



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ**

PROJETO DE LEI Nº 39/2019 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera a Lei Municipal nº 948/2017

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, submete a essa Egrégia Câmara Municipal para aprovação, o seguinte Projeto de Lei:

ART. 1º: Fica alterado o artigo 17 da Lei Municipal nº. 948/2019, tendo a seguinte redação:

Art. 17. Ficam consolidadas as 06 (seis) Coordenadorias Executivas Especiais já existentes no Município de Campo Magro, objetivando atender as necessidades, objetivos e projetos especiais que seguem descritos na presente Lei.

§1º.: Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial de Assuntos Tributários que ficará subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda e deverá estar atuando em cooperação com o Departamento de Recursos Humanos e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

I. Desenvolver plano de revisão fiscal no tocante às Contribuições Previdenciárias dispostas pelos Art. 195, I, a da Constituição da República e Art. 28, I da Lei no 8.212/91;

II. Promover estudo de campo e o levantamento de dados que subsidiem de informações o plano de revisão fiscal;

III. Apontar e mensurar as inconsistências de tributação sobre o plexo de rubricas salariais e indenizatórias a que se submete a folha de pagamento do Município;

IV. Desenvolver plano pormenorizado, por competência fiscal, sobre os valores que se pretende ajustar;

V. Calcular o impacto financeiro e a atualização monetária dos valores a serem recuperados;

VI. Confeccionar relatório completo sobre as rubricas passíveis de restituição, apontando a fundamentação legal e os precedentes da Receita Federal do Brasil - RFB e do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF que sustentam a retomada do crédito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei obter autorização do Legislativo Municipal para que o Poder Executivo possa alterar a Lei 948/20178 que dispõe sobre a estrutura organizacional do Município, ressaltando que atual estrutura necessita de uma readequação e modernização, na forma apresentada no presente Projeto de Lei.

Ressalta-se que as alterações são de fundamental importância para a satisfação e atendimento de interesses públicos dos Municípios de Campo Magro.

O projeto basicamente prevê uma modernização da estrutura incluindo na referida lei as Coordenadorias Especiais, que, doravante, não mais poderão ser criadas, prorrogadas e/ou modificadas a critério apenas do Poder Executivo.

As alterações propostas são de extrema importância e imprescindíveis à adequação da administração Municipal, para os próximos meses de gestão.

Verificado o interesse público, submetemos este projeto aos nobres Edis, para leitura e discussão, ao qual se faz imperiosa a aprovação deste, dentro do prazo aguardado, observado o pleito de Regime de Urgência.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.

Claudio Cesar Casagrande
CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- VII.** Acompanhar as compensações tributárias a serem realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, via sistema SEFIP;
- VIII.** Promover o ajuste da base de cálculo alterando as diretrizes de tributação que porventura estejam equivocadas, para que a incidência da tributação se dê de maneira correta;
- IX.** Coordenar e orientar os servidores das Secretarias Municipais envolvidas a respeito dos procedimentos e ações necessárias ao processo de revisão fiscal;
- X.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução do plano de revisão;
- XI.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§2º.: Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial dos Serviços de Relações Comerciais que ficará subordinado ao Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Trabalho, sendo de sua competência:

