Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 01

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 02/2020

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Morretes – Estado do Paraná,

DEIMEVAL BORBA,

Encaminhamos o Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo Municipal n.º 02/2020, **COM PEDIDO DE URGÊNCIA, o** qual "estrutura a Administração Pública Direta do município de Morretes e dá outras providências".

Contando com a acolhida e aprovação do mesmo, renovamos a Vossa Excelência e aos nobres Vereadores, protestos de elevada estima e consideração.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, em 22 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PROTOCOLO
Recebido em 24 / 12 / 2020 às 14:00

Gianlucca Rocco
Chefe de Gabinete
Portaria nº 047/2019

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 02

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 02/2020

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

JUSTIFICATIVA:

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação e aprovação de Vossas Excelências da Iniciativa do Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo n.º 02/2020, **em caráter de urgência**, o qual "estrutura a Administração Pública Direta do município de Morretes e dá outras providências".

Explicamos.

Os trabalhos da Comissão de Transição de Governo nomeado nos termos do disposto no Decreto Municipal n.º 825 de 25.11.2020 com a participação e solicitação do prefeito eleito, despertaram em nós o anseio e o forte desejo de rememorar o Projeto de Lei encaminhado à essa Câmara Municipal em meados do ano de 2017 e que não fora aprovado nas comissões legislativas.

O presente desiderato visa à tomada de providências no sentido de buscar uma forma de que o próximo governo municipal possa diminuir os gastos com pessoal e, consequentemente, levar a Administração Municipal nos patamares exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Há cálculos realizados pela equipe de transição de governo que explicitam que o presente projeto de lei acarretará uma diminuição de gastos sendo instrumento hábil para se chegar à diminuição do índice de gastos com pessoal.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 03

O Projeto de Lei Complementar que ora se apresenta fora construído "à diversas mãos" pelos membros da Equipe de Transição, pelo prefeito atual e o prefeito eleito, tendo como espinha dorsal para a diminuição do índice de gasto com pessoal e a imperativa necessidade de alteração legislativa, bem como de disposição, por lei, das competências de cada órgão e servidor comissionado e em exercício de função de confiança.

Outra qualidade marcante deste projeto de lei é a preocupação, em **uniformizar** e dar coerência à estrutura dos cargos em comissão e das funções de confiança (funções gratificadas), destacando-as entre os diversos níveis de direção, chefia e assessoramento. Organiza-se, neste projeto, os cargos de **Superintendentes**, de **Diretores** e de **Assessores**. As atribuições de cada qual são devidamente organizadas, tanto em nível geral e abstrato, de hierarquia funcional entre eles, bem como de deveres e atribuições **específicas para cada secretaria em que se encontrem**.

Sem prejuízo da disposição de uma organização por Decreto, das divisões e departamentos, dentro de cada Secretaria, com o presente projeto de lei, tal atividade normativa secundária da Administração terá por fim, como deve ser, apenas regulamentar e não mais inovar, inventando-se encargos e competências por ato excepcional do Executivo, quando tais deveres deveriam vir com a lei.

Mesmo as simbologias dos cargos, díspares, dissonantes entre si, com remunerações muito próximas uma da outra, para funções absolutamente diversas, passam a ter uma sistematização coerente e graduada de acordo com os níveis de hierarquia dos cargos a que são atribuídas.

Com a implementação de tais medidas contar-se-á com uma **redução dos gastos públicos com funcionalismo**, apenas no que diz respeito a cargos em comissão e funções de confiança.

A nova estrutura, em um ano, **economizará aproximadamente o** montante de R$ 174.666,66 (cento e trinta e um mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) que poderão ser investidos em políticas de melhoria dos serviços municipais.

Sendo o interesse público e a necessidade eminente de organizar os serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, viabilizando-se que a nova estrutura passe a ser implementada já a partir de 01 de janeiro do próximo ano, contamos com o apoio dessa Colenda Casa de Leis para a aprovação da matéria em **Regime de Urgência**.

É a justificativa.

Isto posto, certo do interesse dos Nobres Edis, venho através do presente requerer a aprovação do presente Projeto de Lei, agradecendo antecipadamente e subscrevendo com protestos de consideração e apreço.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 04

Sem mais, colocamo-nos à inteira disposição para mais informações e/ou esclarecimentos.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, em 22 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 05

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 02/2020

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Morretes, Estado do Paraná, SR. OSMAIR COSTA COELHO, no uso das atribuições legais e de acordo com o que dispõe o artigo 69, inciso III cumulado com o artigo 56, todos, da Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal, o seguinte **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Morretes disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas por lei ou cuja criação seja por esta autorizada, bem como os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 06

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.

§4º A administração indireta, quando vier a ser instituída, poderá compreender entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas de direito público;

III - Fundações Públicas de direito privado;

IV – Sociedades de Economia Mista

V - Empresas Públicas.

Art. 2º A Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Morretes será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

a) órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) órgãos colegiados de deliberação;

c) órgãos de assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Controladoria Geral do Município;
- Ouvidoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;

d) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;

e) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 07

- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar, mediante Decreto, até 2 (duas) Secretarias Municipais de Natureza Extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância e relevante interesse público ou duração transitória.

Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, DE ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 4º. 0 Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente e a disciplina desta lei.

Parágrafo Único. A criação de referidos órgãos ocorrerá por meio de desconcentração, observando-se as atribuições do órgão desconcentrado, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º. Dentre os órgãos de assessoramento, o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como a Ouvidoria, para fins orçamentários e de pessoal, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Será competência do Gabinete do Prefeito:

I - a coordenação da agenda do Prefeito;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 08

II - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

III - a preparação técnica dos despachos do Prefeito;

IV - a integração das atividades das Assessorias do Gabinete nos assuntos de relevante interesse à municipalidade;

V - a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, pelo seu titular, compete as finalidades precípuas:

I - manter e dirigir seu Gabinete, aplicando dotações orçamentárias respectivas;
II - ajudar o Prefeito no desempenho de missões especiais;
III - exercer, em comissão, quando designado, cargo de Estrutura Administrativa Municipal;
IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
V - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município:

I – o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – o atendimento das reclamações formuladas por servidores públicos, de forma individual relativos a eventuais desvios funcionais ocorridas no exercício da função;

III – coordenar o atendimento ao cidadão, utilizando-se dos canais de relacionamento para a prestação de informações, aberturas de solicitações, registros de sugestões, gerenciamento de solicitações feitas diretamente aos órgãos da Administração Municipal e apresentação de respostas aos munícipes;

IV – promover a abertura de procedimento administrativo para investigar a procedência de denúncias e concretizar seus fins institucionais, com

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 09

poderes para convocar servidores para prestar esclarecimentos preliminares, requisitar documentos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e praticar diligências;

SEÇÃO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

IX - outras atividades correlatas.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município terá *status* jurídico de Secretaria, equiparando-se o Procurador-Geral a Secretario para fins remuneratórios e de prerrogativas, salvo aqueles específicas inerentes à própria formação.

SEÇÃO V
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de controle interno com a finalidade de:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 10

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

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

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII – apoiar e prestar informações ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

X – A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o município e de seus resultados;

XI – A auditoria sobre a gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XII – Acompanhar e se manifestar, ao final, nos procedimentos de licitações e contratações diretas, salvos as previstas no art. 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666 de 21.06.1993;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 11

XIII – Acompanhar e se manifestar nos procedimentos de autorização de diárias e ajudas de custo regulamentadas por normas municipais e entendimentos do TCEPR;

XIV - Acompanhar e se manifestar nos procedimentos e atos administrativos cuja obrigatoriedade seja legalmente exigida;

Art. 12. A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor de carreira, garantindo-lhe autonomia no desempenho de suas funções, não podendo sofrer inferência política interna ou externa.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. Será de competência da Secretaria de Governo Municipal:

I - a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação;

II - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

III - a assistência direta ao Prefeito e aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Morretes;

IV – requisitar informações às demais Secretarias sobre o cumprimento de metas, execução de projetos, apresentações de respostas, formulação de propostas e demais medidas de interesse público, coordenando a ação conjunta entre as mesmas, sempre que necessário;

V - a coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Morretes;

VI - a coordenação de articulação entre Administração Municipal, a comunidade e entidades da sociedade civil organizada;

VII – fiscalizar a qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a execução das obras municipais, avaliando o adimplemento das obrigações de terceiros para com o Município, impedindo o pagamento daqueles que causem prejuízo aos cofres públicos municipais;

VIII - a coordenação do cerimonial público;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 12

IX - a promoção das atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;

X - promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

XII - realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada; e

X - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 14. Será de competência da Comunicação Social:

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II – o serviço de relações públicas do Prefeito;

III – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social, atuando, com prioridade, em relação aos demais órgãos municipais, na resposta a veículos de comunicação de um modo geral;

IV - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;

V – a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

VI – o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;

VII - a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; e

VII - outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 13

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração a definição das políticas de gestão administrativa municipal, diretrizes e regulamentações relativas a:

I - operação, execução e controle de serviços gerais;

II - administração de bens e materiais inservíveis;

IV – administração e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

V - a administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;

VI - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

VII - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;

VIII - Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

IX – planejar e executar a política de informação e tecnologia do Município de Morretes;

X – apoiar o uso da Tecnologia da Informação - TI para aumentar a produtividade do setor público e do Município, melhorando a eficiência das operações da Administração Municipal;

XI - administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

XII - o apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

XIII - a preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Morretes;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 14

XIV - a formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Morretes e submetidos à apreciação do Prefeito;

XV - a elaboração, publicação, registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;

XVI - a administração de políticas relacionadas à assistência populacional em relação à defesa do consumidor;

XVII - gerenciar os contratos de repasse desde a seleção da proposta até a fase de prestação de contas final;

XVIII- supervisionar os órgãos e entidades municipais que ordenam a execução do objeto proveniente do contrato de repasse, devendo orientá-los sobre a necessidade de se cumprir o que rege o contrato e as penalidades que o Município poderá sofrer;

XIX - enfatizar a necessidade de captação de recursos federais e estaduais, através de reuniões periódicas com os diversos órgãos e entidades municipais;

XX - intermediar suporte técnico, junto à instituição financeira credenciada pelos Ministérios para administrar os contratos referentes aos recursos federais recebidos;

XXI - coordenar e monitorar a equipe técnica do Município, responsável pelas operações vinculadas aos convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados pelo Município;

XXII - realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município; e

XXIII - gerenciar as demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as secretarias municipais;

XXIV - coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação afeta aos procedimentos licitatórios;

XXV- coordenar os serviços gerais de distribuição dos materiais adquiridos pelo Município, via almoxarifado central, fiscalizando-os permanentemente; e

XXVI - Outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 15

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

Art. 16. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

I – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, 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;

V – o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município, bem como o controle dos níveis de arrecadação;

VI – a guarda e a movimentação de valores;

VII – participar da elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VIII – a programação de desembolso financeiro;

IX – o controle do empenho, a verificação da ocorrência de liquidação, esta pelos órgãos competentes, e o efetivo pagamento das despesas, assim como a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XI – os registros e controles contábeis;

XII – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIII – a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XIV – O controle e a fiscalização da sua gestão;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 16

XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;

XVI – a coordenação para elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

XVII – a coordenação das atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei Anual do Orçamento (LOA) a serem submetidos pelo Executivo Municipal à aprovação da Câmara Municipal;

XVIII – o controle das necessidades internas, alertando os demais órgãos quanto ao cumprimento de prazos e obrigações, inclusive de índole orçamentária;

XIX – o envio à Controladoria Geral do Município as informações relativas a realização financeira do Plano de Obras para o acompanhamento das metas físicas; acompanhamento da programação de desembolso financeiro;

XX - priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Morretes;

XXI - controlar e acompanhar a captação de recursos de repasse federal e estadual, assegurando coerência com a estratégia governamental;

XXII - prestar apoio técnico aos demais órgãos e entidades municipais na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos; e

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Arte a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões de formatação humana, com as seguintes atribuições:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 17

I – definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;

II – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas consoante a legislação vigente;

III – administrar as unidades educacionais a ela vinculadas;

IV – efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino fundamental;

V – definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI– articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal; e

VII– desenvolver e executar projetos de incentivo direto e indireto a práticas esportivas formais e informais; e

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA

Art. 18. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo:

I – o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

II – o desenvolvimento de pesquisas referentes a fauna e à flora;

III – o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV – a fiscalização das reservas naturais urbanas;

V – o combate permanente à poluição ambiental;

VI – a execução de projetos urbanísticos, paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

VII – a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 18

VIII – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IX – a administração e manutenção dos cemitérios e serviços funerários;

X – o desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e turísticos;

XI – o fomento de projetos artísticos e culturais, com instituição de políticas de incentivo direto e indireto;

XII - realizar o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

XIII - expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos, bem como fornecer e controlar a numeração predial dos edifícios urbanos;

XIV - orientar a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XV - atualizar o sistema cartográfico municipal;

XVI - promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XVII - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

XVIII - promover e gerir a regularização fundiária no Município;

XIX - responder tecnicamente sobre os assuntos ligados a regularização fundiária no âmbito do Município; e

XX - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 19. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros,

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 19

das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calcamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV – o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V – elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

VI – a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

VIII – a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

IX – ouras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, devendo:

I - implementar o Sistema Municipal de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - proceder a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - prestar serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 20

V - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente objetivando ações voltadas à saúde pública, articulando com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VII - regulamentar, normatizar e fiscalizar os produtos de origem animal que sejam comercializados no Município;

VIII - proceder o registro dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, preparem, acondicionem, embalem produtos de origem animal; bem como os registros dos produtos de origem animal; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Será de Competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e executar a política municipal de assistência social, tendo como destinatária a população em situação de risco e vulnerabilidade social, mediante os seguintes objetivos:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

IV - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária;

V - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Fls. nº 21

VI - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VII - promover ações nos bairros visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VIII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

IX - planejar e executar programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 a 17 anos completos para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo;

X - implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 a 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros;

XI - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

XII - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; e

XIII - realizar demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22. Será de Competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, coordenar e executar a política municipal incentivo a atividades agropecuárias e de abastecimento, em especial:

I - planejar e executar a política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II – gerir unidades administrativas municipais com atribuições de gestão de políticas agropecuárias e de pesca;

III- conceder autorizações e permissões para feiras livres e de época, referentes a exposição e comercialização de produtos agropecuários e correlatos;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 22

IV - fomentar as atividades de produção agrícola, pecuária, pesca e aquicultura de Morretes, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V - coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI - articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 23. A Administração Pública Municipal está autorizada, excepcionalmente, a realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, para a realização de programas e/ou projetos de interesse público.

§1º A concessão de qualquer incentivo ou subsídio, inclusive mediante cessão de servidores, deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

§2º A entidade beneficiada com recursos financeiros deverá, obrigatoriamente, ter sido declarada de utilidade pública no âmbito do Município pela Câmara de Vereadores.

§3º O Município poderá integrar associações de entes federativos e consórcios públicos entre entes da federação, para a execução de serviços públicos de interesse comum, observados os requisitos de criação previstos em lei específica.

§4º As ações da Administração Pública Municipal se desenvolverão através dos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - participação popular.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 23

§5º Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§6º A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos estratégicos:

I - Regional: para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;

II - Projetos estratégicos: assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com o interesse coletivo e com as diretrizes da Administração.

§7º Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão por culpa exclusiva ou concorrente, solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 24. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I – Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos anuais.

§1º As ações de planejamento serão realizadas pelas Secretarias dentro da esfera de competência de cada órgão.

§2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades.

Art. 25. O Planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, da análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 26. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 24

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 27. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 28. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 29. Os planos, projetos e ações da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 30. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 31. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas;

Art. 31. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 25

Art. 32. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado e o controle interno, pelo Sistema de Controladoria Interna estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da instituição de órgãos especiais, por desmembramento de órgãos aqui previstos.

Parágrafo único. Será instituída, como órgão autônomo de controle dos procedimentos de fiscalização dos pagamentos da Administração Pública Municipal, atuante na fase de liquidação das despesas públicas do Município, uma Comissão Especial de Fiscalização dos Contratos Administrativos Municipais, cujas atribuições gerais envolvem, ainda, a fiscalização da execução dos contratos administrativos do município, devendo sua atuação, composição, poderes e modo de ação ser objeto de decreto editado pela Chefia do Executivo, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 33. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento.

