



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**

## **ESTADO DO PARANÁ**

**LEI MUNICIPAL Nº 520/2009.**

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

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 fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de atribuições, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 3º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste Título, traçadas através da



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**

### **ESTADO DO PARANÁ**

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.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **CAPÍTULO II**

#### **DO SISTEMA ORGANIZACIONAL**

Art. 8º - O Sistema Organizacional do Poder Executivo Municipal rege-se pelo disposto neste Título, sendo composto pelas seguintes estruturas:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO - representados por Secretarias Municipais e demais órgãos que promovam o apoio direto e legal ao Chefe do Executivo.

II - ÓRGÃOS INSTRUMENTAIS - representados por Secretarias Municipais que centralizam e provêm os meios administrativos necessários às ações da Administração Municipal.

III - ÓRGÃOS AUXILIARES - representados por Secretarias Municipais que promovam as atividades fins e específicas de execução dos programas e projetos definidos e/ou aprovados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A estrutura complementar dos Órgãos da Administração Pública Municipal observará o seguinte escalonamento hierárquico:

I- Secretarias Municipais;

II- Departamentos;

III- Divisões;

§ 2º - Para os efeitos do parágrafo anterior, 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;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO

## ESTADO DO PARANÁ

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

§ 3º - Os objetivos, competências, atribuições específicas e a estrutura complementar das Secretarias Municipais, órgãos e entidades de que trata este Título serão estabelecidos em decreto próprio.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 9º - A estrutura organizacional básica do Poder Executivo compreende as seguintes unidades:

##### I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- I) Secretaria Municipal de Gabinete;
- II) Secretaria Municipal de Governo;
- III) Procuradoria Geral do Município;
- IV) Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- V) Secretaria Municipal de Controle Interno;

##### II - ÓRGÃOS INSTRUMENTAIS

- I) Secretaria Municipal de Administração;
- II) Secretaria Municipal de Finanças;

##### III - ÓRGÃOS AUXILIARES

- I) Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas;



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

- II) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- III) Secretaria Municipal de Saúde;
- IV) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- V) Secretaria Municipal de Educação;
- VI) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- VII) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- VIII) Secretaria Municipal de Infância e Juventude;

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 seu atingimento, 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.

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO, INSTRUMENTAIS E AUXILIARES**

Art. 12 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE:



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

- I) a recepção, estudo de triagem do expediente encaminhado ao Prefeito e a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas;
- II) o assessoramento ao Prefeito em suas relações políticas, públicas, funções sociais e de cerimonial;
- III) o desempenho das demais tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito;
- IV) a preparação da correspondência do Prefeito;
- V) a coordenação da Prefeitura com os munícipes, 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; e
- IX) o apoio aos órgãos e entidades da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município.

### **Art. 13 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:**

- I) o assessoramento técnico e consultivo ao Prefeito;
- II) organizar as notícias diárias referentes ao Município divulgadas na imprensa;
- III) manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura.

### **Art. 14 - DA 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;



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

- 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; e,
- VIII) promover a assistência judiciária à comunidade carente do Município.

### **Art. 15 - DA SECRETARIA DE 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;



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

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; e,

X) fomentar a articulação e a integração com os demais Municípios que compõem a Região Metropolitana de Curitiba.

### **Art. 16 – DA 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;



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

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 pelos Poderes 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;



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

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

### **Art. 17 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- I) exercer as atividades meio necessárias ao funcionamento regular da administração direta, de pessoal, patrimonial e de materiais;
- II) exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal;
- III) proceder a padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;
- IV) proceder ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- V) proceder ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Prefeitura;
- VI) realizar a administração dos serviços gráficos e reprografia;
- VII) realizar a conservação interna e externa dos próprios municipais, móveis e instalações;
- VIII) a organização, numeração e a manutenção sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal; e,
- IX) emitir pareceres sobre os assuntos da sua competência.

### **Art. 18 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:**

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



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

- 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 no feitiço do plano plurianual, do orçamento e o controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias;
- 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; e,
- XI) estabelecer os esquemas de desembolso, e conforme instruções recebidas, formalizar o pedido do material requisitado pelas unidades administrativas, tomando as providências cabíveis.

### **Art. 19 - DA 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;



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

- 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, a manutenção, o controle e a conservação dos veículos, maquinário e equipamentos da Secretaria;
- VI) supervisionar e fiscalizar obras oriundas de convênios;
- VII) fomentar a articulação com o planejamento dos 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. 20 - DA 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;



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

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



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

### **Art. 21 - DA 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. 22 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

- 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;



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

- 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) incentivar a prática de esportes e das atividades recreativas, no sentido da melhor qualidade da vida humana;
- XIV) proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- XV) proporcionar a administração do parque esportivo municipal;
- XVI) apoiar a modernização e ampliação de instalações destinadas a práticas esportivas, recreativas e de lazer;
- XVII) promover a orientação, a promoção e a assistência às atividades esportivas escolares;

*[Handwritten signature]*



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

XVIII) estimular, amparar e orientar às atividades esportivas no âmbito municipal;

XIX) promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XX) promover a difusão cultural em todas as suas manifestações; e,

XXI) proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município.

### **Art. 23 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

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; e,

VI) manter os programas de alimentação escolar.

### **Art. 24 - DA 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;



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

- 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) a promoção de 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:  
e,
- XIII) realizar o controle e prevenção da poluição do meio ambiente no território do Município.

Art. 25 - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E  
TURISMO:

*[Handwritten signature]*



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

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

### **Art. 26 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFÂNCIA E JUVENTUDE:**

- I) articular, promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismo nacionais e internacionais, públicos e privados voltados a implementação das Políticas para a Infância e Juventude;
- II) desenvolver estudos e pesquisas 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;



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

- III) apoiar as atividades de promoção da Infância e Juventude nas várias instituições municipais;
- IV) 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;
- V) promover a inclusão educacional efetiva e o convívio social saudável, estimulante, interessante, criativo e produtivo;
- VI) promover programas para a erradicação do trabalho infantil e ampliação das oportunidades de qualificação e inserção profissional dos jovens;
- VII) promover a ampliação de redes de proteção e de apoio às crianças, jovens e suas famílias; e,
- VIII) promover o fortalecimento das estruturas de defesa dos direitos das crianças, adolescentes e jovens.

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

#### **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS**

Art. 27 - 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;



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

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

### **DOS SECRETÁRIOS**

Art. 28 - 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;



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

- 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) baixar 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;



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

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

### **DOS DIRETORES DOS DEPARTAMENTOS E DIVISÕES**

Art. 29 - As atribuições básicas dos Diretores de Departamentos e Divisões serão estabelecidas através de Decretos.

### **DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA**

Art. 30 - 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



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

Chefia, Direção ou Assessoramento, sem prejuízo das demais verbas inerentes ao cargo de provimento efetivo.

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 31 - 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. 32 - O regime jurídico do pessoal com exercício nas unidades dos sistemas estruturais da administração direta é o estatutário.



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

Art. 33 - 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. 34 - 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. 35 - 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; e,
- c) instrução aos servidores que assumirem os cargos com relação às competências que lhes são deferidas por esta lei e Decretos correlatos.

Art. 36 - 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.



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

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas expressamente as Leis nº 118/2000, nº 238/2002, 360/2005, e demais disposições em contrário.

CAMPO MAGRO, em 24 de Abril de 2009.

  
JOSE ANTONIO PASE  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº Cargos	Nome	Símbolo	% sobre o subsídio	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	-

*fare*

# ANEXO II

Parte integrante da Lei Municipal nº 520/2009

