PROJETO DE LEI N° 34 /2025

Súmula: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Castro e dá outras providências.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Castro, para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e indireta, integradas segundo setores de atividades relativas a metas e objetivos que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º. Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, bem como os Assessores Especiais, Diretores, Superintendentes e Chefes dos Departamentos, Seções e Setores e Gerentes.

§ 2º. A Administração direta, compreende o exercício das atividades da administração pública municipal, executadas diretamente pelas seguintes unidades administrativas:

I – Órgãos de Assessoramento e apoio ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, de coordenação, aconselhamento, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de assuntos e programas intersecretariais e interdepartamentais;

II – 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 Municipal;

Art. 2º. A Administração indireta compreende as entidades tipificadas na legislação nacional, a saber:

I – Autarquia;

II – Fundação;

III – Empresa Pública;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

IV – Sociedade de Economia Mista.

Art. 3º. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Castro será a seguinte:

I – órgãos colegiados de assessoramento, consultas e aconselhamento:

a) Conselhos Municipais Setoriais.

II – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Governo
b) Procuradoria-Geral do Município;
c) Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio;
d) Secretaria Municipal de Cultura;
e) Secretaria Municipal de Comunicação, Relações Institucionais e Juventude;
f) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
h) Secretaria Municipal da Mulher e Inclusão;
i) Secretaria Municipal de Segurança Pública;
j) Secretaria Municipal de Educação;
k) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
l) Secretaria Municipal de Fazenda;
m) Secretaria Municipal de Esporte e Arte;
n) Secretaria Municipal de Assistência Social;
o) Secretaria Municipal de Agricultura;
p) Secretaria Municipal de Infraestrutura do Interior e Logística;
q) Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais e da Procuradoria-Geral do Município, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I – Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais e pelo Procurador-Geral do Município, com funções relativas a gerenciamento político, liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

II – Nível de Assessoramento Especial, de provimento em comissão, com as funções de assessoramento direto ao titular da respectiva Secretaria, bem como elaboração e desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão.

III – Nível de Chefia e Direção, de provimento em comissão, representado por Diretores, Superintendentes, Chefes de Departamentos, Seções e Setores e Gerentes, com função de organização, chefia, supervisão e controle de programas e projetos no âmbito do respectivo órgão.

IV – Nível de Controladorias, destinadas exclusivamente a servidores efetivos, no pleno exercício de seu cargo, com função de chefia e direção no âmbito do respectivo órgão.

V – Nível de Funções Especiais, representadas pelas Assessorias, destinadas exclusivamente a servidores efetivos, no pleno exercício de seu cargo, com função de assessoramento no âmbito do respectivo órgão.

Art. 5º. Os cargos de Secretários Municipais e Procurador-Geral, dirigentes das Secretarias e Procuradoria indicadas neste Título I, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e têm seus vencimentos fixados sob a forma de subsídio, não estando sujeitos a regime jurídico, mas com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 6º. As unidades funcionais que compõem a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal têm sua representação gráfica, nomenclatura e atribuições constantes dos Anexos que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 7º. Pelo exercício de Controladoria, o servidor efetivo nomeado fará jus a gratificação de 35% (trinta e cinco por cento), sobre o vencimento inicial do nível G-6, do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Município de Castro.

§ 1º. Pelo exercício de Função Especial, o servidor efetivo nomeado fará jus a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento inicial do nível G-5, do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores do Município de Castro.

§ 2º. Pelo exercício de Assessor Especial, o empregado público nomeado, fará jus ao valor de R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) mensais, que deverá ser corrigido anualmente, no mesmo índice, por ocasião da revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais.

CAPÍTULO II

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º. A denominação e localização estrutural das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional de cada uma das unidades, indicadas no Título I desta Lei, serão estabelecidas de modo a assegurar o sentido hierárquico, a natureza predominante das suas finalidades e a uniformidade de nomenclatura.

Art. 9º. Quanto à execução programática, serão criadas unidades administrativas com as denominações de Assessoria Especial, Diretoria, Superintendência, Departamento, Seção, Setor e Gerências, de caráter permanente, subdivididas sucessivamente, segundo o porte necessário.

TÍTULO II

DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO ÚNICA

CONSELHOS MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 10. Aos Conselhos Municipais Setoriais compete o assessoramento ao Prefeito nas questões concernentes às áreas de atividades próprias, nos termos da legislação que regula suas competências e atribuições.

§ 1º. Não será remunerada a participação em reuniões dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento, exceto quando lei nacional específica dispuser em sentido contrário.

