

PROJETO DE LEI Nº 060, de 27 de Novembro de 2009.

Lido no Expediente da Sessão
do dia 10/12/09

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO
DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Secretário

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, José Antonio Pase, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais e de acordo com o disposto no inciso IV, do art. 49 da Lei Orgânica, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

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 - As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios constitucionais e aos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de atribuições, controle e orientação normativa.

Art. 3º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Título, traçadas através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual.



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 da União.

Art. 4º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e setores.

Art. 5º - A Administração Municipal, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é integrada, segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos que buscam atingir, pela categoria de Secretarias e órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Art. 6º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e eficiência na sua prestação, com o objetivo de atender às finalidades públicas na busca do bem comum.

Art. 7º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na comunidade ou com conhecimentos específicos de problemas sociais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 8º - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

- I - Secretaria Municipal de Gabinete;
- II - Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Controle Interno.
- IV - Secretaria Municipal de Finanças.



- V - Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- VII - Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;
- IX - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- XI - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- XII - Procuradoria Geral do Município.

Art. 9º - A estrutura organizacional complementar das unidades dispostas no art. 8º observará o seguinte escalonamento hierárquico:

- I- Secretarias Municipais;
- II- Departamentos;
- III- Divisões.

§ 1º - Para os efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I) Departamento: a categoria organizacional reservada à denominação de unidade administrativa para a execução de planos, programas, projetos e atividades dos serviços necessários aos objetivos da Secretaria.

II) Divisões: constituem desdobramentos naturais da estrutura administrativa, exigidos pela divisão do trabalho e prestação dos serviços necessários ao funcionamento do Departamento.

§ 2º - Os objetivos, competências, atribuições específicas e a estrutura complementar das Secretarias Municipais, órgãos e entidades de que trata este Capítulo serão estabelecidos em decreto próprio.

Art. 10 - O Prefeito Municipal poderá instituir, mediante decreto, até 2 (duas) Secretarias Municipais de Natureza Extraordinária, para atender às necessidades conjunturais de caráter temporário e/ou emergencial, que demandem atuação da Prefeitura.

Parágrafo Único – O ato de criação da Secretaria Municipal de natureza extraordinária fixará suas finalidades, assim como o prazo estabelecido para sua existência e indicará, se for o caso, as unidades administrativas que lhe devam ser vinculadas.

Art. 11 - A definição das unidades de nível inferior às Secretarias, integrantes da estrutura básica consolidada no Anexo II desta Lei, será feita através de Decreto Municipal do Prefeito.

Art. 12 – Compete a Secretaria Municipal de Gabinete:

- I – a recepção e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- II - a transmissão e controle da execução das ordens emanadas pelo Prefeito;
- III - o assessoramento ao Prefeito em suas relações políticas, públicas, funções sociais e de cerimonial;
- IV - o desempenho das demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;
- V - as articulações entre a Prefeitura e municípios, entidades e associações de classe;
- VI - a coordenação das atividades políticas e de relação entre os poderes executivos e legislativos;
- VII - o registro e controle das audiências públicas;
- VIII - a cooperação técnica e intercâmbio com os órgãos e entidades públicas ou privadas, em assuntos ligados ao interesse público do Município;
- IX - o apoio aos órgãos e entidades da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
- X- o assessoramento técnico e consultivo ao Prefeito;
- XI - organizar as notícias diárias referentes ao Município divulgadas na imprensa;
- XII - manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;
- XIII – promover a integração entre as demais Secretarias Municipais;

XIV – representar o Chefe do Poder Executivo em compromissos e eventos sociais nos quais este não possa fazer-se presente, mediante indicação expressa do Prefeito, ressalvada a competência do Vice-Prefeito.

Art. 13 – Compete a Procuradoria Geral do Município:

I- promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município, de caráter tributário ou não, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

II- promover as medidas destinadas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;

III- redigir projetos de leis, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV- atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer quando for o caso;

V- assessorar o Prefeito nos atos administrativos legais de sua atribuição, sempre que solicitados;

VI- proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

VII- representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

VIII- organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

IX- assessorar as comissões de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias.

