Ofício nº 008/GAB/PROC

Lapa, 09 de Janeiro de 2017.

AGIR COMO PRAXE
10/01/2017
ARTHUR VIDAL
PRESIDENTE

Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 01/2017, 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; revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 2809/2013, 3018/2014, 3040/2014; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Outrossim, com fundamento no artigo 55 da Lei Orgânica do Município, solicito que o Projeto de Lei acima referido seja apreciado em regime de urgência.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

Camara Municipal da Lapa
Protocolo **0000000025 / 2017** 10/01/2017
Paulo César Fiates Furiati - Prefeito Municipal
Projeto de Lei
ANTONIOR 15:57:48

Ilmo. Sr.
ARTHUR BASTIAN VIDAL
Presidente da Câmara Municipal
Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº. 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

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; revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 2809/2013, 3018/2014, 3040/2014; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito do Município da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, apresenta à consideração da 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, 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, ressalvada a independência e autonomia do Município.

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 da Lapa-PR, 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 responsáveis por atividades meio;

b) De natureza Substantiva ou Pragmática ou responsáveis por atividades fim.

IV – Órgãos de Administração Indireta ou descentralizada.

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17 ... 04

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

§ 1º - O assessoramento direto ao Prefeito, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades e órgãos da Administração Municipal Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos que devem buscar atingir conjuntamente, e a estes os ocupantes de cargos hierarquicamente vinculados.

§ 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, 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 intersecretarias;

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:
   1.1. Coordenadoria Geral de Comunicação Social e Eventos;
   1.2. Coordenadoria Geral de Produção e comunicação multimeios;
   1.3. Assessoria especial de Controle financeiro;
   1.4. Assessor especial de gabinete
   1.5. Assessor de gabinete I;
   1.6. Assessor de gabinete II;
   1.7. Assessor de gabinete III;
   1.8. Assessor de gabinete IV;
   1.9. Assessor de gabinete V;

2. Procuradoria Geral do Município:
   2.1. Procurador Geral;
   2.2. Departamento de Organização e Apoio Administrativo;
   2.3. Procuradoria Fiscal;
   2.4. Defensoria Pública Municipal;
   2.5. Advocacia de Carreira.

7

3. Unidade de Controle Interno

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal de Administração:

1.1. Departamento Geral da Administração;
1.2. Departamento de Recursos Humanos;
1.3. Departamento de Serviços e Patrimônio;
1.4. Departamento de Informática;
1.5. Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
1.6. Departamento de coordenação Administrativa de Defesa Civil.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:

2.1. Departamento de Contabilidade financeira;
2.2. Departamento de Cadastro e Tributação;
2.3. Departamento de Fiscalização Tributária;
2.4. Departamento de Orçamento Financeiro;
2.5. Departamento de Tesouraria.

d) Secretarias Municipais de Natureza fim:

1. Secretaria Municipal de Educação:

1.1. Departamento Geral da Educação;
1.2. Departamento de Transporte Escolar;
1.3. Departamento Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral à Criança;

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17 ... 07

2 - Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

2.1. Departamento Geral Técnico de Saúde;
2.2. Departamento Geral de Planejamento da Saúde;
2.3. Departamento da UPA – Unidade de Pronto Atendimento;
2.4. Departamento da Maternidade;
2.5. Departamento de Odontologia;
2.6. Departamento de Estatística;
2.7. Departamento da Central de Ambulâncias;
2.8. Departamento Geral de Desenvolvimento Social Integral;
2.9. Departamento do Centro da Juventude.

3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte:

3.1. Departamento de Esporte e Lazer;
3.2. Departamento de Cultura;
3.3. Departamento de Turismo;
3.4. Departamento de Indústria, Comércio e Serviços.

4. Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

4.1. Departamento de Meio Ambiente;
4.2. Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
4.3. Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;
4.4. Departamento de Agropecuária;
4.5. Departamento de licenciamento ambiental;
4.6. Departamento de Controle e Bem Estar Animal.

5. Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte:

5.1. Departamento Geral de Obras, Planejamento, Urbanismo e Transporte;

5.2. Departamento Geral de Obras e Projetos da Educação.

5.3. Departamento de Engenharia;

5.4. Departamento de Transporte;

5.5. Departamento de Serviços Urbanos;

5.6. Departamento de Pavimentação;

5.7. Departamento de Estradas Rurais.

II – Entidades da Administração Indireta:

a) As Fundações Públicas:
b) Sociedades de Economia Mista;
c) Autarquias

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 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.