Art. 34. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 35. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 26

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 36. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular do órgão a que estiver vinculado, informações solicitadas pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 37. A participação social na gestão pública municipal deve ser utilizada como um meio de influenciar e contribuir na construção das políticas públicas locais, através da relação entre os diversos atores sociais e o Município.

§1º A participação da sociedade na gerência da coisa pública dar-se-á por meio de instrumentos como fóruns temáticos, debates, conselhos gestores de políticas públicas, orçamento participativo e audiências públicas.

§2º No âmbito da educação, as ações de governo darão eficácia ao princípio da gestão democrática do ensino, admitindo participação direta de professores e educadores na escolha de suas próprias lideranças e chefias administrativas, ouvindo, quando possível, a população diretamente envolvida, conforme definido em Decreto do Executivo.

§3º Nos serviços públicos, a participação dar-se-á por meio da escolha de representantes populares e de entidades de classe e profissionais, como conselheiros de conselhos com poder de deliberação sobre políticas públicas, observada a alternância nas funções e o direito a remuneração pelo exercício das mesmas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 27

§4º A Administração Pública Municipal garantirá participação da comunidade na decisão quanto à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural na área da cultura.

§5º Os Observatórios Sociais e e ntidades assemelhadas terão pleno acesso a reuniões de caráter público, podendo requisitar informações e documentos, sendo recebidos pelos agentes públicos, sempre que solicitada audiências ou manifestações.

§6º No que tange às políticas públicas para infância, adolescência e terceira idade, a participação popular ocorrerá mediante discussão de medidas efetivas de proteção de crianças e adolescentes, mediante instituição e manutenção de órgãos permanentes como Conselhos da Criança e do Adolescente e que deverão ter assegurados a paridade entre organizações representativas da população e os órgãos do governo.

CAPÍTULO V
GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 38. Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou o aperfeiçoamento para a ação do governo, sem prejuízo a quaisquer atividades de caráter continuado dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 39. Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente ao órgão gestor do projeto em questão, tendo como parâmetros:

a) conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 40. Os Coordenadores dos Projetos deverão:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 28

I - desenvolver o planejamento geral detalhado, conforme condições de escopo básico, premissas e diretrizes;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar e emitir relatórios de execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e instrumentos aplicáveis.

Parágrafo único. O projeto deve trazer claramente definidos o seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 41. Cabe ainda ao Chefe do Executivo:

I - aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - aprovar o planejamento geral do projeto;

III - autorizar despesas;

IV - aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

V - gerenciar os programas.

CAPÍTULO VI
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 42. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos municipais a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 43. Respeitados os preceitos da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Executivo e demais Agentes Políticos poderão delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 29

delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 44. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Parágrafo único. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato da delegação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 45. Aos órgãos da Administração Pública Municipal serão compostos pelos cargos e funções de direção chefia e assessoramento previstos no Anexo I, desta lei, que extingue os antes existentes e cria os aqui previstos.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA LÓGICA GERAL

Art. 46. Os cargos e funções de direção chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e os agentes políticos, possuem as seguintes atribuições gerais:

I – Agentes Políticos: são os titulares de cargos estruturais à organização política do Município, ocupantes dos cargos inerentes ao mais elevado escalão da gestão pública administrativa municipal;

II – Superintendentes: ocupantes das funções de organização, coordenação e gerenciamento, em nível imediatamente abaixo dos cargos de Secretario e demais agentes políticos;

III – Diretores: exercem atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Superintendência ou vinculados ao agente político titular da pasta, a integração das ações dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais;

IV – Assessores: executam as atividades e os projetos, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, supervisionam atividades específicas, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos e pronunciam-se, em caráter

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 30

especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, realizando pesquisas técnicas, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade assessorada.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES NO CONTEXTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 47. O Agente Político exerce as atribuições correspondentes à Secretaria ou Órgão sob sua responsabilidade.

Art. 48. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem atribuições específicas, por Secretaria ou Órgão Municipal, nos termos desta lei.

§ 1º Junto à Secretaria Municipal de Governo, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Assuntos Governamentais: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos atos executivos de administração dos interesses municipais, de acordo com as competências materiais constitucionais do Município;

II - Superintendente de Comunicação Social: responsável pela comunicação dos órgãos da administração com os meios de comunicação, com a população e demais entidades da sociedade civil, desenvolvimento as políticas de publicidade dos serviços públicos e demais atividades da administração e de interesse desta, de acordo com o interesse público; responsável pela comunicação organizada da agenda pública do Prefeito, sugerindo, a partir de tal pauta e agenda, matérias e destaques a serem encaminhados, a órgãos jornalísticos, à mídia local e regional, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa;

III - Chefe de Gabinete: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento de todas as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, responsabiliza-se pela integração entre as Secretarias, orientando o diálogo e a troca de informações entre as mesmas, sugerindo à Chefia do Executivo mudanças de estratégias e procedendo a pesquisas de métodos que melhorem o planejamento intragovernamental;

IV – Assessoria de Gabinete: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados a gestão do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Chefia do Executivo, destacando-se das demais assessorias

Prefeitura Municipal de Morretes - PR
Nº 31

da administração por meio do assessorando ao superintendente e ao chefe de gabinete no cumprimento das respectivas competências.

§2º Junto à Procuradoria-Geral do Município, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Contencioso Judicial: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial do Município, bem como aquelas em que o Município for interessado, conferindo e emitindo pareceres jurídicos de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Administração;

II - Superintendente de Contencioso Administrativo: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação extrajudicial do Município, controlando as atividades jurídicas de consultoria da Procuradoria perante os demais órgãos internos, incluindo os processos administrativos internos, controlando e emitindo os pareceres jurídicos de cunho administrativo e os programas e projetos jurídicos que não forem de competência da Superintendência de Contencioso Judicial;

III - Assessoria Jurídica Especial: cargo privativo de advogado, pronunciando-se, em caráter especializado, sobre assuntos inerentes à rotina administrativa, realizando levantamento de informações técnicas internas da administração, mediante obtenção de documentos, dados, informações e elementos de prova voltados a subsidiar as atividades, emitindo pareceres e resposta a consultas sobre assuntos inerentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria, realizando pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e procedendo a emissão de documentos voltados viabilizar as atividades, defesas e pronunciamentos da Procuradoria;

§3º Junto à Secretaria Municipal de Administração, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Recursos Humanos: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento e elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal, bem como o controle dos atos formais de pessoal e o controle do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios e estimular o desenvolvimento das potencialidades, competências e habilidades;

II - Superintendente de Contratações: responsável pelo planejamentos do conjunto de procedimentos internos e de publicização externa

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 32

das pretensas contratações, concessões e permissões de serviços públicos, aquisições de bens ou realizações de obras do Executivo Municipal, bem como pelo registro formal de preços relativos à prestação de tais serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; planeja o fluxo dos processos licitatórios e análogos para aquisição, verificação de acondicionamento e localização de mercadorias e demais procedimentos de competência da Secretaria, fiscalizando o efetivo cumprimento dos prazos internos;

III – Diretor de Licitações, Compras e Convênios: supervisiona as atividades específicas e inerentes aos processos licitatórios, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos, executando as tarefas de chefia do controle dos contratos, orientando os órgãos internos quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;

IV - Diretor de Tecnologia da Informação: cargo privativo de profissional com conhecimentos ou experiência em tecnologia da informação, informática, ciência ou engenharia da computação, sendo responsável pela organização, coordenação e gerenciamento infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, intranet e extranet; o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo, gestão de conhecimentos e informações estratégicas, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de tecnologia;

V - Diretor de Patrimônio: exerce atribuições de planejamento de registro, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário, de almoxarifado, bem como executa os projetos de manutenção patrimonial em nível mais amplo, ordenando atividades e chefiando equipes de conservação de bens municipais, com exceção do paço municipal;

VI - Diretor de Defesa Civil: exerce atribuições de planejamento, implementação e execução da defesa civil do município, socorro de vítimas de calamidades e acompanhamento da reinserção social;

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 4º Junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Planejamento e Orçamento: responsável pelas atribuições de planejamento e gestão da integração entre as leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 33

ou redução e controle dos gastos públicos; responsável pelo acompanhamento da elaboração das leis orçamentárias, sua adequação e nexo de pertinência, cumprimento e execução, bem como a devida observância das medidas de responsabilidade fiscal no âmbito da administração municipal;

II – Tesouraria Geral: responsável por chefiar a equipe de tesouraria, gerindo os sistemas internos de realização do balanço de os valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas e demais atividades de tesouraria;

III - Diretoria de Fiscalização: exerce atribuições de organização e coordenação das ações fiscais e tributárias no âmbito da Administração Municipal, acompanhando as demandas inerentes ao exercício do poder de polícia tributária;

IV - Diretoria de Receitas e Despesas Públicas: exerce atribuições de planejamento e gestão das receitas provenientes da utilização, por terceiros, de bens pertencentes ao setor público, bem como receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos; acompanha o ingresso de todas as receitas públicas; exerce atribuições de planejamento, registro e procedimentos para cobrança da dívida tributária ou proveniente de crédito dessa natureza, a ser regularmente inscrita na repartição administrativa competente; gere a fiscalização tributária municipal;

V – Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento: exerce as atribuições de conferência dos procedimentos recebidos pela Secretaria para pagamento de credores em face do Município, realizando empenhos ou verificando a existência de empenhos, conferindo o cumprimento do procedimento de liquidação e a existência das certidões necessárias para pagamento;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§5º Junto à Secretaria Municipal de Saúde, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão em Saúde: responsável pelo gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde, a partir da qualificação de profissionais para intervirem nos diversos contextos de gestão do SUS;

II - Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial: exerce a chefia das atividades de farmacovigilância, gerenciando conhecimentos, métodos e ferramentas no cotidiano dos serviços;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 34

III – Diretoria de Unidade de Saúde: exerce a chefia dos serviços de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários de unidade de saúde do Município;

IV - Diretoria Técnica de Enfermagem: função privativa de enfermeiro, exerce a chefia dos serviços de enfermagem na administração municipal da saúde do Município;

V - Diretoria Técnica Odontológica: função privativa de odontólogo, exerce a chefia dos serviços de odontologia na administração municipal da saúde do Município;

VI - Diretoria Técnica Médica: função privativa de médico, exerce a chefia dos serviços médicos na administração municipal da saúde do Município;

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§6º Junto à Secretaria Municipal de Educação, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão Educacional: responsável pela organização e planejamento das ações necessárias para a condução do processo de ensino, e desenvolvimento da educação, voltadas às necessidades de desenvolvimento da sociedade;

II - Diretor de Ensino: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos do ensino fundamental e médio, executando os programas de desenvolvimento de técnicas, princípios, métodos e estratégias da educação, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas;

III - Diretoria de Projetos Educacionais: exerce as atribuições de coordenação e gerenciamento dos projetos necessários ao aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente à eficiência do sistema educacional, tais como estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos; define estratégias da utilização do esporte como ferramenta educacional, bem como fomentando o esporte formal e informal e ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, estas últimas se não existente secretaria ou órgão própria de gestão do esporte no município;

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 35

secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§7º Junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Urbanístico-Ambiental: responsável pela organização e gerenciamento das políticas públicas que visem ao crescimento econômico associado à preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras, organizando e gerenciamento as políticas públicas que visem ao preservacionismo e o conservacionismo do meio ambiente, mediante medidas de uso racional de seus recursos e o manejo correto do meio ambiente; coordena os programas de idealização, criação e desenvolvimento de soluções que visam a melhorar e revitalizar a área urbana do município, gerindo as políticas públicas de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano;

II - Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura e Turismo: responsável pelo gerenciamento de mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais, bem como administra os instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito dos programas de responsabilidade da Secretaria e que envolvam aplicação, monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; responsável pela gestão dos programas de no incentivo ao turismo, na promoção e apoio à comercialização dos destinos e produtos turísticos municipais, bem como apoio à formalização e qualificação de profissionais e de prestadores de serviços turísticos;

III - Diretor de Urbanismo: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos à manutenção, ampliação e restauração de parques, praças, logradouros e capelas mortuárias; responsável pelas políticas de controle a qualidade dos produtos alimentícios de origem animal, efetuando o controle de zoonose; responsável pela elaboração, revisão e aplicação do plano diretor dos municípios e demais políticas de desenvolvimento urbano;

IV - Diretor de Projetos Culturais: exerce atribuições de execução das políticas de fomento à cultura, manifestações artísticas e preservação do patrimônio histórico-cultural;

V - Diretor de Projetos Turísticos: exerce atribuições de execução das políticas de fomento ao turismo;

VI - Diretor Meio Ambiente: exerce atribuições de defesa e proteção do meio ambiente; exerce atribuições relativas à chefia o setor responsável pela emissão de alvarás, certidões estudos específicos e licenças de ordem ambiental;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 36

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§8º Junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Proteção Humana: efetua a gestão e o planejamento do elenco de programas e projetos de intervenção e de desenvolvimento das comunidades, promovendo a inclusão e a reintegração de indivíduos de todas as faixas etárias, que se encontrem em situações de precariedade social, bem como serviços especiais de prevenção e combate à exclusão social da pessoa, bem como às demais situações de vitimação e ações educativas para defender pessoas em situação de vulnerabilidade e seus familiares, conduzindo-os a um processo de conhecimento das circunstancias sócio-psico-culturais próprias da existência da pessoa humana;

II - Diretor de Políticas Públicas de Proteção Social: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos voltados a uma ação preventiva, protetiva e proativa, respondendo às necessidades humanas da população do município, isso de forma integral e centrada nas situações de risco social;

III - Diretor de Proteção à Família: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos de proteção de Crianças, Adolescentes e Jovens e Idosos, bem como monitora as ações relativas à implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento humanizado e qualificado das mulheres, no âmbito da rede de atendimento à mulher em situação de violência, coordenando programas sociais e educativos que promovam o desenvolvimento de concepções de diferença, diversidade, alteridade e identidade, etnocentrismo, estereótipo, com intuito de se inibir o preconceito, o racismo, o sexismo e as discriminações, orientando os integrantes das mais diversas unidades vinculadas à Secretaria;

IV – Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais): coordena das atividades dos diversos conselhos municipais de existência exigida por lei, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade coordenada;

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 37

§9º Junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I- Superintendente de Projetos e Obras: cargo privativo de profissional com formação superior em engenharia ou arquitetura, responsável pela idealização, planejamento coordenação e gerenciamento de Projetos, Estudos e Orçamentos para execução própria de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo, em harmonia com as políticas da secretaria de meio ambiente, urbanismo e cultura, orientando os integrantes da administração municipal em tal assunto;

II – Diretoria de Obras: responsável pela chefia as obras de arquitetura e engenharia do Município, bem como gestão dos serviços de manutenção, de construção e de execução de reformas, de ampliações e restaurações em pontes e drenagens no município; responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de pavimentação asfáltica e gerenciamento da cadeia de abastecimento e controle do fluxo e armazenamento eficiente e econômico de matérias-primas utilizadas em obras municipais e edificações sob o encargo da Secretaria;

III- Diretor de Infraestrutura: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes às ações preventivas de proteção das obras públicas do município, responsabilizando-se, também, pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de manutenção veicular da frota municipal;

IV- Diretor de Execução de Serviços: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes a implementação de construções, reformas, de ampliações e restaurações, bem como asfaltamento e demais obras de infraestrutura do município.

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§10º Junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I – Assessoria Especial: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Secretaria, em especial aquelas afetas a questões agropecuárias do município e da manutenção de seu abastecimento.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 38

II - Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§11 Quando da nomeação de um servidor público de carreira para um cargo em comissão, este será remunerado, a sua escolha, por uma das seguintes maneiras:

I – pelos vencimentos aferidos no cargo efetivo, por ocasião da nomeação para o cargo em comissão, acrescido de trinta por cento do valor do cargo em comissão; ou

II – pelo valor do cargo em comissão.

§12 O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS APLICÁVEIS ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 49. Por meio de decreto, estabelecer-se-á a vinculação das assessorias específicas às suas superintendências e diretorias destas diretamente a superintendências, no âmbito desconcentrado de cada secretaria ou órgão a ela equiparado, desde que não contrarie as previsões deste diploma, veda a criação por decreto de cargo ou função não previsto nesta lei.

