



PREFEITURA
MUNICIPAL DA **LAPA**



Ofício nº 003/GAB/PROC

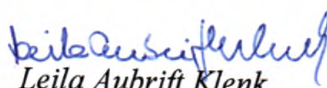
Lapa, 09 de Janeiro de 2013.

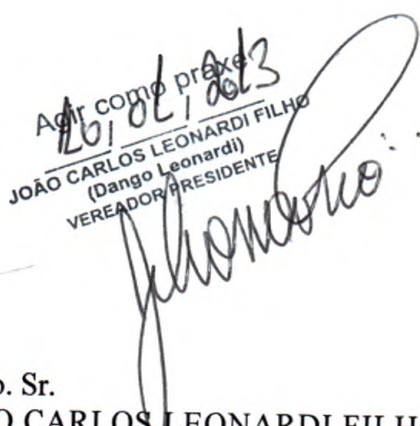
Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 02/2013, que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente


Leila Aubrift Klenk
Prefeita Municipal


Aqui como prefeito
26/01/2013
JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
(Dango Leonardi)
VEREADOR PRESIDENTE

Exmo. Sr.
JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
DD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

Protocolo Nº: 43 / 2013

09/01/2013 - 16:53

Responsável: INE



PROJETO DE LEI Nº 02, DE 09 DE JANEIRO DE 2013.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, apresenta à consideração da Câmara Municipal o seguinte projeto de Lei:

LIVRO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;



IV – Orçamento Anual;

V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal, ressalvada a independência do Município.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

LIVRO II
DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município da Lapa-PR, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de:

I – Administração Direta, composta por órgãos da seguinte natureza:

a) órgãos de Assessoramento Direto;

b) órgãos Colegiados de Aconselhamento;

c) órgãos de Administração Geral:



1. de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;

2. de natureza Substantiva ou Órgãos-fim.

II – Administração Indireta, composta por órgãos da seguinte natureza:

a) entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

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

§ 1º - Auxiliará diretamente à Prefeita Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal e a estes os ocupantes de cargos hierarquicamente vinculados.

§ 2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação à Prefeita Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – Unidades de assessoramento e apoio direto à Prefeita, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - Os órgãos de Assessoramento Direto e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se à Prefeita por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se à Prefeita Municipal por linha de coordenação.

Art. 12 - As entidades de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Prefeita Municipal.

Mo



TÍTULO I
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I
Órgãos de Assessoramento Direto

Art. 13 - São órgãos de assessoramento direto da Prefeita:

I - Gabinete da Prefeita, sendo-lhe subordinado:

- a) A Assessoria Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete;
- b) O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário.

II - Procuradoria Geral do Município, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de organização e apoio administrativo;
- b) A Procuradoria Fiscal;
- c) A Defensoria Pública Municipal;
- d) A Advocacia de Carreira

III - Unidade de Controle Interno, sendo-lhe subordinado:

- a) As Unidades Seccionais da UCI.

IV - Assessoria Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos.

Seção I
Do Gabinete da Prefeita

Art. 14 - Ao Gabinete da Prefeita incumbe:

I - A assistência e assessoramento à Prefeita no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariado da Prefeita nas reuniões internas ou públicas;

fu



III – Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV – A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à Prefeita;

V – Elaboração da agenda de atividades da Prefeita, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pela Prefeita Municipal.

VI – Zelar pela harmonia nas relações do Executivo com o Legislativo Municipal;

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

VIII – Informar à Prefeita Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais secretarias;

IX – Zelar pelo aprimoramento da política de pessoal;

X – desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção I

Do Departamento de Coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

Art. 15 - O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é a unidade de serviço a qual incumbe a execução das disposições contidas nesta Lei, e decreto regulamentar, sendo composta pelos cargos em comissão ou funções de confiança consignados no ordenamento jurídico municipal.

Art. 16 - O Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destina-se à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Art. 17 - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreenderá os seguintes cargos:

I – Supervisor de Serviços de Bombeiro;

II – Bombeiro Comunitário.



Art. 18 - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa-PR, além da habilitação em concurso público, devendo ser comprovados pelo interessado:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;
- III - quitação com as obrigações militares;
- IV - quitação com as obrigações eleitorais;
- V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;
- VI - não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único - É objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio público e privado do Município de Lapa.

Art. 19 - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

- I - nível de Diretor de Departamento;
- II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 20 - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 21 - A Procuradoria Geral do Município com nível hierárquico de Secretaria é instituição permanente essencial ao exercício da função jurisdicional, sendo responsável pela defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, em qualquer foro, instância ou tribunal.

ko



Parágrafo único - São competências básicas da Procuradoria Geral do Município.

- I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal ou que provenham deste;
- IV - A cobrança judicial da dívida ativa;
- V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII - A assistência judiciária gratuita;
- VIII - Em conjunto com a Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;
- IX - A participação em inquéritos administrativos e processos administrativos disciplinares;
- X - A elaboração de minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que a Prefeita ou os Secretários do Município forem apontados como autoridades coatoras;
- XI - O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Seção III **Da Unidade de Controle Interno**

Art. 16 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Municipal nº 2.153, de 13.02.2008, com as alterações posteriores, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Mo



Art. 17 - O artigo 15 da Lei 2153, de 13 de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 Ficam criadas as seguintes funções de confiança, sujeitas aos benefícios inerentes:

I - Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-01);

II – Função de Confiança de Assessoria Jurídica da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02);

III – Função de Confiança de Assessoria Contábil da Unidade de controle interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02).

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

§ 2º. A designação das Funções de Confiança de que trata o caput deste artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município.

§3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, são considerados servidores com capacitação técnica para a função de Coordenação da Unidade de Controle Interno aqueles que tenham:



I nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração de Empresas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

II – sejam servidores nomeados exclusivamente para cargo em comissão;

III – tiverem sofrido penalidade administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

§ 4º. A designação para a Função de Confiança será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.

§ 5º. Os integrantes da UCI somente poderão ser destituídos das suas funções antes do termo de quatro anos em caso de:

I – pedido de exoneração;

II – cometimento de falta grave que enseje penalidade de suspensão ou demissão, após a realização do devido Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV

Da Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica

Art. 18 - A Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica é a unidade de serviço a qual incumbe:

I – O assessoramento direto à Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

II – Em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;

III – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.



CAPÍTULO II

Órgãos Colegiados de Aconselhamento;

Art. 19 - São órgãos colegiados de aconselhamento direto da Prefeita:

I – Conselho Consultivo;

II – Conselhos Municipais.

Art. 20 - Os órgãos colegiados de aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da Administração Municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

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

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

CAPÍTULO III

Órgãos de Administração Geral

Seção I

Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio

Art. 21 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio:

I – Secretaria Municipal de Administração, sendo-lhe subordinado:

a) O Departamento de Recursos Humanos;

b) O Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio;



- c) O Departamento de Informática;
- d) O Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
- e) O Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.

II – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento Contábil Financeiro;
- b) O Departamento de Cadastro e Tributação;
- c) O Departamento de Fiscalização Tributária;
- d) O Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;
- e) O Departamento de Tesouraria.

Subseção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II – Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III – A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV – A organização e estruturação de atividades administrativas;

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

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

ks



VII – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pela Prefeita, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

VIII – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

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

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

XI – Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

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

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

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

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

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

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

XVIII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II

Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I – O zelo pela política e execução tributária e orçamentária de competência municipal;



II – A avaliação, controle e gerência do cumprimento de metas fiscais estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

III – A gestão e manutenção atualizada dos cadastros mobiliário e imobiliário;

IV – O estabelecimento de diretrizes, políticas e metas de combate à sonegação fiscal;

V – A proposição e execução de convênios de interesse do Município

VI - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

VII - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

VIII - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

IX - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação destes;

X - O recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

XI - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XII – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

XIII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

XIV – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, zelando pela prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

XV - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

XVI - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;



XVII - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

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

XIX - A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes.

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

XXI - O assessoramento à Prefeita Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXII - Outras atribuições definidas por Decreto.

Seção II

Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva

Art. 24 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva:

I - Secretaria Municipal de Educação, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral de Educação;
- b) O Departamento de Transporte Escolar;
- c) O Departamento de Direção do CAIC – Centro de Atendimento Integral

à Criança.

II - Secretaria Municipal de Saúde, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral de Saúde;
- b) O Departamento de Atenção à Saúde;
- c) O Departamento de Vigilância em Saúde;
- d) O Departamento de Planejamento;
- e) O Departamento de Administração e Logística.



Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde contará com o apoio da Ouvidoria Municipal de Saúde e da Auditoria Municipal de Saúde, conforme regulamentação específica.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Esportes e Lazer;
- b) O Departamento de Cultura;
- c) O Departamento de Turismo;
- d) O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- e) O Departamento de Projetos.

IV – Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral da Ação Social;
- b) O Departamento de Direção do Centro da Juventude.

V – Secretaria Municipal de Comunicação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Comunicação e Marketing;
- b) O Departamento de Cerimonial e Eventos.

VI – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Meio Ambiente;
- b) O Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- c) O Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;
- d) O Departamento de Agropecuária.

VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Infraestrutura Urbana;
- b) O Departamento de Obras Públicas;



- c) O Departamento de Saneamento Ambiental;
- d) O Departamento de Infraestrutura Rural;
- e) O Departamento de Logística;
- f) O Departamento de Trânsito e Transporte;
- g) O Departamento de Habitação e Urbanismo;
- h) O Departamento de Assuntos Metropolitanos.

Subseção I

Secretaria Municipal de Educação

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar as políticas referentes às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;
- II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;
- IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeiro ao quinto ano;
- V - O combate ao analfabetismo;
- VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;
- VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;



VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – Zelar pelo cumprimento das diretrizes e metas da Administração Municipal, bem como elaborar relatórios de desempenho;

X - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XI - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela Gestão do Sistema Municipal de Saúde, a qual visa à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas.

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

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

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivos a estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

160



VII – Assessorar à Prefeita nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

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

IX - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades relativas à promoção da cultura, do turismo, do esporte e do lazer, bem como promover a geração de emprego e renda através da articulação com os setores do comércio, da indústria e de serviços e outras atividades afins, mediante:

I - A promoção do desenvolvimento cultural com a participação da comunidade;

II- O apoio ao desenvolvimento de atividades voltadas ao turismo;

III- A potencialização das políticas de apoio à indústria, ao comércio e aos serviços;

IV- A implementação das políticas de formação profissional, emprego, trabalho e renda com apoio dos governos estadual e federal e dos setores do comércio, indústria e serviços;

V- A articulação de políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura, esporte e lazer como forma de integração econômica e social;

VI- A realização de estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo, busca de apoio e parcerias para a realização dos projetos e adoção de procedimentos para viabilizar os ajustes necessários à concretização das parcerias com entes públicos e privados;

VII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;

VIII- O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

160



Subseção IV

Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle das ações que visam o apoio às pessoas carentes.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social:

I - A implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

II - O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

III - A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

IV - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

V - A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

VI - A atuação, de forma coordenada, com demais órgãos na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação, visando melhores condições de vida aos mais necessitados;

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

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

IX - A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

Mo



X – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XI – Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção V

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão ao qual incumbe:

I - Elaborar o planejamento estratégico de comunicação do Município, exercendo coordenação, controle e revisão de projetos, programas e planos que tratam da imagem institucional da Prefeitura;

II - Gerenciar a aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura;

III - Coordenar campanhas publicitárias (produção e veiculação de materiais gráficos e audiovisuais) que visem a divulgação institucional do Município e orientações de interesse público;

IV - Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade.

V - Monitorar o comportamento da opinião pública em relação às atividades do Poder Executivo Municipal;

VI - Promover a comunicação interna, visando maior entrosamento e cooperação entre servidores de todos os órgãos da Administração Municipal;

VII - Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

VIII - Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.



IX - Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.

X - Dar suporte a atividades como festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente eventos de interesse público promovidos por terceiros.

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

XII- Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VI

Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução de políticas agropecuárias, ambientais e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – O estudo, projeção e aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação dos setores agropecuário e ambiental do Município;

II – O desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

III – A emissão de parecer acerca de quaisquer projetos encampados pelas demais Secretarias sempre que tratar acerca de matéria agropecuária ou ambiental;

IV – O desenvolvimento de programas de apoio aos agropecuaristas do município, buscando otimizar a produção e melhorar os lucros, em incondicional atendimento à legislação vigente;



V – O zelo pelas questões inerentes ao meio ambiente, de tal forma que o município possa crescer economicamente, em harmonia com a preservação ambiental, propiciando à população um bom nível de qualidade de vida.

VI – A promoção, a busca, o incentivo e organização da participação da população (especialmente do meio rural), nas diversas etapas de atuação da Secretaria, tais como planejamento, desenvolvimento e avaliação;

VII – Proporcionar à população alimentos nutritivos, produzidos de forma segura.