§ 2º. Os serviços prestados pelos membros dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento serão considerados como relevantes para o interesse da comunidade.

CAPÍTULO II

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e6550710d971f.

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 11. Compete a Secretária Municipal de Governo, assistir direta e imediatamente ao Prefeito na sua representação com autoridades civis, políticas, militares e com a Casa Legislativa Municipal; recepcionar, estudar e triar o expediente encaminhado ao Prefeito; transmitir e controlar a execução das ordens dele emanadas, e também receber, triar e encaminhar os munícipes para Audiência Pública com o Prefeito Municipal; anotar e encaminhar as reivindicações da população junto ao Prefeito Municipal; receber, preparar e expedir a documentação do Gabinete, bem como organizar e atualizar os arquivos, cadastros e protocolos; coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal; colaborar na preparação de informativos permanentes de interesse do público interno e externo; desenvolver as atividades de suporte necessárias às relações entre o Executivo e o Legislativo Municipal; controlar os requerimentos e pedidos de informações encaminhados à Prefeitura Municipal pela Casa Legislativa Municipal; auxiliar o Prefeito Municipal em suas relações com órgãos públicos e privados; fazer a interlocução entre as diversas esferas governamentais e a população; atender as associações e demais entidades organizadas em atuação no Município de Castro; executar e exercer as atividades relativas a expediente, documentação, comunicação interna, protocolo, arquivo e zeladoria, recrutamento e seleção de pessoal, regime jurídico, treinamento, controles funcionais e demais atividades relacionadas aos servidores; elaborar folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal; executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, gerir plano de carreiras, executar a avaliação de desempenho e estágio probatório e a implementação da política salarial; executar obras públicas de interesse do Município como construção, reformas, manutenção e reparos; executar projetos e orçamentos técnicos na área de engenharia, diretamente ou por contratação de terceiros; manter instalações públicas municipais, construir meio-fio; projetar, instalar, manter e conservar parques, praças, jardins, e demais logradouros públicos urbanos; estudar, planejar, e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública, atender aos serviços de manutenção e conservação da mesma; coordenar e fiscalizar as atividades de coleta, varrição, capina, serviços complementares, tratamento e destinação de resíduos sólidos urbanos; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação;

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

Art. 12. Compete à Procuradoria-Geral do Município, representar, defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; prestar consultoria jurídica garantindo o assessoramento jurídico-administrativo a todos os órgãos da Administração Municipal; articular e orientar as ações das unidades administrativas, normatizando procedimentos e uniformizando a interpretação jurídica das matérias analisadas; preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; instaurar sindicâncias e processos administrativos nos casos previstos na legislação; promover interrogatórios, audiências e diligências necessárias para o trâmite normal de processos administrativos; instaurar, instruir e formalizar processos administrativos para verificação do cumprimento de requisitos do estágio probatório dos funcionários municipais; acompanhar e dar pareceres jurídicos nos processos licitatórios; analisar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal participando de sua elaboração, além de analisar e elaborar decretos, portarias e minutas; defender os interesses fiscais do Município; verificar em primeira instância a legalidade dos lançamentos tributários efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda nos impostos, taxas e contribuições de melhoria; promover a inscrição e a cobrança por vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa tributária e não tributária; assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis pelo Município, defendendo o patrimônio público municipal; participar dos projetos de regularização dos assuntos de ordem habitacional e fundiária; prestar serviços aos munícipes através de informações administrativas e judiciais; zelar pelo cumprimento da legislação nacional, estadual e municipal, em especial pelo cumprimento das disposições constitucionais e da lei orgânica do Município; centralizar a inteligência jurídica das atividades do executivo municipal, de forma a garantir o atendimento aos princípios constitucionais que regem a atividade pública; emitir pareceres em processos administrativos de toda espécie, orientando o encaminhamento das atividades ao marco legal neles exarado; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PATRIMÔNIO

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio planejar e coordenar ação do Governo, exprimindo-a em programas e projetos articulados, visando sua compatibilização no território e no tempo, conectados com mecanismos orçamentários e de controle de resultados, avaliando custos e oportunidades econômicas e sociais; integrar esforço de desenvolvimento do Município às diretrizes do Governo Estadual e Federal, de maneira a assegurar a articulação de programas que melhor atendam às necessidades da comunidade castrense; analisar sistematicamente os resultados parciais e globais obtidos na execução do Plano Plurianual – PPA em confronto com as metas e objetivos a que devam atingir; realizar pesquisas e estudos, elaborar projetos e programas e acompanhar a evolução da economia municipal, fornecendo apoio técnico nas áreas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d9711f.