Art. 50. No exercício do poder regulamentar, a Administração poderá estabelecer que determinados cargos ou funções executarão suas atribuições, temporariamente, vinculados a mais de um órgão, quando a execução de projetos ou programas específicos e de caráter transitório assim o exigir, desde que as atividades do programa ou projeto guardem relação de pertinência com as atribuições do cargo ou função ocupados pelo servidor, de acordo com a disciplina constante desta lei, sob pena de caracterização de atuação de servidor em desvio de função.

Art. 51. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados à unidade denominadas Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito ficam vinculados à Secretaria Municipal de Governo, mantendo-se os Gabinetes como órgãos autônomos dentro da estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos cargos públicos efetivos do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 39

Art. 52. A remuneração correspondente a cada cargo e função de direção, chefia e assessoramento constam dos Anexos desta Lei.

§1º. Fica mantido o valor do subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito, fixado em lei específica, e dos Secretários, repetido por esta lei.

§2º. Quando criadas entidades de Administração Pública Indireta, a remuneração dos cargos deverá ser objeto de legislação específica em favor dos dirigentes de mais alto nível de tais entidades.

§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a quinze por cento do valor do cargo de superintendente.

§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.

§5º. Os ocupantes de cargo em comissão ou funções de confiança extintos por esta lei que, quando da extinção, possuam excepcional estabilidade, tais como estabilidade gestante, estabilidade pré-aposentadoria ou outra, continuarão a ser remunerados pelo valor recebido quando do advento desta lei, devendo, se for o caso, exercer as mesmas atribuições do cargo extinto até que cesse a estabilidade ou sobrevenha a aposentadoria, ocasião em que serão considerados automaticamente exonerados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 53. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites, a regulamentar a transferência de servidores lotados em secretarias extintas por esta lei.

Art. 54. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos convênios e contratos em vigor, celebrados por órgãos eventualmente extintos por esta lei, podendo, por motivo de interesse público, assumi-los, vinculando a órgãos recém criados ou já existentes, ou, ainda, declarar a suspensão ou rescisão dos referidos instrumentos obrigacionais.

Art. 55. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações orçamentárias dentro do exercício financeiro, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO VI

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 40

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A presente Lei modificará a atual estrutura administrativa, inclusive no que diz respeito à modificação das Secretarias e demais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a fiel consecução da presente lei.

Art. 57. A partir de 1º de janeiro de 2021, todos os cargos de agentes políticos e isolados de provimento em comissão ou função gratificada de confiança, integrantes da antiga estrutura organizacional e administrativa, ficam automaticamente extintos e, consequentemente exonerados os seus ocupantes.

Art. 58. Os cargos de agentes políticos, criados e/ou alterados por esta Lei, serão remunerados por subsídio, na forma do que prevê o § 4º, do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 59. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

Art. 60. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 24 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 41

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO			
SECRETARIA DE GOVERNO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendente de Assuntos Governamentais	DAS-1	R$	5.600,00
Superintendente de Comunicação Social	DAS-1	R$	5.600,00
Chefe de Gabinete	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$	1.800,00
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG-4	R$	2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	FG-3	R$	3.250,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendente de Contencioso Administrativo	DAS-1	R$	5.600,00
Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1	R$	5.600,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$	4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$	4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$	4.000,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO			
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Recursos Humanos	DAS-1	R$	5.600,00
Superintendência de Contratações	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Patrimônio	FG-3	R$	3.250,00
Diretoria de Licitações, Compras e Convênios	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão (Protocolo)	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão (Defesa Civil)	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Planejamento e Orçamento	DAS-1	R$	5.600,00
Tesouraria Geral	FG-2	R$	4.000,00
Diretoria de Receitas e Despesas Públicas	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Fiscalização	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento	DAS-3	R$	3.250,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 42

Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SECRETARIA DE SAÚDE	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Gestão à Saúde	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Unidade de Saúde	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria Técnica de Enfermagem	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria Técnica Odontológica	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria Técnica Médica	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$	1.800,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Gestão Educacional	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Ensino	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Projetos Educacionais	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$	1.800,00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO, CULTURA E TURISMO	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência Urbanístico-Ambiental	DAS-1	R$	5.600,00
Superintendência de Cultura e Turismo	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Urbanismo	FG-3	R$	3.250,00
Diretoria de Projetos Turísticos	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Projetos Culturais	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Meio Ambiente	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Agente Político	R$	6.250,00
Diretoria de Proteção Humana	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Políticas Públicas de Proteção Social	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Proteção da Família	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais)	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 43

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Infraestrutura	DAS-3	R$	3.250,00
Diretoria de Execução de Serviços	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$	1.800,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Agente Político	R$	6.250,00
Assessoria Especial	DAS-3	R$	3.250,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00

ANEXO II
QUADRO DA REMUNERAÇÃO CORRESPONDENTE A CADA CARGO OU FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DE ACORDO COM A SIMBOLOGIA

	AP	R$ 6.250,00
FG-1	*DAS-1*	R$ 5.600,00
FG-2	*DAS-2*	R$ 4.000,00
FG-3	*DAS-3*	R$ 3.250,00
FG-4	*DAS-4*	R$ 2.500,00
FG-5	*DAS-5*	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 44

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu **OSMAIR COSTA COELHO**, prefeito Municipal do Município de Morretes, Estado do Paraná, atendendo ao disposto no art. 15 e 16 da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04.05.2000 DECLARO que as despesas resultantes do Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020 que "estrutura a administração pública direta do município de Morretes e dá outras providências", não acarretará aumento de despesas.

Em que pese no presenta caso, inexistir aumente de despesa, mas uma economia, houve-se por bem juntar a estimativa do impacto financeiro e, por se tratar de estimativa, não se considerou nos mencionados percentuais devidos pelo Município empregador ao INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social, para que Vossas Excelências possam ter uma noção importante dos valores decorrentes do presente Projeto de Lei Complementar.

Declaro ainda que, o mencionado Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020, não terá aumento de despesa, tendo como estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para o exercício financeiro que entrará em vigor, isto é, em 2021 e nos dois subsequentes o montante de R$ 174.666,66 (cento e trinta e um mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para cada um dos mencionados exercícios.

Diante disso, há que se ressaltar que o Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020, não terá aumento de despesa, tendo como estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para o exercício financeiro que entrará em vigor, isto é, em 2021 e nos dos subsequente o montante

O gasto total em cada um dos citados exercícios financeiros será de R$ 3.491.333,27 (três milhões quatrocentos e noventa e um mil trezentos e trinta e três reais e vinte e sete centavos).

Por ser verdade, firmo o presente, subscrevendo-me.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 24 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 45

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

A aprovação do Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo n.º 02/2020 que "estrutura a administração pública direta do município de Morretes e dá outras providências" possibilitará a organização administrativa do Município de Morretes.

O aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício que deve entrar em vigor e nos dois subsequentes, nos termos do disposto no art. 16, inciso I da Lei Federal Complementar n.º101 de 04.05.2020.[1]

Em que pese no presenta caso, inexistir aumente de despesa, mas uma economia, houve-se por bem juntar a estimativa do impacto financeiro e, por se tratar de estimativa, não se considerou nos mencionados percentuais devidos pelo Município empregador ao INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social, para que Vossas Excelências possam ter uma noção importante dos valores decorrentes do presente Projeto de Lei Complementar.

Considerando-se que o presente exercício financeiro está findando e que, conforme o disposto no art. 60[2] do mencionado Projeto de Lei Complementar, a vigência da Lei que organiza a Administração Pública Direta de Morretes será a partir de 01 de janeiro de 2021, **não haverá** impacto financeiro no corrente exercício financeiro.

No exercício financeiro em que entrará em vigor e nos dois próximos exercícios, em cada um deles, haverá um impacto orçamentário-financeiro EM FUNÇÃO DAS F'S e DAS'S no montante de R$ 3.491.333,27 (três milhões quatrocentos e noventa e um mil trezentos e trinta e três reais e vinte e sete centavos).

Explicamos.

Somando-se o valor da remuneração mensal mais um terço de férias acrescidos do décimo terceiro salário percebidos conforme a forma de

---

[1] Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

[2] Art. 60. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 46

remuneração anual, chegamos ao VALOR UNITÁRIO ANUAL conforme o seguinte quadro:

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Mensal	Valor Remuneração anual	1/3 férias	13º salário	TOTAL ANUAL INDIVIDUAL
Subsídio	R$ 6.250,00	R$ 75.000,00	R$ 2.083,33	R$ 6.250,00	**R$ 83.333,33**
FG-1/DAS-1	R$ 5.600,00	R$ 69.000,00	R$ 1.866,67	R$ 5.600,00	**R$ 74.666,67**
FG-2/DAS-2	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	R$ 1.333,33	R$ 4.000,00	**R$ 53.333,33**
FG-3/DAS-3	R$ 3.250,00	R$ 39.000,00	R$ 1.083,33	R$ 3.250,00	**R$ 43.333,33**
FG-4/DAS-4	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	R$ 833,33	R$ 2.500,00	**R$ 33.333,33**
FG-5/DAS-5	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00	R$ 600,00	R$ 1.800,00	**R$ 24.000,00**

Do produto dos valores anuais de cada Cargo em Comissão ou Função Gratificada pela quantidade deles e dos subsídios dos secretários e procurador-geral, chega-se ao montante do impacto financeiro no exercício financeiro em que entrará em vigor e nos dois exercícios seguintes, com base no Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo n.º 002/2020, conforme o seguinte quadro:

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Anual	Quantidade	TOTAL ANUAL
Subsídio	R$ 83.333,33	10	R$ 833.333,33
FG-1/DAS-1	R$ 74.666,67	12	R$ 896.000,04
FG-2/DAS-2	R$ 53.333,33	05	R$ 213.333,32
FG-3/DAS-3	R$ 43.333,33	25	R$ 1.083.333,25
FG-4/DAS-4	R$ 33.333,33	01	R$ 33.333,33
FG-5/DAS-5	R$ 24.000,00	18	R$ 432.000,00
	TOTAL		**R$ 3.491.333,27**

Por outro lado, o montante dos cargos dispostos, acrescidos de 1/3 (um terço) de férias e décimo terceiro da ATUAL ESTRUTURA ORGANIZACIONAL (Lei 269/2014) perfaz o montante de R$ 3.665.999,93 (três milhões seiscentos e sessenta e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e três centavos)[3].

[3] Estrutura disposta na Lei Municipal n.º 269:

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Mensal	Valor Remuneração anual	1/3 férias	13º salário	TOTAL ANUAL INDIVIDUAL
Subsídio	R$ 6.250,00	R$ 75.000,00	R$ 2.083,33	R$ 6.250,00	**R$ 83.333,33**
CC1 A	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	R$ 1.333,33	R$ 4.000,00	**R$ 53.333,33**
CC1 B	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00	R$ 1.166,67	R$ 3.500,00	**R$ 46.666,67**
CC1 C	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	R$ 1.000,00	R$ 3.000,00	**R$ 40.000,00**
CC3 A	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	R$ 833,33	R$ 2.500,00	**R$ 33.333,33**
CC4 A	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00	R$ 600,00	R$ 1.800,00	**R$ 24.000,00**
CC4 B	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00	R$ 566,67	R$ 1.700,00	**R$ 22.666,67**

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 47

Diante disso, há que se ressaltar que o Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020, não terá aumento de despesa, tendo como estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para o exercício financeiro que entrará em vigor, isto é, em 2021 e nos dos subsequente o montante de R$ 174.666,66 (cento e trinta e um mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para cada um dos mencionados exercícios.

Por ser verdade, firmo o presente, subscrevendo-me.

Paço Municipal Nhundiaquara, 24 de dezembro de 2020.

RAUL EDISON GOLVEA
Diretor de Apoio de Finanças da Secretaria Municipal de Fazenda

CC5 A	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	R$ 500,00	R$ 1.500,00	**R$ 20.000,00**
CC5 B	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00	R$ 400,00	R$ 1.200,00	**R$ 16.000,00**

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Anual	Quantidade	TOTAL ANUAL
Subsídio	**R$ 83.333,33**	11	R$ 916.666,63
CC1 A	**R$ 53.333,33**	09	R$ 479.999,97
CC1 B	**R$ 46.666,67**	02	R$ 93.333,34
CC1 C	**R$ 40.000,00**	15	R$ 600.000,00
CC3 A	**R$ 33.333,33**	11	R$ 366.666,63
CC4 A	**R$ 24.000,00**	13	R$ 312.000,00
CC4 B	**R$ 22.666,67**	08	R$ 181.333,36
CC5 A	**R$ 20.000,00**	19	R$ 380.000,00
CC5 B	**R$ 16.000,00**	21	R$ 336.000,00
		98 + 11	**R$ 3.665.999,93**

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 45

web.whatsapp.com

Apps | Google | g | Arnaldo Antunes e... | Falha ao carregar h... | 2:59:25 Assistir mai... | André Luiz Ruiz: Tra... | Outros favoritos

Receba notificações de novas mensagens
Ativar as notificações

Pesquise ou crie uma conversa

Dra Daniele CÂMARA 11:06

[redacted] 10:43

Dra Daniele CÂMARA
online

Obgda viu, 13:18

Muito obrigada 13:19

QUINTA-FEIRA

Reencaminhada

MUNICÍPIO DE MORRETES - ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 02/2020

PLC nº 0017-2020.pdf

47 páginas • PDF • 26 MB 17:31

Boa tarde Dra. . 17:31

Protocolaram hoje o Projeto de lei complementar n 17/2020 17:31

Estou com problemas no meu e-mail mas assim que reestabelecer te encaminho o arquivo do mesmo 17:32

Encaminho em PDF para análise e elaboração de parecer jurídico.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 49

PARECER JURÍDICO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.°0017/2020

AUTORIA: EXECUTIVOMUNICIPAL

SÚMULA: Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências.

Sobrevindo o presente projeto a esta Procuradoria, observa-se que o projeto de lei complementar em questão, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, visa dispor sobre o estabelecimento da nova estrutura administrativa do Município.

Quanto à análise da regularidade da competência municipal para a propositura do presente projeto, a Constituição Federal bem como a Lei Orgânica Municipal consagram a repartição da competência legislativa entre a União, Estados e Município.

Nesse sentido, o art. 7.º da Lei Orgânica Municipal assim dispõe:

> Compete ao Município.
>
> I- legislar sobre assuntos de interesse local;
> II- suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;

Quanto à iniciativa para a deflagração do processo legislativo, uma vez que o projeto de lei apresentado propõe alterações na estrutura administrativa do Executivo, verifica-se adequada a iniciativa do Prefeito, ao qual cabem as competências privativas dos arts. 50, 69, VIII e 72 da Lei Orgânica Municipal e artigo correspondente no Regimento Interno da Câmara, a saber art. 109, § 1.º, II.

> Art. 50- Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa das leis que versem sobre:
>
> I - regime jurídico dos servidores;
>
> **II - criação de cargos, empregos e funções administrativa direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;**
>
> III - orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 50

IV - Criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e dos órgãos da Administração direta do Município. (negritei)

Art. 69- Compete privativamente ao Prefeito:

(...)

VIII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração municipal, na forma da lei;

Art. 72- O Prefeito Municipal, através de Lei que disciplina a Estrutura Administrativa da Prefeitura, estabelecerá as atribuições dos seus auxiliares diretos e demais servidores, definindo-lhes a competência, deveres e responsabilidades.

Parágrafo único. São auxiliares direto do Prefeito: (NR dada pela Emenda 005,de 03 de dezembro de 2009).

I - O Procurador Geral do Município;

II - Os Secretários Municipais;

III - Os gestores da Administração indireta.

a) O Procurador Geral do Município e os Secretários Municipais serão nomeados pelo Prefeito, entre cidadãos maiores de 18 anos, no pleno exercício de seus direitos políticos; (AC dada pela Emenda 005, de 03 de dezembro de 2009)
b) As atribuições e competência da Procuradoria Geral do Município serão definidas em lei, que também determinará os deveres e as responsabilidades do Procurador Geral do Município; (AC dada pela Emenda 005, de 03 de dezembro de 2009).
c) A quantidade, atribuições e competências das Secretarias Municipais serão definidas em lei, que também determinará os deveres e as responsabilidades dos Secretários; (AC dada pela Emenda 005, de 03 de dezembro de 2009)
(...)

Portanto, foram respeitadas a competência e iniciativa para a propositura do Projeto de Lei Complementar n.º 0017/2020, uma vez que apresentado pelo Executivo Municipal,

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 59

enquanto responsável pela organização administrativa da Prefeitura (administração direta).