- I.** Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infra-estrutura dos serviços de relações comerciais do Município de Campo Magro;
- II.** Realizar e/ou acompanhar programas e campanhas no âmbito comercial neste município, e outros porventura venham a cooperar com o fomento local;
- III.** Acompanhar o andamento de processos de liberação/renovação de alvarás;
- IV.** Acompanhar a execução de convênios e contratos;
- V.** Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados na Secretaria de Industria, Comércio e Trabalho - SEICT;
- VI.** Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VII.** Realizar reuniões periódicas junto às Associações comerciais, bem como outras instituições que contribuam para o crescimento comercial do município, sempre registrando as mesmas em ata;
- VIII.** Realizar relatório mensal dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do comércio nesta municipalidade bem como outras que venham a ter participação no mesmo através de programas e/ou convênios;
- IX.** Realizar relatório de faltas a ser entregue à Secretaria de Industria, Comércio e Trabalho - SEICT;
- X.** Supervisionar atividades da equipe de agentes administrativos (recepção e estagiários);
- XI.** Elaborar relatórios mensais acerca das ocorrências atendidas pela Agência do Trabalhador;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- XII.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação e melhor execução dos serviços de atendimento ao público no âmbito comercial/empresarial;
- XIII.** Coordenar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;
- XIV.** Executar atribuições correlatas, conforme determinação superior.
- §3º.:** Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial dos Serviços de Urgência e Emergência que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Saúde, sendo de sua competência:
- I.** Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infra-estrutura dos serviços de urgência e emergência do Município de Campo Magro;
- II.** Coordenar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas, veículos e mobiliários a disposição do sistema de urgência e emergência;
- III.** Estabelecer programas de reposição de estoques;
- IV.** Realizar controle de estoque de materiais (almoxxarifado, farmácia);
- V.** Supervisionar o recebimento e a conferência de materiais, insumos e medicamentos adquiridos;
- VI.** Acompanhar a execução de convênios e contratos;
- VII.** Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados na Unidade 24 Horas e no SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- VIII.** Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- IX.** Supervisionar os serviços terceirizados, inclusive os da equipe médica;
- X.** Realizar relatório mensal dos plantões de todas as categorias profissionais do sistema de urgência e emergência para constar na folha de pagamento e encaminhar para Secretaria Municipal de Saúde;
- XI.** Realizar relatório de faltas a ser entregue à Secretaria Municipal de Saúde;
- XII.** Supervisionar atividades da equipe de agentes administrativos (recepção e estagiários);
- XIII.** Supervisionar atividades da equipe de serviços gerais (limpeza);
- XIV.** Confeccionar e supervisionar escala de plantão diário, dos agentes administrativos, serviços gerais e enfermagem da Unidade 24 Horas;
- XV.** Confeccionar e supervisionar escala de plantão diário da enfermagem do SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- XVI.** Elaborar relatórios mensais acerca das ocorrências atendidas pelo SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- XVII.** Coordenar as equipes de enfermagem (enfermeiro, técnicos e auxiliares de enfermagem) da Unidade 24 Horas, realizando orientações, treinamentos, acompanhamentos e demais ações necessárias para o melhor funcionamento da unidade;
- XVIII.** Fazer estudo de viabilidade técnica e financeira para execução de novos projetos no sistema de urgência e emergência;
- XIX.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação e melhor execução dos serviços de urgência e emergência;
- XX.** Coordenar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;
- XXI.** Executar atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§4º.: Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial de Captação de Recursos e Projetos que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

- I.** Desenvolver projetos que gerem retorno social e financeiro ao município;
- II.** Analisar e buscar de parcerias para viabilizar a implantação de projetos no município;
- III.** Articular com órgãos e entidades públicas para viabilizar recursos ao município;
- IV.** Desenvolver de diretrizes que facilitem novos investimentos para o município;
- V.** Analisar projetos de terceiros que venham contribuir e tragam benefícios para o município;
- VI.** Promover estudo de campo, para levantamento de dados que subsidiem de informações para desenvolvimento dos projetos;
- VII.** Fazer estudo de viabilidade técnica e financeira para execução de novos projetos no município;
- VIII.** Desenvolver projetos para selar as oportunidades de convênios federais com o município;
- IX.** Acompanhar a implantação de novos projetos;
- X.** Buscar recursos e parcerias que viabilizem as propostas contidas no plano de governo do município;
- XI.** Compilar dados para a captação de recursos juntos aos órgãos federais e estaduais;
- XII.** Operar e alimentar Sistema Beta Planejamento;
- XIII.** Operar o sistema SICONV - Sistema de Convênios Federais e outros sistemas de busca de recursos para o município;
- XIV.** Elaborar apresentações, e audiências públicas sempre quando for necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- XV.** Captar recursos e financiamentos no âmbito municipal, estadual e federal para elaboração e implantação de novos projetos da prefeitura;
- XVI.** Gerenciar os convênios junto à Caixa Econômica Federal - GMC;
- XVII.** Pesquisar programas e projetos disponíveis para captação de recursos para o município;
- XVIII.** Coordenar e orientar os servidores das secretarias municipais envolvidas a respeito dos procedimentos e ações necessárias ao processo de implementação e execução dos convênios federais;
- XIX.** Relacionar-se com todos os órgãos da estrutura da Administração Direta na medida em que seus processos e atribuições influenciem na implantação e execução dos convênios federais;
- XX.** Envolver-se com órgãos ou entidades externas à Prefeitura Municipal para intermediação e/ou tratativa de todos os assuntos relacionados à implantação e execução de convênios e projetos;
- XXI.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução dos convênios e projetos;
- XXII.** Executar outras atividades diretamente relacionadas a área de atuação.