econômica e social à formulação das políticas municipais de desenvolvimento; coordenar, a elaboração e o acompanhamento do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei do Orçamento Anual – LOA do Município; promover a articulação dos diversos órgãos do Governo na formulação de políticas públicas; participar na viabilização de novas fontes de recursos para os programas e ações do Município, promovendo a articulação entre diferentes esferas de governo, poderes e setor privado; administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário pertencentes ao Município; administrar e controlar os processos de compras, em conformidade com a legislação vigente; elaborar e implantar normas e controles para o patrimônio; extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de gestão e controle; controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis; encaminhar inventários de bens aos órgãos de controle patrimonial; registrar transferências de bens; Instruir processos de baixa de bens móveis; propor a doação ou alienação de bens baixados; acompanhar a retirada de bens baixados; auxiliar as secretarias do executivo municipal na condução das aquisições; planejar e fiscalizar a execução do processo licitatório; formalizar o procedimento licitatório; aplicar a legislação aos procedimentos licitatórios; gerenciar a cadeia de aquisição; adquirir bens e serviços estratégicos; gerir concessões de serviços e bens públicos alocados a terceiros; supervisionar a administração e organização das atividades dos Cemitérios Municipais, de acordo com os dispositivos legais pertinentes.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 14. Compete a Secretaria Municipal de Cultura, implementar e gerir o Sistema Municipal de Cultura; desenvolver programas e atividades de difusão das linguagens e manifestações artísticas, étnicas e culturais; fomentar a produção, circulação e difusão dos bens culturais; manter e preservar os equipamentos e espaços culturais; pesquisar, registrar, classificar e organizar a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos do interesse do Município; manter articulação com entes públicos e privados visando a cooperação em ações na área da cultura; realizar a preservação do folclore e de manifestações culturais e artísticas; supervisionar, controlar e proteger o patrimônio histórico, artístico-cultural, e arqueológico; exercer a administração dos equipamentos e espaços culturais e artísticos.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E JUVENTUDE

Art. 15. Compete a Secretaria Municipal de Comunicação, Relações Institucionais e Juventude gerenciar as áreas de comunicação institucional, políticas públicas para a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

juventude e relações institucionais do município; coordenar estratégias de comunicação, o desenvolvimento de ações voltadas ao protagonismo jovem e a articulação com órgãos públicos, privados e sociedade civil para o fortalecimento das relações institucionais; promover a implementação de políticas públicas específicas para a juventude;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 16. Compete a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação supervisionar a execução das atividades e contratos relacionados à tecnologia da informação e inovação no município; elaborar, executar e avaliar projetos de TI; gerenciar o orçamento destinado à área de TI; supervisionar a execução de contratos e propor soluções inovadoras; garantir a segurança da informação e a integridade dos sistemas e dados; monitorar o desempenho da TI e propor melhorias contínuas; implantar e supervisionar a transformação digital, com vistas à construção de uma Smart City (Cidades Inteligentes); prover soluções tecnológicas para integração entre todas as secretarias municipais; atuar em conjunto com as demais secretarias implantando soluções de gestão e inovação; coordenar a implantação de serviços e soluções de TI, garantindo sua continuidade e eficiência; definir políticas, diretrizes e normas de TI para garantir o alinhamento estratégico com as necessidades da administração pública; manter, evoluir, gerenciar a segurança da informação e redes de comunicação; criar soluções tecnológicas, incluindo aplicativos que aumentem a eficiência dos serviços públicos e sejam benéficos para população; estabelecer metodologias e frameworks de inovação; gerenciar programas de inovação e incentivar uma cultura inovadora na administração pública.; propor políticas, diretrizes e normas para a área de tecnologia e inovação; promover a redução de custos nos contratos vigentes e futuros por meio da otimização de processos; desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, internos ou terceirizados; garantir a manutenção, administração e aprimoramento dos recursos tecnológicos do Município; coordenar a gestão técnica, contratual e financeira das soluções implantadas; definir normas e padrões para a operação e evolução da infraestrutura de TI; gerenciar a aquisição de produtos e serviços tecnológicos; desenvolver e implantar sistemas informatizados, internos ou terceirizados; Assegurar a segurança da informação e das redes de comunicação; prestar suporte técnico e consultoria às unidades administrativas da Prefeitura; gerir o modelo de fornecedores, mantendo um portfólio adequado às necessidades da Prefeitura e suas Secretarias; administrar, monitorar e aprimorar os recursos tecnológicos essenciais ao funcionamento da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