Quanto à adoção da espécie normativa "Lei Complementar", nada há em contrário, posto que juridicamente possível a normatização da matéria sob a forma de projeto de lei complementar, já que se trata de estrutura administrativa-organizacional, lembrando que tal espécie normativa exige quórum para sua aprovação da maioria absoluta dos Membros da Câmara, na forma do art. 52, parágrafo único da LOM.

No que refere ao conteúdo normativo do Projeto de LC n.º 0017/2020, o objeto é a reorganização da estrutura administrativa do Executivo de Morretes, em substituição a atual estrutura em vigor a partir da edição da Lei Municipal n.º 269/2014, de iniciativa do ex-prefeito Helder Teófilo dos Santos.

Conforme justificativa e demais elementos contábeis apresentados, o projeto não demandará a criação de novas despesas, havendo portanto, redução da despesa e previsão de economia dos gastos com pessoal.

Da análise jurídica, esta Procuradoria observa que o projeto alterou a simbologia dos cargos, passando a configuração dos referidos cargos para a simbologia DAS - FG, em substituição a simbologia CC.

Ocorre que a Lei Orgânica Municipal faz referência em seu artigo 79 aos cargos com simbologia CC-1 e CC-3, bem como a Lei Municipal n.º 269/2014 também menciona e transcreve texto correlato no artigo 45, a saber:

> Art. 79 da Lei Orgânica:
>
> O Prefeito Municipal ao prover os cargos em comissão e as funções de confiança, deverá fazê-lo de forma a assegurar que com exceção dos cargos com simbologia CC-1 e CC-3, cinqüenta por cento (50%) sejam ocupados por servidores efetivos ao Município.
>
> Art. 45 da Lei n.º 269/2014:
>
> Os cargos de provimento em comissão, com exceção dos cargos com simbologia CC-1, CC-2 e CC-3, deverão obrigatoriamente ser preenchidos em no mínimo 50% por funcionários efetivos e 5% por pessoas portadoras de deficiência física.

Dessa forma, sugere-se a necessidade de constar do projeto um artigo específico de modo que seja feita a devida correspondência com a nova simbologia DAS adotada no projetoe respectiva normativa constante em Lei Orgânica, a qual deverá sofrer a emenda posteriormente.

Observa-se que o projeto não trouxe um organograma (representativo gráfico) a respeito da nova composição estrutural e que contenha a hierarquia/escalonamento dos órgãos da administração geral, com maior clareza das composições internas.

Vê-se que o projeto veio apenas acompanhado de um quadro impresso de cargos e respectivas simbologias, sem constar número/quantidade de vagas e carga horária.

Ocorre que por questões de otimizaçãodo dever de transparência e devido acesso à informação, o Ministério Público poderá posteriormente recomendar a publicação em Portal Transparência, do organograma, conforme dispõe a Lei Federal n.º 12.527/2011, art. 8.º, § 1.º, inciso I.

Contudo, ante ao pedido de tramitação em regime de urgência solicitado pelo Executivo, fica a critério dos Srs. Vereadores, adiar a exigência da apresentação do organograma para momento posterior, ou se entenderem desnecessária a elaboração da referida peça, a fim de evitar maiores atrasos na continuidade da pauta ante às proximidades do encerramento do mandato legislativo, justifica-se a medida ponderada pelos Srs. Edis.

O **artigo 52, § 4.º** do projeto prevê a possibilidade de pagamento de horas extras para servidores em exercício de funções gratificadas e cargos comissionados. Ocorre que o TCE/PR já entendeu pela vedação de pagamento de horas extras para servidores em exercício de cargos em comissão, conforme estabelecido no Prejulgado n.º 25 do TCE/PR.

> PREJULGADO Nº 25
>
> É vedado(a):
>
> a. A acumulação de cargos em comissão e funções comissionadas e o estabelecimento de gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva a ocupante de cargo em comissão;
> b. A cessão do servidor ocupante de cargo comissionado a outro órgão caso configurada desvinculação hierárquica da autoridade nomeante;
> **c. A remuneração a título de hora extra aos ocupantes de cargo em comissão e funções de confiança;**
> d. O recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço para servidores ocupantes de cargo em comissão;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 53

Outro não é o posicionamento do Tribunal Regional Federal da 2ª Região:

> ADMINISTRATIVO – SERVIDOR – CARGO EM COMISSÃO – HORAS EXTRAS LABORADAS – ART. 19, § 1°, DA LEI N° 8112/90. I – Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança não fazem jus a horas extraordinárias laboradas, porquanto, à luz do art. 19, § 1°, da Lei n° 8.112/90, tais servidores submetem-se ao regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração. II – Apelação improvida.

O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul também já se manifestou quanto ao tema:

> EMENTA: CARGO EM COMISSÃO. CONSULTA. SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL. PAGAMENTO DE HORAS-EXTRAS. IMPOSSIBILIDADE. É impossível a remuneração por horas extraordinárias a servidores investidos em Cargo em Comissão, face à natureza do mesmo (art. 37, inciso V, da Constituição Federal). (TCE-RS: 007782- 02.00/01-6. Relator: Cons. Sandro Dorival Marques Pires. Data: 22/05/2002. Tribunal Pleno).

Dessa forma, esta procuradoria orienta no sentido da reformulação do referido artigo/parágrafo, a fim de afastar a vedação jurídica nele contida. Ademais as funções gratificadas não dão direito a horas extras, pois são exercidas em caráter de dedicação exclusiva, ou seja, demanda que o servidor esteja à disposição da administração em tempo integral.

Quanto à pretensão de pagamento de jeton/gratificação aos integrantes, membros de Conselhos, comissões e grupos de trabalho, conforme dispõe o art. 52, § 3.° do projeto é possível o pagamento da referida verba de representação, contudo no caso específico dos membros de Conselhos, a gratificação deve ser paga proporcionalmente de acordo com o comparecimento às reuniões, não sendo juridicamente possível o pagamento de uma parcela fixa para tanto. Assim é o entendimento dos Tribunais de Contas pátrios.

Sabe-se que tais gratificações especiais são formas de contraprestação ao servidor público que exerça funções excepcionais, eventuais e transitórias que possam ser acumuladas com as atribuições inerentes ao seu cargo. Têm natureza jurídica de vantagens pecuniárias precárias, que não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade do recebimento. Tais gratificações só devem ser pagas à medida que o servidor público estiver exercendo as funções que as justificam, visto que são retribuições que decorrem diretamente do trabalho. Cessada a atividade excepcional, o pagamento deve ser imediatamente suspenso, motivo pelo qual não há incorporação ao vencimento.

Câmara Municipal de Cornélio Procópio - PR
Nº 54

Por outro lado, observem que a estipulação da gratificação no valor pretendido no artigo 52, § 3.º esbarra na proibição contida na Lei Federal Complementar n.º 173/2020, editada pelo Governo Bolsonaro em função da pandemia Covid-19, a qual veda a criação de gratificações em favor de servidores até 31 de dezembro de 2021 conforme a seguir transcrito:

> Art. 8.º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 **ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021**, de:
>
> I - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;
>
> II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;
>
> III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
>
> IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;
>
> V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;
>
> **VI - criar ou majorar auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade (negritei).**

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 55
GP

Dessa forma, sugere-se a alteração do artigo 52, § 3.º do projeto, para o fim de constar que a gratificação ali estipulada somente tenha efeito financeiro a partir de janeiro de 2022.

Observem os Srs. Vereadores, que o projeto prevê o direito de remuneração aos integrantes dos Conselhos, conforme se denota do art. 37, § 3.º.

Contudo, em relação às leis atualmente em vigor, que dispõem sobre a composição de Conselhos, observa-se que em sua unanimidade não preveem remuneração aos integrantes dos Conselhos, o que significa dizer que a estipulação de gratificação nesse sentido, trata-se de inovação legal que criará nova despesa, não permitida nesse momento ante ao que dispõe a lei proibitiva editada pelo Governo Bolsonaro em face da calamidade pública da pandemia Covid 19.

No que refere ao texto gramatical e conteúdo redacional do projeto há erros materiais que devem ser corrigidos, a saber:

Artigo 48, § 3.º, VII - o texto deve ser alterado corrigindo-se as expressões:

Assessoria de Gestão: (...) por meio do **assessoramento** ao secretário ou ao **superintendente**...

Nesta mesma linha, devem ser corrigidos os seguintes parágrafos do art. 48:

§ 4.º, VI
§ 5.º, VII
§ 6.º, IV
§ 7.º, VII
§ 8.º, V
§ 9.º, V
§ 10, II

O Artigo 49 também deve ser corrigido para o fim de constar:(...) **vedada** a criação ....

Quanto às atribuições das Secretarias e demais cargos em comissão, verifica-se que estão descritas no projeto, sendo imprescindível tal providência, eis que o Supremo Tribunal Federal, em recente julgado proferido no âmbito do Recurso Extraordinário (RE) nº 1041210, entendeu pela exigência da descrição das atribuições dos cargos comissionados na própria lei que os instituiu.

E ainda:

> EMENTA: AGRAVO REGIMENTAL NO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. CONSTITUCIONAL. 1. AUSÊNCIA DE AFRONTA AO ART. 93, INC. IX, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. ACÓRDÃO FUNDAMENTADO DE FORMA ADEQUADA E SUFICIENTE, EMBORA EM SENTIDO CONTRÁRIO

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 56

> AOS INTERESSES DA PARTE. 2. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEIS QUE CRIAM CARGOS EM COMISSÃO SEM INDICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES CORRESPONDENTES. PRECEDENTES. AGRAVO REGIMENTAL AO QUAL SE NEGA PROVIMENTO. (RE 655206 AgR / SP - São Paulo, Ag.Reg. no Recurso Extraordinário, Relator(a): Min. CÁRMEN LÚCIA, Julgamento: 26/08/14, Órgão Julgador: Segunda Turma)

De acordo com o art. 37, V, da Constituição Federal, os cargos em comissão são destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, devendo ser preenchidos por servidores de carreira nos casos, nas condições e nos percentuais mínimos previstos em lei.

As FGs (funções gratificadas) são gratificações pagas pelo desempenho de atividades de chefia, coordenação e supervisão. Poderão ser pagas apenas aos servidores EFETIVOS (concursados). O desempenho de Função Gratificada exige dedicação integral, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e não dá direito a horas extras conforme já acima mencionado.

Dessa forma, correta a forma de remuneração prevista no artigo 48, § 12 do presente projeto, assim descrito:

> O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

Quanto a Controladoria Geral do Município, o projeto cria o sistema de controladoria interna (artigo 11 e 12), em substituição ao cargo de Coordenador de Controle Interno existente atualmente por força do art. 19 da Lei n.º 269/2014.

Tal alteração pretendida pelo presente projeto, faz-se efetivamente necessária tendo em vista que o Município vem respondendo Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI n.º 0063356-50.2020.8.16.0000) em razão de inconformidades legais surgidas a partir da criação do cargo de Coordenadoria de Controle Interno criado pela Lei n.º 269/2014 posto que não existem outros cargos subordinados integrantes do sistema de controle interno a fim de que o Coordenador possa exercer hierarquia em relação a estes.

Isso significa, a princípio, que a aprovação da nova estrutura administrativa e organizacional do Município por meio do presente projeto, terá o efeito de revogar artigos de leis específicas que tratam sobre o Controle Interno e a respectiva função de confiança de Coordenação do Controle Interno, conforme disposto nas Leis n.º 568/2019 e 16/2007.

Assim, por se tratar de uma proposição que visa alterar uma situação já existente no âmbito do Poder Executivo Municipal, todas as leis existentes que tratem do

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 57

assunto devem ser modificadas, adequando-as à nova regra que se propõe a vigorar.

Ainda que, dentro do conteúdo apresentado pelo PLC 0017/2020, existam dispositivos que alteram normas existentes, estes não abrangeram a totalidade das leis que tratam sobre a controladoria interna.

Com a alteração para Controladoria Geral do Município, deverão estes dispositivos ser adaptados à nova realidade que se propõe.

Portanto, o Executivo, necessita mencionar expressamente no projeto especificamente quais são os dispositivos a serem revogados, ou seja, deve esclarecer se as alterações constantes do presente projeto quanto ao Controle Interno representam revogações totais ou parciais em relação às mencionadas leis já existentes. Isto porque a Lei Complementar n.º 95 de 26 de fevereiro de 1998 assim estabelece:

> **Art. 9.º. A cláusula de revogação deverá enumerar, expressamente, as leis ou disposições legais revogadas.**

De igual forma, no tocante às revogações das leis referentes à estrutura administrativa organizacional em vigor, o presente projeto em sendo aprovado terá o efeito de revogar as Leis n.º 269/2014, 361/2014, 379/2015 e 560/2019, devendo portanto, o Executivo mencionar expressamente as leis que estão sendo revogadas, a exemplo das ora citadas ressalvado algum outro dispositivo normativo aqui não citado. Dito isso, não basta apenas mencionar como no texto do artigo 60 do projeto:

> (...) ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias.

Deve-se portanto, corrigir tal inconformidade jurídica.

Quanto aos cargos específicos a serem exercidos por advogado, denota-se que o TCE/PR por meio do Prejulgado n.º 06 entende pela impossibilidade de nomeação de advogadopara cargo de provimento em comissão para atendimento das atividades técnicas do Poder como um todo.

Dessa forma, os assessores jurídicos devem ocupar cargos de provimento efetivo nos Municípios mediante concurso público podendo ser nomeados para cargos de provimento em comissão apenas para funções de chefia, direção e assessoramento.

Neste tópico, destaca-se que o entendimento do Tribunal de Contas do Paraná e da jurisprudência, já pacificada, é no sentido de que as atividades jurídicas de interesse do Município, devem ser executadas por servidores do quadro efetivo, ou seja, providos por meio de concurso público, porém, osCargos em comissão são possíveis, desde que sejam diretamente ligados à autoridade.

Não pode ser comissionado para atender ao Poder como um todo. Dessa forma, existe a possibilidade da criação de cargo comissionado de chefia ou para assessoramento

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 58

exclusivo do Chefe do Poder Executivo, devendo haver proporcionalidade entre o número de servidores efetivos e de servidores comissionados. Isto porque a correlação entre o número de cargos em comissão e o número de cargos efetivos deve guardar uma proporcionalidade que permita que o órgão consiga desempenhar suas funções com mais servidores permanentes que temporários.

Ocorre que diante da impossibilidade de impulsionar a realização de Concurso Público para nomeação de servidores efetivos para atuação na área jurídica,especificamente nesse período de proibição de nomeação de novos cargos, vedação a que alude a mencionada Lei Complementar n.º 173/2020, excepcionalmente, por motivo de força maior, o presente projeto faz necessário a fim de que o Município não sofra solução de continuidade e inviabilidade da gestão pública, pois a reorganização da estrutura administrativa é medida urgente, dentro dos critérios de conveniência e oportunidade, principalmente considerando que haverá redução das despesas com pessoal.

No caso do projeto, quanto aos cargos em comissão de direção e chefia considerando a existência de servidores hierarquicamente vinculados, ou seja, servidores subordinados aos diretores e chefes, esta Procuradoria, diante da ausência do organograma, deduz que os cargos de superintendente correspondem aos cargos de chefiae são hierarquicamente subordinados ao Secretário. Os diretores ficam subordinados aos superintendentes e as assessorias de gestão subordinadas aos respectivos diretores. Dessa maneira, encontra-se satisfeito o requisito do vínculo hierárquico existente entre os cargos, conforme entendimento já reiterado em nossa jurisprudência pátria.

Ressalte-se que os cargos em comissão não devem se prestar ao exercício de atividades meramente técnicas, burocráticas ou operacionais, sob pena de ser declarada a inconstitucionalidade da lei que os instituiu.

Contudo, cabe aos Srs. Vereadores a avaliação do mérito do projeto, podendo os Srs. Edis optarem pela aprovação do presente projeto de acordo com seus juízos de convencimentos, ressalvados todos os apontamento contidos no presente parecer, especificamente quanto às correções a serem saneadas mediante a elaboração de emenda ou outras providências regimentais que desejarem face ao que dispõe o art. 109, § 2.º do Regimento Interno da Câmara:

> Art. 109 RI
>
> § 2º Nos projetos oriundos da competência do Prefeito não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, nem que alterem a criação cargos.