§5º.: Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

- I.** Promover a modelagem do banco de dados espacial, bem como a conversão da base cartográfica, mapas temáticos atualizados e informações georreferenciadas para carga e atualização ao sistema de geoprocessamento;
- II.** Coordenar a concepção, desenvolvimento e acompanhamento da implantação de sistemas corporativos e/ou específicos para integração ao sistema de geoprocessamento;
- III.** Atuar na concepção, implantação e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal, principalmente no georreferenciamento das informações imobiliária e tributária;
- IV.** Criar procedimentos para sistematização, atualização e integração das informações georreferenciadas para o setor de urbanismo, meio ambiente e tributação;
- V.** Disseminar o uso da tecnologia de geoprocessamento junto às unidades administrativas, prevendo o acultramento, treinamento e acompanhamento da implantação de sistemas específicos;

Elvete



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- VI.** Assegurar que os processos necessários para o Programa de Geoprocessamento sejam estabelecidos, implementados e mantidos;
- VII.** Assessorar as Secretarias Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e de Fazenda quanto à implantação, operacionalização e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- VIII.** Manter as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e de Fazenda informadas do estágio da implantação e execução do programa;
- IX.** Coordenar e orientar os servidores das secretarias acima aduzidas a respeito dos procedimentos e ações necessários ao processo de implementação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- X.** Relacionar-se com todos os órgãos da estrutura da Administração Direta na medida em que seus processos e atribuições influenciem na implantação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XI.** Envolver-se com órgãos ou entidades externas à Prefeitura Municipal para intermediação e/ou tratativa de todos os assuntos relacionados à implantação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XII.** Orientar todos os servidores envolvidos no processo de implantação acerca dos procedimentos, rotinas e atitudes, referentes ao Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XIII.** Avaliar e acompanhar individualmente os servidores envolvidos no Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário, sugerindo às autoridades competentes as alterações que entender necessárias ao bom andamento do programa;
- XIV.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução do programa;
- XV.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§6º.: Fica criada a Coordenadoria Executiva Especial do Programa de Capacitação da Agricultura Familiar que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Agricultura e Abastecimento, sendo de sua competência:

- I.** Coordenar o atendimento aos produtores rurais, orientando e capacitando-os para soluções de problemas que afetam a agricultura familiar;
- II.** Organizar e manter a estrutura da cozinha do agricultor, ofertando capacitação para o produtor, comercializar a sua produção;

Assinado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- III. Fomentar a capacitação, através de cursos oferecidos aos pequenos agricultores;
- IV. Organizar e gerenciar a patrulha mecanizada visando atendimento de qualidade, dando prioridade aos produtores familiares que não possuam trator ou o equipamento necessário;
- V. Assegurar que os processos necessários para a aquisição de alimentos sejam estabelecidos, implementados e mantidos, no período referente a vigência do convênio firmado junto ao Ministério de Desenvolvimento Social - MDS - ou órgão equivalente;
- VI. Coordenar o recebimento dos produtos entregues à alimentação escolar, através da verificação da qualidade dos produtos entregues;
- VII. Promover reuniões e cursos, com objetivo de apoiar e profissionalizar os produtores da agricultura familiar;
- VIII. Incentivar a comercialização de hortifrutigranjeiros, visando aumento de renda dos agricultores familiar;
- IX. Orientar todos os servidores envolvidos acerca dos procedimentos, rotinas e atitudes, referente à Casa do Agricultor;
- X. Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;
- XI. Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§7º.: O vencimento para o cargo de Coordenador Executivo Especial será equivalente ao símbolo CC 2.