VIII - A realização de estudos e o estabelecimento de uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

IX - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais;

X – A realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XI - O exercício do poder de polícia e a inspeção ambiental;

XII – O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIII - O desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XIV - O combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XV – A coordenação e execução da política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XVI – A assessoria da Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XVII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, dos contratos pertinentes às suas atividades;

XVIII – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

16



Subseção VII

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte compete:

- I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
- II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural;
- III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
- IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
- V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- VI - Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
- VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
- VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
- IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
- XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
- XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
- XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos, a regularização de desmembramentos, retificações, inclusões, unificações, bem como tomar todas as medidas necessárias a esse fim;



XIV – Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

XV - O fornecimento e controle da numeração predial;

XVI - A identificação dos logradouros públicos;

XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;

XVIII – Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

XX – O geoprocessamento;

XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;

XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

XXIII – Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento à Prefeita Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XXV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XXVI - Promover a conservação das estradas rurais e a execução do saneamento;

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

XXVIII - Desempenhar de outras atribuições definidas por decreto.



TÍTULO II **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

CAPÍTULO I

Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 32 - São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:

I – As Fundações Públicas:

- a) Fundação Municipal do Esporte;
- b) Sociedades de Economia Mista:

II – A autarquia:

- a) LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município

de Lapa.

LIVRO II **DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

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

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

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

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

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

ko



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

Art. 39 - Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo deverão ser, obrigatoriamente, preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do Cargo em Comissão nomeado.

Art. 40 - No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do respectivo Secretário Municipal, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

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

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

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

I - órgão: os órgãos de Assessoramento Direto da Prefeita e os órgãos de Administração Geral;

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

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

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

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

§4º - É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública municipal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou



sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



LIVRO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 - A Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. -As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 42 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente à Prefeita Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Parágrafo único - Visando o atendimento aos princípios constitucionais de eficiência e economicidade, fica autorizada a criação, por decreto, de divisões, seções ou setores ligados diretamente à Chefe do Executivo ou às unidades de primeiro nível hierárquico.

Art. 43 - A Prefeita Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 44 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado.

Ass



Art. 45 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa-PR e regulamento específico.

Art. 46 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 47 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 48 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências.

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Municipal extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010, bem como se dá nova redação ao artigo 15 da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de sua publicação.



PREFEITURA
MUNICIPAL DA **LAPA**



Art. 52 - Ficam convalidados os atos praticados, até a data de publicação desta Lei, por detentores de cargo ou função criados ou modificados por meio desta norma, no exercício de suas atribuições, a partir de 2 de janeiro de 2013.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa-PR, em 09 de janeiro de 2013.


Leila Aubrift Klenk
Prefeita Municipal



PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N° 02, DE 09 DE JANEIRO DE 2013.

ANEXO ÚNICO

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	Subsídio fixado Lei Municipal nº 2706/2012
Procurador Geral	01	CC-1
Chefe de gabinete	01	CC-1
Assessor Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos	01	CC-2
Assessor Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete	01	CC-3
Diretor Geral	03	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	1	CC-4
Diretor de Departamento	37	CC-4
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-5
Assessor Especial de Secretaria	13	CC-5
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	1	CC-5
Chefe da Divisão de Artes	1	CC-5
Chefe da Divisão de Teatro	1	CC-5
Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos	1	CC-5
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1	CC-5
Chefe da Seção de Expressão e Arte	1	CC-6
Chefe da Seção de Música	1	CC-6
Chefe da Seção de Esportes Especiais	1	CC-6
Assessor de Secretaria	22	CC-6

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 8.100,00
CC-2	R\$ 4.050,00
CC-3	R\$ 2.641,25
CC-4	R\$ 2.075,27
CC-5	R\$ 1.380,21
CC-6	R\$ 829,40


Leila Aubrift Klenk
Prefeita Municipal



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 02, DE 09 DE JANEIRO DE 2013.

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

O presente Projeto dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Tal providência normativa visa atender a necessidade de adequação da organização da Administração Pública Municipal aos objetivos de desenvolvimento almejados pelos cidadãos lapianos.

Consoante leciona o professor Hely Lopes Meirelles¹, “nesse campo estrutural e funcional do Estado atua o moderno Direito Administrativo organizatório, auxiliado pelas contemporâneas técnicas de administração, aquele estabelecendo o ordenamento jurídico dos órgãos, das funções e dos agentes que irão desempenhá-las, estas informando sobre o modo mais eficiente e econômico de realizá-las em benefício da coletividade”.

O mesmo doutrinador adverte que “a natureza da administração pública é a de um *múnus público* para quem a exerce, isto é, a de um encargo de defesa, conservação e aprimoramento dos bens, serviços e interesses da coletividade”.

Sob essa ótica, confeccionou-se o presente projeto atentando para a razoável continuidade do serviço público, de modo a abarcar o desenvolvimento do município em um período excedente ao curto prazo, ou seja, buscou-se o estabelecimento de uma organização administrativa suficiente para suportar eventuais alterações de conjuntura decorrentes do esperado crescimento da Lapa-PR.

Cumprê destacar que a análise da configuração atual da administração, no que se refere aos servidores do quadro de carreira, permitiu identificar uma potencialidade ainda inexplorada, de modo que vários dos Cargos em Comissão criados por essa Lei serão ocupados por estes.

¹ MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 38 ed. Atual por Délcio Balestero Aleixo e José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros, 2012.



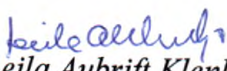
Outras questões tratadas no presente projeto possuem embasamento na premissa da indispensável unidade e harmonia do ordenamento jurídico, de modo que se buscou reunir assuntos afins em um mesmo diploma, cuidando do tratamento coerente entre si e de acordo com as normativas de Tribunais Superiores e Tribunais de Contas.

Nesse contexto, também, visa-se a solução para algumas situações encontradas, a exemplo da aparente confusão outrora operada entre cargo em comissão e função de confiança no que tange às funções de coordenador e assessores da Unidade de Controle Interno, bem como a circunstância de que o Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário ligava-se diretamente ao Chefe do Executivo, mas a vaga do titular estava inserida na estrutura do Gabinete.

Há que se referenciar, ainda, a normatização da contratação de pessoal, nos termos da Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, de modo a cumprir os preceitos constitucionais norteadores da atividade administrativa, dentre os quais a moralidade, a impessoalidade e a transparência.

Nesses termos, confiando no elevado espírito democrático e republicano dos Nobres Edis, solicitamos e aguardamos a aprovação do presente, nos termos em que se apresenta.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 09 de Janeiro de 2013.


Leila Aubrift Klenk
Prefeita Municipal

LEI Nº 1831, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2004.

Súmula: Dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destinado à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Art. 2º - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreenderá os seguintes cargos:

- I - Bombeiro Comunitário ;
- II – Supervisor de Serviços de Bombeiro.

Art. 3º - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa, além da habilitação em concurso público, devendo ser comprovados pelo interessado:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;
- III – quitação com as obrigações militares;
- IV - quitação com as obrigações eleitorais;
- V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;
- VI - não possuir antecedentes criminais.



LEI N° 1831, DE 22.12.2004

... 02

Parágrafo único - É o objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio publico e privado do Município de Lapa.

Art. 4º - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

I - nível de Diretor de Departamento ;

II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - Coordenador Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 5º - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 22 de Dezembro de 2004.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

LEI Nº 2161 DE 22 DE ABRIL DE 2008

Súmula Dispõe sobre a nomeação e a contratação em cargo comissionado de cônjuge ou parentes de membros, no Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal, incluindo os Secretários Municipais.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **APROVOU**, e eu, Presidente da Câmara Municipal, com base no que dispõe o artigo 56, §§ 1º e 8º, da Lei Orgânica Municipal, **PROMULGO**, a seguinte Lei:

Art. 1º. À exceção de servidores do quadro efetivo, e desde que estes já tenham desempenhado a função em outro mandato, é vedada a nomeação para cargos de provimento em comissão, nos Poderes Legislativo e Executivo, de cônjuge ou companheiro (a), bem como de parente, seja consanguíneo, por adoção ou afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Parágrafo único – Entende-se por companheiro(a) a pessoa que conviva em regime de união estável, conforme disposto no art. 1723 e seguintes do Código Civil Brasileiro de 2002.

Art. 2º. A vedação citada no artigo 1º desta Lei estende-se também à nomeação de cônjuges, companheiros (as) e parentes de membros do Poder Legislativo pelo Executivo e vice-versa.

Art. 3º. A vedação citada no artigo 1º desta Lei se refere aos cônjuges, companheiros (as) e parentes de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 22 de Abril de 2008.

JOÃO ANTONIO DE JESUS MARTINS
Presidente



LEI Nº 2275, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, a partir de 01 de janeiro de 2009, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO, a seguinte Lei:

Art. 1º - São cargos de provimento em comissão, a partir de 01 de janeiro de 2009, os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes do anexo I.

Art. 2º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 3º - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I.

Art. 4º - Os cargos de provimento em comissão previstos na presente Lei terão os mesmos índices de aumento, e na mesma data, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e a medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de 1º de janeiro de 2009, revogando as disposições em contrário, em especial a lei nº 1838, de 26 de janeiro de 2005, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

Parte Integrante da Lei nº 2275, de 31 de Dezembro de 2008.

ANEXO I

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	CC-1
Procurador Geral	01	CC-1
Assessor Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete	01	CC-2
Diretor Geral	04	CC-3
Diretor de Departamento	26	CC-3
Assessor Jurídico	01	CC-3
Assessor Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.	01	CC-3
Assessor de Transporte Rodoviário	01	CC-3
Assessor Técnico Contábil	02	CC-3
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-3
Assessor de Gabinete	02	CC-4
Assessor Especial de Secretaria	33	CC-4
Assessor Administrativo de Parques	02	CC-4
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	01	CC-4
Assessor de Secretaria	20	CC-5

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 3.600,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 1.500,00
CC-4	R\$ 1.000,00
CC-5	R\$ 600,00

2008. Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de Dezembro de

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

LEI Nº 2277, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração

compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Lapa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

- I – órgãos de Assistência Imediata;
- II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- III – órgãos de Administração Geral:
 - a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
 - b) de natureza Substantiva ou Programática.
- IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

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

§ 1º. Auxiliará diretamente ao Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores Fiscais e advogados do quadro efetivo do Município.

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
- II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
- III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Lapa será a seguinte:

- I – Unidade de Administração Direta:
 - a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;
 - 1. Conselho Consultivo;
 - 2. Conselhos Municipais.
 - b) órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito:
Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete;
Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.
 2. Procuradoria Geral do Município:
Procuradoria Fiscal;
Assessoria Jurídica;
Defensoria Pública Municipal;
Advocacia de Carreira.
 3. Unidade de Controle Interno:
Unidades Seccionais da UCI
 4. Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário
- c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:
1. Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa:
Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Administração de Serviços Gerais e Patrimônio;
Departamento de modernização e Informática.
 2. Secretaria Municipal da Fazenda:
Departamento de Contabilidade;
Departamento de Cadastro e Tributação;
Departamento de Fiscalização Tributária.
 3. Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos:
Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;
Departamento de Controladoria de Gestão Interna;
Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;
- d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
1. Secretaria Municipal de Educação:
Departamento Geral de Educação;
Departamento de Transporte Escolar;
Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.
 2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:
Diretoria Geral de Saúde;
Diretoria Geral de Ação Social;
Departamento de Assistência Farmacêutica.
 3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
Departamento de Agricultura;
Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
Departamento de Meio Ambiente.
 4. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Departamento de Obras e Viação Urbana;
Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;

Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
Departamento de Logística;
Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

5. Secretaria Municipal de Cultura:

Departamento de Cultura;
Departamento de Teatro.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo:

Departamento de Fomento Agroindustrial;
Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Departamento de Marketing e Eventos.

II – Entidades da Administração Indireta:

a) Fundações Públicas:

Fundação Municipal do Esporte.

b) Sociedades de Economia Mista:

COMLAPA – Companhia de Desenvolvimento da Lapa.

c) Autarquias:

LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 11 - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

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

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VI - Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando à divulgação das atividades administrativas da Prefeitura e outras que sejam de interesse público;

VII - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

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

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

X - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

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

XII - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

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

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

Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I a V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete, enquanto que as demais são atribuições da Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete;

II - Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

- I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- IV - A cobrança judicial da dívida ativa;
- V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII - A assistência judiciária gratuita;
- VIII - assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos;
- IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Procuradoria Fiscal;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Defensoria Pública Municipal;
- IV - Advocacia de Carreira.

Parágrafo único - Entende-se por advocacia de Carreira, os advogados que compõem o quadro efetivo do Município.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Municipal da Lapa nº 2.153, de 13.02.2008, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Parágrafo único - A unidade de Controle Interno é composta por servidores de provimento efetivo, nomeados para ocupar os seguintes cargos de confiança criados pela Lei supra-referida:

- a) Coordenador da Unidade de Controle Interno;
- b) Assessor Jurídico;
- c) Assessor Contábil.