Por fim, após saneados os aspectos específicos ora apontados, os quais deverão ser regularizados a fim de afastar as inconformidades jurídicas detectadas, esta Procuradoria opina pela constitucionalidade do presente projeto.

Palácio Marumbi, Morretes, 28 de dezembro de 2020.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 59

DANIELE DE LIMA ALVES SANCHES
Procuradora da Câmara Municipal de Morretes

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 60

TERMO DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi cópia do PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N°0017/2020 DE AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL - SÚMULA: Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências. Juntamente com seu parecer jurídico.

Morretes, 28 de dezembro de 2020

Miriélen da Cunha
Diretora do Departamento Legislativo

VEREADOR	ASSINATURA	DATA / HORÁRIO
Luciane Costa Coelho		28/11/2020 10:25
João Carlos Sellmer		28/12/20 às 9:40
Prof.ª Flávia R. Miranda		28/12/20 às 09:40h
Valdecir Mora		28/12/20 às 09:50
Samuel Cordeiro Adriano		28/12/20 9:50
Júlio Cesar Cassilha		28/12/20 9h33
Sebastião Brindarolli Jr		28/12/2020 9:35
Luciano Cardoso		28/12/2020 10:00
Marcela da Silva Elias		28/12/2020 9:32.
Mauricio Porrua		28/12/2020 9:34
Pastor Deimeval Borba		28/12/2020 09:35

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 61

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2020

15ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA - DIA 31/12/2020 – 10:00hs

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR PASTOR DEIMEVAL BORBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 31 e seguintes do Regimento Interno da Câmara, CONVOCA os Vereadores da Câmara Municipal de Morretes, para comparecerem na 15ª Sessão Extraordinária a realizar-se no dia 31 de dezembro do corrente ano, às 10:00hs, para deliberação ÚNICA do **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 017/2020 – "ESTRUTURA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE MORRETES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

Palácio Marumbi, Morretes, 28 de dezembro de 2020.

PASTOR DEIMEVAL BORBA
PRESIDENTE

Em razão do recesso parlamentar iniciado em 18/12, bem como a Portaria nº 23/2020 expedida pela Casa suspendendo as atividades presenciais, a comunicação dos Vereadores dar-se-á de forma VÁLIDA através de encaminhamento do presente edital pelo whatsapp e e-mail dos Vereadores.

Vereador	Data Recebimento -	Assinatura
Flávia Rebello Miranda	28/12/20	
João Carlos Sellmer	28/12/2020	
Julio Cesar Cassilha	28/12/2020	28/12/2020
Luciane Costa Coelho	28/12/2020	28/12/2020.
Luciano Cardoso		28.12.2020
Marcela da Silva Elias		28.12.2020
Maurício Porrua	28-12-20.	
Samuel Cordeiro Adriano	28-12-20	
Sebastião Brindarolli Junior		
Valdecir Mora		

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 67

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2020

EDITAL DE CONVOCAÇÃONº011/2020

15ªSESSÃOEXTRAORDINÁRIA- DIA 31/12/2020 – 10:00hs

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADOR PASTOR DEIMEVAL BORBA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 31 e seguintes do Regimento Interno da Câmara, CONVOCA os Vereadores da Câmara Municipal de Morretes, para comparecerem na15ªSessãoExtraordináriaa realizar-se no dia31 de dezembro do corrente ano, às 10:00hs, para deliberação ÚNICAdoPROJETO DELEI COMPLEMENTAR N.º 017/2020– "ESTRUTURA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE MORRETES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PalácioMarumbi, Morretes,28de dezembro de 2020.

PASTOR DEIMEVAL BORBA
Presidente

Publicado por:
Bianca Milena de Paula
Código Identificador:A166AE0B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/12/2020. Edição 2168
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 63

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 003/2020

EM SUBSTITUIÇÃO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor

Vereador Presidente da Câmara Municipal de Morretes – Estado do Paraná,

DEIMEVAL BORBA,

Em resposta ao Parecer Jurídico exarado pela insigne procuradora desta insigne "Casa de Leis", mesmo discordando *in totum* com a manifestação jurídica, encaminhamos o presente Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n. º 003/2020 em SUBSTITUIÇÃO ao Projeto de Lei Complementar n.º 0017/2020, **COM PEDIDO DE URGÊNCIA, o** qual "estrutura a Administração Pública Direta do município de Morretes e dá outras providências".

Contando com a acolhida e aprovação do mesmo, renovamos a Vossa Excelência e aos nobres Vereadores, protestos de elevada estima e consideração.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 28 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO

PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PROTOCOLO
Recebido em 29/12/2020 às 14:00 hs.
Mirielen da Cunha
Diretora do Dept.º Legislativo
Portaria n.º 023/2018

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 64

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 003/2020

EM SUBSTITUIÇÃO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação e aprovação de Vossas Excelências da Iniciativa do Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n. º 003/2020 em SUBSTITUIÇÃO ao Projeto de Lei Complementar n.º 0017/2020, EM CARÁTER DE URGÊNCIA, o qual "estrutura a Administração Pública Direta do município de Morretes e dá outras providências".

Houve a protocolização do Projeto de Lei Complementar n.º 002/2020 **o** qual "estrutura a Administração Pública Direta do município de Morretes e dá outras providências" que submetido à análise foi exarado Parecer Jurídico com algumas alterações necessárias.

A mencionada alteração é imprescindível porque a Lei Municipal n.º 269 de 20.03.2014 que reestruturou a organização do Poder Executivo, atualmente vigente, está sendo objeto de uma ADI – Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 0063356-50.2020.8.16.0000 em função de diversos vícios nela existentes.

As alterações foram realizadas e, em função disso, encaminhamos o presente Projeto Substitutivo, cuja justificativa são as mesmas que o Projeto Substituído.

Vejamos.

Os trabalhos da Comissão de Transição de Governo nomeado nos termos do disposto no Decreto Municipal n.º 825 de 25.11.2020 com a participação e solicitação do prefeito eleito, despertaram em nós o anseio e o forte desejo de rememorar o Projeto de Lei encaminhado à essa Câmara Municipal em meados do ano de 2017 e que não fora aprovado nas comissões legislativas.

O presente desiderato visa à tomada de providências no sentido de buscar uma forma de que o próximo governo municipal possa diminuir os gastos com pessoal e, consequentemente, levar a Administração Municipal nos patamares exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Há cálculos realizados pela equipe de transição de governo que explicitam que o presente projeto de lei acarretará uma diminuição de gastos sendo

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 65

instrumento hábil para se chegar à diminuição do índice de gastos com pessoal.

O Projeto de Lei Complementar que ora se apresenta fora construído "à diversas mãos" pelos membros da Equipe de Transição, pelo prefeito atual e o prefeito eleito, tendo como espinha dorsal para a diminuição do índice de gasto com pessoal e a imperativa necessidade de alteração legislativa, bem como de disposição, por lei, das competências de cada órgão e servidor comissionado e em exercício de função de confiança.

Outra qualidade marcante deste projeto de lei é a preocupação, em **uniformizar** e dar coerência à estrutura dos cargos em comissão e das funções de confiança (funções gratificadas), destacando-as entre os diversos níveis de direção, chefia e assessoramento. Organiza-se, neste projeto, os cargos de **Superintendentes**, de **Diretores** e de **Assessores**. As atribuições de cada qual são devidamente organizadas, tanto em nível geral e abstrato, de hierarquia funcional entre eles, bem como de deveres e atribuições **específicas para cada secretaria em que se encontrem**.

Sem prejuízo da disposição de uma organização por Decreto, das divisões e departamentos, dentro de cada Secretaria, com o presente projeto de lei, tal atividade normativa secundária da Administração terá por fim, como deve ser, apenas regulamentar e não mais inovar, inventando-se encargos e competências por ato excepcional do Executivo, quando tais deveres deveriam vir com a lei.

Mesmo as simbologias dos cargos, díspares, dissonantes entre si, com remunerações muito próximas uma da outra, para funções absolutamente diversas, passam a ter uma sistematização coerente e graduada de acordo com os níveis de hierarquia dos cargos a que são atribuídas.

Com a implementação de tais medidas contar-se-á com uma **redução dos gastos públicos com funcionalismo**, apenas no que diz respeito a cargos em comissão e funções de confiança.

A nova estrutura, em um ano, **economizará aproximadamente 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais)** que poderão ser investidos em políticas de melhoria dos serviços municipais.

Sendo o interesse público e a necessidade eminente de organizar os serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, viabilizando-se que a nova estrutura passe a ser implementada já a partir de 01 de janeiro do próximo ano, contamos com o apoio dessa Colenda Casa de Leis para a aprovação da matéria em **Regime de Urgência**.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 66

É a justificativa.

Isto posto, certo do interesse dos Nobres Edis, venho através do presente requerer a aprovação do presente Projeto de Lei, agradecendo antecipadamente e subscrevendo com protestos de consideração e apreço.

Sem mais, colocamo-nos à inteira disposição para mais informações e/ou esclarecimentos.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, em 28 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 67

INICIATIVA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL N.º 003/2020

EM SUBSTITUIÇÃO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Morretes, Estado do Paraná, SR. OSMAIR COSTA COELHO, no uso das atribuições legais e de acordo com o que dispõe o artigo 69, inciso III cumulado com o artigo 56, todos, da Lei Orgânica Municipal, submete à apreciação do Poder Legislativo Municipal, o seguinte **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Morretes disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas por lei ou cuja criação seja por esta autorizada, bem como os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado 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.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 68

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.

§4º A administração indireta, quando vier a ser instituída, poderá compreender entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas de direito público;

III - Fundações Públicas de direito privado;

IV – Sociedades de Economia Mista

V - Empresas Públicas.

Art. 2º A Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Morretes será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

a) órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) órgãos colegiados de deliberação;

c) órgãos de assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Controladoria Geral do Município;
- Ouvidoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;

d) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;

e) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 69

Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior ficam criadas 02 (duas) Secretarias Municipais Extraordinárias, as quais poderão funcionar, simultânea ou individualmente, a partir de Decreto de instalação, para a realização das seguintes atribuições e competências.

I – planejar, organizar e executar as ações destinadas ao atingimento dos objetivos para os quais foram instaladas;

II – cumprir fiel, e integralmente, as determinações constantes no Decreto de instalação;

III – executar as ações, objetivos e metas dentro do prazo de funcionamento conforme estipulado no decreto de instalação;

IV – realizar a articulação com os demais órgãos e secretarias municipais, para o desenvolvimento das ações extraordinárias para as quais foram instaladas;

V – responsabilizarem-se pelos equipamentos, utensílios, móveis, máquinas e automóveis cedidos, temporariamente, para à execução da atividade extraordinária para a qual fora instalada;

VI – Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA, DE ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 4º. 0 Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente e a disciplina desta lei.

Parágrafo Único. A criação de referidos órgãos ocorrerá por meio de desconcentração, observando-se as atribuições do órgão desconcentrado, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º. Dentre os órgãos de assessoramento, o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como a Ouvidoria, para fins orçamentários e de pessoal, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 70

Art. 6º. Será competência do Gabinete do Prefeito:

I - a coordenação da agenda do Prefeito;

II - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

III - a preparação técnica dos despachos do Prefeito;

IV - a integração das atividades das Assessorias do Gabinete nos assuntos de relevante interesse à municipalidade;

V - a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, pelo seu titular, compete as finalidades precípuas:

I - manter e dirigir seu Gabinete, aplicando dotações orçamentárias respectivas;
II - ajudar o Prefeito no desempenho de missões especiais;
III - exercer, em comissão, quando designado, cargo de Estrutura Administrativa Municipal;
IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
V - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município:

I – o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – o atendimento das reclamações formuladas por servidores públicos, de forma individual relativos a eventuais desvios funcionais ocorridas no exercício da função;

III – coordenar o atendimento ao cidadão, utilizando-se dos canais de relacionamento para a prestação de informações, aberturas de solicitações, registros de sugestões, gerenciamento de solicitações feitas diretamente aos órgãos da Administração Municipal e apresentação de respostas aos munícipes;

IV – promover a abertura de procedimento administrativo para investigar a procedência de denúncias e concretizar seus fins institucionais, com poderes para convocar servidores para prestar esclarecimentos preliminares, requisitar documentos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e praticar diligências;

SEÇÃO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

IX - outras atividades correlatas.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município terá *status* jurídico de Secretaria, equiparando-se o Procurador-Geral a Secretario para fins remuneratórios e de prerrogativas, salvo aqueles específicas inerentes à própria formação.

SEÇÃO V
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de controle interno com a finalidade de:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 72

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

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

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII – apoiar e prestar informações ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

X – A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o município e de seus resultados;

XI – A auditoria sobre a gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XII – Acompanhar e se manifestar, ao final, nos procedimentos de licitações e contratações diretas, salvos as previstas no art. 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666 de 21.06.1993;

XIII – Acompanhar e se manifestar nos procedimentos de autorização de diárias e ajudas de custo regulamentadas por normas municipais e entendimentos do TCEPR;

XIV - Acompanhar e se manifestar nos procedimentos e atos administrativos cuja obrigatoriedade seja legalmente exigida;

Art. 12. A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor de carreira, garantindo-lhe autonomia no desempenho de suas funções, não podendo sofrer inferência política interna ou externa.

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 73

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. Será de competência da Secretaria de Governo Municipal:

I - a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação;

II - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

III - a assistência direta ao Prefeito e aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Morretes;

IV – requisitar informações às demais Secretarias sobre o cumprimento de metas, execução de projetos, apresentações de respostas, formulação de propostas e demais medidas de interesse público, coordenando a ação conjunta entre as mesmas, sempre que necessário;

V - a coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Morretes;

VI - a coordenação de articulação entre Administração Municipal, a comunidade e entidades da sociedade civil organizada;

VII – fiscalizar a qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a execução das obras municipais, avaliando o adimplemento das obrigações de terceiros para com o Município, impedindo o pagamento daqueles que causem prejuízo aos cofres públicos municipais;

VIII - a coordenação do cerimonial público;

IX - a promoção das atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;

X - promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

XII - realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada; e

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 74

X - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 14. Será de competência da Comunicação Social:

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II – o serviço de relações públicas do Prefeito;

III – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social, atuando, com prioridade, em relação aos demais órgãos municipais, na resposta a veículos de comunicação de um modo geral;

IV - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;

V – a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

VI – o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;

VII - a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; e

VII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração a definição das políticas de gestão administrativa municipal, diretrizes e regulamentações relativas a:

I - operação, execução e controle de serviços gerais;

II - administração de bens e materiais inservíveis;

IV – administração e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 75
SAB

V - a administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;

VI - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

VII - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;

VIII - Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

IX – planejar e executar a política de informação e tecnologia do Município de Morretes;

X – apoiar o uso da Tecnologia da Informação - TI para aumentar a produtividade do setor público e do Município, melhorando a eficiência das operações da Administração Municipal;

XI - administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

XII - o apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

XIII - a preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Morretes;

XIV - a formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Morretes e submetidos à apreciação do Prefeito;

XV - a elaboração, publicação, registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;

XVI - a administração de políticas relacionadas à assistência populacional em relação à defesa do consumidor;

XVII - gerenciar os contratos de repasse desde a seleção da proposta até a fase de prestação de contas final;

XVIII- supervisionar os órgãos e entidades municipais que ordenam a execução do objeto proveniente do contrato de repasse, devendo orientá-los sobre a necessidade de se cumprir o que rege o contrato e as penalidades que o Município poderá sofrer;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 76
Fls 842

XIX - enfatizar a necessidade de captação de recursos federais e estaduais, através de reuniões periódicas com os diversos órgãos e entidades municipais;

XX - intermediar suporte técnico, junto à instituição financeira credenciada pelos Ministérios para administrar os contratos referentes aos recursos federais recebidos;

XXI - coordenar e monitorar a equipe técnica do Município, responsável pelas operações vinculadas aos convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados pelo Município;

XXII - realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município; e

XXIII - gerenciar as demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as secretarias municipais;

XXIV - coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação afeta aos procedimentos licitatórios;

XXV- coordenar os serviços gerais de distribuição dos materiais adquiridos pelo Município, via almoxarifado central, fiscalizando-os permanentemente; e

XXVI - Outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

Art. 16. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

I – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, 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;

V – o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município, bem como o controle dos níveis de arrecadação;

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 77

VI – a guarda e a movimentação de valores;