§8º.: O Cargo de Coordenador Executivo Especial será preenchido a critério do Chefe do Executivo equiparado formalmente ao status de Secretário Municipal."

ART. 2º.: As demais disposições legais permanecem inalteradas.

ART. 3º.: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei obter autorização do Legislativo Municipal para que o Poder Executivo possa alterar a Lei 948/20178 que dispõe sobre a estrutura organizacional do Município, ressaltando que atual estrutura necessita de uma readequação e modernização, na forma apresentada no presente Projeto de Lei.

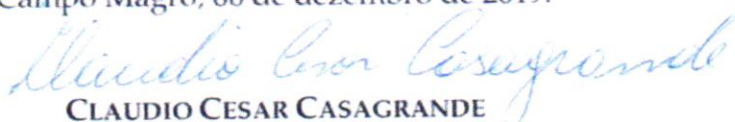
Ressalta-se que as alterações são de fundamental importância para a satisfação e atendimento de interesses públicos dos Munícipes de Campo Magro.

O projeto basicamente prevê uma modernização da estrutura incluindo na referida lei as Coordenadorias Especiais, que, doravante, não mais poderão ser criadas, prorrogadas e/ou modificadas a critério apenas do Poder Executivo.

As alterações propostas são de extrema importância e imprescindíveis à adequação da administração Municipal, para os próximos meses de gestão.

Verificado o interesse público, submetemos este projeto aos nobres Edis, para leitura e discussão, ao qual se faz imperiosa a aprovação deste, dentro do prazo aguardado, observado o pleito de Regime de Urgência.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.


CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ADEILSON RODRIGUES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE CAMPO MAGRO – ESTADO DO PARANÁ.

REF.: PL N.º 39/2019

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º.461.196-0, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º. 01.607.539/0001-76, situado na Rodovia Gumercino Boza (Estrada do Cerne), 20.823, km 20, Centro, Campo Magro, Paraná, Brasil, CEP 83535-000, comparece respeitosamente perante Vossa Excelência, para:

Na forma do art. 99 do Regimento Interno de Câmara Legislativa, apresenta-se Projeto de Lei n.º: **39** de **2.019**, requerendo ainda, na forma do art. 30 da Lei Orgânica deste Município, que, respeitosamente, que seja realizada *convocação extraordinária* para *análise*, em regime de *urgência*, do referido projeto de lei, pelos fundamentos expostos:

Conforme se depreende da justificativa do referido projeto de lei, estamos falando de projeto de lei com escopo de ampliar a satisfação de interesses públicos.

Por oportuno, renovam-se os protestos de admiração e respeito a este respeitabilíssimo Presidente por toda diligência e comprometimento empregado estando à frente desta augusta Casa Legislativa.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

PREFEITO MUNICIPAL

RECEBIDO

06 DEZ. 2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI N° 40/2019 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2019

(SUBSTITUI O PROJETO DE LEI N° 39 /2019)

Lido no Expediente da Sessão
do dia 30/12/19

Altera a Lei Municipal n° 948/2017


Secretário

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, submete a essa Egrégia Câmara Municipal para aprovação, o seguinte Projeto de Lei:

ART. 1º.: Fica alterado o artigo 17 da Lei Municipal n°. 948/2019, tendo a seguinte redação:

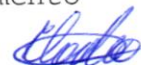
Art. 17. Ficam consolidadas as 06 (seis) Coordenadorias Executivas Especiais já existentes no Município de Campo Magro, objetivando atender as necessidades, objetivos e projetos especiais que seguem descritos na presente Lei.