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Art. 20 - A Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Lei Municipal da Lapa nº 1.831, de 22.12.2004, e demais disposições inerentes ao objeto ali tratado, sendo composta pelos cargos de confiança e efetivo ali consignados.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I - Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II - Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III - A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV - Os serviços em geral ou atividades correlatas;

V - A organização e estruturação de atividades administrativas;

VI - O desenvolvimento de ações de modernização administrativa;

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

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

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

X - Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

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

XII - Estudar o funcionamento dos serviços municipais, sobre o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XIII - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XIV - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

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

XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Administração, Serviços Gerais e Patrimônio;

III - Departamento de modernização e Informática.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

I - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;

II - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;

III - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

IV - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

V - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VI - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

VII - O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos;

VIII - A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;

IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

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

I - Departamento de Contabilidade;

II - Departamento de Cadastro e Tributação;

III - Departamento de Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E SUPRIMENTOS

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos é o órgão ao qual compete:

I - A elaboração de projetos, programas e planos do Governo Municipal;

II - A coordenação da elaboração e execução do orçamento programa, plano de investimentos e plano anual de trabalho, adequado os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e Social;

III - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

IV - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

V - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assunto de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos da esfera Estadual ou Federal;

VI - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII – A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

VIII - padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, bem como as demais atividades ligadas ao suprimento e almoxarifado;

IX - A realização de licitações e contratos administrativos, subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização dos mesmos.

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

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

XII – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XIII - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

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

I - Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;

II - Departamento de Controle de Gestão;

III - Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;

II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeira à quarta-série;

V - O combate ao analfabetismo;

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – A execução e desenvolvimento de outras atividades pertinentes ao âmbito da Secretaria, que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I** - Departamento Geral de Educação;
- II** - Departamento de Transporte Escolar;
- III** - Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal de Ação Social, expressa nos seus respectivos Planos, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas, através de seus órgãos, mediante:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI - Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII - Implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;

IX – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

X – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XI - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XII – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

XIII – A atuação, de forma coordenada, com o Departamento Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

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

XV - A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

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

XVII - Planejar e participar de ações conjuntas desenvolvidas no sentido de coordenar a política habitacional no Município;

Art. 30 - A Secretaria de Saúde e Ação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Geral de Saúde;

II - Departamento Geral de Ação Social;

III - Departamento de Assistência Farmacêutica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I - Aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II - Desenvolvimento de estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Lapa, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - Desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - Orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - O desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e crescimento da produção de agrícola e pecuária, oferecendo ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - Orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens, atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

VII - Desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquíicultura, sericultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e

animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

VIII - programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola;

IX - dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

X - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XI - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XII - a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XIII - a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XIV - a realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XV - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XVI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII - prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

XVIII - desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIX - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XX - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XXII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Agricultura ;

II - Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;

III - Departamento de Meio Ambiente;

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 33 - À Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural e assessorar a Secretaria de Gerência e Modernização Administrativa nos sistemas de iluminação pública e de distribuição de energia;

III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;

V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;

VI - Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;

VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;

VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;

IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;

X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;

XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;

XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;

XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos;

XIV - Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;

XV - O fornecimento e controle da numeração predial;

XVI - A identificação dos logradouros públicos;

XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;

XVIII - Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;

XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;

XX - Geoprocessamento;

XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;

XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

XXIII - Coordenar executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 - A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Obras e Viação Urbana;

II - Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;

III - Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;

IV - Departamento de Logística;

V - Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura, busca e guarda de

documentos históricos, difusão cultural, promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

- I - A promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras;
- II - O incentivo e promoção do artista e o artesão;
- III - A documentação das artes populares;
- IV - Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;
- V - Planejamento, programação, organização, amparo, incentivo, impulsionamento e supervisionamento das atividades da Banda Municipal de Música;
- VI - Estudar as necessidades do Município no campo cultural e artístico, propondo medidas que visem à implantação das suas atividades;
- VII - Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;
- VIII - Fornecimento de condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas culturais e artísticas da comunidade;
- IX - Promoção da realização de seminários, feiras, exposições, concursos, festas populares, encontros, palestras e debates sobre assuntos de interesse cultural e artístico.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Cultura;
- II - Departamento de Teatro.

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, é o órgão que tem por competência:

- I - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;
- II - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;
- III - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;
- IV - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;
- V - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do município;
- VI - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo, indústria e comércio;
- VII - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;

- VIII – Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal;
- IX – Elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;
- X - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;
- XI - A disciplinalização e normatização do setor;
- XII – A organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;
- XIII - A articulação interinstitucional;
- XIV – O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;
- XV - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;
- XVI – A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;
- XVII – A conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado;
- XVIII - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;
- XIX - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
- XX - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;
- XXI – A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;
- XXII - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;
- XXIII – Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;
- XXIV - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;
- XXV - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Fomento Agroindustrial;
- II - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
- III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
- IV - Departamento de Esporte e Lazer;
- V - Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 40 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;

II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 41 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse e conveniência da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 43 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do artigo 128, da Lei Municipal Complementar nº 1.138, de 27 de maio de 1992 e regulamento específico.

Art. 44 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 45 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 47 - O artigo 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-03, sujeito aos benefícios inerentes ao cargo de confiança. Ficam criados também os Cargos de

Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-04, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança.” (NR)

Art. 48 - O artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.831, de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, assa a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 6º** - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, com remuneração equivalente ao CC-03, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança.” (NR)

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/03, 1725/2003 e 1841/2005, bem como fica com nova redação o *caput* dos artigos 15 e 16, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008 e Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, respectivamente, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, no dia primeiro de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 1521/2001 e suas alterações, as redações originais dos artigos 15 e 16, das Leis Municipais nºs 2.153, de 13.02.2008 e 1.831, de 22.12.2004, respectivamente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008.

Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

LEI N° 2327, DE 27 DE MAIO DE 2009

Súmula: Altera Lei nº 2277, de 31.12.08, criando a Assessoria Especial de Engenharia, na estrutura organizacional do Poder Executivo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Acrescenta as alíneas "a" e "b", ao Inciso I, do artigo 34, do Capítulo IV, do Título VI, da Lei Municipal nº 2277, de 31.12.2008, conforme abaixo especificado:

"Art 34 – Permanece inalterado

I – Permanece inalterado.

a) Assessoria Especial de Engenharia;

b) Compete à Assessoria Especial de Engenharia:

I - O planejamento e a organização do sistema municipal de obras e serviços de engenharia, mediante a elaboração, coordenação e acompanhamento da execução de projetos, programas e planos de governo municipal, na coordenação da proposta orçamentária em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos.

II - A Promoção de normas e medidas de interesse dos serviços que englobem obras de engenharia em seus diversos ramos.

III - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Lei nº 2277/08.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 27 de Maio de 2009



Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

LEI N° 2356, DE 20 DE AGOSTO DE 2009.

Súmula: Dispõe sobre a reestruturação da organização do Poder Executivo do Município da Lapa e altera dispositivos da Lei Municipal n° 2277, de 31 de Dezembro de 2008, alterada pela Lei 2327, de 27 de Maio de 2009 e da outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º– Fica extinta a “Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais” constante no artigo 10, inciso I, alínea “b”, item 1, da Lei n° 2277, de 31.12.2008.

Art. 2º– Fica extinto o “Departamento de Marketing e Eventos” constante no artigo 10, alínea “d”, item 6, da Lei n° 2277, de 31.12.2008.

Art. 3º - Fica incluído o item 7 à alínea “d”, do artigo 10, criando a Secretaria de Comunicação Social e Eventos que será composta pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Comunicação e Marketing;

II - Departamento de Eventos e Cerimonial.

Art. 4º– A Secretaria de Comunicação Social e Eventos utilizará na sua estrutura os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal – CC1;

II – Diretor de Departamento - Comunicação e Marketing – CC3;

III – Diretor de Departamento - Eventos e Cerimonial – CC3;

IV – Assessor Especial de Secretaria – CC4;

V – Assessor de Secretaria – CC5.

Art. 5º– A Secretaria de Comunicação Social e Eventos tem por competência:

I- Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal à população do Município da Lapa, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre os Poderes e a comunidade.

II- Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

III- Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando Normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.

LEI Nº 2356, DE 20.08.09.

...02

IV- Dar suporte as atividades programadas como: festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente os eventos promovidos por terceiros no Município quando for de interesse do mesmo.

V- Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.

VI- Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 6º - Ficam revogados os incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, do Artigo 15, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008.

Art. 7º - Dá nova redação ao Parágrafo único do Artigo 15, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008, conforme abaixo descrito:

“Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I à V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete. (NR)

Art. 8º - Fica revogado o inciso II, do Artigo 16, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008.

Art. 9º - Dá nova redação ao Art. 46, da Lei 2277, de 31 de Dezembro de 2008, conforme abaixo descrito:

“Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências.” (NR)



LEI Nº 2356, DE 20.08.09.
...03

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Lei nº 2277/08.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 20 de Agosto de 2009.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

LEI N° 2373, DE 29 DE SETEMBRO DE 2009.

Súmula: Altera a redação do Anexo 1 da Lei Municipal li0. 2275, de 31 de Dezembro de 2008, que estabeleceu os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal e criou as respectivas vagas, e, cria as vagas dos cargos de Coordenação da Unidade de Controle Interno, Assessor Jurídico e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, criados pela Lei Municipal n°. 2153/08, de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, criado pela Li Municipal n°. 1831/04, e de Diretor do Departamento de Comunicação e Marketing, criado pela Lei n°. 2356/09, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica alterado o Anexo 1 da Lei Municipal n°. 2275/08, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

CARGO/DENOMINAÇÃO	N° DE VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	10	CC-1
Procurador Geral	01	CC-1
Assessor Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete	01	CC-2
Assessor Especial de Engenharia	01	CC-2
Diretor Geral	04	CC-3
Coordenação da Unidade de Controle Interno	01	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	01	CC-3
Diretor de Departamento	27	CC-3
Assessor Jurídico	01	CC-3
Assessor de Transporte Rodoviário	01	CC-3
Assessor Contábil	01	CC-3
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-3
Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno	01	CC-4

Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno	01	CC-4
Assessor de Gabinete	01	CC-4
Assessor Especial de Secretaria	33	CC-4
Assessor Administrativo de Parques	02	CC-4
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	01	CC-4
Assessor de Secretaria	20	CC-5

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 3.600,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 1,500,00
CC-4	R\$ 1.000,00
CC-5	R\$ 600,00

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 29 de Setembro de
2009.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

LEI N° 2419, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009.

Súmula: Altera a redação do Anexo I da Lei Municipal n°. 2275, de 31 de Dezembro de 2008, que estabeleceu os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal e criou as respectivas vagas, e, cria o cargo em Comissão de Chefe da Seção de Vigilância Sanitária e a respectiva vaga.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal n°. 2275/08, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	10	CC-1
Procurador Geral	01	CC-1
Assessor Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete	01	CC-2
Assessor Especial de Engenharia	01	CC-2
Diretor Geral	04	CC-3
Coordenação da Unidade de Controle Interno	01	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	01	CC-3
Diretor de Departamento	27	CC-3
Assessor Jurídico	01	CC-3
Assessor de Transporte Rodoviário	01	CC-3
Assessor Contábil	02	CC-3
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-3
Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno	01	CC-4
Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno	01	CC-4
Assessor de Gabinete	02	CC-4
Assessor Especial de Secretaria	33	CC-4
Assessor Administrativo de Parques	02	CC-4
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	01	CC-4
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	01	CC-4
Assessor de Secretaria	20	CC-5

LEI N° 2419, DE 29.12.09

... 02

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 3.600,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 1.500,00
CC-4	R\$ 1.000,00
CC-5	R\$ 600,00

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 29 de Dezembro de 2009.

Leandro Pierin Borges da Silveira
Prefeito Municipal em Exercício

LEI Nº 2461, DE 01 DE JUNHO DE 2010.

Súmula: Altera a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lapa determinada pela Lei nº. 2277/08, extinguindo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo e, realocando os órgãos a ela vinculados para as Secretarias Municipais de Educação, de Agricultura e Meio Ambiente e de Cultura, e, alterando a nomenclatura das mesmas; altera a redação de artigos, parágrafos, incisos, alíneas, itens da Lei nº. 2277/08: dos itens 1, 3, 5 e, revoga o 6, da alínea "d", do inciso I, do artigo 10; altera a redação do caput dos artigos 27 e 28 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos X a XVII e, IV; altera a redação do caput dos artigos 31 e 32 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos XXIII a XXX e, IV e V; altera a redação do inciso XIII do artigo 33; altera a redação do caput dos artigos 35 e 36 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos X a XIX e, III; altera a redação do Anexo I da Lei Municipal nº. 2275/08, que estabeleceu os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal e criou as respectivas vagas, extinguindo uma de Secretário Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Lapa, revogando os artigos 37 e 38 da Lei Municipal nº. 2277/08 e extinguindo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, realocando os órgãos a ela vinculados para as Secretarias de Educação, Agricultura e Meio Ambiente e a de Cultura, conforme o disposto no art. 3º, desta Lei.

Art. 2º - Altera a denominação das Secretarias Municipais de Educação, Agricultura e de Cultura, as quais, respectivamente, passam a denominar-se de: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; de Agricultura Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico; de Cultura e Turismo.

Art. 3º - Altera a redação dos itens 1, 3, 5 e, revoga o 6, da alínea "d", do inciso I, do artigo 10, da Lei Municipal nº. 2277/08, os quais passam a vigor com o seguinte teor:

"d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

Departamento Geral de Educação;

Departamento de Transporte Escolar;

Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança;

Departamento de Esporte e Lazer.

2. Inalterado

3. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico:

Departamento de Agricultura;

Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;

Departamento de Meio Ambiente;

Departamento de Fomento Agroindustrial;

Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial.