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

IV – A 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 - Assistir e assessorar o Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepcionar, atender e encaminhar os munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete;,

IV - Receber e triar o expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaborar a 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 determinados pelo Prefeito;

VI - Zelar pela harmonia nas relações do Poder Executivo com a sociedade civil;

VII - acompanhar a atuação das demais secretarias quanto à implementação de ações de políticas públicas tendente ao atendimento dos compromissos contidos no Plano de Governo;

VIII - informar o Prefeito quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais secretarias;

IX - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

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

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

XII - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

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

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

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

XVI - Participar de equipes multidisciplinares na elaboração e montagem de textos e hipertextos para publicação na internet e no rádio, bem como definir e acompanhar a aplicação de softwares para a internet, estabelecer links, abrir imagens, reproduzir arquivos de som e amarrar hipertextos, criar mídias digitais, redes sociais, criar e planejar a gestão de comunicação voltada para redes sociais e marketing digital;

XVII – Controlar e gerir os recursos financeiros do Gabinete, inclusive com aprovisionamento de receitas financeiras e encargos por conta de contratos administrativos pertinentes ao Gabinete;

XVIII – Acompanhar o prefeito nas visitas institucionais, eventos diversos, reuniões e o assessoramento no atendimento ao público;

XIX - Otimizar o processo decisório organizacional nas políticas e atividades de Relações Públicas;

XX – Coordenar, orientar e estruturar as ações de implementação e manutenção de atividades fiscais;

XXI - A organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução, conduzir veículos do Gabinete do prefeito

XXII - desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – As atividades relacionadas nos incisos são atribuições específicas de cada uma das unidades que compõe o Gabinete do Prefeito, na forma abaixo descriminada:

a) A Coordenadoria Geral de Comunicação Social e Eventos, tem por finalidade as atribuições relacionadas nos incisos IX, XI, XII, XIII, XV e XXII;

b) A Coordenadoria Geral de Produção e comunicação multimeios, tem por finalidade as atribuições relacionadas nos incisos X, XVI e XXII;

c) A Assessoria Especial de Controle financeiro, tem por finalidade as atribuições relacionadas nos incisos VII, VIII e XXII;

d) A Assessoria de Gabinete, tem por finalidade as atribuições relacionadas no inciso XVIII, XXI e XXII;

e) A Assessoria Especial de Gabinete I, tem por finalidade as atribuições relacionadas no inciso XVIII, XXI e XXII;

f) A Assessoria Especial de Gabinete II, tem por finalidade as atribuições relacionadas nos incisos I, II, III, IV, V e XXII;

g) A Assessoria Especial de Gabinete III, tem por finalidade as atribuições relacionadas no inciso XVII e XXII;

h) A Assessoria Especial de Gabinete IV, tem por finalidade as atribuições relacionadas nos incisos VI, XVI, XIX e XXII;

i) A Assessoria Especial de Gabinete V, tem por finalidade as atribuições relacionadas no inciso XX e XXII.

CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16 - 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 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. 17 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Organização e Apoio Administrativo;

II - Procuradoria Fiscal;

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. 18 - 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.

TÍTULO V
DOS ÓRGAOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços-meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I - A 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 - A 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 - A organização e estruturação de atividades administrativas;

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

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

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17 ... 16

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

VIII - Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

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

X - Em conjunto com as demais Secretarias, estudar o funcionamento dos serviços municipais, sob o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XI - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário, manter e gerenciar o sistema da Iluminação Pública;

XII - Gerenciar e administrar os sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal;

XIII - Promover o desenvolvimento profissional e psicossocial dos titulares de cargos e colaboradores da Prefeitura Municipal da Lapa, propiciando-lhes a aplicação eficaz de seus conhecimentos e habilidades, com foco nos objetivos institucionais;

XIV - Zelar pela execução dos procedimentos de compra, licitações e contratos administrativos;

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

XVI - Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

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

XVIII - Gerenciar o Departamento de Coordenação Administrativa Operacional da Defesa Civil na execução das disposições contidas nesta Lei;

XIX- 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;

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

XXI - A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes, em conjunto com a Secretaria de Municipal da Fazenda e Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte.

XXII - Gerir, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, os contratos pertinentes às suas atividades;

XXIII - Desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Direção Geral de Administração;

II - Departamento de Recursos Humanos;

III - Departamento de Serviços e Patrimônio;

IV - Departamento de Informática;

V - Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

VI - Departamento de coordenação Administrativa de Defesa Civil.