§1º.: Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial de Assuntos Tributários que ficará subordinada a Secretaria Municipal de Fazenda e deverá estar atuando em cooperação com o Departamento de Recursos Humanos e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

I. Desenvolver plano de revisão fiscal no tocante às Contribuições Previdenciárias dispostas pelos Art. 195, I, a da Constituição da República e Art. 28, I da Lei no 8.212/91;

II. Promover estudo de campo e o levantamento de dados que subsidiem de informações o plano de revisão fiscal;

III. Apontar e mensurar as inconsistências de tributação sobre o plexo de rubricas salariais e indenizatórias a que se submete a folha de pagamento do Município;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- IV.** Desenvolver plano pormenorizado, por competência fiscal, sobre os valores que se pretende ajustar;
- V.** Calcular o impacto financeiro e a atualização monetária dos valores a serem recuperados;
- VI.** Confeccionar relatório completo sobre as rubricas passíveis de restituição, apontando a fundamentação legal e os precedentes da Receita Federal do Brasil - RFB e do Conselho Administrativo de Recursos Fiscais - CARF que sustentam a retomada do crédito;
- VII.** Acompanhar as compensações tributárias a serem realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos, via sistema SEFIP;
- VIII.** Promover o ajuste da base de cálculo alterando as diretrizes de tributação que porventura estejam equivocadas, para que a incidência da tributação se dê de maneira correta;
- IX.** Coordenar e orientar os servidores das Secretarias Municipais envolvidas a respeito dos procedimentos e ações necessárias ao processo de revisão fiscal;
- X.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução do plano de revisão;
- XI.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§2º.: Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial dos Serviços de Relações Comerciais que ficará subordinado ao Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Trabalho, sendo de sua competência:

- I.** Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infra-estrutura dos serviços de relações comerciais do Município de Campo Magro;
- II.** Realizar e/ou acompanhar programas e campanhas no âmbito comercial neste município, e outros porventura venham a cooperar com o fomento local;
- III.** Acompanhar o andamento de processos de liberação/renovação de alvarás;
- IV.** Acompanhar a execução de convênios e contratos;

[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- V.** Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados na Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho - SEICT;
- VI.** Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- VII.** Realizar reuniões periódicas junto às Associações comerciais, bem como outras instituições que contribuam para o crescimento comercial do município, sempre registrando as mesmas em ata;
- VIII.** Realizar relatório mensal dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do comércio nesta municipalidade bem como outras que venham a ter participação no mesmo através de programas e/ou convênios;
- IX.** Realizar relatório de faltas a ser entregue à Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho - SEICT;
- X.** Supervisionar atividades da equipe de agentes administrativos (recepção e estagiários);
- XI.** Elaborar relatórios mensais acerca das ocorrências atendidas pela Agência do Trabalhador;
- XII.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação e melhor execução dos serviços de atendimento ao público no âmbito comercial/empresarial;
- XIII.** Coordenar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;
- XIV.** Executar atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§3º Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial dos Serviços de Urgência e Emergência que ficará subordinado a Secretaria Municipal de Saúde, sendo de sua competência:

- I.** Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infra-estrutura dos serviços de urgência e emergência do Município de Campo Magro;
- II.** Coordenar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas, veículos e mobiliários a disposição do sistema de urgência e emergência;
- III.** Estabelecer programas de reposição de estoques;

Carvalho



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- IV. Realizar controle de estoque de materiais (almoxarifado, farmácia);
- V. Supervisionar o recebimento e a conferência de materiais, insumos e medicamentos adquiridos;
- VI. Acompanhar a execução de convênios e contratos;
- VII. Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados na Unidade 24 Horas e no SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- VIII. Participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;
- IX. Supervisionar os serviços terceirizados, inclusive os da equipe médica;
- X. Realizar relatório mensal dos plantões de todas as categorias profissionais do sistema de urgência e emergência para constar na folha de pagamento e encaminhar para Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Realizar relatório de faltas a ser entregue à Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. Supervisionar atividades da equipe de agentes administrativos (recepção e estagiários);
- XIII. Supervisionar atividades da equipe de serviços gerais (limpeza);
- XIV. Confeccionar e supervisionar escala de plantão diário, dos agentes administrativos, serviços gerais e enfermagem da Unidade 24 Horas;
- XV. Confeccionar e supervisionar escala de plantão diário da enfermagem do SAMU- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- XVI. Elaborar relatórios mensais acerca das ocorrências atendidas pelo SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- XVII. Coordenar as equipes de enfermagem (enfermeiro, técnicos e auxiliares de enfermagem) da Unidade 24 Horas, realizando orientações, treinamentos, acompanhamentos e demais ações necessárias para o melhor funcionamento da unidade;
- XVIII. Fazer estudo de viabilidade técnica e financeira para execução de novos projetos no sistema de urgência e emergência;
- XIX. Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação e melhor execução dos serviços de urgência e emergência;
- XX. Coordenar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;