Prefeitura e suas secretarias; assegurar a operação ininterrupta do Departamento de Tecnologia da Informação, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados; realizar processamento, armazenamento e comunicação de dados em data centers próprios ou em nuvem, garantindo cópias de restauração e contingência; coordenar os sistemas de gestão da Prefeitura e suas Secretarias, garantindo eficiência e segurança; monitorar e propor níveis adequados de segurança da informação; gerir a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal; elaborar o planejamento financeiro e orçamentário da Secretaria, garantindo a execução eficiente dos recursos; desenvolver e manter sistemas de informação para atender o Município; gerenciar serviços terceirizados, assegurando conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos e o cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLAs); desempenhar um papel estratégico na modernização da administração pública, promovendo eficiência, segurança e inovação por meio da tecnologia; apoiar, incentivar e promover empreendimentos inovadores brasileiros (startups e scaleups) para o Município; Cooperação técnica entre os Estados, Cooperativas, Órgãos Públicos e Privados, com ênfase em temas ambientais, energias renováveis, desenvolvimento urbano, tecnologia e inovação; Definir diretrizes para o desenvolvimento científico, tecnológico e do ensino superior; Promover a qualificação de recursos humanos para a ciência e a tecnologia; Incentivar a participação empresarial em projetos de pesquisa e desenvolvimento; Analisar e avaliar a concessão de recursos públicos para programas de pesquisa científica e tecnológica; Promover a integração entre os núcleos de pesquisa municipal e do estado; Intermediar demandas da comunidade para programas de formação de recursos humanos na área de ciência, tecnologia e inovação; Estabelecimento e fortalecimento do Município e relações entre instituições de pesquisa e desenvolvimento; gerenciar programas de inovação e incentivar uma cultura inovadora na administração pública.; propor políticas, diretrizes e normas para a área de tecnologia e inovação; promover a redução de custos nos contratos vigentes e futuros por meio da otimização de processos; desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, internos ou terceirizados; garantir a manutenção, administração e aprimoramento dos recursos tecnológicos do Município; coordenar a gestão técnica, contratual e financeira das soluções implantadas; definir normas e padrões para a operação e evolução da infraestrutura de TI; gerenciar a aquisição de produtos e serviços tecnológicos; desenvolver e implantar sistemas informatizados, internos ou terceirizados; Assegurar a segurança da informação e das redes de comunicação; prestar suporte técnico e consultoria às unidades administrativas da Prefeitura; gerir o modelo de fornecedores, mantendo um portfólio adequado às necessidades da Prefeitura e suas Secretarias; administrar, monitorar e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