Art. 14 – Compete a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento:

I- promover o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;

II- assessorar o Prefeito Municipal, prestando informações diárias sobre o andamento dos projetos, convênios e parcerias;

III- elaborar, junto à Secretaria de Finanças, o orçamento referente aos projetos e obras públicas para inserção destes na Lei Orçamentária;

IV- assessorar e dar apoio técnico às outras Secretarias Municipais, na elaboração de projetos decorrentes de convênios, quando lhe for solicitada;

V- promover estudos, propostas e gestões junto às outras Secretarias;

VI- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

VII- estabelecer fluxos permanentes de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação da atividade governamental;

VIII- coordenar junto à Secretaria de Finanças a elaboração das propostas de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas da política municipal de desenvolvimento econômico e social;

IX- articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais na negociação e captação de recursos e assistência para a execução de planos, programas e projetos;

X- exercer as atividades necessárias ao funcionamento regular da administração direta, de pessoal, patrimonial e de materiais;

XI- exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal;

XII- proceder a padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;

XIII- proceder ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

XIV- proceder ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura;

XV- realizar a administração dos serviços gráficos e reprografia;

XVI- realizar a conservação interna e externa dos próprios municipais, móveis e instalações;

XVII- emitir pareceres sobre os assuntos da sua competência.

Art. 15 – Compete a Secretaria Municipal de Controle Interno:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;

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

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

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

XIV - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal,

excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamento e orientações.

Art. 16 – Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

I- proceder à organização e gestão centralizada de cadastro de informações sobre licitantes e licitações no Município;

II- executar a política fazendária municipal;

III- executar programas; projetos e atividades relacionados com as funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna;

IV- executar as atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

V- proceder ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

VI- proceder a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

VII- coordenar e elaborar o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual e controlar as execuções;

VIII- fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;

IX- realizar o assessoramento geral em assuntos econômico-financeiro;

X- efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos;

XI- estabelecer os esquemas de desembolso, e, conforme instruções recebidas, formalizar o pedido do material requisitado pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis.

Art. 17 – Compete a Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas: 

I- proceder à manutenção da frota de veículos e do equipamento de uso geral da administração, bem como o seu controle, distribuição e conservação;

II- dirigir e executar as obras públicas e aquelas do plano urbanístico do Município, de acordo com a legislação vigente;

III- fiscalizar a execução das obras públicas municipais;

IV- construir e manter conservadas as vias públicas e as estradas municipais;

V- manter sob sua responsabilidade e guarda, veículos, maquinários e equipamentos da Secretaria;

VI- supervisionar e fiscalizar obras oriundas de convênios;

VII- fomentar a articulação com os órgãos estaduais da Região Metropolitana de Curitiba, no tocante às obras e infra-estrutura; e,

VIII- desenvolver a programação, coordenação e compatibilização da realização das obras públicas.

Art. 18 – Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:

I- desenvolver o planejamento urbano e a execução da política urbana;

II- elaborar e sugerir ao Prefeito as diretrizes básicas do desenvolvimento físico da cidade;

III- estabelecer fluxos permanentes de informações entre os diversos órgãos objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais de planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do município;

IV- coordenar os trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;

V- desenvolver os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do município;

VI- implementar e aplicar a legislação urbanística vigente;

VII- fiscalizar as obras e serviços no Município;

VIII- articular-se com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e programas habitacionais, no âmbito do Município;

IX- elaborar planos, programas, projetos, ações e atividades voltadas para identificação prévia de problemas ou de áreas prioritárias dentro do processo de desenvolvimento urbano e habitacional;

X- levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver programas de habitação popular;

XI- elaborar e executar projetos de implantação de núcleos habitacionais;

XII- elaborar planos e programas visando equacionar e propor soluções para o problema habitacional no Município;

XIII- acompanhar e analisar, notadamente, quanto ao alcance social, à execução de programas e projetos de promoção habitacional desenvolvido pela Administração Pública Municipal;

XIV- sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;

XV- estudar e promover a indenização a pessoas atingidas por processos de remoção, participar das operações e programas de emergência, nos casos em que for conveniente a atuação do órgão;

XVI- promover a remoção dos moradores em área a ser desocupada e sua fixação em local adequado a administração do Fundo Municipal de Habitação;

XVII- promover contatos com Associações Comunitárias para identificação de prioridades, tipo de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados.