CAPÍTULO II
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 21 - 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 Administração;

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 – estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

X – Administrar os recursos financeiros do Município;

XI – elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

XII – elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

XIII – estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

XIV – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

XV - A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes, em conjunto com a Secretaria de Municipal da Administração e Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte.

XVI – expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte;

XVII – estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XVIII – elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

XIX – estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

XX – realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;

XXI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXII - O assessoramento ao Prefeito 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. 22 - A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Contábil Financeiro;
II - Departamento de Cadastro e Tributação;
III - Departamento de Fiscalização Tributária;
IV - Departamento de Orçamento;
V - Departamento de Tesouraria.

TÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA
CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar as políticas referentes 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.

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

I - Direção Geral de Educação;

II - Departamento de Transporte Escolar;

III - Departamento de Direção Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral à Criança;

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social é o órgão responsável pela Gestão do Sistema Municipal de Saúde e Gestão da Política da Assistência Social, 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, bem como o desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social, na regulação e organização das ações socioassistenciais, desenvolvendo serviços, programas, projetos e benefícios com foco prioritário na atenção às famílias, visando o enfrentamento das desigualdades e à garantia dos mínimos sociais, para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais.

§1º - As ações integradas de Saúde compreendem a Rede Básica, Unidade de Pronto Atendimento e Maternidade, além de serviços conveniados/contratados.

§2º - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social:

I - a pesquisa, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivos a 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 – o controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III – as ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV – as ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V – as ações de assistência integral à saúde;

VI – a requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

§3º - São atribuições básicas da Diretoria Geral da Política da Assistência Social;

I - o desenvolvimento e a execução da política da assistência social, promoção e proteção integral à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à pessoa com deficiência e à pessoa idosa, por meio da defesa dos direitos, que visam à garantia do pleno acesso ao conjunto das provisões socioassistenciais, na busca pela cidadania plena e desenvolvimento social integral;

II - o desenvolvimento das proteções sociais básica e especial ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, respeitadas as especificidades de cada ação;

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17 ... 24

III - a garantia da discussão e participação da sociedade através das organizações/entidades de assistência social, observando as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), no apoio as definições das prioridades de intervenção do poder público;

IV - a promoção da integração das pessoas menos favorecidas ao mercado de trabalho, por meio de ações e programas direcionados a promoção social;

V - o desenvolvimento de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação dos mínimos sociais de alimentação, vestuário e moradia, promovendo o enfrentamento a pobreza;

VI - a atuação, de forma coordenada, com demais órgãos na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao desenvolvimento social, à saúde e à educação, visando melhores condições de vida as famílias mais vulneráveis;

VII - o apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

VIII – o 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;

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

X - a elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento das famílias;

XI - o desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XII - gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

XIII - 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;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas, determinadas pelo chefe do Poder Executivo

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

I - Departamento Geral Técnico de Saúde;

II - Departamento Geral de Planejamento da Saúde;

III - Departamento Geral da UPA – Unidade de Pronto Atendimento;

IV - Departamento Geral da Maternidade;

V - Departamento de Odontologia;

VI - Departamento de Estatística;

VII - Departamento da Central de Ambulâncias;

VIII - Departamento de Desenvolvimento Social Integral;

IX - Departamento do Centro da Juventude.

CAPÍTULO IIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 27 - 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;

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 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;

XXIII - Garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem estar animal;

XXIV - Atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes aos animais no Município;

XXV - Orientar e supervisionar outros órgãos a respeito da proteção e bem estar animal;

XXVI - Divulgar para a comunidade, por meio de relatórios periódicos, as ações de proteção e bem estar animal realizadas pelo Departamento;

XXVII - Promover a saúde da fauna e dos animais selvagens no Município;

XXVIII - Promover parcerias, convênio ou outras formas de cooperação técnica entre as unidades da administração direta ou indireta com órgãos de outras esferas e Instituições de Pesquisa e Ensino, visando o correto manejo e trato com a fauna silvestre e doméstica;

XXIX - Promover ações e procedimentos compartilhados com outros órgãos da administração direta e indireta que têm interface com o Departamento de Proteção e Bem Estar Animal;

XXX - Estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada a fins de proteger, preservar e promover o bem estar dos animais;

XXXI - Proceder a outras medidas tendentes a dar o bom andamento dos trabalhos.