VII – participar da elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VIII – a programação de desembolso financeiro;

IX – o controle do empenho, a verificação da ocorrência de liquidação, esta pelos órgãos competentes, e o efetivo pagamento das despesas, assim como a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XI – os registros e controles contábeis;

XII – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIII – a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XIV – O controle e a fiscalização da sua gestão;

XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;

XVI – a coordenação para elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

XVII – a coordenação das atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei Anual do Orçamento (LOA) a serem submetidos pelo Executivo Municipal à aprovação da Câmara Municipal;

XVIII – o controle das necessidades internas, alertando os demais órgãos quanto ao cumprimento de prazos e obrigações, inclusive de índole orçamentária;

XIX – o envio à Controladoria Geral do Município as informações relativas a realização financeira do Plano de Obras para o acompanhamento das metas físicas; acompanhamento da programação de desembolso financeiro;

XX - priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Morretes;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 78

XXI - controlar e acompanhar a captação de recursos de repasse federal e estadual, assegurando coerência com a estratégia governamental;

XXII - prestar apoio técnico aos demais órgãos e entidades municipais na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos; e

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Arte a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões de formatação humana, com as seguintes atribuições:

I – definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;

II – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas consoante a legislação vigente;

III – administrar as unidades educacionais a ela vinculadas;

IV – efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino fundamental;

V – definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI– articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal; e

VII– desenvolver e executar projetos de incentivo direto e indireto a práticas esportivas formais e informais; e

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA

Art. 18. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo:

I – o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

II – o desenvolvimento de pesquisas referentes a fauna e à flora;

III – o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV – a fiscalização das reservas naturais urbanas;

V – o combate permanente à poluição ambiental;

VI – a execução de projetos urbanísticos, paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

VII – a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

VIII – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IX – a administração e manutenção dos cemitérios e serviços funerários;

X – o desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e turísticos;

XI – a promoção de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável;

XII – o fomento de projetos artísticos e culturais, com instituição de políticas de incentivo direto e indireto;

XIII - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

XIV - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 19. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 80

públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calcamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV – o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V – elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

VI – a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

VIII – a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

IX - realizar o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

X - expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos, bem como fornecer e controlar a numeração predial dos edifícios urbanos;

XII - orientar a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XIII - atualizar o sistema cartográfico municipal;

XIV - promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XV – ouras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, devendo:

I - implementar o Sistema Municipal de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 81

II - proceder a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - prestar serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente objetivando ações voltadas à saúde pública, articulando com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VII - regulamentar, normatizar e fiscalizar os produtos de origem animal que sejam comercializados no Município;

VIII - proceder o registro dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, preparem, acondicionem, embalem produtos de origem animal; bem como os registros dos produtos de origem animal; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Será de Competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e executar a política municipal de assistência social, tendo como destinatária a população em situação de risco e vulnerabilidade social, mediante os seguintes objetivos:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

IV - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 82

profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária;

V - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

VI - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VII - promover ações nos bairros visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VIII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

IX - planejar e executar programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 a 17 anos completos para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo;

X - implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 a 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros;

XI - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

XII - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; e

XIII - realizar demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22. Será de Competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, coordenar e executar a política municipal incentivo a atividades agropecuárias e de abastecimento, em especial:

I - planejar e executar a política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 83

II – gerir unidades administrativas municipais com atribuições de gestão de políticas agropecuárias e de pesca;

III- conceder autorizações e permissões para feiras livres e de época, referentes a exposição e comercialização de produtos agropecuários e correlatos;

IV - fomentar as atividades de produção agrícola, pecuária, pesca e aquicultura de Morretes, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V - coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI - articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII - promover e gerir a regularização fundiária no Município;

VIII - responder tecnicamente sobre os assuntos ligados a regularização fundiária no âmbito do Município; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 23. A Administração Pública Municipal está autorizada, excepcionalmente, a realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, para a realização de programas e/ou projetos de interesse público.

§1º A concessão de qualquer incentivo ou subsídio, inclusive mediante cessão de servidores, deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

§2º A entidade beneficiada com recursos financeiros deverá, obrigatoriamente, ter sido declarada de utilidade pública no âmbito do Município pela Câmara de Vereadores.

§3º O Município poderá integrar associações de entes federativos e consórcios públicos entre entes da federação, para a execução de serviços públicos de interesse comum, observados os requisitos de criação previstos em lei específica.

§4º As ações da Administração Pública Municipal se desenvolverão através dos seguintes fundamentos:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 84

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - participação popular.

§5º Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§6º A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos estratégicos:

I - Regional: para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;

II - Projetos estratégicos: assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com o interesse coletivo e com as diretrizes da Administração.

§7º Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão por culpa exclusiva ou concorrente, solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 24. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I – Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos anuais.

§1º As ações de planejamento serão realizadas pelas Secretarias dentro da esfera de competência de cada órgão.

§2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 85

Art. 25. O Planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, da análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 26. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 27. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 28. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 29. Os planos, projetos e ações da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 30. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 31. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 86

Art. 32. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 33. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado e o controle interno, pelo Sistema de Controladoria Interna estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da instituição de órgãos especiais, por desmembramento de órgãos aqui previstos.

Parágrafo único. Será instituída, como órgão autônomo de controle dos procedimentos de fiscalização dos pagamentos da Administração Pública Municipal, atuante na fase de liquidação das despesas públicas do Município, uma Comissão Especial de Fiscalização dos Contratos Administrativos Municipais, cujas atribuições gerais envolvem, ainda, a fiscalização da execução dos contratos administrativos do município, devendo sua atuação, composição, poderes e modo de ação ser objeto de decreto editado pela Chefia do Executivo, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 34. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento.

Art. 35. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 36. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 87

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 37. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular do órgão a que estiver vinculado, informações solicitadas pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 38. A participação social na gestão pública municipal deve ser utilizada como um meio de influenciar e contribuir na construção das políticas públicas locais, através da relação entre os diversos atores sociais e o Município.

§1º A participação da sociedade na gerência da coisa pública dar-se-á por meio de instrumentos como fóruns temáticos, debates, conselhos gestores de políticas públicas, orçamento participativo e audiências públicas.

§2º No âmbito da educação, as ações de governo darão eficácia ao princípio da gestão democrática do ensino, admitindo participação direta de professores e educadores na escolha de suas próprias lideranças e chefias administrativas, ouvindo, quando possível, a população diretamente envolvida, conforme definido em Decreto do Executivo.

§3º Nos serviços públicos, a participação dar-se-á por meio da escolha de representantes populares e de entidades de classe e profissionais, como conselheiros de conselhos com poder de deliberação sobre políticas públicas, observada a alternância nas funções e o direito a remuneração pelo exercício das mesmas.

§4º A Administração Pública Municipal garantirá participação da comunidade na decisão quanto à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural na área da cultura.

Prefeitura Municipal de Morretes - PR
Nº 88

§5º Os Observatórios Sociais e e ntidades assemelhadas terão pleno acesso a reuniões de caráter público, podendo requisitar informações e documentos, sendo recebidos pelos agentes públicos, sempre que solicitada audiências ou manifestações.

§6º No que tange às políticas públicas para infância, adolescência e terceira idade, a participação popular ocorrerá mediante discussão de medidas efetivas de proteção de crianças e adolescentes, mediante instituição e manutenção de órgãos permanentes como Conselhos da Criança e do Adolescente e que deverão ter assegurados a paridade entre organizações representativas da população e os órgãos do governo.

CAPÍTULO V
GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 39. Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou o aperfeiçoamento para a ação do governo, sem prejuízo a quaisquer atividades de caráter continuado dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 40. Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente ao órgão gestor do projeto em questão, tendo como parâmetros:

a) conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 41. Os Coordenadores dos Projetos deverão:

I - desenvolver o planejamento geral detalhado, conforme condições de escopo básico, premissas e diretrizes;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 89

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar e emitir relatórios de execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e instrumentos aplicáveis.

Parágrafo único. O projeto deve trazer claramente definidos o seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 42. Cabe ainda ao Chefe do Executivo:

I - aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - aprovar o planejamento geral do projeto;

III - autorizar despesas;

IV - aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

V - gerenciar os programas.

CAPÍTULO VI
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 43. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos municipais a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 44. Respeitados os preceitos da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Executivo e demais Agentes Políticos poderão delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 90

Art. 45. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Parágrafo único. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato da delegação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 46. Aos órgãos da Administração Pública Municipal serão compostos pelos cargos e funções de direção chefia e assessoramento previstos no Anexo I, desta lei, que extingue os antes existentes e cria os aqui previstos.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA LÓGICA GERAL

Art. 47. Os cargos e funções de direção chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e os agentes políticos, possuem as seguintes atribuições gerais:

I – Agentes Políticos: são os titulares de cargos estruturais à organização política do Município, ocupantes dos cargos inerentes ao mais elevado escalão da gestão pública administrativa municipal;

II – Superintendentes: ocupantes das funções de organização, coordenação e gerenciamento, em nível imediatamente abaixo dos cargos de Secretario e demais agentes políticos;

III – Diretores: exercem atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Superintendência ou vinculados ao agente político titular da pasta, a integração das ações dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais;

IV – Assessores: executam as atividades e os projetos, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, supervisionam atividades específicas, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos e pronunciam-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, realizando pesquisas técnicas, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade assessorada.

Parágrafo único. As simbologias DAS (Direção e Assessoramento Superior) passa a ser o correspondente a CC (Cargo Comissionado) constante da Lei

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 91

Orgânica do Município, sendo provida na forma nesta prevista. A nomenclatura FG (Função Gratificada) identifica funções a serem ocupadas apenas por servidores de carreira.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES NO CONTEXTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 48. O Agente Político exerce as atribuições correspondentes à Secretaria ou Órgão sob sua responsabilidade.

Art. 49. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem atribuições específicas, por Secretaria ou Órgão Municipal, nos termos desta lei.

§ 1º Junto à Secretaria Municipal de Governo, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Assuntos Governamentais: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos atos executivos de administração dos interesses municipais, de acordo com as competências materiais constitucionais do Município;

II – Diretor de Comunicação Social: responsável pela comunicação dos órgãos da administração com os meios de comunicação, com a população e demais entidades da sociedade civil, desenvolvimento as políticas de publicidade dos serviços públicos e demais atividades da administração e de interesse desta, de acordo com o interesse público; responsável pela comunicação organizada da agenda pública do Prefeito, sugerindo, a partir de tal pauta e agenda, matérias e destaques a serem encaminhados, a órgãos jornalísticos, à mídia local e regional, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa;

III - Chefe de Gabinete: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento de todas as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, responsabiliza-se pela integração entre as Secretarias, orientando o diálogo e a troca de informações entre as mesmas, sugerindo à Chefia do Executivo mudanças de estratégias e procedendo a pesquisas de métodos que melhorem o planejamento intragovernamental;

IV – Assessoria de Gabinete: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados a gestão do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Chefia do Executivo, destacando-se das demais assessorias da administração por meio do assessorando ao superintendente e ao chefe de gabinete no cumprimento das respectivas competências.

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 92

§2º Junto à Procuradoria-Geral do Município, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Contencioso Judicial: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial do Município, bem como aquelas em que o Município for interessado, conferindo e emitindo pareceres jurídicos de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Administração;

II - Superintendente de Contencioso Administrativo: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação extrajudicial do Município, controlando as atividades jurídicas de consultoria da Procuradoria perante os demais órgãos internos, incluindo os processos administrativos internos, controlando e emitindo os pareceres jurídicos de cunho administrativo e os programas e projetos jurídicos que não forem de competência da Superintendência de Contencioso Judicial;

III - Assessoria Jurídica Especial: cargo privativo de advogado, pronunciando-se, em caráter especializado, sobre assuntos inerentes à rotina administrativa, realizando levantamento de informações técnicas internas da administração, mediante obtenção de documentos, dados, informações e elementos de prova voltados a subsidiar as atividades, emitindo pareceres e resposta a consultas sobre assuntos inerentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria, realizando pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e procedendo a emissão de documentos voltados viabilizar as atividades, defesas e pronunciamentos da Procuradoria;

§3º Junto à Secretaria Municipal de Administração, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Administração: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento e elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal, bem como o controle dos atos formais de pessoal e o controle do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios e estimular o desenvolvimento das potencialidades, competências e habilidades; ainda, responsável pelo planejamentos do conjunto de procedimentos internos e de publicização externa das pretensas contratações, concessões e permissões de serviços públicos, aquisições de bens ou realizações de obras do Executivo Municipal, bem como pelo registro formal de preços relativos à prestação de tais serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; planeja o fluxo dos processos licitatórios e análogos para aquisição, verificação de acondicionamento e localização de mercadorias e demais procedimentos de competência da Secretaria, fiscalizando o efetivo cumprimento dos prazos internos;

II – Diretor de Licitações, Compras e Convênios: supervisiona as atividades específicas e inerentes aos processos licitatórios, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos, executando as tarefas de

Câmara Municipal de Morretes - PR
Fls. 93

chefia do controle dos contratos, orientando os órgãos internos quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;

III - Diretor de Tecnologia da Informação: cargo privativo de profissional com conhecimentos ou experiência em tecnologia da informação, informática, ciência ou engenharia da computação, sendo responsável pela organização, coordenação e gerenciamento infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, intranet e extranet; o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo, gestão de conhecimentos e informações estratégicas, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de tecnologia;

IV - Diretor de Patrimônio: exerce atribuições de planejamento de registro, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário, de almoxarifado, bem como executa os projetos de manutenção patrimonial em nível mais amplo, ordenando atividades e chefiando equipes de conservação de bens municipais, com exceção do paço municipal;

V - Diretor de Defesa Civil: exerce atribuições de planejamento, implementação e execução da defesa civil do município, socorro de vítimas de calamidades e acompanhamento da reinserção social;

VI – Diretor de Recursos Humanos, exerce atribuições de planejamento de registro do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos;

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 4º Junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Planejamento e Orçamento: responsável pelas atribuições de planejamento e gestão da integração entre as leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento ou redução e controle dos gastos públicos; responsável pelo acompanhamento da elaboração das leis orçamentárias, sua adequação e nexo de pertinência, cumprimento e execução, bem como a devida observância das medidas de responsabilidade fiscal no âmbito da administração municipal;

II – Tesouraria Geral: responsável por chefiar a equipe de tesouraria, gerindo os sistemas internos de realização do balanço de os valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas e demais atividades de tesouraria;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 94

III - Diretoria de Fiscalização: exerce atribuições de organização e coordenação das ações fiscais e tributárias no âmbito da Administração Municipal, acompanhando as demandas inerentes ao exercício do poder de polícia tributária;

IV - Diretoria de Receitas e Despesas Públicas: exerce atribuições de planejamento e gestão das receitas provenientes da utilização, por terceiros, de bens pertencentes ao setor público, bem como receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos; acompanha o ingresso de todas as receitas públicas; exerce atribuições de planejamento, registro e procedimentos para cobrança da dívida tributária ou proveniente de crédito dessa natureza, a ser regularmente inscrita na repartição administrativa competente; gere a fiscalização tributária municipal;

V – Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento: exerce as atribuições de conferência dos procedimentos recebidos pela Secretaria para pagamento de credores em face do Município, realizando empenhos ou verificando a existência de empenhos, conferindo o cumprimento do procedimento de liquidação e a existência das certidões necessárias para pagamento;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§5º Junto à Secretaria Municipal de Saúde, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Saúde: privativo de profissional com nível superior, responsável pelo gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde, a partir da qualificação de profissionais para intervirem nos diversos contextos de gestão do SUS, integrando os aspectos médico, técnico laboratoriais e de organização dos recursos humanos em saúde;

II - Diretoria de Gestão em Saúde: exerce a chefia das atividades de gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde,

III - Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial: exerce a chefia das atividades de farmacovigilância, gerenciando conhecimentos, métodos e ferramentas no cotidiano dos serviços;

IV – Diretoria de Unidade de Saúde: exerce a chefia dos serviços de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários de unidade de saúde do Município;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 95

V - Diretoria Técnica de Enfermagem: função privativa de enfermeiro, exerce a chefia dos serviços de enfermagem na administração municipal da saúde do Município;

VI - Diretoria Técnica Odontológica: função privativa de odontólogo, exerce a chefia dos serviços de odontologia na administração municipal da saúde do Município;

