PREFEITURA MUNICIPAL DE PAI
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI nº 6255/2024
PROTOCOLO Nº 180/2024
DATA: 12/03/2024

PROJETO DE LEI Nº_____

Altera a Lei nº 5.386, de 03 de setembro de 2021 – que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmeira e dá outras providencias

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 5.386, de 03 de setembro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmeira, conferindo nova redação a seus artigos 17, 18, 19 e 31, também aos Anexos I e II, pela modificação de nomenclaturas de departamento e cargos, com a atualização de atribuições, conforme especifica.

Art. 2º Os artigos 17, 18, 19 e 31 da Lei Municipal nº 5.386, de 03 de setembro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 17.** ----------

Parágrafo único. ----------

I - ----------

II - ----------

III - ----------

a) ----------

b) ----------

c) Assessor de publicações." **(NR)**

"**Art. 18.** ----------

Parágrafo único. ----------

I - ----------

II - ----------

III - ----------

IV - ----------

V - Departamento e Almoxarifado.

a) Diretor de Almoxarifado.

b) Assessor de Almoxarifado.

VI - ----------

VII - ----------

a) ----------

b) Revogado

c) ----------

VIII - ----------

IX - ----------

X - ----------

a) ----------

b) Assessor-Geral de Administração.

c) Agente de execução de contratos, compras e orçamentos.

d) ----------

e) Agente de Execução de Liquidações.

f) ----------

g) ----------

XI - Departamento de Patrimônio

a) Diretor de Departamento de Patrimônio.

b) Assessor de Administração e Manutenção do Patrimônio." **(NR)**

"**Art. 19.** ----------

Parágrafo único. ----------

I - ----------

II - ----------

a) ----------

b) ----------

c) ----------

d) ----------

e) Assessor de habitação e território urbano.

III – Revogado

IV - ----------

V – ----------

VI - ----------

---"

(NR)

"**Art. 31.** Cada secretário é responsável pela atualização, manutenção e controle do patrimônio público pertencente à sua secretaria, devendo seguir as orientações do Departamento de Almoxarifado quanto ao inventário, recebimento de bens, realocação física de bens e disponibilização de bens inservíveis." **(NR)**

Art. 3º Diante do que dispõe o art. 2º desta Lei, ficam alterados os itens 3, 9 e 10 do Anexo I, quanto ao Anexo II ficam alteradas, a letra ***f*** do item III, as letras ***n, o, af, ag*** e ***ah*** do item IV sendo incluída a letra ***am***, com a revogação a letra ***d*** do item V, previstos pela Lei Municipal nº 5.386, de 03 de setembro de 2021, readequados às novas nomenclaturas, passam a vigorar com as seguintes redações:

"**ANEXO I**

DOS CARGOS EM COMISSÃO

	QUADRO COMISSIONADO (NOVA LEI)	Símbolo	Salário Base
(...)			
3 - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO			
	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC-01	R$ 7.734,52
	DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS	CC-05	R$ 3.841,18
	ASSESSOR DE ATIVIDADE DE DEFESA AO CONSUMIDOR	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR JURÍDICO	CC-04	R$ 3.841,18
	ASSESSOR DE PUBLICAÇÕES	CC-06	R$ 2.347,63
	DIRETOR GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CC-05	R$ 3.841,18
(...)			
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO			
	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CC-01	R$ 7.734,52
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PROJETOS.	CC-05	R$ 3.841,18
	DIRETOR DE OBRAS URBANAS	CC-05	R$ 3.841,18
	DIRETOR DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	CC-05	R$ 3.841,18
	DIRETOR DE RENDAS, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E EMPREGO	CC-05	R$ 3.841,18
	ASSESSOR DE OBRAS URBANAS	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR DE GESTÃO URBANA	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR DE HABITAÇÃO E TERRITÓRIO URBANO	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR DE GESTÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO URBANO	CC-06	R$ 2.347,63
	ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	CC-06	R$ 2.347,63

ASSESSOR DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS	CC-06	R$ 2.347,63