Art. 28 - 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 Meio Ambiente;

II - Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;

IV - Departamento de Agropecuária;

V - Departamento de Licenciamento Ambiental;

VI – Departamento de Controle e Bem Estar Animal.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, PLANEJAMENTO E TRANSPORTE

Art. 29 – À Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte 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 Administração 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;

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 - Promover, através da divisão de planejamento, em conjunto com a Secretaria da Municipal da Fazenda e de Administração, a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

XXV – Promover, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, a elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

XXVI – promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

XXVII – gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município;

XXVIII – conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município;

XXIX – formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

XX X– coordenar e articular projetos multissetoriais;

XXXI – coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito e todas as demais Secretarias, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos a fundo perdido ou não e convênios, para o desenvolvimento de programas municipais;

XXXII – prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração, a todas as demais Secretarias Municipais;

XXXIII – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

XXXIV – promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica do Município;

XXXV - A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes, em conjunto com a Secretaria de Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração;

XXXVI - O assessoramento ao Prefeito 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. 30 - A Secretaria de Obras, Urbanismo, Planejamento e Transporte, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Direção Geral de Obras, Planejamento, Urbanismo e Transporte;

II – Direção Geral de Projetos e Obras da Educação;

III - Departamento de Engenharia;

IV - Departamento de Transporte;

V - Departamento de Serviços Urbanos;

VI - Departamento de Pavimentação;

VII - Departamento de Estradas Rurais;

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, ESPORTE E CULTURA

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades relativas à promoção da cultura, do turismo, do esporte e do lazer, bem como promover a geração de emprego e renda através da articulação com os setores do comércio, da indústria e de serviços e outras atividades afins, que tem como 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 geográfica 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;

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17 ... 35

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;

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

XXVII - O incentivo e promoção do artista e o artesão;

XXVIII - Documentação das artes populares;

XXIX - Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;

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

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

XXXII - Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;

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

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

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Esporte e Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Esportes e Lazer;

II - Departamento de Cultura;

III - Departamento de Turismo;

IV - Departamento de Indústria, Comércio e Serviços.

TÍTULO VII

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 33 - São cargos de provimento em comissão os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes do anexo único, observada a condição de agentes políticos inerente aos cargos de Secretários Municipais.

Art. 34 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 35 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo único.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva – TIDE e Gratificação de Função, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa, aos ocupantes de cargos em comissão que não integrem o quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo Municipal, bem como, ao Cargo de Procurador Geral, simbologia CC-1, constantes da presente Lei.

Art. 36 - Os cargos de provimento em comissão previstos na presente Lei terão os mesmos índices de aumento, e na mesma data, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 37 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal e a medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Art. 38 – Cabe ao Prefeito Municipal, através de ato próprio, disciplinar as atribuições e as competências dos cargos discriminados no anexo único da presente Lei.

Art. 39 – Conforme previsto na Constituição Federal e na Súmula Vinculante nº 13 do STF – Supremo Tribunal Federal, é vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública municipal direta e indireta, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas.

§ 1º – Entende-se como autoridades municipais, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procuradores, Assistentes, Diretores, Chefes de Seções e Departamentos, Coordenadores Municipais, Membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal e demais Vereadores do Município.

§ 2º - O nepotismo citado no *caput* deste artigo enquadrará todos os níveis de cargos existentes no quadro da Prefeitura Municipal da Lapa, incluindo-se o Cargo de Secretário Municipal.

§ 3º - Para os efeitos desta Lei, constituem-se de nepotismo, dentre outras:

I – A contratação e ou exercício de cargo de provimento em comissão, a saber, assessores, diretores, chefes de seção, coordenadores, secretários municipais e demais cargos de livre nomeação e exoneração, ou de função de confiança gratificada no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional dos Poderes Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de Agentes Políticos e Públicos, inclusive em condições que caracterizarem ajuste para burlar a regra deste artigo, mediante a reciprocidade nas nomeações, designações ou troca de favores com o Poder Legislativo Municipal.

II – A contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Executivo, de cônjuge, companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos e Políticos, Membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal e demais Vereadores do Município.

III - A contratação em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo de Pessoa Jurídica da qual seja sócio, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos e Políticos do Poder Legislativo e Executivo Municipal.

Art. 40 - Todo servidor nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito não ter relação familiar ou parentesco que importe prática vedada na forma desta lei, sob pena de tornar nulo de pleno direito o ato de nomeação.