VII - Diretoria Técnica Médica: função privativa de médico, exerce a chefia dos serviços médicos na administração municipal da saúde do Município;

VIII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§6º Junto à Secretaria Municipal de Educação, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Gestão Educacional: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas, projetos e ações necessárias para a condução do processo de ensino, e desenvolvimento da educação, voltadas às necessidades de desenvolvimento da sociedade;

II - Diretor de Ensino: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos do ensino fundamental e médio, executando os programas de desenvolvimento de técnicas, princípios, métodos e estratégias da educação, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas;

III - Diretoria de Projetos Educacionais: exerce as atribuições de coordenação e gerenciamento dos projetos necessários ao aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente à eficiência do sistema educacional, tais como estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos; define estratégias da utilização do esporte como ferramenta educacional, bem como fomentando o esporte formal e informal e ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, estas últimas se não existente secretaria ou órgão própria de gestão do esporte no município;

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§7º Junto à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão Socioambiental: responsável pela organização e gerenciamento das políticas públicas que visem ao crescimento

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 96

econômico associado à preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras, organizando e gerenciamento as políticas públicas que visem ao preservacionismo e o conservacionismo do meio ambiente, mediante medidas de uso racional de seus recursos e o manejo correto do meio ambiente; coordena os programas de idealização, criação e desenvolvimento de soluções que visam a melhorar e revitalizar a área urbana do município, gerindo as políticas públicas de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano; ainda, responsável pelo gerenciamento de mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais, bem como administra os instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito dos programas de responsabilidade da Secretaria e que envolvam aplicação, monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; responsável pela gestão dos programas de no incentivo ao turismo, na promoção e apoio à comercialização dos destinos e produtos turísticos municipais, bem como apoio à formalização e qualificação de profissionais e de prestadores de serviços turísticos;

II - Diretor de Desenvolvimento Sustentável: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos, inclusive de pesquisa, para o desenvolvimento de políticas que contribuam para racionalizar o consumo de recursos naturais, buscando diversificar o uso das fontes, entre elas as de energia renovável, atentando-se aos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) propostos pela ONU, Organização das Nações Unidas, para promover mudanças positivas no meio ambiente,, conciliando-se os objetos de erradicação da pobreza, promoção da prosperidade e bem-estar geral, proteção do meio ambiente e mitigação das mudanças climáticas;

III - Diretor de Projetos Culturais: exerce atribuições de execução das políticas de fomento à cultura, manifestações artísticas e preservação do patrimônio histórico-cultural;

IV - Diretor de Projetos Turísticos: exerce atribuições de execução das políticas de fomento ao turismo;

V - Diretor Meio Ambiente: exerce atribuições de defesa e proteção do meio ambiente; exerce atribuições relativas à chefia o setor responsável pela emissão de alvarás, certidões estudos específicos e licenças de ordem ambiental;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 8º Junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Proteção Humana: efetua a gestão e o planejamento do elenco de programas e projetos de intervenção e de desenvolvimento das comunidades, promovendo a inclusão e a reintegração de indivíduos de todas as faixas etárias, que se encontrem em situações de precariedade social, bem como serviços especiais de prevenção e combate à exclusão social da pessoa, bem como às demais situações de

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 97

vitimação e ações educativas para defender pessoas em situação de vulnerabilidade e seus familiares, conduzindo-os a um processo de conhecimento das circunstancias sócio-psico-culturais próprias da existência da pessoa humana;

II - Diretor de Políticas Públicas de Proteção Social: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos voltados a uma ação preventiva, protetiva e proativa, respondendo às necessidades humanas da população do município, isso de forma integral e centrada nas situações de risco social;

III - Diretor de Proteção à Família: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos de proteção de Crianças, Adolescentes e Jovens e Idosos, bem como monitora as ações relativas à implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento humanizado e qualificado das mulheres, no âmbito da rede de atendimento à mulher em situação de violência, coordenando programas sociais e educativos que promovam o desenvolvimento de concepções de diferença, diversidade, alteridade e identidade, etnocentrismo, estereótipo, com intuito de se inibir o preconceito, o racismo, o sexismo e as discriminações, orientando os integrantes das mais diversas unidades vinculadas à Secretaria;

IV – Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais): coordena das atividades dos diversos conselhos municipais de existência exigida por lei, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade coordenada;

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§9º Junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I- Superintendente de Projetos e Obras: cargo privativo de profissional com formação superior em engenharia ou arquitetura, responsável pela idealização, planejamento coordenação e gerenciamento de Projetos, Estudos e Orçamentos para execução própria de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo, em harmonia com as políticas da secretaria de meio ambiente, urbanismo e cultura, orientando os integrantes da administração municipal em tal assunto;

II- Diretor de Infraestrutura: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes às ações preventivas de proteção das obras públicas do município, responsabilizando-se, também, pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de manutenção veicular da frota municipal;

III- Diretor de Execução de Serviços: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes a implementação de construções, reformas, de ampliações e restaurações, bem como asfaltamento e demais obras de infraestrutura do município.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 98

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§10º Junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I – Assessoria Especial: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Secretaria, em especial aquelas afetas a questões agropecuárias do município e da manutenção de seu abastecimento.

II - Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§11 Quando da nomeação de um servidor público de carreira para um cargo em comissão, este será remunerado, a sua escolha, por uma das seguintes maneiras:

I – pelos vencimentos aferidos no cargo efetivo, por ocasião da nomeação para o cargo em comissão, acrescido de trinta por cento do valor do cargo em comissão; ou

II – pelo valor do cargo em comissão.

§12 O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS APLICÁVEIS ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 50. Por meio de decreto, estabelecer-se-á a vinculação das assessorias específicas às suas superintendências e diretorias destas diretamente a superintendências, no âmbito desconcentrado de cada secretaria ou órgão a ela equiparado, desde que não contrarie as previsões deste diploma, veda a criação por decreto de cargo ou função não previsto nesta lei.

Art. 51. No exercício do poder regulamentar, a Administração poderá estabelecer que determinados cargos ou funções executarão suas atribuições, temporariamente, vinculados a mais de um órgão, quando a execução de projetos ou programas específicos e de caráter transitório assim o exigir, desde que as atividades do programa ou projeto guardem relação de pertinência com as atribuições do cargo ou

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 99

função ocupados pelo servidor, de acordo com a disciplina constante desta lei, sob pena de caracterização de atuação de servidor em desvio de função.

Art. 52. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados à unidade denominadas Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito ficam vinculados à Secretaria Municipal de Governo, mantendo-se os Gabinetes como órgãos autônomos dentro da estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos cargos públicos efetivos do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 53. A remuneração correspondente a cada cargo e função de direção, chefia e assessoramento constam dos Anexos desta Lei.

§1º. Fica mantido o valor do subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito, fixado em lei específica, e dos Secretários, repetido por esta lei.

§2º. Quando criadas entidades de Administração Pública Indireta, a remuneração dos cargos deverá ser objeto de legislação específica em favor dos dirigentes de mais alto nível de tais entidades.

§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a vinte por cento do valor do cargo de superintendente.

§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.

§5º. Os ocupantes de cargo em comissão ou funções de confiança extintos por esta lei que, quando da extinção, possuam excepcional estabilidade, tais como estabilidade gestante, estabilidade pré-aposentadoria ou outra, continuarão a ser remunerados pelo valor recebido quando do advento desta lei, devendo, se for o caso, exercer as mesmas atribuições do cargo extinto até que cesse a estabilidade ou sobrevenha a aposentadoria, ocasião em que serão considerados automaticamente exonerados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites, a regulamentar a transferência de servidores lotados em secretarias extintas por esta lei.

Art. 55. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos convênios e contratos em vigor, celebrados por órgãos eventualmente extintos por esta lei, podendo, por motivo de interesse público, assumi-los, vinculando a órgãos

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 100

recém criados ou já existentes, ou, ainda, declarar a suspensão ou rescisão dos referidos instrumentos obrigacionais.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações orçamentárias dentro do exercício financeiro, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A presente Lei modificará a atual estrutura administrativa, inclusive no que diz respeito à modificação das Secretarias e demais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a fiel consecução da presente lei.

Art. 58. A partir de 1º de janeiro de 2021, todos os cargos de agentes políticos e isolados de provimento em comissão ou função gratificada de confiança, integrantes da antiga estrutura organizacional e administrativa, ficam automaticamente extintos e, consequentemente exonerados os seus ocupantes.

Art. 59. Os cargos de agentes políticos, criados e/ou alterados por esta Lei, serão remunerados por subsídio, na forma do que prevê o § 4º, do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 60. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

Art. 61. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias, inclusive as Leis n.º 269/2014, 361/2014, 379/2015 e 560/2019.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, em 28 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 101

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO		
SECRETARIA DE GOVERNO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Assuntos Governamentais	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretor de Comunicação Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG-4	R$ 2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	FG-2	R$ 4.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Contencioso Administrativo	DAS-1	R$ 5.600,00
Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1	R$ 5.600,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Administração	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de RH	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Patrimônio	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Licitações, Compras e Convênios	DAS-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Defesa Civil	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 102

SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Planejamento e Orçamento	DAS-1	R$ 5.600,00
Tesouraria Geral	FG-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Receitas e Despesas Públicas	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Fiscalização	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SECRETARIA DE SAÚDE	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Saúde	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Gestão em Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Unidade de Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica de Enfermagem	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Odontológica	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Médica	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Gestão Educacional	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Ensino	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Educacionais	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Gestão Socioambiental	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Desenvolvimento Sustentável	DAS-3	R$ 3.500,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 103

Diretoria de Urbanismo	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Turísticos	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Culturais	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Meio Ambiente	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Proteção Humana	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Políticas Públicas de Proteção Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Proteção da Família	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais)	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Infraestrutura	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Execução de Serviços	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Assessoria Especial	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

ANEXO II
QUADRO DA REMUNERAÇÃO CORRESPONDENTE A CADA CARGO OU FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DE ACORDO COM A SIMBOLOGIA

	AP	R$ 6.250,00
FG-1	*DAS-1*	R$ 5.600,00
FG-2	*DAS-2*	R$ 4.000,00
FG-3	*DAS-3*	R$ 3.500,00
FG-4	*DAS-4*	R$ 2.500,00
FG-5	*DAS-5*	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 104

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu **OSMAIR COSTA COELHO**, prefeito Municipal do Município de Morretes, Estado do Paraná, atendendo ao disposto no art. 15 e 16 da Lei Complementar Federal n.º 101de 04.05.2000 DECLARO que as despesas resultantes do Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020 que "estrutura a administração pública direta do município de Morretes e dá outras providências", não acarretará aumento de despesas.

Em que pese no presente caso inexistir aumente de despesa, mas uma economia, houve-se por bem juntar a estimativa do impacto financeiro e, por se tratar de estimativa, não se considerou nos mencionados percentuais devidos pelo Município empregador ao INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social, para que Vossas Excelências possam ter uma noção importante dos valores decorrentes do presente Projeto de Lei Complementar.

Diante disso, há que se ressaltar que o mencionado Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020, não terá aumento de despesa, tendo como estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para o exercício financeiro que entrará em vigor, isto é, em 2021 e nos dois subsequentes, economia no montante de R$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) para cada um dos mencionados exercícios.

O gasto total em cada um dos citados exercícios financeiros será de R$ 3.593.333,33 (três milhões quinhentos e noventa e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Por ser verdade, firmo o presente, subscrevendo-me.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, 28 de dezembro de 2020.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 105

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

A aprovação do Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo n.º 02/2020 que "estrutura a administração pública direta do município de Morretes e dá outras providências" possibilitará a organização administrativa do Município de Morretes.

O aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício que deve entrar em vigor e nos dois subsequentes, nos termos do disposto no art. 16, inciso I da Lei Federal Complementar n.º101 de 04.05.2020.[1]

Em que pese no presente caso, inexistir aumento de despesa, mas uma economia, houve-se por bem juntar a estimativa do impacto financeiro e, por se tratar de estimativa, não se considerou nos mencionados percentuais devidos pelo Município empregador ao INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social, para que Vossas Excelências possam ter uma noção importante dos valores decorrentes do presente Projeto de Lei Complementar.

Considerando-se que o presente exercício financeiro está findando e que, conforme o disposto no art. 60[2] do mencionado Projeto de Lei Complementar, a vigência da Lei que organiza a Administração Pública Direta de Morretes será a partir de 01 de janeiro de 2021, **não haverá** impacto financeiro no corrente exercício financeiro.

No exercício financeiro em que entrará em vigor e nos dois próximos exercícios, em cada um deles, haverá um impacto orçamentário-financeiro EM FUNÇÃO DAS F'S e DAS'S no montante de R$ 3.593.333,33 (três milhões quinhentos e noventa e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

Explicamos.

Somando-se o valor da remuneração mensal mais um terço de férias acrescidos do décimo terceiro salário percebidos conforme a forma de remuneração anual, chegamos ao VALOR UNITÁRIO ANUAL conforme o seguinte quadro:

---

[1] Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357)
I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;
II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

[2] Art. 60. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 106

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Mensal	Valor Remuneração anual	1/3 férias	13º salário	TOTAL ANUAL INDIVIDUAL
Subsídio	R$ 6.250,00	R$ 75.000,00	R$ 2.083,33	R$ 6.250,00	**R$ 83.333,33**
FG-1/DAS-1	R$ 5.600,00	R$ 67.200,00	R$ 1.866,67	R$ 5.600,00	**R$ 74.666,67**
FG-2/DAS-2	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	R$ 1.333,33	R$ 4.000,00	**R$ 53.333,33**
FG-3/DAS-3	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00	R$ 1.166,67	R$ 3.500,00	**R$ 46.666,67**
FG-4/DAS-4	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	R$ 833,33	R$ 2.500,00	**R$ 33.333,33**
FG-5/DAS-5	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00	R$ 600,00	R$ 1.800,00	**R$ 24.000,00**

Do produto dos valores anuais de cada Cargo em Comissão ou Função Gratificada pela quantidade deles e dos subsídios dos secretários e procurador-geral, chega-se ao montante do impacto financeiro no exercício financeiro em que entrará em vigor e nos dois exercícios seguintes, com base no Projeto de Lei Complementar de Iniciativa do Poder Executivo n.º 002/2020, conforme o seguinte quadro:

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Anual	Quantidade	TOTAL ANUAL
Subsídio	**R$ 83.333,33**	10	R$ 833.333,33
FG-1/DAS-1	**R$ 74.666,67**	08	R$ 597.333,33
FG-2/DAS-2	**R$ 53.333,33**	06	R$ 320.000,00
FG-3/DAS-3	**R$ 46.666,67**	29	R$ 1.353.333,33
FG-4/DAS-4	**R$ 33.333,33**	01	R$ 33.333,33
FG-5/DAS-5	**R$ 24.000,00**	19	R$ 456.000,00
	TOTAL		**R$ 3.593.333,33**

Por outro lado, o montante dos gastos com comissionados nos 12 meses, acrescidos de 1/3 (um terço) de férias e décimo terceiro do **ATUAL GOVERNO MUNICIPAL** perfaz o montante de R$ 3.747.333,33 (três milhões setecentos e quarenta e sete mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos.[3]

[3] Governo Municipal – gestão 2017 até 2020:

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Mensal	Valor Remuneração anual	1/3 férias	13º salário	TOTAL ANUAL INDIVIDUAL
Subsídio	R$ 6.250,00	R$ 75.000,00	R$ 2.083,33	R$ 6.250,00	**R$ 83.333,33**
CC1 A	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	R$ 1.333,33	R$ 4.000,00	**R$ 53.333,33**
CC1 B	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00	R$ 1.166,67	R$ 3.500,00	**R$ 46.666,67**
CC1 C	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	R$ 1.000,00	R$ 3.000,00	**R$ 40.000,00**
CC3 A	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	R$ 833,33	R$ 2.500,00	**R$ 33.333,33**
CC4 A	R$ 2.000,00	R$ 21.600,00	R$ 600,00	R$ 1.800,00	**R$ 26.666,67**
CC4 B	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00	R$ 566,67	R$ 1.700,00	**R$ 22.666,67**
CC5 A	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	R$ 500,00	R$ 1.500,00	**R$ 20.000,00**

Câmara Municipal de Morretes - PR
Folha nº 107

Diante disso, há que se ressaltar que o Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo n.º 02/2020, não terá aumento de despesa, tendo como estimativa de impacto orçamentário-financeiro, para o exercício financeiro que entrará em vigor, isto é, em 2021, e nos exercícios dos anos subsequentes, economia no montante de R$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) para cada um dos exercícios.