aprimorar os recursos tecnológicos essenciais ao funcionamento da Prefeitura e suas secretarias; assegurar a operação ininterrupta do Departamento de Tecnologia da Informação, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados; realizar processamento, armazenamento e comunicação de dados em data centers próprios ou em nuvem, garantindo cópias de restauração e contingência; coordenar os sistemas de gestão da Prefeitura e suas Secretarias, garantindo eficiência e segurança; monitorar e propor níveis adequados de segurança da informação; gerir a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal; elaborar o planejamento financeiro e orçamentário da Secretaria, garantindo a execução eficiente dos recursos; desenvolver e manter sistemas de informação para atender o Município; gerenciar serviços terceirizados, assegurando conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos e o cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLAs); desempenhar um papel estratégico na modernização da administração pública, promovendo eficiência, segurança e inovação por meio da tecnologia.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente planejar, coordenar e executar as políticas públicas voltadas ao ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, infraestrutura e meio ambiente; fiscalizar o uso do solo, gestão do patrimônio histórico e cultural edificado; elaborar projetos estratégicos, planilhas orçamentárias e editais para licitação de obras públicas, além da fiscalizar sua execução; atuar na preservação ambiental, licenciamento e controle de impactos, garantindo o cumprimento da legislação vigente; supervisionar a mobilidade urbana, planejamento territorial e gestão de recursos naturais; gerenciar contratos, orçamentos e convênios, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos; prestar apoio técnico e atendimento às demandas das demais secretarias no que tange à elaboração de projetos e fiscalização de obras, reformas e restauros necessários às suas atividades; atuar na articulação com outras esferas governamentais para captação de recursos e execução de projetos estratégicos; desenvolver atividades por meio de superintendências e departamentos especializados, promovendo um desenvolvimento equilibrado e sustentável para o município.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E INCLUSÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal da Mulher e Inclusão, assessorar o Chefe do Poder Executivo sobre os assuntos que, na esfera da Administração Pública Municipal, envolvam interesses das mulheres, nos limites de sua competência; avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos da Secretaria, na forma da legislação vigente; propor ao Chefe do Poder Executivo medidas tendentes a melhorar a qualidade dos serviços públicos voltados à mulher, no Município; participar, como Presidente, dos órgãos colegiados de direção superior da Secretaria e de entidades da administração indireta, vinculados à Pasta; participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior, no âmbito da administração pública municipal; baixar resoluções no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres; designar, movimentar, transferir e dispensar servidores, objetivando o atendimento das necessidades administrativas da Secretaria, na forma da legislação vigente; promover a integração do Município de Castro, com a sociedade organizada, em assuntos referentes à Pasta; promover, em parceria com a sociedade civil, soluções para problemas; elaborar, coordenar e difundir informações relacionadas com assuntos de interesse da Secretaria; representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos da sua Pasta, respeitada a legislação vigente; realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Estado e da União; e resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução dos serviços da Pasta, expedindo, para tal fim, os atos necessários; realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Estado e da União; e resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução dos serviços da Pasta, expedindo, para tal fim, os atos necessários.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 19. Compete a Secretaria Municipal de Segurança Pública combater à violência urbana e a defesa da incolumidade do cidadão, com a implementação de políticas de segurança pública de forma complementar aos órgãos estaduais e federais competentes; promover a vigilância de prédios da administração pública; coordenar ações conjuntas com os Conselhos Municipais Setoriais para desenvolvimento de projetos e ações visando melhoria na prestação dos serviços da segurança pública e educação para o trânsito; prover à organização do trânsito e à colocação de placas indicativas; promover a segurança de eventos de qualquer espécie promovidos pela Administração Pública Municipal e pelos munícipes de acordo com a legislação em vigor. Supervisionar todos os atos dos funcionários do Setor (Zona Verde, Guardiões e Guarda Municipal); gerir o trânsito, avaliar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

solicitações de munícipes, sinalização de trânsito, elaborar treinamentos para funcionários do Setor; definir metas a serem cumpridas; elaborar projetos de leis para melhor desempenho dos servidores; coordenar recrutamento e seleção de Guardas Municipais; aplicar medidas disciplinares aos servidores do Setor, conferências de escalas mensais e semanais dos servidores pertinentes ao Setor, mediar conflitos funcionais; elaborar planos para férias e licenças com e sem vencimentos de servidores; supervisionar junto aos órgãos de segurança interesses da administração Municipal; gerenciar e coordenar segurança nas festas e eventos do município; subsidiar o Secretário nas decisões e avaliações de projetos atinentes à pasta de Segurança Pública.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Educação implantar e executar o Plano Municipal Decenal de Ensino; Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino; Cumprir a Constituição Federal no que se refere aos objetivos da educação que é o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional; executar o plano de metas do Governo Municipal e Plano Municipal de Educação, reduzindo o analfabetismo e o deficit educacional, mediante a ampliação e a melhoria da rede de ensino, inclusive construção de novas unidades que atendam efetivamente a demanda das matrículas; gerenciar a documentação escolar e estatística, bem como a estrutura e funcionamento dos estabelecimentos de ensino; realizar avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria; manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil, ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, educação especial e educação de jovens e adultos; prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, conforme a necessidade do aluno com deficiência; proporcionar a melhoria da qualidade do ensino, envolvendo a capacitação e a valorização dos profissionais da educação; assessorar programas e projetos desenvolvidos por meio de parcerias externas; ofertar Formação Continuada através da Plataforma Freire – MEC, e outros programas próprios ou conveniados; valorizar e apropriar-se do uso das mídias como meio de construção do saber interativo; adotar todas as providências necessárias à conservação e controle dos móveis, equipamentos, instalações e materiais de consumo utilizados na Secretaria Municipal de Educação; solicitar abertura de licitação ou compra direta de materiais e serviços da rede municipal de ensino; estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