Art. 19 – Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

I- promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II- executar medidas relativas à promoção social, com vistas à integração comunitária;

III- administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro médico imediato;

IV- promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

V- promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos endêmicos; e,

VI- promover as atividades de vigilância de saúde no Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente.

Art. 20 – Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho:

I- estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

II- assegurar a maior participação da população de baixa renda nos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pelo Governo Municipal;

III- incentivar e orientar a formação de cooperativas, associações e outras modalidades de organização, voltadas para as atividades econômicas;

IV- promover o levantamento dos problemas sociais do Município;

V- executar ações relativas a promoção social, com vistas a integração comunitária;

VI- implementar planos, programas e projetos que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda;

VII- coordenar ações na área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, através de apoio técnico e financeiro;

VIII- desenvolver atividades relativas a assistência e integração social de pessoas de baixa renda;

IX- estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

X- promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

XI- promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando à captação de recursos para a área de treinamento e capacitação de mão de obra;

XII- colaborar com organismos atuantes no Município, na área de treinamento e especialização de mão-de-obra, visando adequar os programas às necessidades da comunidade;

XIII – promover a assistência judiciária à comunidade carente do Município.

XIV – articular, promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados voltados a implementação das Políticas para a Infância e Juventude;

XV – desenvolver estudos e pesquisas de ação pública relativas à infância e Juventude, objetivando subsidiar o planejamento de ação pública para este segmento no Município, bem como a busca da conscientização da sociedade sobre os direitos, necessidades e capacidades da Infância e da Juventude;

XVI – apoiar as atividades de promoção da infância e juventude nas várias instituições municipais;

XVII – promover programas que valorizem o ambiente familiar fortalecendo as políticas de proteção e promovendo a extinção de violências praticadas contra crianças e adolescentes, combate ao uso de drogas lícitas e ilícitas e garantia de tratamento especializado em saúde mental;

XVIII – promover a inclusão educacional efetiva e o convívio social saudável, estimulante, interessante, criativo e produtivo;

XIX- promover programas para a erradicação do trabalho infantil e ampliação das oportunidades de qualificação e inserção profissional dos jovens;

XX- promover a ampliação de redes de proteção e de apoio às crianças, jovens e suas famílias;

XXI- promover o fortalecimento das estruturas de defesa dos direitos das crianças, adolescentes e jovens;

XXII – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XXIII- promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

XXIV – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando à captação de recursos para a área de treinamento e capacitação de mão de obra;

XXV – colaborar com organismos atuantes no Município, na área de treinamento e especialização de mão-de-obra, visando adequar os programas às necessidades da comunidade.

Art. 21 – Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- I- executar, supervisionar e controlar as atividades relativas à educação no Município;
- II- elaborar e executar os planos municipais de educação de longa duração, em consonância com as normas e critérios técnicos do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- III- realizar os serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IV- fomentar a melhoria da qualidade de ensino;
- V- realizar a assistência e amparo ao estudante carente;
- VI- manter os programas de alimentação escolar.
- VII- incentivar a prática de esportes e das atividades recreativas, no sentido da melhor qualidade da vida humana;
- VIII- proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- IX- proporcionar a administração do parque esportivo municipal;
- X- apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas a práticas esportivas, recreativas e de lazer;
- XI- promover a orientação, a promoção e a assistência às atividades esportivas escolares;
- XII- estimular, amparar e orientar às atividades esportivas no âmbito municipal;
- XIII- promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XIV- promover a difusão cultural em todas as suas manifestações;
- XV- proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município.