4. Inalterado

5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Departamento de Cultura;

Departamento de Teatro;

Departamento de Desenvolvimento do Turismo.

6. Revogado"

Art. 4º - Altera a redação do caput dos artigos 27 e 28 da Lei Municipal 2277/08 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos X a XVII e, IV, os quais passam a vigor com o seguinte teor:

"Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais e esportivas no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

X - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;

XI - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

XII - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;

XIII - A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

XIV - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;

XV - Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

XVI - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

XVII - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e do Município.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

IV - Departamento de Esporte e Lazer."

Art. 5º - Altera a redação do caput dos artigos 31 e 32 da Lei Municipal 2277/08 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos XXIII a XXX e, IV e V, os quais passam a vigor com o seguinte teor:

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e de Indústria e Comércio é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, bem como da indústria e do comércio, mediante:

XXIII - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;

XXIV - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;

XXV - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;

XXVI - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;

XXVII - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do Município;

XXVIII - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de indústria e comércio;

XXIX - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;

XXX - Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e de Indústria e Comércio, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

IV - Departamento de Fomento Agroindustrial;

V - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial."

Art. 6º - Altera a redação do inciso XIII do artigo 33 da Lei Municipal 2277/08, o qual passa a vigor com o seguinte teor:

"XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos, a regularização de desmembramentos, retificações, inclusões, unificações, bem como, tomar todas as medidas necessárias a esse fim;"

Art. 7º - Altera a redação do caput dos artigos 35 e 36 da Lei Municipal 2277/08 e, lhes acrescenta, respectivamente, os incisos X a XIX e, III, os quais passam a vigor com o seguinte teor:

"Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura e do turismo, bem como, a busca e guarda de documentos históricos, a difusão cultural, a promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

X - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo;

XI - Elevar os padrões de eficiência no setor de turismo;

XII - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;

XIII - Disciplinar e normatizar o setor de turismo;

XIV - A organização geográfica territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;

XV - A articulação interinstitucional;

XVI - O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;

XVII - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

XVIII - A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo."

Art. 8º - Visando adequar as despesas decorrentes da execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a promover os necessários ajustes ao orçamento em vigor, realocando a dotação orçamentária do órgão extinto para aqueles que receberam as unidades administrativas a ele vinculados.

Art. 9º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal nº. 2275/08, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	CC-1
Procurador Geral	01	CC-1
Assessor Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete	01	CC-2
Assessor Especial de Engenharia	01	CC-2
Diretor Geral	04	CC-3
Coordenação da Unidade de Controle Interno	01	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	01	CC-3
Diretor de Departamento	27	CC-3
Assessor Jurídico	01	CC-3
Assessor de Transporte Rodoviário	01	CC-3
Assessor Contábil	02	CC-3
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-3
Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno	01	CC-4
Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno	01	CC-4
Assessor de Gabinete	02	CC-4
Assessor Especial de Secretaria	33	CC-4
Assessor Administrativo de Parques	02	CC-4
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	01	CC-4
Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	01	CC-4
Assessor de Secretaria	20	CC-5

LEI Nº 2461, DE 01.06.10.

... 06

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 3.600,00
CC-2	R\$ 2.500,00
CC-3	R\$ 1.500,00
CC-4	R\$ 1.000,00
CC-5	R\$ 600,00

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 01 de Junho de 2010.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

LEI Nº 2520, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010

Súmula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, apresenta à consideração da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03, que passa a vigor com o seguinte teor:

"Art. 1º - São colocados em extinção os cargos abaixo discriminados, todos de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município:

- 1) *Auxiliar de Serviços Gerais;*
- 2) *Guia Turístico;*
- 3) *Telefonista;*
- 4) *Vigia;*
- 5) *Zeladora;*
- 6) *Motorista Habilitação "C".*"

Art. 2º - Restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu

provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 3º - Revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, restabelece o mesmo e aumenta o número de vagas conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04, que passa a vigor com o seguinte teor:

“§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos, salvo quando a limitação sofrida o impeça, situação em que será readaptado no que for compatível, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.”

Art. 5º - Aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - Cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 7º - Altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08, que passa a vigor com o seguinte teor:

“Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário,

observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado”.

Art. 8º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 23 de Novembro de 2010.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

**ANEXO VI – PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2520, DE 23 DE NOVEMBRO DE
2010**

ANEXO IV – PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº. 1773/04	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo	
NOME DO CARGO: MOTORISTA SOCORRISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D”. Curso de Socorrista. Habilitação para conduzir veículos de urgência.	
CARGA HORÁRIA : 44 horas semanais.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7823-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA : 24 horas por plantão presencial.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-49

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 23 de Novembro de
2010.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 02/2013

Autor: Executivo Municipal

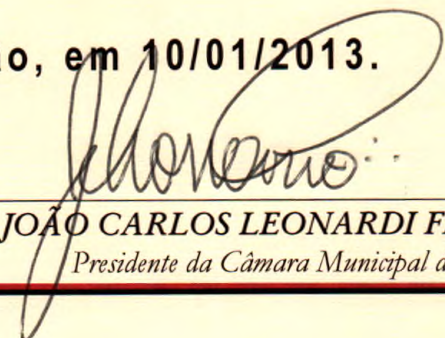
Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 09/01/2013.

Apresentado em Expediente do Dia 10/01/2013.

À COMISSÃO DE

Legislação, Justiça e Redação, em 10/01/2013.


JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
Presidente da Câmara Municipal da Lapa

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA
ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI
WILMAR JOSÉ HORNING

PROJETO DE LEI Nº 02/2013

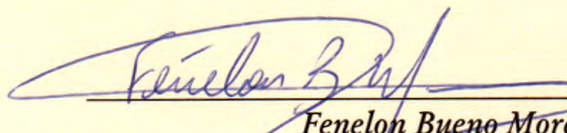
Autor: Executivo Municipal

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

RECEBIMENTO PELA COMISSÃO

O Presidente da Comissão de **Legislação, Justiça e Redação**, no uso de suas prerrogativas regimentais RECEBE nesta data a proposição acima citada ciente de que terá prazo de 02 (dois) dias úteis para que designe relator conforme contido no § 2º do Artigo 56 do Regimento Interno, desta Casa de Leis.

LAPA em 11 / 01 / 2013


Fenelon Bueno Moreira
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA
ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI
WILMAR JOSÉ HORNING

PROJETO DE LEI N° 02/2013

Autor: Executivo Municipal

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n° 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7° da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 09/01/2013.

Apresentado em Expediente do Dia 10/01/2013.

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO

O Presidente da Comissão de **Legislação, Justiça e Redação** em conformidade com o que determina o Artigo 20, parágrafo 3°, do Regimento Interno desta Casa de Leis, designa o Vereador _____, para compor a referida Comissão, na tramitação do anteprojeto de Lei n° ____/2013.

Designo para relatar sobre a matéria o Vereador

ELIO N. WESOLOWSKI

Em 11 / 01 / 2013

Fenelon B. Moreira

Fenelon Bueno Moreira

Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

RECEBIMENTO DO RELATOR

Recebi o projeto em 14 / 01 / 2013

Elío Narlok Wesolowski

Relator

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA

ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI

WILMAR JOSÉ HORNING

PARECER

Ref. Projeto de Lei nº 02/2013.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Busca-se através do Projeto de Lei nº 02/2013, de autoria do Executivo Municipal, a reestruturação organizacional do Poder Executivo, sendo que a título de justificativa seu autor demonstra que o mesmo visa atender a necessidade de adequação da organização da Administração Pública Municipal aos objetivos de desenvolvimento almejados pelos cidadãos lapianos, com a nova política de governo municipal.

diz que;

Com relação ao Projeto em questão, nossa Lei Orgânica

Art. 6º - Compete ao Município:

(...)

XIII - organizar o quadro de seus servidores, estabelecendo regime jurídico único;

Art. 69 - Ao Prefeito compete:

X - estabelecer a estrutura e a organização da administração municipal;

Isto posto, tem-se que o Projeto de Lei ora apresentado atende as normas jurídicas, podendo o mesmo ter a sua regular tramitação com a deliberação pelo Douto Plenário.

É o parecer. S.M.J.

Poder Legislativo Municipal em 16 de janeiro de 2013.

Jonathan Dietrich Junior

OAB/PR 37.437

PARECER

Ref. Projeto de Lei nº 02/2013.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Vem para análise dessa Comissão o Projeto de Lei nº 02/2013, de autoria do Executivo Municipal, cujo objeto é estabelecer a reestruturação organizacional do Poder Executivo.

Em sede de justificativa, ficou demonstrado que o presente Projeto visa atender a necessidade de adequação da organização da Administração Pública Municipal aos objetivos de desenvolvimento almejados pelos cidadãos lapianos, com a nova política de governo municipal, atentando para a razoável continuidade do serviço público, de modo a abarcar o desenvolvimento do município em um período excedente ao curto prazo, ou seja, buscou-se o estabelecimento de uma organização administrativa suficiente para suportar eventuais alterações de conjuntura decorrentes do esperado crescimento da Lapa-PR.

Explica ainda a autora do Projeto que em uma análise da configuração atual da administração, no que se refere aos servidores do quadro de carreira, os mesmos irão ocupar vários dos Cargos em Comissão criados por essa Lei.

Com relação à estrutura organizacional, buscou-se reunir assuntos afins em um mesmo diploma, cuidando do tratamento coerente entre si e de acordo com as normativas de Tribunais Superiores e Tribunais de Contas, em especial pretende solucionar algumas situações encontradas, como por exemplo, a confusão entre cargo em comissão e função de confiança no que tange às funções de coordenador e assessores da Unidade de Controle Interno, bem como a circunstância de que o Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário ligava-se diretamente ao Chefe do Executivo, mas a vaga do titular estava inserida na estrutura do Gabinete.

Por fim, a presente proposição observa a Súmula Vinculante nº 13, do STF, que dispõe sobre o nepotismo editada pelo Supremo Tribunal Federal, de modo que o Projeto cumpre os preceitos constitucionais norteadores da atividade administrativa, dentre os quais a moralidade, a impessoalidade e a transparência.

Com relação à mencionada Súmula, a mesma diz que;

"A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal."

Com relação ao Projeto em si, o mesmo em seu Livro I estabelece os Princípios Básicos da Ação Administrativa cujo objetivo principal é o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades, considerando-se ainda os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal.



No que tange a Estrutura Básica Administrativa, a mesma constitui-se na forma estabelecida nos artigos 8º ao 40, sendo que ainda no anexo único do Projeto está estabelecido os valores pagos aos diversos cargos criados através da do presente Projeto.

Com relação ao Projeto em questão, nossa Lei Orgânica diz que;

Art. 6º - Compete ao Município:

(...)

XIII - organizar o quadro de seus servidores, estabelecendo regime jurídico único;

Art. 61 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com funções políticas, executivas e administrativas.

Art. 69 - Ao Prefeito compete:

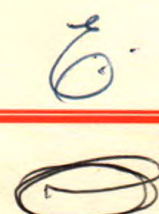
I - representar o Município em juízo e fora dele;

II - exercer a direção superior da administração pública municipal;

(...)

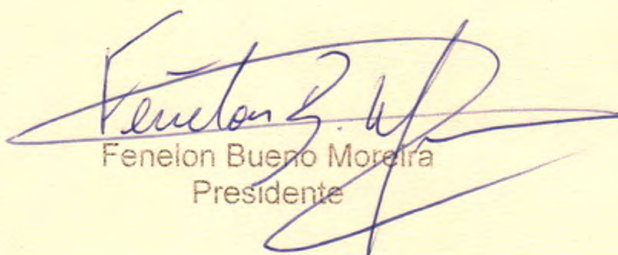
X - estabelecer a estrutura e a organização da administração municipal;

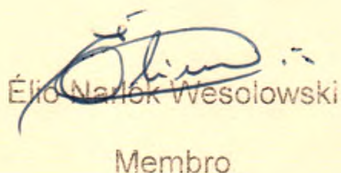
Isto posto, tem-se que o Projeto de Lei ora apresentado atende as normas jurídicas, pois trata de assunto que compete exclusivamente ao Executivo Municipal, não havendo nenhum óbice ao prosseguimento do presente Projeto, razão pela qual esta Comissão é favorável ao prosseguimento do mesmo nesta Casa de Leis com a deliberação pelo Douto Plenário.

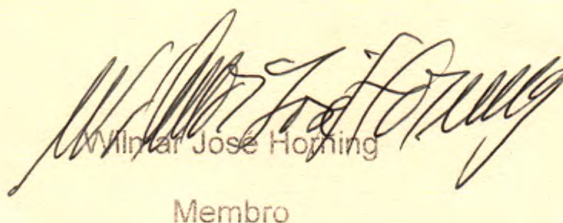


É o parecer.

Poder Legislativo Municipal em 15 de janeiro de 2013.


Fenelon Bueno Moreira
Presidente


Elid Nordek Wesolowski
Membro


Wilmar Jose Hornung
Membro



Ofício nº 006/GB/PROC

Lapa, 16 de Janeiro de 2013

Senhor Presidente:

Encaminho através deste, para substituição, por ocasião de adequação, a folha nº 25 do Projeto de Lei nº 02, de 09 de Janeiro de 2013, anteriormente encaminhado à essa Colenda Casa por intermédio do Ofício nº 003/GAB/2013.