criação de mecanismos de controle e avaliação do ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros; controlar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e financeira, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União e Estados; elaborar, acompanhar e realizar o monitoramento da execução das ações do Plano de Ações Articuladas (PAR), contribuindo para a obtenção de recursos para o município junto ao governo federal; proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários; coordenar o funcionamento de bibliotecas e outros acervos de pesquisa; adquirir, receber, controlar e distribuir material didático, pedagógico e de consumo para todas as escolas e centros municipais de educação infantil; controlar as atividades relativas à merenda escolar, elaborar cardápios com o apoio de nutricionistas, realizar a distribuição e remanejamento dos produtos alimentícios para as unidades escolares; prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, garantindo o acesso dos alunos à escola; planejar, disciplinar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais do serviço de transporte escolar; planejar, elaborar e realizar o processo de avaliação externa (IDEC – Índice do Desenvolvimento da Educação de Castro) para obtenção de dados que sirvam de subsídios para organização e gestão do sistema de ensino-aprendizagem; desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico da iniciativa privada relacionado com os setores industrial, comercial e de serviços; liderar campanhas em nível macrorregião que resultem em conquistas de obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; planejar, em conjunto com as Secretarias competentes, a instalação e ampliação de Distritos Industriais, bem como a manutenção de sua infraestrutura básica; organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município; realizar estudos e ações visando a instalação de polo de Instituições de Ensino Profissionalizante e de Ensino Superior; realizar estudos e encaminhar sugestões para os Projetos de Lei que visem criar incentivos para as indústrias que vierem se instalar no Município ou que instaladas, tenham a intenção de ampliar-se; organizar e promover os pontos e eventos turísticos do Município, bem como manter cadastro dos mesmos; incentivar o turismo receptivo, histórico-cultural e o ecoturismo; estimular e apoiar a iniciativa privada ligada ao serviço de turismo e de recuperação e conservação de pontos turísticos; publicar mapas e guia turístico do Município; participar de feiras e eventos de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

promoção do Município; coordenar o turismo receptivo; executar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, executar e exercer as atividades relativas à política econômica, financeira e tributária do Município; Atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; Receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Poder Executivo; Supervisionar e controlar os investimentos, bem como a capacidade de endividamento do Município; Realizar estudos para a viabilização das operações de crédito do Município; proceder ao acompanhamento e controle da receita municipal; Controlar e acompanhar a execução da despesa pública municipal, inclusive a emissão de empenhos; Elaborar relatórios de acompanhamento de acordo com a legislação, referentes à receita e despesa pública municipal; Controlar a movimentação e saldos bancários; Assinar a documentação para pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias; Controlar a escrituração contábil e financeira do Município e a liquidação e o pagamento de despesas; Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços; Publicar os informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; Prestar periodicamente contas e cumprir as exigências do controle interno; assessorar às unidades do Município em assuntos financeiros; Organizar, controlar e atualizar o cadastro geral de fornecedores e de prestação de serviços; Expedir certidões, licenças e “habite-se”; expedir e dar baixa de alvarás; Fiscalizar o comércio e as posturas municipais; Exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação; a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; Assessorar o Prefeito e demais setores; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal do Esporte, formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer a atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito do Município; promover o acesso a prática do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social; definir normas e critérios para o funcionamento e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município; promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade; promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física; definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos; administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física; acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do esporte e lazer do Município; realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência; acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;; cuidar do desenvolvimento do esporte no Município; realizar a administração de ginásios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer; Executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social organizar os serviços de Sistema Único de Assistência Social (SUAS), organizados por níveis de complexidade, sendo eles: Serviços de Proteção Social Básica, Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade e Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade através de equipamentos públicos, programas e serviços da Política de Assistência Social, conforme preconiza a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009); gerenciar os equipamentos: Unidade de Produção de Alimentos, Armazém da Família; promover o desenvolvimento socioeconômico do cidadão mediante ações de capacitação e profissionalização; propor políticas de investimento dos recursos públicos; promover a integração das políticas do Município com os órgãos das esferas Estadual e Federal na captação de recursos; atender e prestar serviços de assistência social no município; proceder levantamento de recursos na comunidade que possam ser utilizados em parceria; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções consignadas no orçamento municipal para entidades de assistência social, bem como prestar apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; triar e promover o encaminhamento de pessoas de baixa renda para atendimento social e para a rede de atendimento municipal; efetuar o Cadastro Único, o cadastro habitacional e exercer as demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário, fortalecimento da agricultura familiar, infraestrutura rural e bem-estar animal, promovendo a sustentabilidade, inovação tecnológica e melhoria da qualidade de vida no meio rural; gerir e executar programas de infraestrutura rural, incluindo a manutenção e recuperação de acessos internos às propriedades rurais, facilitando o escoamento da produção; desenvolver e apoiar políticas públicas de abastecimento de água nas áreas rurais, assegurando o acesso sustentável dos produtores aos recursos hídricos; coordenar programas de incentivo à agroecologia, produção orgânica e práticas agrícolas sustentáveis, promovendo a preservação ambiental e a segurança alimentar; estimular a organização dos produtores rurais em cooperativas e associações, visando ao fortalecimento da cadeia produtiva e à melhoria da comercialização dos produtos agropecuários; implementar e supervisionar feiras de produtores rurais, fomentando a comercialização direta entre produtores e consumidores, incentivando a economia local; coordenar programas de incentivo à pecuária, incluindo assistência técnica, sanidade animal, manejo sustentável e melhoramento genético dos rebanhos; executar ações voltadas à proteção e controle de pequenos animais, promovendo a saúde animal e prevenindo zoonoses; coordenar e executar programas de educação rural e capacitação de produtores, visando à melhoria da produtividade, gestão e inovação no campo; assessorar e prestar suporte técnico-jurídico nas atividades da Secretaria, garantindo a conformidade legal dos atos administrativos, contratos e convênios firmados; atuar em conjunto com demais órgãos da administração pública e instituições privadas para a execução de suas atividades, garantindo a integração e eficiência das ações voltadas ao desenvolvimento rural e agropecuário do município