Art. 41 - Após a publicação desta Lei, todos os funcionários que exercem Cargos em Comissão, cargos de Secretário Municipal ou Função Gratificada deverão apresentar declaração de que se encontra desimpedido de exercer sua função e que não se enquadra nas proibições impostas na presente Lei.

Parágrafo único – O funcionário ou possuidor de cargo que não efetuar a entrega da declaração citada no *caput* deste artigo terá automaticamente sua nomeação cancelada, em face de não prova de que é compatível para o cargo, emprego ou função que exerce.

Art. 42 - Caso vigorem nomeações de servidores em afronta ao que dispõe esta Lei, as autoridades responsáveis e os indicados aos cargos serão responsabilizados civil, administrativa e criminalmente, de acordo com a legislação aplicável.

Art. 43 - O não cumprimento das disposições da presente Lei sujeitará ao infrator a devolver aos cofres públicos os valores recebidos indevidamente pelo exercício do cargo, bem como as demais sanções legais previstas ao caso.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo deverão ser, obrigatoriamente, preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do Cargo em Comissão nomeado.

Art. 45 - No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do respectivo Secretário Municipal, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

§1º - Para os fins deste dispositivo considera-se:

I - órgão: os órgãos de Assessoramento Direto do Prefeito e os órgãos de Administração Geral;

II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e

III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

§2º - Também se aplicam as vedações deste dispositivo quando existir materialidade comprovada que caracterize o ajuste mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§3º - As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Prefeito e do Vice-Prefeito e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Municipal.

§4º - É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública municipal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação.

§5º - Não se incluem nas vedações deste artigo as nomeações, designações ou contratações:

I - de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função gratificada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no caput;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação; ou

IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

§6º - Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

§7º - Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no caput:

I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste dispositivo;

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública municipal.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46 - 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. 47 - 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. 48 - 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. 49 - 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. 50 - 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 dos artigos 79 a 82, da Lei Municipal Complementar nº 2.280/2008 e regulamento específico.

§ 1º - É vedado o pagamento de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva - TIDE aos ocupantes de cargos em comissão no Poder Executivo Municipal.

§ 2º - A vedação disposta no parágrafo primeiro deste artigo é extensível a qualquer espécie de gratificação, não podendo as remunerações dispostas nas Leis nº 2809/2013 e 2706/2012 serem complementadas a qualquer título, à exceção do 13º salário e do adicional de férias.

Art. 51 - 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. 52 - 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. 53 - 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.

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17

Art. 54 - 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 - Ficam criadas as seguintes funções de confiança, sujeitas aos benefícios inerentes:

I - Função de Confiança de Controlador Geral do Município, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada;

II – Função de Confiança de Assessoria Jurídica da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada;

III – Função de Confiança de Assessoria Contábil da Unidade de controle interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada.

§ 1º. É vedada a lotação de qualquer servidor estranho ao quadro efetivo do Município para o exercício das atividades na UCI.

§ 2º. A designação das Funções 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.

§ 3º. Para os fins do disposto no parágrafo anterior, são considerados servidores com capacitação técnica para a função de Controlador Geral do Município aqueles que tenham formação em nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração de Empresas.

§ 4º. 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;

§ 5º. A designação para a Função de Confiança de Controlador Geral do Município será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.

§ 6º. O Controlador Geral do Município somente poderá ser destituído 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, respeitado o devido Processo Administrativo Disciplinar." (NR)

Art. 55 - 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. 56 - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09.01.17

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais 2809/2013, 3018/2014 e 3040/2014, bem como fica com nova redação o caput dos artigos 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 58 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de sua publicação.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 2809/2013 e suas alterações, a redação do artigo 15 da Lei Municipal nº 2.153, de 13.02.2008.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 09 de Janeiro de 2017

Paulo César Fiafes Furiati
Prefeito Municipal

PARTE INTEGRANTE DO PROJETO LEI Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO ÚNICO

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Procurador Geral	01	CC-1
Secretário Municipal	07	Subsídio fixado Lei Municipal nº 2706/2012
Coordenador Geral de Comunicação Social e Eventos	01	CC-2
Diretor Geral	02	CC-2
Coordenador Geral de Produção e Comunicação Multimeios	01	CC-3
Assessoria Especial de Controle Financeiro	01	CC-3
Diretor de Departamento	22	CC-4
Chefe Regional Rural	04	CC-5
Chefe Regional Urbano	05	CC-5
Assessor Especial de Gabinete	01	CC-6
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-6
Chefe da Banda de Música Municipal	01	CC-6
Chefe da Escola de Música	01	CC-6
Assessor Especial de Secretaria	18	CC-6
Assessor de Secretaria	10	CC-7