Art. 22 – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- I- promover a realização de programas de fomento à agropecuária e demais atividades produtivas do Município;
- II- promover o fomento das atividades de produção rural;

III- criar meios que beneficiem e facilitem a comercialização de gêneros alimentícios de primeira necessidade;

IV- patrocinar eventos e atividades de orientação e defesa do consumidor e produtos;

V- promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a agricultura do Município;

VI- adotar medidas de incentivo e manutenção a produção agrícola e pecuária do Município;

VII- promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a agricultura do Município;

VIII- adotar medidas relativas à preservação do solo, subsolo; da flora e fauna do Município;

IX- promover ações de proteção dos mananciais, adotando medidas de recuperação da vegetação florestal das nascentes e dos cursos de água;

X- fiscalizar os cemitérios, matadouros, mercados e feiras-livres, iluminação pública e serviços de sinalização;

XI- realizar programas educativos para a prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município;

XII- adotar medidas fiscalizadoras e de controle de fontes do meio ambiente;

XIII- realizar o controle e prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município.

Art. 23 – Compete a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

I- promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;

II- coordenar os projetos de incentivo à indústria, comércio e prestação de serviço, bem como coordenar a execução do licenciamento das atividades dos mesmos;

III- coordenar a execução do licenciamento das atividades de indústria, comércio e serviços dentro das áreas industriais do Município e, também, naquelas destinadas a

implantação de empresas de médio e grande porte que trazem significativos benefícios à comunidade de Campo Magro;

IV- incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

V- promover a elaboração de planos, programas de fomento ao turismo ecológico, como meta de preservação ambiental;

VI- promover a divulgação dos recursos turísticos e o calendário das festividades típicas e regionais do Município;

VII- coordenar e implementar as ações e projetos de circuitos de Turismo, especial ecoturismo.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS DIRIGENTES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Art. 24 - Constitui responsabilidade fundamental dos dirigentes de órgãos da Administração promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração nos objetivos do Governo Municipal, cabendo-lhes, especialmente:

I- propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;

II- promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

III- treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconveniente de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;

IV- criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do Governo;

V- conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, a fim de combater o desperdício;

VI- manter na unidade que dirige orientação funcional nitidamente voltada para objetivos;

VII- efetivar, junto aos subordinados, a filosofia de bem servir ao público.

DOS SECRETÁRIOS

Art. 25 - São atribuições básicas a cada um dos Secretários as enumeradas a seguir:

I- administrar a Secretaria em estreita observância às disposições legais e normativas da Administração Pública e, quando aplicáveis, as da legislação federal e estadual;

II- exercer a liderança institucional da área de sua competência, promovendo contatos, relações e articulações com autoridades, órgãos e entidades nos diferentes âmbitos governamentais;

III- assessorar o Prefeito e outros Secretários Municipais em assuntos de competência de sua Secretaria;

IV- despachar diretamente com o Prefeito;

V- apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;

VI- encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;

VII- atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da lei;

VIII- emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos, submetidos a sua decisão ou apreciação;

IX- apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua jurisdição, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

X- expedir instruções de acordo com o Prefeito, para a boa execução das leis e regulamentos;

XI- assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos que dirigem;

XII- expedir instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;

XIII - propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhes forem subordinados;

XIV - propor a realização de sindicâncias para apuração sumária de faltas e irregularidades, bem como a instauração de processos administrativos;

XV - promover a distribuição e encaminhamento, bem como fazer informar, convenientemente, os processos e papéis que forem dirigidos aos órgãos sob sua direção;

XVI - verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua jurisdição;

XVII - manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;

XVIII - expedir atos administrativos de sua competência;

XIX - determinar às Coordenadorias e aos Departamentos outras medidas que se fizerem necessárias para a eficiência dos trabalhos e consecução dos objetivos;

XX - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

XXI - zelar pela fiel observância e execução da presente Lei, e das instruções para execução dos serviços.

DOS DIRETORES DOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES

Art. 26 - As atribuições básicas dos Diretores de Departamentos e Divisões serão estabelecidas através de Decretos.

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 27 - O Serviço Público Municipal de Campo Magro, para atender a encargos de direção, chefia de departamentos e divisões previstos nesta Lei, passa a obedecer à estrutura estabelecida no presente diploma.