[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

XXI. Executar atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§4º.: Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial de Captação de Recursos e Projetos que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

- I.** Desenvolver projetos que gerem retorno social e financeiro ao município;
- II.** Analisar e buscar de parcerias para viabilizar a implantação de projetos no município;
- III.** Articular com órgãos e entidades públicas para viabilizar recursos ao município;
- IV.** Desenvolver de diretrizes que facilitem novos investimentos para o município;
- V.** Analisar projetos de terceiros que venham contribuir e tragam benefícios para o município;
- VI.** Promover estudo de campo, para levantamento de dados que subsidiem de informações para desenvolvimento dos projetos;
- VII.** Fazer estudo de viabilidade técnica e financeira para execução de novos projetos no município;
- VIII.** Desenvolver projetos para selar as oportunidades de convênios federais com o município;
- IX.** Acompanhar a implantação de novos projetos;
- X.** Buscar recursos e parcerias que viabilizem as propostas contidas no plano de governo do município;
- XI.** Compilar dados para a captação de recursos juntos aos órgãos federais e estaduais;
- XII.** Operar e alimentar Sistema Bbeta Planejamento;
- XIII.** Operar o sistema SICONV - Sistema de Convênios Federais e outros sistemas de busca de recursos para o município;
- XIV.** Elaborar apresentações e audiências públicas sempre quando for necessário;
- XV.** Captar recursos e financiamentos no âmbito municipal, estadual e federal para elaboração e implantação de novos projetos da prefeitura;
- XVI.** Gerenciar os convênios junto á Caixa Econômica Federal - GMC;
- XVII.** Pesquisar programas e projetos disponíveis para captação de recursos para o município;
- XVIII.** Coordenar e orientar os servidores das secretarias municipais, envolvidas a respeito dos

[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

procedimentos e ações necessárias ao processo de implementação e execução dos convênios federais;

XIX. Relacionar-se com todos os órgãos da estrutura da Administração Direta na medida em que seus processos e atribuições influenciem na implantação e execução dos convênios federais;

XX. Envolver-se com órgãos ou entidades externas à Prefeitura Municipal para intermediação e/ou tratativa de todos os assuntos relacionados à implantação e execução de convênios e projetos;

XXI. Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução dos convênios e projetos;

XXII. Executar outras atividades diretamente relacionadas a área de atuação.

§5º.: Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito, sendo de sua competência:

I. Promover a modelagem do banco de dados espacial, bem como a conversão da base cartográfica, mapas temáticos atualizados e informações georreferenciadas para carga e atualização ao sistema de geoprocessamento;

II. Coordenar a concepção, desenvolvimento e acompanhamento da implantação de sistemas corporativos e/ou específicos para integração ao sistema de geoprocessamento;

III. Atuar na concepção, implantação e manutenção do Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal, principalmente no georreferenciamento das informações imobiliária e tributária;

IV. Criar procedimentos para sistematização, atualização e integração das informações georreferenciadas para o setor de urbanismo, meio ambiente e tributação;

V. Disseminar o uso da tecnologia de geoprocessamento junto às unidades administrativas, prevendo o acultramento, treinamento e acompanhamento da implantação de sistemas específicos;

VI. Assegurar que os processos necessários para o Programa de Geoprocessamento sejam estabelecidos, implementados e mantidos;