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R$ 12.500,00
CC-2	R$ 4.500,00
CC-3	R$ 4.200,00
CC-4	R$ 3.500,00
CC-5	R$ 3.000,00
CC-6	R$ 2.000,00
CC-7	R$ 1.200,00

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 09 de Janeiro de 2017.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Senhor Presidente, Senhor Vereadores:

O presente Projeto 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; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 2809/2013, 3018/2014 e 3040/2014; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos - necessários à realização do princípio da eficiência presente no caput do art. 37 da Constituição Federal - requer um constante melhoramento dos quadros funcionais da Administração Pública, considerada em qualquer de suas esferas. Tal realidade não é diferente no âmbito do nosso Poder Executivo local. De fato, a execução dos trabalhos dirigidos a cumprir a função institucional do Executivo local demanda meios razoáveis e quadro de pessoal suficiente e adequado ao volume e à importância das tarefas existentes. Por outro lado, o mesmo princípio da eficiência impõe como regra de conduta da Administração a adaptação o tanto quanto possível das suas estruturas administrativas ao desígnio estatal, de modo tal que os meios através do qual o Estado lança mão para atingir os seus fins fiquem restritos àqueles que sejam realmente úteis, obedecendo a critérios de razoabilidade. Além do mais, os cargos e funções da Administração Pública necessitam estar sempre em harmonia com as legislações supervenientes à sua criação, sob pena de imposição de medidas restritivas ao seu exercício pelas instâncias competentes. É para atender tais preceitos que o poder Executivo Municipal da Lapa apresenta à apreciação dos nobres edis o presente projeto de lei.

Através do presente projeto de lei pretende-se criar 76 (setenta e seis) cargos comissionados, incluindo nesse total os 07 (sete) cargos de Secretários Municipais e 01 de Procurador Geral. Cumpre observar que há uma redução de 13 (treze) cargos comissionados em relação ao número total existente.

Por fim, é importante esclarecer que haverá uma baixa significativa no índice de gastos com pessoal (que foi deixada pela administração anterior em 54,34%), se o presente projeto for convertido em lei pois, além da redução do número total de cargos comissionados, somente 34 (trinta e quatro) serão efetivamente preenchidos inicialmente, além dos Secretários e Procurador Geral.

Visando o processo de aprimoramento da organização administrativa dos serviços públicos municipais, espera-se que, a nova estrutura venha proporcionar as condições necessárias ao desenvolvimento de mecanismos gerenciais que dinamizem os serviços e ofereçam, de forma rápida e eficiente, soluções para os problemas da comunidade lapiana.

Confiando no alto espírito público que norteia as decisões desta Colenda Casa de Leis, esperamos aprovação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 09 de Janeiro de 2017.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

ESTUDO DO IMPACTO FINANCEIRO PARA CONTRATAÇÃO DE 34 CARGOS COMISSIONADOS, INCLUINDO PREFEITO, PROCURADOR E SETE SECRETÁRIOS

Receita	jan	fav	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	TOTAL 12 MESES
Previsão 2017	10.617.102,45	10.048.676,75	10.070.221,85	9.239.770,30	10.606.940,75	8.995.424,98	9.020.863,08	9.431.782,39	7.791.195,25	8.520.214,26	10.686.795,53	13.457.663,01	**118.486.650,55**

*Para cálculo foi utilizado o valor mensal do exercício de 2016, mais 4,5% da inflação; de acordo com instruções da Equipe da Secretaria da Fazenda.

Despesa Com Pessoal

Previsão 2017	4.142.446,80	4.189.228,10	4.186.523,15	4.518.989,46	4.597.708,47	4.660.752,58	4.616.870,43	4.479.139,90	4.562.575,66	4.076.319,88	4.648.454,40	8.368.167,89	**57.047.176,72**

* Para cálculo foi utilizada a Despesa Com Pessoal mensal do exercício de 2016, subtraído os valores com Cargos em Comissão de 2016, somando os valores de Cargos Comissão de 2017 (de acordo com a nova estrutura).

Limite

Previsão 2017	**48,15%**