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO INTERIOR E LOGÍSTICA

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Interior e logística executar obras públicas de interesse do Município, como construção, reformas, manutenção e reparos; examinar o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos; organizar e manter o cadastro de instalações e equipamentos existentes; coordenar a manutenção e conservação das vias urbanas e rurais; gerencia a frota de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

veículos municipais; supervisionar e administrar o espaço do aeroporto municipal colaborando com ampliações e melhorias, bem como analisando contratos e parcerias.

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Saúde planejar operacionalmente e executar a política de saúde do Município, compreendendo o relacionamento institucional e gerencial com entidades estaduais e federais ligadas à saúde pública; desenvolver programas, projetos e atividades relativas à nutrição e à assistência médico-odontológica à população; mensurar indicadores de desempenho para o sistema de saúde; conceber e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica; oferecer atendimento médico de urgência à população; oferecer atendimento médico e odontológico aos alunos da rede municipal de ensino; implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública; controlar zoonoses; promover campanhas de vacinação; controlar contratos de gestão; realizar, quando solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos, a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 28. São atribuições de cada Secretaria Municipal e Procuradoria, através de seus Titulares, observado o disposto nos artigos 56 e 57 da Lei Orgânica Municipal:

I – Promover o desenvolvimento funcional dos servidores lotados no órgão e a sua integração nas propostas do Governo Municipal;

II – Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;

III – Promover a administração geral do órgão em estrita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e federal;

IV – Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades;

V – Assessorar o Prefeito e outros Secretários em assuntos de sua competência;

VI - Apreciar em grau de recurso quaisquer decisões no seu âmbito;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d9711f.

VII – Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

VIII – Apresentar ao Prefeito, bimestral e anualmente, relatório das suas atividades;

IX – Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores;

X – Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos de sua competência;

XI – Promover a elaboração da proposta orçamentária de sua área;

XII – Atender à disciplina, empossar servidores, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos; e

XIII – Desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e aquelas determinadas pelo Prefeito.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e munícipes, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico da realidade local.

Art. 30. O Poder Executivo Municipal fixará as normas de funcionamento da Administração através de Regulamento Interno, implementado mediante Decreto.

Art. 31. No Regulamento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 32. As despesas de implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento vigente.

Art. 33. Os recursos aprovados pela Lei nº 4171, de 16 de dezembro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Castro, para o exercício de 2025, destinados às Secretarias Municipais, serão geridos da seguinte forma:

I – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades do aterro

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

sanitário, manutenção dos parques e áreas verdes, manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e meio ambiente, manutenção das atividades da superintendência de recursos humanos, manutenção e desenvolvimento da superintendência de habitação, manutenção do fundo municipal de iluminação pública serão geridos pela Secretaria Municipal de Governo;
II – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades do aeroporto serão geridas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do Interior e Logística.
III – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades do cemitério municipal, manutenção das atividades de serviço e patrimônio, manutenção das atividades do gabinete da secretaria municipal de administração, manutenção das atividades do planejamento e execução orçamentária, manutenção das atividades do suprimento serão geridos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Patrimônio;