Parágrafo Único - Fica instituída a Verba de Representação, prevista na alínea "f", do inciso III, do art. 75 da Lei Municipal nº 126/2000, podendo ser concedida até 100%



(cem por cento) incidente sobre o valor do Cargo de Chefia, Direção ou Assessoramento, sem prejuízo das demais verbas inerentes ao cargo de provimento efetivo.

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 28 - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento, conforme Tabela constante no Anexo I.

Parágrafo Primeiro - Os cargos de que trata este artigo serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais, obedecidas às disposições da Constituição Federal.

Parágrafo Segundo - Os servidores efetivos que assumam os cargos de chefia, direção e assessoramento, na forma desta Lei, perceberão, a critério da Administração, gratificação de função e/ou adicional de função gratificada, conforme previsto na Lei Municipal nº 126/2000 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Terceiro - Os valores da remuneração dos cargos em comissão poderão ser acrescidos de Verba de Representação, incidente sobre o valor do cargo em comissão, a critério do Chefe do Executivo conforme valores e percentuais de representação, segundo a tabela constante no anexo I, da presente Lei.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - O regime jurídico do pessoal com exercício nas unidades dos sistemas estruturais da administração direta é o estatutário.

Art. 30 - Os órgãos criados pela presente lei serão implantados ou reestruturados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Pública.

Parágrafo Único - A proporção em que forem instalados ou reestruturados os órgãos componentes da estrutura definida nesta lei, os atuais serão extintos automaticamente, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, atribuições e instalações.

Art. 31 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover, mediante decreto, para o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, as transferências dos projetos e atividades aprovados pelas Leis nº 496/2008 - LDO e Lei nº 512/2008 - LOA, adequando-as ao novo modelo organizacional proposto por esta Lei.

Art. 32 - A implantação ou reestruturação far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

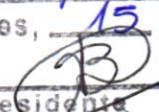
- a) provimento dos cargos de direção, chefia e assessoramento;
- b) dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- c) instrução aos servidores que assumirem os cargos com relação às competências que lhes são deferidas por esta lei e Decretos correlatos.

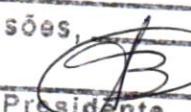
Art. 33 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar, mediante Decreto, a organização administrativa da Prefeitura, criando os órgãos de nível inferior ao de Secretaria, observando a existência de recursos para atender às despesas necessárias.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas expressamente as Leis nº 520/2009, nº 238/2002, 360/2005, e demais disposições em contrário.

CAMPO MAGRO, em 27 de Novembro de 2009.


JOSE ANTONIO PASE
Prefeito Municipal

Aprovado em 1º Discussão
Por todos os pares
Sala das Sessões, 15 / 12 / 09

_____ Presidente

Aprovado em _____ Discussão
Por _____
Sala das Sessões, _____

_____ Presidente

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº Cargos	Nome	Símbolo	% sobre o subsídio do Prefeito	V. Rep. %
15	Secretário Municipal, Procurador	CC-01	Lei 505/08	Subsídio
33	Diretor de Departamento	CC-02	23,2558	50
03	Assessor Jurídico I	CC-02	23,2558	50
30	Assessor Departamento	CC-03	13,9535	30
03	Assessor Jurídico II	CC-03	13,9535	30
22	Assessor Público I	CC-04	9,7674	20
01	Assessor Jurídico III	CC-04	9,7674	20
16	Assessor Público II	CC-05	8,7209	-
20	Assessor Público III	CC-06	6,5116	-
16	Assessor Público IV	CC-07	5,385	-

fa.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de Projeto de lei, que objetiva a atualização da organização administrativa do Poder Executivo Municipal, conforme preconiza o art. 69, VIII e XI, da Lei Orgânica Municipal.

O presente projeto justifica-se na fragmentação da legislação atual acerca da criação, extinção e atribuição de cargos e funções públicas municipais, que se encontram de forma esparsa entre leis e decretos. Tamaña pluralidade de fontes acaba por causar transtornos entre a Administração, servidores e administrados.

Por fim, é notório salientar, que as alterações emanadas neste projeto de lei, buscam maior eficiência nos serviços prestados por esta Administração, no que concerne a competência de cada Secretaria, e ainda, buscar incorreções decorrentes da Lei Municipal 520/2009, adequando às necessidades observadas no corrente ano.