Na certeza de ter contar com vossa compreensão, antecipadamente agradeço.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

Leila Aubrift Klenk
Leila Aubrift Klenk
Prefeita Municipal

João Carlos Leonardi Filho
Agi como preste
25/01/2013
JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
(Dengo Leonardi)
VEREADOR PRESIDENTE

EXMO. SR.
JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

Protocolo Nº: 76 / 2013

16/01/2013 - 17:04

MAD
Responsável: MAD



TÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
CAPÍTULO I

Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 32 - São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:

I – As Fundações Públicas:

- a) Fundação Municipal do Esporte;
- b) Sociedades de Economia Mista:

II – A autarquia:

- a) LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município

de Lapa.

LIVRO II
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

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

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

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

Parágrafo único. Para os cargos de Procurador Geral e Chefe de Gabinete, ambos com simbologia CC-1, fica vedada a concessão de gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva.

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

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

Mo



TÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
CAPÍTULO I

Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 32 - São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:

I – As Fundações Públicas:

- a) Fundação Municipal do Esporte;
- b) Sociedades de Economia Mista:

II – A autarquia:

- a) LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município

de Lapa.

LIVRO II
DA ESTRUTURA FUNCIONAL

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

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

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

Parágrafo único. Para os cargos de Procurador Geral e Chefe de Gabinete, ambos com simbologia CC-1, fica vedada a concessão de gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva.

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

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

[Handwritten signature]

EMENDA ADITIVA AO
PROJETO DE LEI Nº 02/2013

Os Vereadores signatários que o presente subscrevem, apresentam a **SEGUINTE EMENDA ADITIVA** ao projeto de Lei de autoria da Nobre Prefeita Municipal, que tem a seguinte súmula:

Súmula:

Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Art. 1º - Fica acrescido ao artigo 35, o parágrafo único com a seguinte redação:

Agir como prole
25/01/2013
JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
(Deputado Leonardi)
VEREADOR PRESIDENTE

to Dr: JONATHAN

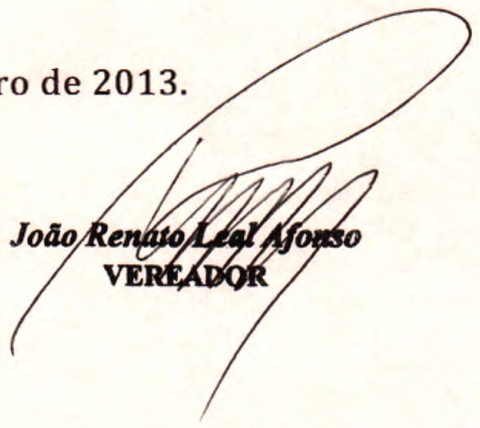
Art. 35 (...)

Parágrafo Único: para os cargos de Procurador Geral, simbologia CC-1 e Chefe de Gabinete, simbologia CC-1, constantes na presente lei não poderá ser concedido Gratificação Por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva, benefício este previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 2º permanecem inalterados os demais dispositivos da presente Lei.

Câmara Municipal em 15 de janeiro de 2013.


Wilmar José Hering
Vereador PDT


João Renato Leal Afonso
VEREADOR


ARNALDO VIDAL PMDB



PARECER

Ref. Ofício nº 006/GB/PROC e Emenda aditiva ao Projeto de Lei nº 02/2013.

Vem para análise dessa assessoria o ofício protocolado às 17.04hs do dia 16/01/2013 junto a esta Casa de Leis sob nº 76/2013 e a emenda aditiva ao Projeto supra de autoria dos Vereadores João Renato Leal Afonso, Arthur Vidal e Wilmar José Horning, protocolado nesta Casa em mesma data às 16.51hs.

Pela análise da emenda, a qual foi apresentada de acordo com as normas de nosso Regimento Interno bem como do ofício oriundo da Exma. Prefeita Municipal, tem-se que o objeto de ambos são os mesmos, embora com redações distintas, ou seja, pretendem vedar a concessão de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva para os cargos de Procurador Geral e Chefe de Gabinete, ambos simbologia CC 1.

Isto posto, tem-se que a emenda aditiva ao Projeto de Lei foi protocolada antes do ofício da Exma. Prefeita Municipal, e considerando que tratam do mesmo assunto, pugna-se pelo prosseguimento da emenda apresentada devendo o referido ofício ser anexado aos autos.

Poder Legislativo Municipal em 17 de janeiro de 2013.



Jonathan Dittrich Junior
OAB/PR 37.437

EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI N° 02/2013

Autor: Vereadores Wilmar, João Renato e Arthur.

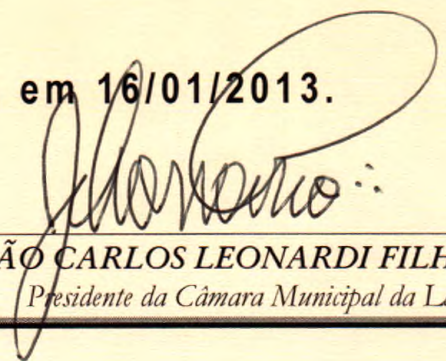
Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n° 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7° da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 16/01/2013.

Apresentado em Expediente do Dia 16/01/2013.

À COMISSÃO DE

Legislação, Justiça e Redação, em 16/01/2013.


JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
Presidente da Câmara Municipal da Lapa

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA
ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI
WILMAR JOSÉ HORNING

EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 02/2013

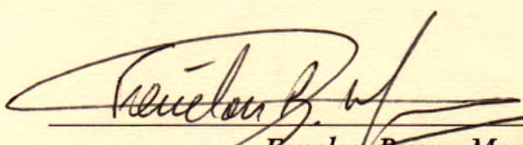
Autor: Vereadores Wilmar, João Renato e Arthur.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

RECEBIMENTO PELA COMISSÃO

O Presidente da Comissão de **Legislação, Justiça e Redação**, no uso de suas prerrogativas regimentais RECEBE nesta data a proposição acima citada ciente de que terá prazo de 02 (dois) dias úteis para que designe relator conforme contido no § 2º do Artigo 56 do Regimento Interno, desta Casa de Leis.

LAPA em 17 / 01 / 2013


Fenelon Bueno Moreira
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA
ÉLIO NARLOK WESOŁOWSKI
WILMAR JOSÉ HORNING

EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 02/2013

Autor: Vereadores Wilmar, João Renato e Arthur.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 16/01/2013.

Apresentado em Expediente do Dia 16/01/2013.

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO

O Presidente da Comissão de **Legislação, Justiça e Redação** em conformidade com o que determina o Artigo 20, parágrafo 3º, do Regimento Interno desta Casa de Leis, designa o Vereador MARCO, para compor a referida Comissão, na tramitação do anteprojeto de Lei nº ____/2013.

Designo para relatar sobre a matéria o Vereador

Em 17/01/2013

FENELON B. MOREIRA

Fenelon B. Moreira
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

RECEBIMENTO DO RELATOR

Recebi o projeto em 17/01/2013

[Assinatura]

Relator

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - FENELON BUENO MOREIRA
ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI
WILMAR JOSÉ HORNING

PARECER

Ref. Emenda aditiva ao Projeto de Lei nº 02/2013.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Vem para análise dessa Comissão a emenda aditiva o Projeto de Lei nº 02/2013, de autoria dos Vereadores João Renato Leal Afonso, Arthur Vidal e Wilmar José Horning, cujo objeto é acrescentar dispositivo à reestruturação organizacional do Poder Executivo.

Pela emenda apresentada, tem-se que em nada se esta mudando a essência do referido Projeto, tratando-se de simples emendas aditiva para vedar a concessão de Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva para os cargos de Procurador Geral e Chefe de Gabinete, ambos simbologia CC 1, sendo que a mesma foi apresentada dentro do prazo estabelecido em nosso Regimento Interno e com o numero de assinaturas necessárias.

Sobre o tema, nosso Regimento Interno diz que;



Art. 121 - Emenda é uma proposição acessória escrita, podendo ser:

- I - supressiva, a que manda erradicar qualquer parte da principal;
- II - substitutiva, a que é apresentada como sucedânea de parte da proposição principal, ou no todo, neste caso denominando-se substitutivo geral;
- III - aditiva, a que acrescenta novas disposições à principal;
- IV - modificativa, a que altera a proposição principal sem modificá-la substancialmente.

Parágrafo Único - Denomina-se subemenda a emenda apresentada à outra.

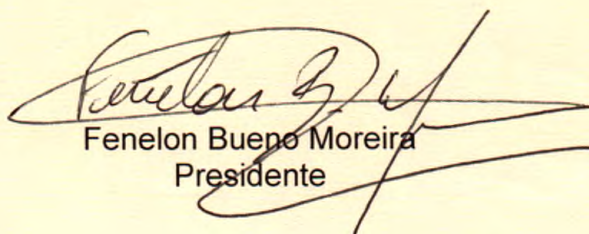
Art. 122 - As emendas, salvo disposição em contrário, poderão ser protocoladas até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo para exarção de parecer das Comissões Permanentes.

§ 1º - Imediatamente após o protocolo na Secretaria do Poder Legislativo, as emendas deverão ser encaminhadas às Comissões competentes para respectivos pareceres. (**Resol. nº 05/01, de 03/09/02**)

§ 2º - Após o prazo estipulado no "caput" deste artigo, somente poderão ser protocoladas emendas com assinatura de, no mínimo, um terço dos Vereadores, sem prejuízo da necessidade de parecer pelas Comissões Permanentes que terão, a partir daí, prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para respectivas análises e parecer.

Isto posto, tem-se que a emenda aditiva ao Projeto de Lei ora apresentado atende as normas jurídicas, razão pela qual esta Comissão é **favorável** ao prosseguimento da mesma nesta Casa de Leis com a deliberação pelo Douto Plenário.

Poder Legislativo Municipal em 17 de janeiro de 2013.


Fenelon Bueno Moreira
Presidente

Élio Narlok Wesolowski

Membro



REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 002/2013

Emenda: Vereadores Wilmar José Horning, João Renato Leal Afonso e Arthur Bastian Vidal

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

LIVRO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal, ressalvada a independência do Município.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

LIVRO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município da Lapa-PR, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de:

I – Administração Direta, composta por órgãos da seguinte natureza:

- a) órgãos de Assessoramento Direto;
 - b) órgãos Colegiados de Aconselhamento;
 - c) órgãos de Administração Geral:
- 1. de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
 - 2. de natureza Substantiva ou Órgãos-fim.

II – Administração Indireta, composta por órgãos da seguinte natureza:

- a) entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

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

§ 1º - Auxiliará diretamente à Prefeita Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal e a estes os ocupantes de cargos hierarquicamente vinculados.

§ 2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação à Prefeita Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – Unidades de assessoramento e apoio direto à Prefeita, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - Os órgãos de Assessoramento Direto e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se à Prefeita por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se à Prefeita Municipal por linha de coordenação.

Art. 12 - As entidades de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Prefeita Municipal.

TÍTULO I **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

CAPÍTULO I **Órgãos de Assessoramento Direto**

Art. 13 - São órgãos de assessoramento direto da Prefeita:

I - Gabinete da Prefeita, sendo-lhe subordinado:

- a) A Assessoria Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete;
- b) O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário.

II - Procuradoria Geral do Município, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de organização e apoio administrativo;
- b) A Procuradoria Fiscal;
- c) A Defensoria Pública Municipal;

- d) A Advocacia de Carreira
III - Unidade de Controle Interno, sendo-lhe subordinado:
a) As Unidades Seccionais da UCI.
IV - Assessoria Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos.

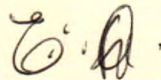
Seção I
Do Gabinete da Prefeita

Art. 14 - Ao Gabinete da Prefeita incumbe:

- I - A assistência e assessoramento à Prefeita no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;
II - Assessoramento e secretariado da Prefeita nas reuniões internas ou públicas;
III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à Prefeita;
V - Elaboração da agenda de atividades da Prefeita, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pela Prefeita Municipal.
VI - Zelar pela harmonia nas relações do Executivo com o Legislativo Municipal; VII - Acompanhar a atuação das demais secretarias quanto à implementação de ações de políticas públicas tendente ao atendimento dos compromissos contidos no Plano de Governo;
VIII - Informar à Prefeita Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais secretarias;
IX - Zelar pelo aprimoramento da política de pessoal;
X - desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção I
Do Departamento de Coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

Art. 15 - O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é a unidade de serviço a qual incumbe a execução das disposições contidas nesta Lei, e decreto regulamentar, sendo composta pelos cargos em comissão ou funções de confiança consignados no ordenamento jurídico municipal.

Art. 16 - O Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destina-se à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Art. 17 - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreenderá os seguintes cargos:

- I – Supervisor de Serviços de Bombeiro;
- II – Bombeiro Comunitário.

Art. 18 - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa-PR, além da habilitação em concurso público, devendo ser comprovados pelo interessado:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;
- III – quitação com as obrigações militares;
- IV - quitação com as obrigações eleitorais;
- V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;
- VI - não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único - É objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio público e privado do Município de Lapa.