IV – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades culturais serão geridos pela Secretaria Municipal de Cultura;
V – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades da diretoria municipal de comunicação serão geridos pela Secretaria Municipal de Comunicação, Relações Institucionais e Juventude;
VI – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades do departamento de sistemas serão geridos pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
VII – Os recursos orçamentários referentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, manutenção da superintendência do meio ambiente, manutenção do fundo municipal de saneamento básico ambiental – FMSB serão geridos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente;
VIII – Os recursos orçamentários referentes a manutenção do fundo municipal dos direitos da pessoa com deficiência, manutenção do fundo especial dos direitos da mulher serão geridos pela Secretaria Municipal da Mulher e Inclusão;
IX – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades da diretoria municipal de proteção e defesa do consumidor, manutenção do distrito industrial, manutenção e desenvolvimento das atividades da indústria e comércio, manutenção das atividades culturais, manutenção das atividades do fundo municipal de turismo serão geridos pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
X – Os recursos orçamentários referentes a manutenção das atividades do canil serão geridos pela Secretaria Municipal de Agricultura;
XI – Os recursos orçamentários referentes a manutenção de pavimentos e drenagem, programa de pavimentação das estradas rurais, manutenção das estradas rurais, manutenção das atividades de desenvolvimento da logística serão geridos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do Interior e Logística.
XII – Mantêm-se inalterados os demais órgãos.

Art. 34. Esta lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 28 de março de 2025.

Assinado eletronicamente por:
REINALDO CARDOSO
Matrícula: 493
29/03/2025 10:25:44

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3e655071d971f.

JUSTIFICATIVA

AO PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Senhores Vereadores,

A presente proposição tem como objetivo, análise desta casa *"em regime de urgência",* o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a reestruturação organizacional do nosso município.

No intuito de facilitar o manuseio e o entendimento da referida legislação, foi solicitado a retirada do Projeto de Lei nº 12/2025 (susbstitutivo)com apresentação de nova proposta acatando alguns apontamentos deste Legislativo.

A reorganização da estrutura é elemento estratégico para a reconstrução de um Município que enfrente com eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população.

A elevada quantidade de referências do atual modelo, significa também a existência de critérios diversificados para elegibilidade e distribuição, o que ocasiona dificuldades significativas para a gestão e o provimento dos cargos. Além disso, os regramentos datados de longa data não se adaptam mais a realidade atual e, por vezes, as soluções possíveis já não satisfazem o enfrentamento das demandas

Para combater os problemas identificados, o Poder Executivo Municipal, por meio da sua Secretaria Municipal de Governo, propõe um modelo que melhor se adapta ao contexto atual e que foi inspirado nas melhores práticas adotadas por outros entes.

Trata-se de uma nova organização da gestão dos cargos em comissão. O essencial da proposição é a constituição de uma nova estrutura de cargos mais justa, flexível e meritocrática, otimizando a gestão dos recursos disponíveis de modo que possam ser customizados com maior eficiência.

A readequação garantirá melhores condições de atração e retenção de profissionais. Além disso, torna a remuneração mais adequada às atividades desempenhadas pelos ocupantes de cargos em comissão e aos desafios inerentes ao município.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pc5e0fae337667.

Ademais, trata-se de tema de extrema relevância na agenda de desburocratização da Administração Pública, apresentando-se como um passo importante para a busca de uma gestão mais eficiente, flexível e transparente.

A proposta traz importantes benefícios ao aumento de eficáca organizacional e modernização da estrutura de cargos em comissão, já que com ela o Poder Executivo contará com:

1. Menor número de referências de cargos em comissão;

2. Legislação moderna e consolidada;

3. Maior isonomia na remuneração;

4. Maior eficiência na distribuição dos cargos;

5. Melhoria dos requisitos de ocupação;

6. Extinção de cargos.

A justificativa para a criação de novas secretarias municipais, está relacionada com a necessidade de melhorar a prestação de serviços, a ampliação da capacidade de atendimento ou a implementação de novas políticas.

As secretarias municipais são responsáveis por garantir a prestação de serviços públicos, fiscalizar a execução de políticas públicas e representar o município

Diante do exposto, solicito a apreciação e aprovação deste projeto de lei, que trará benefícios diretos para a administração e contribuirá para o fortalecimento da gestão pública municipal.

Castro, 28 de março de 2025.

Assinado eletronicamente por:
REINALDO CARDOSO
Matrícula: 493
29/03/2025 10:27:15

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/03/2025 10:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pc5e0fae337667.