[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- VII.** Assessorar as Secretarias Municipal de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e de Fazenda quanto à implantação, operacionalização e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- VIII.** Manter as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e de Fazenda informadas do estágio da implantação e execução do programa;
- IX.** Coordenar e orientar os servidores das secretarias acima aduzidas a respeito dos procedimentos e ações necessários ao processo de implementação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- X.** Relacionar-se com todos os órgãos da estrutura da Administração Direta na medida em que seus processos e atribuições influenciem na implantação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XI.** Envolver-se com órgãos ou entidades externas à Prefeitura Municipal para intermediação e/ou tratativa de todos os assuntos relacionados à implantação e execução do Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XII.** Orientar todos os servidores envolvidos no processo de implantação acerca dos procedimentos, rotinas e atitudes, referentes ao Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário;
- XIII.** Avaliar e acompanhar individualmente os servidores envolvidos no Programa de Georreferenciamento Imobiliário e Tributário, sugerindo às autoridades competentes as alterações que entender necessárias ao bom andamento do programa;
- XIV.** Promover encontros e reuniões, quando julgadas necessárias, com o objetivo de avaliação a execução do programa;
- XV.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§6º.: Fica consolidada a Coordenadoria Executiva Especial do Programa de Capacitação da Agricultura Familiar que ficará subordinado a Secretaria de Municipal de Agricultura e Abastecimento, sendo de sua competência:

[Assinatura]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

- I.** Coordenar o atendimento aos produtores rurais, orientando e capacitando-os para soluções de problemas que afetam a agricultura familiar;
- II.** Organizar e manter a estrutura da cozinha do agricultor, ofertando capacitação para o produtor comercializar a sua produção;
- III.** Fomentar a capacitação, através de cursos oferecidos aos pequenos agricultores;
- IV.** Organizar e gerenciar a patrulha mecanizada visando atendimento de qualidade, dando prioridade aos produtores familiares que não possuam trator ou o equipamento necessário;
- V.** Assegurar que os processos necessários para a aquisição de alimentos sejam estabelecidos, implementados e mantidos, no período referente a vigência do convênio firmado junto ao Ministério de Desenvolvimento Social - MDS - ou órgão equivalente;
- VI.** Coordenar o recebimento dos produtos entregues à alimentação escolar, através da verificação da qualidade dos produtos entregues;
- VII.** Promover reuniões e cursos, com objetivo de apoiar e profissionalizar os produtores da agricultura familiar;
- VIII.** Incentivar a comercialização de hortifrutigranjeiros, visando aumento de renda dos agricultores familiar;
- IX.** Orientar todos os servidores envolvidos acerca dos procedimentos, rotinas e atitudes, referente à Casa do Agricultor;
- X.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação;
- XI.** Executar outras atividades diretamente relacionadas à área de atuação.

§7º.: O vencimento para o cargo de Coordenador Executivo Especial será equivalente ao símbolo CC 2.

§8º.: O Cargo de Coordenador Executivo Especial será preenchido a critério do Chefe, do Executivo equiparado formalmente ao *status* de Secretário Municipal."

ART. 2º.: As demais disposições legais permanecem inalteradas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

ART. 3º.: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.

Claudio Cesar Casagrande

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

O prefeito recebeu 6 votos favoráveis dos vereadores:
Manoel Pedro Carlos, Roberto Kuel, Arinho, Gilmar Leonardi,
Zé Menegueto e Adilson Joias

5 votos contrários: Marcio Bora, Chicão, Kitão, Gustavo
Munho e Sandro Dias

Aprovado em única Discussão

Por _____
Sala das Sessões, 26/12/19

[Assinatura]
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
ESTADO DO PARANÁ

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ADEILSON RODRIGUES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DOS VEREADORES DE CAMPO MAGRO – ESTADO DO PARANÁ.

REF.: PL Nº. 40/2019

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº.461.196-0, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.607.539/0001-76, situado na Rodovia Gumercinco Boza (Estrada do Cerne), 20.823, km 20, Centro, Campo Magro, Paraná, Brasil, CEP 83535-000, comparece respeitosamente perante Vossa Excelência, para:

Na forma do art. 99 do Regimento Interno de Câmara Legislativa, apresenta-se Projeto de Lei nº.: 40 de 2.019, Substitutiva ao Projeto de Lei nº.: 39/2019, requerendo ainda, na forma do art. 30 da Lei Orgânica deste Município, que, respeitosamente, que seja realizada *convocação extraordinária* para análise, em regime de *urgência*, do referido substitutivo, pelos fundamentos expostos:

Por oportuno, renovam-se os protestos de admiração e respeito a este respeitabilíssimo Presidente por toda diligência e comprometimento empregado estando à frente desta augusta Casa Legislativa.

Campo Magro, 06 de dezembro de 2019.

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
PREFEITO MUNICIPAL.