Art. 19 - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

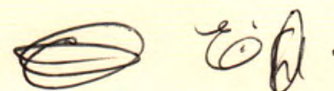
- I - nível de Diretor de Departamento;
- II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 20 - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município



Art. 21 - A Procuradoria Geral do Município com nível hierárquico de Secretaria é instituição permanente essencial ao exercício da função jurisdicional, sendo responsável pela defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, em qualquer foro, instância ou tribunal.

Parágrafo único - São competências básicas da Procuradoria Geral do Município.

- I** - A defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II** - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III** - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal ou que provenham deste;
- IV** - A cobrança judicial da dívida ativa;
- V** - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI** - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII** - A assistência judiciária gratuita;
- VIII** - Em conjunto com a Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;
- IX** - A participação em inquéritos administrativos e processos administrativos disciplinares;
- X** - A elaboração de minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que a Prefeita ou os Secretários do Município forem apontados como autoridades coatoras;
- XI** - O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Seção III

Da Unidade de Controle Interno

Art. 22 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Municipal nº 2.153, de 13.02.2008, com as alterações posteriores, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Art. 23 - O artigo 15 da Lei 2153, de 13 de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:



“**Art. 15** Ficam criadas as seguintes funções de confiança, sujeitas aos benefícios inerentes:

I - Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-01);

II – Função de Confiança de Assessoria Jurídica da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02);

III – Função de Confiança de Assessoria Contábil da Unidade de controle interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02).

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

§ 2º. A designação das Funções de Confiança de que trata o caput deste artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município.

§ 3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, são considerados servidores com capacitação técnica para a função de Coordenação da Unidade de Controle Interno aqueles que tenham:

I nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração de Empresas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

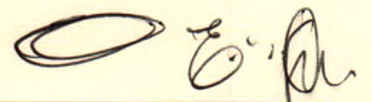
II – sejam servidores nomeados exclusivamente para cargo em comissão;

III – tiverem sofrido penalidade administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

§ 4º. A designação para a Função de Confiança será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.

§ 5º. Os integrantes da UCI somente poderão ser destituídos das suas funções antes do termo de quatro anos em caso de:

I – pedido de exoneração;



II – cometimento de falta grave que enseje penalidade de suspensão ou demissão, após a realização do devido Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV

Da Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica

Art. 24 - A Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica é a unidade de serviço a qual incumbe:

I – O assessoramento direto à Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

II – Em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;

III – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

CAPÍTULO II

Órgãos Colegiados de Aconselhamento

Art. 25 - São órgãos colegiados de aconselhamento direto da Prefeita:

I – Conselho Consultivo;

II – Conselhos Municipais.

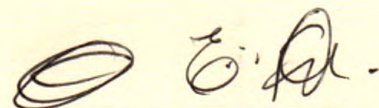
Art. 26 - Os órgãos colegiados de aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da Administração Municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

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

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.



CAPÍTULO III
Órgãos de Administração Geral

Seção I

Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio

Art. 27 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio:

I – Secretaria Municipal de Administração, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Recursos Humanos;
- b) O Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio;
- c) O Departamento de Informática;
- d) O Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
- e) O Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.

II – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento Contábil Financeiro;
- b) O Departamento de Cadastro e Tributação;
- c) O Departamento de Fiscalização Tributária;
- d) O Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;
- e) O Departamento de Tesouraria.

Subseção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II – Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III – A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV – A organização e estruturação de atividades administrativas;

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

- VI – Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;
- VII – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pela Prefeita, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;
- VIII – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;
- IX – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;
- X – Em conjunto com as demais Secretarias, estudar o funcionamento dos serviços municipais, sob o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;
- XI – Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;
- XII – Gerenciar e administrar os sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal;
- XIII – Promover o desenvolvimento profissional e psicossocial dos titulares de cargos e colaboradores da Prefeitura Municipal da Lapa, propiciando-lhes a aplicação eficaz de seus conhecimentos e habilidades, com foco nos objetivos institucionais;
- XIV – Zelar pela execução dos procedimentos de compra, licitações e contratos administrativos;
- XV – Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;
- XVI – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;
- XVII – Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;
- XVIII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II

Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Art. 29 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

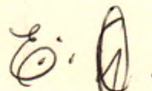
- I – O zelo pela política e execução tributária e orçamentária de competência municipal;
- II – A avaliação, controle e gerência do cumprimento de metas fiscais estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III – A gestão e manutenção atualizada dos cadastros mobiliário e imobiliário;



- IV – O estabelecimento de diretrizes, políticas e metas de combate à sonegação fiscal;
- V – A proposição e execução de convênios de interesse do Município
- VI - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
- VII - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- VIII - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;
- IX - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação destes;
- X - O recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;
- XI - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- XII – A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
- XIII – O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;
- XIV – A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, zelando pela prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;
- XV - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;
- XVI - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;
- XVII - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- XVIII - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;
- XIX – A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes.
- XX - Gerir, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;
- XXI – O assessoramento à Prefeita Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- XXII – Outras atribuições definidas por Decreto.

Seção II

Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva

Art. 30 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva:

I – Secretaria Municipal de Educação, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral de Educação;
- b) O Departamento de Transporte Escolar;
- c) O Departamento de Direção do CAIC – Centro de Atendimento

Integral à Criança.

II - Secretaria Municipal de Saúde, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral de Saúde;
- b) O Departamento de Atenção à Saúde;
- c) O Departamento de Vigilância em Saúde;
- d) O Departamento de Planejamento;
- e) O Departamento de Administração e Logística.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde contará com o apoio da Ouvidoria Municipal de Saúde e da Auditoria Municipal de Saúde, conforme regulamentação específica.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Esportes e Lazer;
- b) O Departamento de Cultura;
- c) O Departamento de Turismo;
- d) O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- e) O Departamento de Projetos.

IV – Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral da Ação Social;
- b) O Departamento de Direção do Centro da Juventude.

V – Secretaria Municipal de Comunicação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Comunicação e Marketing;
- b) O Departamento de Cerimonial e Eventos.

VI – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Meio Ambiente;
- b) O Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- c) O Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;
- d) O Departamento de Agropecuária.

VII – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Infraestrutura Urbana;



- b) O Departamento de Obras Públicas;
- c) O Departamento de Saneamento Ambiental;
- d) O Departamento de Infraestrutura Rural;
- e) O Departamento de Logística;
- f) O Departamento de Trânsito e Transporte;
- g) O Departamento de Habitação e Urbanismo;
- h) O Departamento de Assuntos Metropolitanos.

Subseção I
Secretaria Municipal de Educação

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar as políticas referentes às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;
- II - Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;
- IV - Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeiro ao quinto ano;
- V - O combate ao analfabetismo;
- VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;
- VII - O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;
- VIII - O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;
- IX - Zelar pelo cumprimento das diretrizes e metas da Administração Municipal, bem como elaborar relatórios de desempenho;



X - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XI - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela Gestão do Sistema Municipal de Saúde, a qual visa à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas.

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

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

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivos a estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII – Assessorar à Prefeita nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

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

IX - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção III

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades relativas à promoção da cultura, do turismo, do esporte e do lazer, bem como

[Assinatura]

promover a geração de emprego e renda através da articulação com os setores do comércio, da indústria e de serviços e outras atividades afins, mediante:

- I - A promoção do desenvolvimento cultural com a participação da comunidade;
- II - O apoio ao desenvolvimento de atividades voltadas ao turismo;
- III - A potencialização das políticas de apoio à indústria, ao comércio e aos serviços;
- IV - A implementação das políticas de formação profissional, emprego, trabalho e renda com apoio dos governos estadual e federal e dos setores do comércio, indústria e serviços;
- V - A articulação de políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura, esporte e lazer como forma de integração econômica e social;
- VI - A realização de estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo, busca de apoio e parcerias para a realização dos projetos e adoção de procedimentos para viabilizar os ajustes necessários à concretização das parcerias com entes públicos e privados;
- VII - A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;
- VIII - O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção IV

Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle das ações que visam o apoio às pessoas carentes.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social:

- I - A implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;
- II - O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprimindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;
- III - A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

IV - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

V - A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

VI - A atuação, de forma coordenada, com demais órgãos na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação, visando melhores condições de vida aos mais necessitados;

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

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

IX - A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

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

XI - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XII - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção V

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão ao qual incumbe:

I - Elaborar o planejamento estratégico de comunicação do Município, exercendo coordenação, controle e revisão de projetos, programas e planos que tratam da imagem institucional da Prefeitura;

II - Gerenciar a aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura;

III - Coordenar campanhas publicitárias (produção e veiculação de materiais gráficos e audiovisuais) que visem a divulgação institucional do Município e orientações de interesse público;

IV - Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade.



V - Monitorar o comportamento da opinião pública em relação às atividades do Poder Executivo Municipal;

VI - Promover a comunicação interna, visando maior entrosamento e cooperação entre servidores de todos os órgãos da Administração Municipal;

VII - Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

VIII - Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.

IX - Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.

X - Dar suporte a atividades como festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente eventos de interesse público promovidos por terceiros.

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

XII - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VI

Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução de políticas agropecuárias, ambientais e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I - O estudo, projeção e aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação dos setores agropecuário e ambiental do Município;

II - O desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

III - A emissão de parecer acerca de quaisquer projetos encampados pelas demais Secretarias sempre que tratar acerca de matéria agropecuária ou ambiental;



IV – O desenvolvimento de programas de apoio aos agropecuaristas do município, buscando otimizar a produção e melhorar os lucros, em incondicional atendimento à legislação vigente;

V – O zelo pelas questões inerentes ao meio ambiente, de tal forma que o município possa crescer economicamente, em harmonia com a preservação ambiental, propiciando à população um bom nível de qualidade de vida.

VI – A promoção, a busca, o incentivo e organização da participação da população (especialmente do meio rural), nas diversas etapas de atuação da Secretaria, tais como planejamento, desenvolvimento e avaliação;

VII – Proporcionar à população alimentos nutritivos, produzidos de forma segura.

VIII - A realização de estudos e o estabelecimento de uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

IX - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais;

X – A realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XI - O exercício do poder de polícia e a inspeção ambiental;

XII – O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIII - O desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XIV - O combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XV – A coordenação e execução da política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XVI – A assessoraria da Prefeitura Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XVII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, dos contratos pertinentes às suas atividades;

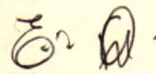
XVIII – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VII

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

Art. 37 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

- II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural;
- III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
- IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
- V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- VI - Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
- VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
- VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
- IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
- XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
- XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
- XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos, a regularização de desmembramentos, retificações, inclusões, unificações, bem como tomar todas as medidas necessárias a esse fim;
- XIV - Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
- XV - O fornecimento e controle da numeração predial;
- XVI - A identificação dos logradouros públicos;
- XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;
- XVIII - Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
- XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
- XX - O geoprocessamento;
- XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;
- XXIII - Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por



administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento à Prefeita Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XXV - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XXVI - Promover a conservação das estradas rurais e a execução do saneamento;

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

XXVIII - Desempenhar de outras atribuições definidas por decreto.

TÍTULO II

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CAPÍTULO I

Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 38 - São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:

I - As Fundações Públicas:

- a) Fundação Municipal do Esporte;
- b) Sociedades de Economia Mista:

II - A autarquia:

- a) LAPA PREVI - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

LIVRO II

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 39 - São cargos de provimento em comissão os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes do anexo único, observada a condição de agentes políticos inerente aos cargos de Secretários Municipais.

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal e serão ocupados por pessoas que possuam experiência



administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 41 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo único.

Parágrafo Único - Para os cargos de Procurador Geral, simbologia CC-1 e Chefe de Gabinete, simbologia CC-1, constantes na presente lei não poderá ser concedido Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, benefício este previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 42 - Os cargos de provimento em comissão previstos na presente Lei terão os mesmos índices de aumento, e na mesma data, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 43 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal e a medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Art. 44 - Cabe à Prefeita Municipal, através de ato próprio, disciplinar as atribuições e as competências dos cargos discriminados no anexo único da presente Lei.

Art. 45 - Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo deverão ser, obrigatoriamente, preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do Cargo em Comissão nomeado.

Art. 46 - No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do respectivo Secretário Municipal, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

- I - cargo em comissão ou função de confiança;
- II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e
- III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

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



I - órgão: os órgãos de Assessoramento Direto da Prefeita e os órgãos de Administração Geral;

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

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

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

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

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

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

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

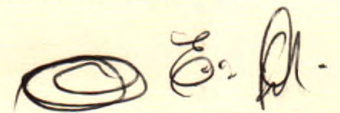
II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no caput;

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

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

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

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



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

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

LIVRO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 47 - A Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. - As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 48 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente à Prefeita Municipal;

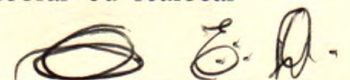
II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais;

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Parágrafo único - Visando o atendimento aos princípios constitucionais de eficiência e economicidade, fica autorizada a criação, por decreto, de divisões, seções ou setores ligados diretamente à Chefe do Executivo ou às unidades de primeiro nível hierárquico.

Art. 49 - A Prefeita Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 50 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar



competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado.

Art. 51 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa-PR e regulamento específico.

Art. 52 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 53 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 54 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências.