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS		
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS	CC-01	R$ 7.734,52
DIRETOR DE FROTAS E MONITORAMENTO	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES, ÔNIBUS E MÁQUINAS PESADAS	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E AMBULÂNCIAS	CC-07	R$ 1.706,73
DIRETOR DE DÍVIDA ATIVA	CC-05	R$ 3.841,18
AGENTE DE EXECUÇÃO DE COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA	CC-07	R$ 1.706,73
ASSESSOR DE CONTROLE E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	CC-06	R$ 2.347,63
DIRETOR DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E ORÇAMENTO	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE RECURSOS LIVRES E CONVÊNIOS	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE ORÇAMENTO	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE CONTABILIDADE, FINANÇ AS E ORÇAMENTO	CC-06	R$ 2.347,63
DIRETOR DE ALMOXARIFADO	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE ALMOXARIFADO	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE DÍVIDA ATIVA	CC-07	R$ 1.706,73
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS E CONTROLE DE PESSOAL	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	CC-07	R$ 1.706,73
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PATRIMONIO	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE PROTOCOLO, CONTROLE E ARQUIVO	CC-07	R$ 1.706,73
DIRETOR DE ARRECADAÇÃO IMOBILIÁRIA	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DE RENDAS IMOBILIÁRIAS	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE CADASTROS IMOBILIÁRIOS	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE RENDAS IMOBILIÁRIAS	CC-07	R$ 1.706,73
DIRETOR DE ARRECADAÇÃO MOBILIÁRIA	CC-05	R$ 3.841,18
ASSESSOR DA SALA DO EMPREENDEDOR	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE RENDAS MOBILIÁRIAS	CC-06	R$ 2.347,63
DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES	CC-05	R$ 3.841,18
AGENTE DE EXECUÇÃO DE LIQUIDAÇÕES	CC-07	R$ 1.706,73
AGENTE DE EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES DE SAÚDE	CC-07	R$ 1.706,73
AGENTE DE EXECUÇÃO DE LICITAÇÕES DE CULTURA, MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO RURAL E ASSISTENCIA SOCIAL.	CC-07	R$ 1.706,73
ASSESSOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO	CC-06	R$ 2.347,63
AGENTE DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS, COMPRAS E ORÇAMENTOS	CC-07	R$ 1.706,73
ASSESSOR DE LICITAÇÕES	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE GERENCIAMENTO E TRANSPARÊNCIA	CC-06	R$ 2.347,63
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES	CC-06	R$ 2.347,63
DIRETOR DE PATRIMÔNIO	CC-05	R$ 3.841,18

(NR)"

"ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

III – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

f) Assessor de Publicações: Cabe ao Assessor de Publicações assessorar o Órgão Administrativo na coordenação, realização e controle das publicações dos atos oficiais de competência da Procuradoria-Geral do Município, além de atos que são enviados pelas secretarias, como: resoluções, pareceres, regimentos, normativas, etc.

(...)

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS.

(...)

n) **Diretor de Almoxarifado:** Cabe ao diretor do Departamento de Almoxarifado efetuar a padronização, controle patrimonial e relação de equipamentos e materiais, bem como realizar o recebimento provisório de mercadorias e liberação das mesmas para posterior uso e/ou utilização, após conferência prévia mediante ateste e auditoria; realocar e/ou alienar os materiais de consumo e/ou permanentes sendo considerados ociosos ou até mesmos inservíveis, buscando efetuar o controle dos bens móveis e imóveis do Executivo;

o) **Assessor de Almoxarifado**: Cabe ao assessor conduzir, organizar os serviços, comanda equipes de trabalho, responde perante o Secretário Municipal pelo desenvolvimento dos serviços e resultados, com poder de decisão na divisão sob sua responsabilidade, competindo prestar suporte às atividades administrativas do Departamento, responsável pelo cadastramento de informações no sistema de gestão, dirigente pelo recebimento, guarda, segurança, distribuição, preservação e controle dos materiais adquiridos pela Instituição. Auxiliar na classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da Administração Pública, acompanhando divergências em estoque e mapa de movimentações para atualizar em sistema o controle de ativo imobilizado e executar demais atividades correlatas ao Departamento.

(...)

af) **Agente de execução de contratos, compras e orçamentos**: Cabe ao Agente de execução de contratos, compras e orçamentos, realizar assessorar e coordenar a elaboração de contratos, atas, termos aditivos, convênios, termos de rescisão, termos de retificação, termos de revogação, termos de cooperação, termos de fomento e colaboração, decretos, portarias, ofícios entre outros dispersos, bem como, prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas e projetos relacionados com a área de sua competência; assessorar a análise realizada por seus subordinados sobre os processos administrativos instaurados pelas Secretarias municipais, contendo as informações técnicas sobre o objeto a ser adquirido ou contratado; assessorar, planejar e coordenar a realização das pesquisas de mercados; assessorar, planejar e coordenar a elaboração dos termos de referência das contratações e aquisições solicitadas; assessorar, controlar e coordenar o cadastro de itens no sistema de gestão, bem como as análises de cotações emitidas por seus subordinados; assessorar, controlar e coordenar o planejamento das despesas dos órgãos e unidades administrativas do Município, visando a elaboração de um cronograma das compras e licitações a serem realizadas no exercício; desenvolver rotinas, metodologias e didáticas junto à equipe do departamento, de modo a manter em constante processo de aprimoramento as atividades inerentes aos certames licitatórios, com vistas à celeridade processual; analisar e emitir pareceres em processos demandados ao departamento; deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela autoridade competente.

