X – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

XI – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;

XII – Estudar o funcionamento dos serviços municipais, sobre o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XIII - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XIV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XV - Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;

XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Recursos Humanos;
II - Departamento de Administração, Serviços Gerais e Patrimônio;
III - Departamento de modernização e Informática.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
II - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
III - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;
IV - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;
V - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
VI – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
VII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos;
VIII – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;
IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Contabilidade;
II - Departamento de Cadastro e Tributação;
III - Departamento de Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E SUPRIMENTOS

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos é o órgão ao qual compete:

I – A elaboração de projetos, programas e planos do Governo Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

II - A coordenação da elaboração e execução do orçamento programa, plano de investimentos e plano anual de trabalho, adequado os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e Social;

III - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

IV - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

V - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assunto de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos da esfera Estadual ou Federal;

VI - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII – A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

VIII - padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, bem como as demais atividades ligadas ao suprimento e almoxarifado;

IX - A realização de licitações e contratos administrativos, subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização dos mesmos.

X - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;

XI - Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;

XII – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XIII - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 26 - A Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;

II - Departamento de Controle de Gestão;

III - Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeira à quarta-série;

V - O combate ao analfabetismo;

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – A execução e desenvolvimento de outras atividades pertinentes ao âmbito da Secretaria, que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Geral de Educação;

II - Departamento de Transporte Escolar;

III - Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal de Ação Social, expressa nos seus respectivos Planos, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas, através de seus órgãos, mediante:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII - Implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

IX – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

X – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XI - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XII – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

XIII – A atuação, de forma coordenada, com o Departamento Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

XIV - A fiscalização da aplicação dos recursos do Orçamento, em auxílios e subvenções concedidos a entidades de assistência e promoção social;

XV – A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

XVI – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XVII - Planejar e participar de ações conjuntas desenvolvidas no sentido de coordenar a política habitacional no Município;

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

I - Departamento Geral de Saúde;
II - Departamento Geral de Ação Social;
III - Departamento de Assistência Farmacêutica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – Aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II – Desenvolvimento de estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Lapa, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - Desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - Orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - O desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e crescimento da produção de agrícola e pecuária, oferecendo ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - Orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens, atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

VII - Desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aqüicultura, sericicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

VIII - programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola;

IX - dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

X - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XI - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XII - a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XIII - a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XIV – a realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XV - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XVI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII – prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

XVIII - desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIX - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XX - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

XXII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agricultura ;
II - Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
III - Departamento de Meio Ambiente;

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 33 - À Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural e assessorar a Secretaria de Gerência e Modernização Administrativa nos sistemas de iluminação pública e de distribuição de energia;
III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
VI – Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos;
XIV – Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
XV - O fornecimento e controle da numeração predial;
XVI - A identificação dos logradouros públicos;
XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;
XVIII – Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
XX - Geoprocessamento;
XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

XXIII – Coordenar executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 - A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Obras e Viação Urbana;
II - Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
III - Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IV - Departamento de Logística;
V – Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura, busca e guarda de documentos históricos, difusão cultural, promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

I- A promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras;

II – O incentivo e promoção do artista e o artesão;

III – A documentação das artes populares;

IV – Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;

V - Planejamento, programação, organização, amparo, incentivo, impulsionamento e supervisionamento das atividades da Banda Municipal de Música;

VI - Estudar as necessidades do Município no campo cultural e artístico, propondo medidas que visem à implantação das suas atividades;

VII – Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;

VIII - Fornecimento de condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas culturais e artísticas da comunidade;

IX – Promoção da realização de seminários, feiras, exposições, concursos, festas populares, encontros, palestras e debates sobre assuntos de interesse cultural e artístico.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Cultura;
II - Departamento de Teatro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

XXIII – Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

XXIV - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

XXV - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Fomento Agroindustrial;
II - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
IV - Departamento de Esporte e Lazer;
V - Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSICÕES GERAIS

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 40 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 41 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse e conveniência da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, é o órgão que tem por competência:

I - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;

II - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;

III - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;

IV - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;

V - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do município;

VI - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo, indústria e comércio;

VII - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;

VIII – Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal;

IX – Elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;

X - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;

XI - A disciplinalização e normatização do setor;

XII – A organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;

XIII - A articulação interinstitucional;

XIV – O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;

XV - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

XVI – A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;

XVII – A conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado;

XVIII - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;

XIX - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

XX - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;

XXI – A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

XXII - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

Art. 43 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do artigo 128, da Lei Municipal Complementar nº 1.138, de 27 de maio de 1992 e regulamento específico.

Art. 44 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 45 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 47 - O artigo 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, passa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-03, sujeito aos benefícios inerentes ao cargo de confiança. Ficam criados também os Cargos de Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-04, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 48 - O artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.831, de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, assa a viger com a seguinte redação:

> "Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, com remuneração equivalente ao CC-03, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança." **(NR)**

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/03, 1725/2003 e 1841/2005, bem como fica com nova redação o *caput* dos artigos 15 e 16, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR

de 2008 e Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, respectivamente, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, no dia primeiro de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 1521/2001 e suas alterações, as redações originais dos artigos 15 e 16, das Leis Municipais nºs 2.153, de 13.02.2008 e 1.831, de 22.12.2004, respectivamente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008.

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel (41) 3547-8000 - Fax (41) 3622-4252 - 83750-000 - Lapa - PR