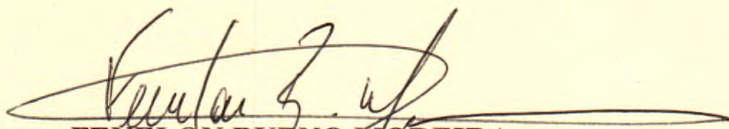
Art. 55 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Municipal extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

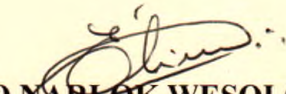
Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010, bem como se dá nova redação ao artigo 15 da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008.

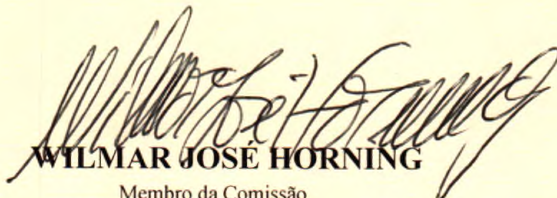
Art. 57 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de sua publicação.

Art. 58 - Ficam convalidados os atos praticados, até a data de publicação desta Lei, por detentores de cargo ou função criados ou modificados por meio desta norma, no exercício de suas atribuições, a partir de 2 de janeiro de 2013.

Lapa -Pr., 17 de janeiro de 2013


FENELON BUENO MOREIRA
Presidente da Comissão
Legislação, Justiça e Redação

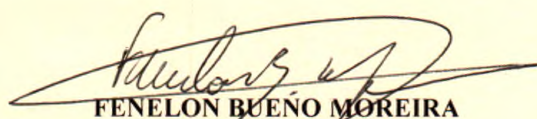

ELIO NAREK WESOŁOWSKI
(CÉLIO GUIMARÃES)
Membro da Comissão
Legislação, Justiça e Redação


WILMAR JOSÉ HORNING
Membro da Comissão
Legislação, Justiça e Redação

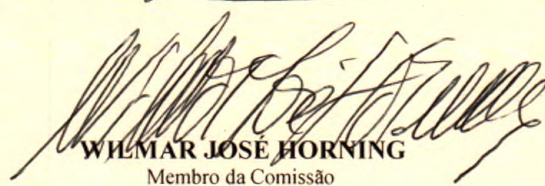
PARTE INTEGRANTE DA REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI Nº 02/2013
ANEXO ÚNICO

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	Subsídio fixado Lei Municipal nº 2706/2012
Procurador Geral	01	CC-1
Chefe de gabinete	01	CC-1
Assessor Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos	01	CC-2
Assessor Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete	01	CC-3
Diretor Geral	03	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	1	CC-4
Diretor de Departamento	37	CC-4
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-5
Assessor Especial de Secretaria	13	CC-5
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	1	CC-5
Chefe da Divisão de Artes	1	CC-5
Chefe da Divisão de Teatro	1	CC-5
Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos	1	CC-5
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1	CC-5
Chefe da Seção de Expressão e Arte	1	CC-6
Chefe da Seção de Música	1	CC-6
Chefe da Seção de Esportes Especiais	1	CC-6
Assessor de Secretaria	22	CC-6

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 8.100,00
CC-2	R\$ 4.050,00
CC-3	R\$ 2.641,25
CC-4	R\$ 2.075,27
CC-5	R\$ 1.380,21
CC-6	R\$ 829,40


FENELON BUENO MOREIRA
Presidente da Comissão
Legislação, Justiça e Redação

Lapa -Pr., 17 de janeiro de 2013


WILMAR JOSÉ HORNING
Membro da Comissão
Legislação, Justiça e Redação

ELIO NARLOK WESOLOWSKI
(CÉLIO GUIMARÃES)
Membro da Comissão
Legislação, Justiça e Redação

PROJETO DE LEI Nº 004/2013

Autor: Executivo Municipal

Emenda: Vereadores Wilmar José Horning, João Renato Leal Afonso e Arthur Bastian Vidal

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; revoga as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010; estabelece os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, e dá outras providências.

LIVRO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local, preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal, ressalvada a independência do Município.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

1

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

LIVRO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município da Lapa-PR, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de:

I – Administração Direta, composta por órgãos da seguinte natureza:

- a) órgãos de Assessoramento Direto;
- b) órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- c) órgãos de Administração Geral:
 - 1. de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
 - 2. de natureza Substantiva ou Órgãos-fim.

II – Administração Indireta, composta por órgãos da seguinte natureza:

- a) entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

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

§ 1º - Auxiliará diretamente à Prefeita Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades e órgãos da Administração Pública Municipal e a estes os ocupantes de cargos hierarquicamente vinculados.

§ 2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – Unidades de deliberação, consulta e orientação à Prefeita Municipal, nas suas atividades administrativas;

2

II – Unidades de assessoramento e apoio direto à Prefeita, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;

III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - Os órgãos de Assessoramento Direto e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se à Prefeita por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 11 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se à Prefeita Municipal por linha de coordenação.

Art. 12 - As entidades de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão da Prefeitura Municipal.

TÍTULO I **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

CAPÍTULO I **Órgãos de Assessoramento Direto**

Art. 13 - São órgãos de assessoramento direto da Prefeita:

I - Gabinete da Prefeita, sendo-lhe subordinado:

- a) A Assessoria Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete;
- b) O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário.

II - Procuradoria Geral do Município, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de organização e apoio administrativo;
- b) A Procuradoria Fiscal;
- c) A Defensoria Pública Municipal;
- d) A Advocacia de Carreira

III - Unidade de Controle Interno, sendo-lhe subordinado:

- a) As Unidades Seccionais da UCI.

IV – Assessoria Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos.

Seção I **Do Gabinete da Prefeita**

Art. 14 - Ao Gabinete da Prefeita incumbe:

I – A assistência e assessoramento à Prefeita no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II – Assessoramento e secretariado da Prefeita nas reuniões internas ou públicas;

3

III – Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV – A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado à Prefeita;

V – Elaboração da agenda de atividades da Prefeita, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pela Prefeita Municipal.

VI – Zelar pela harmonia nas relações do Executivo com o Legislativo Municipal; VII – Acompanhar a atuação das demais secretarias quanto à implementação de ações de políticas públicas tendente ao atendimento dos compromissos contidos no Plano de Governo;

VIII – Informar à Prefeita Municipal quanto à avaliação de desempenho e o cumprimento de metas das demais secretarias;

IX – Zelar pelo aprimoramento da política de pessoal;

X – desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção I

Do Departamento de Coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

Art. 15 - O Departamento de coordenação Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é a unidade de serviço a qual incumbe a execução das disposições contidas nesta Lei, e decreto regulamentar, sendo composta pelos cargos em comissão ou funções de confiança consignados no ordenamento jurídico municipal.

Art. 16 - O Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, destina-se à vistoria, salvamentos, prevenção e combate a incêndio, serviços e instalações do Município.

Art. 17 - O efetivo do Bombeiro Comunitário é o estabelecido no plano de carreira para Servidores Públicos Municipais de Lapa e compreenderá os seguintes cargos:

I – Supervisor de Serviços de Bombeiro;

II – Bombeiro Comunitário.

Art. 18 - São requisitos básicos para a investidura em cargo efetivo do Bombeiro Comunitário da Lapa-PR, além da habilitação em concurso público, devendo ser comprovados pelo interessado:

I – nacionalidade brasileira;

II – escolaridade e habilidade exigidas no plano de carreira;

III – quitação com as obrigações militares;

IV - quitação com as obrigações eleitorais;

V - aptidão física e mental, verificada no respectivo concurso público;

VI - não possuir antecedentes criminais.

4

Parágrafo único - É objetivo do Bombeiro Comunitário criar no homem hábitos imprescindíveis para o trabalho na prevenção, no salvamento, no combate à incêndio e proteção, zelando pelo patrimônio público e privado do Município de Lapa.

Art. 19 - São requisitos básicos para a investidura em cargo em comissão de coordenador administrativo operacional de Bombeiro Comunitário do Município Lapa:

- I - nível de Diretor de Departamento;
- II - ter conhecimento na área de serviços, prevenção e combate a incêndio.

Parágrafo único - O Diretor Administrativo Operacional do Bombeiro Comunitário será o responsável pela aplicação e coordenação de todas as atividades desempenhadas pelo Bombeiro Comunitário da Lapa, bem como administrar os recursos disponíveis.

Art. 20 - O funcionamento e a organização do Bombeiro Comunitário da Lapa serão estabelecidos em regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

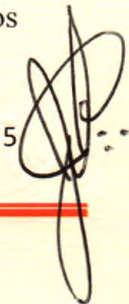
Seção II **Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 21 - A Procuradoria Geral do Município com nível hierárquico de Secretaria é instituição permanente essencial ao exercício da função jurisdicional, sendo responsável pela defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, em qualquer foro, instância ou tribunal.

Parágrafo único - São competências básicas da Procuradoria Geral do Município.

- I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal ou que provenham deste;
- IV - A cobrança judicial da dívida ativa;
- V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII - A assistência judiciária gratuita;
- VIII - Em conjunto com a Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;
- IX - A participação em inquéritos administrativos e processos administrativos disciplinares;

5



X – A elaboração de minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que a Prefeita ou os Secretários do Município forem apontados como autoridades coatoras;

XI – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Seção III **Da Unidade de Controle Interno**

Art. 22 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Municipal nº 2.153, de 13.02.2008, com as alterações posteriores, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Art. 23 - O artigo 15 da Lei 2153, de 13 de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15 Ficam criadas as seguintes funções de confiança, sujeitas aos benefícios inerentes:

I - Função de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-01);

II – Função de Confiança de Assessoria Jurídica da Unidade de Controle Interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02);

III – Função de Confiança de Assessoria Contábil da Unidade de controle interno, com remuneração base correspondente ao percebido pelo servidor em razão do cargo efetivo que ocupa, acrescido do valor definido por decreto para o exercício de função gratificada (FG-02).

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

§ 2º. A designação das Funções de Confiança de que trata o caput deste artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município.

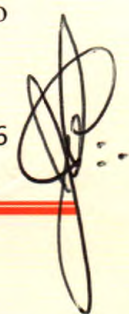
§ 3º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, são considerados servidores com capacitação técnica para a função de Coordenação da Unidade de Controle Interno aqueles que tenham:

I nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas ou Administração de Empresas.

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I – sejam contratados por excepcional interesse público;

6



- II – sejam servidores nomeados exclusivamente para cargo em comissão;
- III – tiverem sofrido penalidade administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- § 4º. A designação para a Função de Confiança será realizada para um período de 04 (quatro) anos, com início e término coincidentes com o PPA.
- § 5º. Os integrantes da UCI somente poderão ser destituídos das suas funções antes do termo de quatro anos em caso de:
 - I – pedido de exoneração;
 - II – cometimento de falta grave que enseje penalidade de suspensão ou demissão, após a realização do devido Processo Administrativo Disciplinar.

Seção IV

Da Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica

Art. 24 - A Assessoria Especial da Chefe do Executivo na Área Jurídica é a unidade de serviço a qual incumbe:

- I – O assessoramento direto à Prefeita Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos, bem como o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
- II – Em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, o assessoramento à Prefeita nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;
- III – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

CAPÍTULO II

Órgãos Colegiados de Aconselhamento

Art. 25 - São órgãos colegiados de aconselhamento direto da Prefeita:

- I – Conselho Consultivo;
- II – Conselhos Municipais.

Art. 26 - Os órgãos colegiados de aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:

- I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da Administração Municipal e sobre a sua implantação e execução;
- II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;
- III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

CAPÍTULO III **Órgãos de Administração Geral**

Seção I

Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio

Art. 27 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Instrumental ou Órgãos-meio:

I – Secretaria Municipal de Administração, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Recursos Humanos;
- b) O Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio;
- c) O Departamento de Informática;
- d) O Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
- e) O Departamento de Desenvolvimento de Pessoal.

II – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento Contábil Financeiro;
- b) O Departamento de Cadastro e Tributação;
- c) O Departamento de Fiscalização Tributária;
- d) O Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;
- e) O Departamento de Tesouraria.

Subseção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II – Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III – A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV – A organização e estruturação de atividades administrativas;

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

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

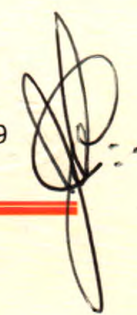
- VII – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pela Prefeita, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;
- VIII – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;
- IX – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;
- X – Em conjunto com as demais Secretarias, estudar o funcionamento dos serviços municipais, sob o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;
- XI – Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;
- XII – Gerenciar e administrar os sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal;
- XIII – Promover o desenvolvimento profissional e psicossocial dos titulares de cargos e colaboradores da Prefeitura Municipal da Lapa, propiciando-lhes a aplicação eficaz de seus conhecimentos e habilidades, com foco nos objetivos institucionais;
- XIV – Zelar pela execução dos procedimentos de compra, licitações e contratos administrativos;
- XV – Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;
- XVI – Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;
- XVII – Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;
- XVIII – Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II
Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Art. 29 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

- I – O zelo pela política e execução tributária e orçamentária de competência municipal;
- II – A avaliação, controle e gerência do cumprimento de metas fiscais estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III – A gestão e manutenção atualizada dos cadastros mobiliário e imobiliário;
- IV – O estabelecimento de diretrizes, políticas e metas de combate à sonegação fiscal;
- V – A proposição e execução de convênios de interesse do Município
- VI – O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
- VII – O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
- VIII – A gestão da legislação tributária e financeira do Município;

9



IX - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação destes;

X - O recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;

XI - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XII - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;

XIII - O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária;

XIV - A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, zelando pela prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

XV - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

XVI - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

XVII - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

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

XIX - A realização de subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização destes.