ag) **Assessor-Geral de Administração**: Prestar suporte às atividades administrativas do Departamento de Administração, participar do desenvolvimento e implementação de políticas e procedimentos administrativos, garantindo que estejam alinhados com os objetivos do município, fornecer suporte aos setores de Protocolo, Junta de Serviço Militar, Instituto de Identificação e Departamento de Transparência, visando melhorar a eficiência operacional e o alinhamento com as metas do município, avaliar os processos administrativos existentes e propor melhorias para otimizar a eficiência e a qualidade das operações, manter uma comunicação eficaz entre as diferentes áreas administrativas, promovendo a cooperação e o compartilhamento de informações relevantes, contribuir para a elaboração e revisão do orçamento do departamento, fornecendo informações e insights para garantir uma alocação adequada de recursos, auxiliar no monitoramento de prazos de vencimento de contratos, licitações e outras obrigações, garantindo a renovação ou encerramento adequado, preparar relatórios gerenciais e análises de desempenho, fornecendo informações relevantes para a tomada de decisões estratégicas.

ah) **Agente de Execução de Liquidações**: Prestar suporte às atividades administrativas do Departamento de Contabilidade, Finanças e Orçamento, possuindo o foco e assessoramento na conferência de documentação de notas de liquidação de empenhos; auxiliando no controle de procedimentos, documentos, formulários e demais

conferências aplicadas à execução orçamentária e financeira, vinculada ao processo de liquidação de despesas; auxiliar no recebimento de processos administrativos vinculados ao Departamento; auxiliar na emissão de relatórios de liquidações.

(...)

am) **Diretor de Departamento de Patrimônio**: Ao diretor de patrimônio compete gerir e executar as ações e propor diretrizes com vistas à gestão patrimonial do Município, articulando a elaboração de todos os atos necessários à incorporação, alteração e alienação dos bens imóveis; elaborar o inventário patrimonial anual ou eventual dos bens imóveis do Município; elaborar, consolidar e registrar alterações patrimoniais de bens imóveis em cumprimento à legislação vigente aplicável; registrar a entrada e saída de bens imóveis de titularidade do Município; registrar toda e qualquer cessão, alienação ou baixa de bem imóvel; manter sob guarda documentação dos bens imóveis do Município; subsidiar a área contábil para desenvolvimento de ações de reavaliação e depreciação de bens imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; atuar colaborativamente na elaboração, coordenação e no encaminhamento de ações necessárias pertinentes a correta execução das atividades específicas voltadas ao patrimônio imóvel; executar outras ações correlatas que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Finanças.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

(...)

d) **Revogado.**

(...)" (NR)

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 12 de março de 2024.

Sérgio Luis Belich
Prefeito do Município de Palmeira

Justificativa

Encaminho o presente Projeto de Lei à apreciação da Câmara Municipal de Palmeira, destinado a alterar a Lei Municipal nº 5386/2021, para a promoção dos devidos ajustes na estrutura administrativa do Município, conforme enuncia o art. 1° do presente plano de mudança.

Todas as mudanças se voltam à intenção de corrigir e aprimorar as atribuições e demandas dos departamentos respectivos, incluindo o remanejamento de cargos, necessário para readequação das atividades desenvolvidas pelas secretarias abrangidas, destacando-se que tal solicitação não terá aumento de despesa, tendo em vista que será apenas alteração nas nomenclaturas, atribuições e lotações.

Posto isso, visando ao maior aprimoramento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, solicito a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, possibilitando as mudanças propostas, que são de suma importância para o Município.

Reitero, por oportuno, meus protestos de admiração e apreço aos dignos componentes dessa Câmara Municipal.

Prefeitura, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 12 de março de 2024.

Sérgio Luis Belich
Prefeito do Município de Palmeira