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

XXI - O assessoramento à Prefeita Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXII - Outras atribuições definidas por Decreto.

Seção II

Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva

Art. 30 - São Órgãos de Administração Geral de natureza Substantiva:

I - Secretaria Municipal de Educação, sendo-lhe subordinado:

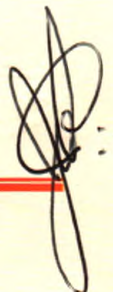
- a) O Departamento de Direção Geral de Educação;
- b) O Departamento de Transporte Escolar;
- c) O Departamento de Direção do CAIC - Centro de Atendimento

Integral à Criança.

II - Secretaria Municipal de Saúde, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral de Saúde;
- b) O Departamento de Atenção à Saúde;
- c) O Departamento de Vigilância em Saúde;
- d) O Departamento de Planejamento;

10



- e) O Departamento de Administração e Logística.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde contará com o apoio da Ouvidoria Municipal de Saúde e da Auditoria Municipal de Saúde, conforme regulamentação específica.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Esportes e Lazer;
- b) O Departamento de Cultura;
- c) O Departamento de Turismo;
- d) O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços;
- e) O Departamento de Projetos.

IV - Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Direção Geral da Ação Social;
- b) O Departamento de Direção do Centro da Juventude.

V - Secretaria Municipal de Comunicação Social, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Comunicação e Marketing;
- b) O Departamento de Cerimonial e Eventos.

VI - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Meio Ambiente;
- b) O Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- c) O Departamento de Organização e Desenvolvimento Rural;
- d) O Departamento de Agropecuária.

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte, sendo-lhe subordinado:

- a) O Departamento de Infraestrutura Urbana;
- b) O Departamento de Obras Públicas;
- c) O Departamento de Saneamento Ambiental;
- d) O Departamento de Infraestrutura Rural;
- e) O Departamento de Logística;
- f) O Departamento de Trânsito e Transporte;
- g) O Departamento de Habitação e Urbanismo;
- h) O Departamento de Assuntos Metropolitanos.

Subseção I **Secretaria Municipal de Educação**

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar as políticas referentes às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;
- II - Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;
- III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;
- IV - Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeiro ao quinto ano;
- V - O combate ao analfabetismo;
- VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;
- VII - O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;
- VIII - O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;
- IX - Zelar pelo cumprimento das diretrizes e metas da Administração Municipal, bem como elaborar relatórios de desempenho;
- X - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;
- XI - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção II **Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela Gestão do Sistema Municipal de Saúde, a qual visa à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas.

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

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

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivos a estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde - SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

12

- III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;
- IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;
- V - Ações de assistência integral à saúde;
- VI - Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;
- VII - Assessorar à Prefeita nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- VIII - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;
- IX - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção III
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades relativas à promoção da cultura, do turismo, do esporte e do lazer, bem como promover a geração de emprego e renda através da articulação com os setores do comércio, da indústria e de serviços e outras atividades afins, mediante:

- I - A promoção do desenvolvimento cultural com a participação da comunidade;
- II - O apoio ao desenvolvimento de atividades voltadas ao turismo;
- III - A potencialização das políticas de apoio à indústria, ao comércio e aos serviços;
- IV - A implementação das políticas de formação profissional, emprego, trabalho e renda com apoio dos governos estadual e federal e dos setores do comércio, indústria e serviços;
- V - A articulação de políticas de apoio e patrocínio às atividades de cultura, esporte e lazer como forma de integração econômica e social;
- VI - A realização de estudos e pesquisas visando à concepção de programas e projetos compatíveis com o Plano de Governo, busca de apoio e parcerias para a realização dos projetos e adoção de procedimentos para viabilizar os ajustes necessários à concretização das parcerias com entes públicos e privados;
- VII - A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes às suas atividades;
- VIII - O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção IV
Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle das ações que visam o apoio às pessoas carentes.

Parágrafo único - São atribuições básicas da Secretaria Municipal de Inclusão e Ação Social:

I - A implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena;

II - O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

III - A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

IV - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

V - A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

VI - A atuação, de forma coordenada, com demais órgãos na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação, visando melhores condições de vida aos mais necessitados;

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

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

IX - A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

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

XI - Gerir em conjunto com a Secretaria de Administração, os contratos pertinentes as suas atividades;

XII - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção V **Secretaria Municipal de Comunicação**

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Comunicação Social é o órgão ao qual incumbe:

I - Elaborar o planejamento estratégico de comunicação do Município, exercendo coordenação, controle e revisão de projetos, programas e planos que tratam da imagem institucional da Prefeitura;

II - Gerenciar a aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura;

III - Coordenar campanhas publicitárias (produção e veiculação de materiais gráficos e audiovisuais) que visem a divulgação institucional do Município e orientações de interesse público;



14

IV - Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre o Poder Executivo Municipal e a comunidade.

V - Monitorar o comportamento da opinião pública em relação às atividades do Poder Executivo Municipal;

VI - Promover a comunicação interna, visando maior entrosamento e cooperação entre servidores de todos os órgãos da Administração Municipal;

VII - Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

VIII - Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.

IX - Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.

X - Dar suporte a atividades como festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente eventos de interesse público promovidos por terceiros.

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

XII - Desempenhar outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VI

Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução de políticas agropecuárias, ambientais e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I - O estudo, projeção e aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação dos setores agropecuário e ambiental do Município;

II - O desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aquicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

III - A emissão de parecer acerca de quaisquer projetos encampados pelas demais Secretarias sempre que tratar acerca de matéria agropecuária ou ambiental;

20

15

IV – O desenvolvimento de programas de apoio aos agropecuaristas do município, buscando otimizar a produção e melhorar os lucros, em incondicional atendimento à legislação vigente;

V – O zelo pelas questões inerentes ao meio ambiente, de tal forma que o município possa crescer economicamente, em harmonia com a preservação ambiental, propiciando à população um bom nível de qualidade de vida.

VI – A promoção, a busca, o incentivo e organização da participação da população (especialmente do meio rural), nas diversas etapas de atuação da Secretaria, tais como planejamento, desenvolvimento e avaliação;

VII – Proporcionar à população alimentos nutritivos, produzidos de forma segura.

VIII - A realização de estudos e o estabelecimento de uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

IX - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais;

X – A realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XI - O exercício do poder de polícia e a inspeção ambiental;

XII – O cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIII - O desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XIV - O combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XV – A coordenação e execução da política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;

XVI – A assessoraria da Prefeitura Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

XVII – A gestão, em conjunto com a Secretaria de Administração, dos contratos pertinentes às suas atividades;

XVIII – O desempenho de outras atribuições definidas por decreto.

Subseção VII

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte

Art. 37 - À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras Públicas e Transporte compete:

I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;

II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural;

III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;

- V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- VI - Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
- VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
- VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
- IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
- XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
- XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
- XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos, a regularização de desmembramentos, retificações, inclusões, unificações, bem como tomar todas as medidas necessárias a esse fim;
- XIV - Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
- XV - O fornecimento e controle da numeração predial;
- XVI - A identificação dos logradouros públicos;
- XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;
- XVIII - Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
- XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
- XX - O geoprocessamento;
- XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;
- XXIII - Coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;
- XXIV - O assessoramento à Prefeitura Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
- XXV - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;
- XXVI - Promover a conservação das estradas rurais e a execução do saneamento;

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

XXVIII - Desempenhar de outras atribuições definidas por decreto.

TÍTULO II **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

CAPÍTULO I

Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 38 - São Entidades de Administração Indireta ou Descentralizada:

I – As Fundações Públicas:

- a) Fundação Municipal do Esporte;
- b) Sociedades de Economia Mista:

II – A autarquia:

- a) LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

LIVRO II **DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

Art. 39 - São cargos de provimento em comissão os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes do anexo único, observada a condição de agentes políticos inerente aos cargos de Secretários Municipais.

Art. 40 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração da Prefeita Municipal e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 41 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo único.

Parágrafo Único – Para os cargos de Procurador Geral, simbologia CC-1 e Chefe de Gabinete, simbologia CC-1, constantes na presente lei não poderá ser concedido Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, benefício este previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 42 - Os cargos de provimento em comissão previstos na presente Lei terão os mesmos índices de aumento, e na mesma data, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 43 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal e a medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Art. 44 - Cabe à Prefeita Municipal, através de ato próprio, disciplinar as atribuições e as competências dos cargos discriminados no anexo único da presente Lei.

Art. 45 - Os cargos de provimento em comissão do Poder Executivo deverão ser, obrigatoriamente, preenchidos no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) por servidores públicos de carreira, titulares de cargos efetivos, conforme previsão contida no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, sendo facultativo ao servidor optar pela remuneração do cargo que ocupe como origem ou do Cargo em Comissão nomeado.

Art. 46 - No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do respectivo Secretário Municipal, da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

- I - cargo em comissão ou função de confiança;
- II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e
- III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

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

- I - órgão: os órgãos de Assessoramento Direto da Prefeita e os órgãos de Administração Geral;
- II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e
- III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

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

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

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

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

19

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

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

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

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

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

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

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

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

LIVRO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 47 - A Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei, criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. -As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 48 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

I - As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente à Prefeita Municipal;

II - Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais;

20

III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Parágrafo único - Visando o atendimento aos princípios constitucionais de eficiência e economicidade, fica autorizada a criação, por decreto, de divisões, seções ou setores ligados diretamente à Chefe do Executivo ou às unidades de primeiro nível hierárquico.

Art. 49 - A Prefeita Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 50 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado.

Art. 51 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Lapa-PR e regulamento específico.

Art. 52 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 53 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 54 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica a Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências.

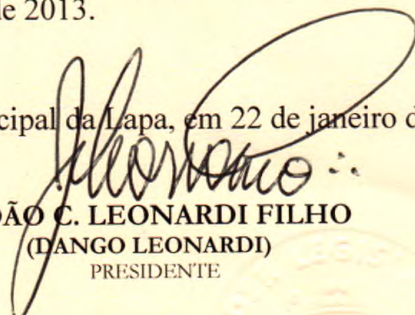
Art. 55 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Municipal extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

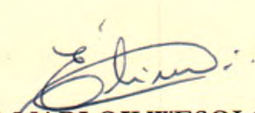
Art. 56 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 1831/2004, 2161/2008, 2275/2008, 2277/2008, 2327/2009, 2356/2009, 2373/2009, 2419/2009, 2461/2010 o artigo 7º da Lei 2520/2010, bem como se dá nova redação ao artigo 15 da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 57 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, na data de sua publicação.

Art. 58 - Ficam convalidados os atos praticados, até a data de publicação desta Lei, por detentores de cargo ou função criados ou modificados por meio desta norma, no exercício de suas atribuições, a partir de 2 de janeiro de 2013.

Câmara Municipal da Lapa, em 22 de janeiro de 2013.


JOÃO C. LEONARDI FILHO
(DANGO LEONARDI)
PRESIDENTE


ÉLIO NARLOK WESOŁOWSKI
(CÉLIO GUIMARÃES)
1º SECRETÁRIO

PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI Nº 04/2013

ANEXO ÚNICO

CARGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal	09	Subsídio fixado Lei Municipal nº 2706/2012
Procurador Geral	01	CC-1
Chefe de gabinete	01	CC-1
Assessor Especial da Chefe do Executivo para Assuntos Jurídicos	01	CC-2
Assessor Especial de Coordenação e Apoio ao Gabinete	01	CC-3
Diretor Geral	03	CC-3
Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário	1	CC-4
Diretor de Departamento	37	CC-4
Assessor Administrativo do Terminal Rodoviário	01	CC-5
Assessor Especial de Secretaria	13	CC-5
Chefe da Divisão da Banda de Música Municipal	1	CC-5
Chefe da Divisão de Artes	1	CC-5
Chefe da Divisão de Teatro	1	CC-5
Chefe da Divisão de Projetos Estratégicos	1	CC-5
Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica	1	CC-5
Chefe da Seção de Expressão e Arte	1	CC-6
Chefe da Seção de Música	1	CC-6
Chefe da Seção de Esportes Especiais	1	CC-6
Assessor de Secretaria	22	CC-6

SIMBOLOGIA	VALOR
CC-1	R\$ 8.100,00
CC-2	R\$ 4.050,00
CC-3	R\$ 2.641,25
CC-4	R\$ 2.075,27
CC-5	R\$ 1.380,21
CC-6	R\$ 829,40

Câmara Municipal da Lapa, em 22 de janeiro de 2013.

JOÃO C. LEONARDI FILHO
(DANGO LEONARDI)
PRESIDENTE

ÉLIO NARLOK WESOLOWSKI
(CÉLIO GUIMARÃES)
1º SECRETÁRIO