Por ser verdade, firmo o presente, subscrevendo-me.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, 28 de dezembro de 2020.

RAUL EDISON GOLVEA
Diretor de Apoio de Finanças da Secretaria Municipal de Fazenda

CC5 B	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00	R$ 400,00	R$ 1.200,00	**R$ 16.000,00**

Forma de Remuneração	Valor Remuneração Anual	Quantidade	TOTAL ANUAL
Subsídio	**R$ 83.333,33**	11	R$ 916.666,63
CC1 A	**R$ 53.333,33**	09	R$ 480.000,00
CC1 B	**R$ 46.666,67**	02	R$ 93.333,33
CC1 C	**R$ 40.000,00**	15	R$ 600.000,00
CC3 A	**R$ 33.333,33**	11	R$ 366.666,67
CC4 A	**R$ 24.000,00**	14	R$ 373.333,33
CC4 B	**R$ 22.666,67**	08	R$ 181.333,33
CC5 A	**R$ 20.000,00**	20	R$ 400.000,00
CC5 B	**R$ 16.000,00**	21	R$ 336.000,00
		100 + 11	**R$ 3.747.333,33**

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 108

PARECER JURÍDICO

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.° 0017/2020

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL

SÚMULA: Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências.

Em retorno para novo parecer, o presente projeto de lei SUBSTITUTIVO, o qual sofreu as seguintes alterações em relação ao projeto original:

- Quanto à estimativa de gastos, segundo nova estimativa de impacto apresentada, houve alteração nos valores, de modo que o Município terá uma economia no valor de R$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) em cada exercício.

- A justificativa também foi alterada, na qual o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, enfatiza sobre a necessidade de aprovação do presente projeto, em razão de que a Lei Municipal em vigor (Lei n.° 269/2014) que trata da atual estrutura administrativa, do Município, vem sendo objeto de Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) em razão de diversos vícios constitucionais.

DAS ALTERAÇÕES NO TEXTO DO PROJETO

No que refere às alterações no texto do presente substitutivo, observa-se que o Executivo realizou as seguintes alterações:

Art. 2.°, alínea "e" - Alteração0 quanto à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura.

Art. 3.° - Foram criadas duas Secretarias de natureza Extraordinárias, porém condicionadas a instalação destas por decreto, para funcionamentos temporários mediante prazos determinados.

Art. 18 - Foram suprimidos incisos do XV ao XX.

Art. 19 - Foram suprimidos incisos

Art. 22 - Incluídos os incisos VII e VIII.

Art. 47 - Incluído parágrafo único sobre a simbologia correspondente à Lei Orgânica.

Art. 49, inciso II - Foi substituído o cargo de Superintendente de Comunicação Social para o cargo de Diretor de Comunicação Social.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 109

Art. 49, § 3.º, inciso I - Substituição do cargo de Superintendente de Recursos Humanos para Superintendente Geral de Administração.

Art. 49, § 3.º, inciso II - Substituição do cargo de Superintendente de Contratações para o cargo de Diretor de Recursos Humanos.

Art. 49, § 5.º, inciso I - O cargo de Superintendente de Gestão em Saúde passou para Superintendente Geral de Saúde.

Art. 49, § 5.º, inciso II - Criada a Diretoria de Gestão em Saúde

Art. 49, § 7.º, inciso I - O cargo de Superintendente Urbanístico passou para Superintendente de Gestão Sócio - Ambiental.

Art. 49, § 7.º, inciso II - Foi suprimido o cargo de Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura e criado o cargo de Diretor de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 49, § 7.º, inciso III - Foi suprimido o cargo de Diretor de Urbanismo

Art. 49, § 9.º, inciso II - Foi suprimido o cargo de Diretoria de Obras

Art. 60 - Foram mencionadas as leis a serem revogadas.

DO SANEAMENTO CONFORME SUGESTÕES MENCIONADAS EM PARECER JURÍDICO

Verifica-se que as sugestões a respeito das ressalvas mencionadas em parecer jurídico emitido por esta Procuradoria, foram saneadas, porém quanto à questão do pagamento das horas extras aos servidores em exercício de função gratificada ou cargos comissionados o presente projeto substitutivo manteve sua redação original, ou seja, manteve a previsão do artigo 53, § 4.º quanto à possibilidade do referido pagamento de horas extras.

Ocorre que esta Procuradoria ao exarar o parecer no qual solicitou a alteração deste dispositivo, apontou o entendimento do TCE/ PR quanto ao tema, o qual efetivamente entende pela vedação ao pagamento de horas extras na forma pretendida, conforme disposto no Prejulgado n.º 25.

Contudo, a referida matéria há tempos vem sendo assunto no âmbito jurídico nacional, de maneira que o STF já entendeu possível e julgou pela legalidade do referido pagamento de horas extras, excepcionalmente, no Processo Administrativo 353.132, bem como no Agr. Reg. no RE 982.361 SP.

Dessa forma, embora o TCE/PR tenha entendimento divergente, observa-se que o presente projeto, em realidade, apega-se à corrente e linha de entendimento já manifestada pelo Supremo Tribunal Federal.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 110

Sendo assim, diante da polêmica ainda não exatamente consolidada entre as correntes doutrinárias existentes sobre o tema, fica a critério dos Srs. Vereadores a decisão a esse respeito, de maneira que esta Procuradoria desde já informa que, por ora, não considera inconstitucional o referido dispositivo até que o STF firme o posicionamento nesse sentido, todavia, caso os Srs. Vereadores queiram seguir o posicionamento do TCE/PR, deverão manifestar sua discordância e promover o que entenderem necessário para o fim de suprimir o parágrafo 4.º do artigo 53.

Quanto ao jeton/gratificação aos integrantes de Conselhos, percebe-se que também não houve alteração nesse sentido, permanecendo o mesmo artigo que prevê a possibilidade desse pagamento. Ocorre que o dispositivo do artigo 54, § 3.º em principio não é ilegal, contudo cabe aos Srs. Vereadores dentro das atribuições de fiscalização pertinentes, verificar posteriormente se os tais pagamentos estão sendo feitos regularmente pela Administração, observado o período de proibição de pagamento ate 31 de dezembro de 2021 de acordo com o que dispõe a LC 173/2020.

No mais, tendo em vista que foram saneadas as demais inconformidades apontadas, esta Procuradoria manifesta-se favorável a aprovação do presente projeto substitutivo, considerando sobretudo que o mesmo não representa aumento de despesa bem como considerando a necessidade de aprovação de uma nova estrutura administrativa em face da estrutura atualmente existente por força da Lei n.º 269/2014, a qual é objeto de vícios constitucionais discutidos em Ação de Inconstitucionalidade perante o Tribunal de Justiça do Estado.

Ressalto que quanto aos valores das remunerações dos cargos que tiveram aparente aumento, não vislumbro ilegalidade em face da proibição contida na Lei Complementar n.º 173/2020 eis que por não representar aumento de despesa em relação à totalidade dos gastos com pessoal, entende-se que o objetivo finalístico da lei foi cumprido, tendo em vista que a vedação de concessão de vantagem em favor dos servidores possui como fundamento precípuo a proibição de maiores gastos pela Administração com seu orçamento afetado pela Calamidade Pública Covid - 19, fato que vem sendo atendido pelo projeto ante à estimativa de economia aos cofres públicos conforme enfatizado em Justificativa.

Por fim, ante as razões acima aduzidas **esta Procuradoria confirma o posicionamento pela constitucionalidade** do presente projeto substitutivo.

Palácio Marumbi, Morretes, 29 de dezembro de 2020.

DANIELE DE LIMA ALVES SANCHES
Procuradora da Câmara Municipal de Morretes

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 111

REQUERIMENTO Nº 047/2020

DE REGIME DE URGÊNCIA PARA VOTAÇÃO EM PLENÁRIO

Os Vereadores abaixo assinados diante do disposto no inciso I do § 1º do artigo 148 do Regimento Interno apresentam ao Plenário da Câmara para apreciação o presente Requerimento para que seja aplicado o regime de urgência para a discussão e deliberação do Projeto de Lei Complementar nº 017/2020 de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Justificativa

A Solicitação de Regime de Urgência se faz necessária, considerando a a necessidade de abreviar a tramitação legislativa em mais de uma Sessão o que causaria prejuízo ao objetivo da seguridade jurídica tutelada no referido Projeto uma vez que protocolado nesta Casa em 24/12, o curto prazo para tramitação e a proximidade do término do mandato legislativo 2017-2020.

Nestes Termos, Pedem Deferimento.

Palácio Marumbi, Morretes, 28 de dezembro de 2020.

Vereadores:

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PROTOCOLO
Recebido em __/__/__ as ____ hs.
Mirielen da Cunha
Diretora do Dept.º Legislativo
Portaria nº 023/2019

Câmara Municipal de Morretes
Data __/__/__
APROVADO

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 112

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº. 05/2020

PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO N.º MPPR-0092.20.004321-1

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu Promotor Substituto adiante assinado, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 127, *caput*, artigo 129, incisos II e III, todos da Constituição Federal; nos artigos 1º, inciso VIII, e 5º, *caput*, da Lei Federal n.º 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, alínea *b*, e artigo 27, parágrafo único, inciso IV, todos da Lei Federal n.º 8.625/1993; nos artigos 107 e seguintes do Ato Conjunto PGJ/CGMP-MPPR n.º001/2019 e Resolução n. 164/2017 do CNMP; na tutela dos interesses dos direitos difusos e coletivos:

CONSIDERANDO que o Município é reconhecido como ente federativo (CF/88, art. 1º, *caput*), não apresentando relação de subordinação em relação aos demais níveis, detendo autonomia política e administrativa, mas é limitado pela Constituição Federal, que estabelece não apenas divisão de competências administrativas e legislativas, mas que também determina a edição, pela União, de normas de caráter nacional, às quais os demais entes devem se submeter;

CONSIDERANDO que a Carta Magna estabelece, em seu artigo 37, princípios que regem a Administração Pública direta e indireta de todos os Poderes e níveis da Federação, notadamente, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que a Carta Magna estipula a competência da União para produção de leis complementares relativas às finanças públicas (CF/88, art.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 113

163, inciso I), sendo que a legislação editada no seu exercício se aplica a todos os entes federativos;

CONSIDERANDO que, no exercício dessa competência, foi editada a Lei Complementar n.º 101/2000, cuja ementa é a seguinte: "Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências", sendo que a Lei Complementar n.º 173/2020 (Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus) alterou-lhe diversas disposições;

CONSIDERANDO que o artigo 21, *caput* e inciso II, com redação dada pela LC n.º 173/2020, prevê que "É nulo de pleno direito: [...] o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20";

CONSIDERANDO que o artigo 21, *caput* e inciso IV, alínea "a", com redação dada pela LC n.º 173/2020, prevê que "É nulo de pleno direito: [...] a aprovação, a edição ou a sanção, por Chefe do Poder Executivo, por Presidente e demais membros da Mesa ou órgão decisório equivalente do Poder Legislativo, por Presidente de Tribunal do Poder Judiciário e pelo Chefe do Ministério Público, da União e dos Estados, de norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou a edição de ato, por esses agentes, para nomeação de aprovados em concurso público, quando: [...] resultar em aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder Executivo; ou [...]";

CONSIDERANDO que a Lei Complementar n.º 173/2020 estipula, em seu artigo 8º, incisos I e VII, que "Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de: I - **conceder, a qualquer título**, **vantagem**, **aumento**, **reajuste** ou **adequação** de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 114

judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública; [...] VII - criar despesa obrigatória de caráter continuado, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º"

CONSIDERANDO que a Assembleia Legislativa do Estado do Paraná reconheceu, por intermédio de Decreto Legislativo nº 181, de 22 de julho de 2020, a decretação do estado de calamidade pública no Município de Morretes: "Art. 1º Reconhece, exclusivamente para os fins do que dispõe o art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência de estado de calamidade pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020, nos seguintes municípios: [...] IV – Morretes; [...] Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação";

CONSIDERANDO que, a nível municipal, o Decreto n.º 615[1], de 13 de abril de 2020, igualmente reconheceu o estado de calamidade pública: "CONSIDERANDO que, em decorrência das ações emergenciais necessárias para conter a pandemia do coronavírus SARS-CoV-2, as finanças públicas e as metas fiscais estabelecidas para o presente exercício poderão restar gravemente comprometidas no Município, assim como as metas de arrecadação de tributos, pela redução da atividade econômica; CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 587, de 17.03.2020, que declarou situação excepcional de EMERGÊNCIA NA SAÚDE PÚBLICA DE MORRETES, para e determina a execução de ações necessárias ao enfrentamento da infecção humana pelo NOVO CORONA VÍRUS (COVID-19) no âmbito do Município de Morretes; O Prefeito Municipal de Morretes – Estado do Paraná, Senhor OSMAIR COSTA COELHO, no uso de suas atribuições, DECRETA: Art. 1º - Fica declarado estado de calamidade pública para todos os fins de direito no Município de Morretes. Art. 2º - O Poder Executivo solicitará, por meio de ofício a ser enviado à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, reconhecimento do estado de calamidade pública para os fins do disposto no art. 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000. Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação."

1 Disponível em: <http://morretes.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/DECRETO-No-615-calamidade-publica.pdf>. Acesso em: 11 dez. 2020.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 115

CONSIDERANDO que, portanto, o Município está sujeito às restrições próprias do estado de calamidade pública, que não afasta a aplicação do artigo 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que chegou ao conhecimento da Promotoria de Justiça de Morretes que há pretensão, pela Câmara Municipal do Município de Morretes, de realização de sessão extraordinária na data de 31 de dezembro de 2020, em que se pretende discutir e votar o Projeto de Lei Complementar n.º 17/2020, o qual é encaminhado pelo atual Prefeito Municipal, Sr. Osmair Costa Coelho, de comum acordo com o candidato eleito a Prefeito, Sr. Sebastião Brindarolli Júnior;

CONSIDERANDO que referido Projeto de Lei Complementar pretende a reestruturação da Administração Pública Direta do Município de Morretes, em substituição à Lei Ordinária Municipal n.º 269/2014, que tem a remuneração prevista a cada cargo em seus anexos – alterados pelas Leis Ordinárias Municipais n.º 379/2015, 443/2016 e 560/2019;

CONSIDERANDO que, em comparação entre a Lei Ordinária Municipal n.º 269/2014 e o Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, percebe-se que haverá acréscimo à remuneração de algumas categorias e redução de outras;

CONSIDERANDO que, em comparação entre a Lei Ordinária Municipal n.º 269/2014 e o Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, haverá a substituição da simbologia de cargos comissionados, como segue:

Lei Ordinária Municipal n.º 269/2014 e alterações (Anexo II)		Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020 (Anexo II)	
CARGO EM COMISSÃO	REMUNERAÇÃO		REMUNERAÇÃO
		AP	R$ 6.250,00
CC 1 – A	R$ 4.000,00	FG-1 / DAS-1	R$ 5.600,00
CC 1 – B	R$ 3.500,00	FG-2 / DAS-2	R$ 4.000,00
CC 1 – C	R$ 3.000,00	FG-3 / DAS-3	R$ 3.250,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 116

CC 3 – A	R$ 2.500,00	FG-4 / DAS-4	R$ 2.500,00
CC 4 – A	R$ 2.000,00	FG-5 / DAS-5	R$ 1.800,00
CC 4 – B	R$ 1.700,00		
CC 5 – A	R$ 1.500,00		
CC 5 – B	R$ 1.200,00		

CONSIDERANDO que, segundo a estimativa de impacto orçamentário-financeiro apresentada junto ao Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, haveria uma redução de gastos, de R$ 3.665.999,93 para R$ 3.491.333,27, mas, ao mesmo tempo, é indicada uma redução de 11 cargos de agentes políticos para 10 e de 98 para 61 cargos comissionados, de modo que é evidente o acréscimo na remuneração de alguns cargos remanescentes, embora seja dificultoso apontar, neste momento, em quais cargos haverá esse acréscimo, diante da impossibilidade de estabelecer paralelos exatos em todos os cargos que serão criados, alterados e extintos com o Projeto de Lei Complementar;

CONSIDERANDO que, portanto, há indicativo de que o Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, se aprovado na forma como está, implicará em frontal violação à vedação do art. 8º da Lei Complementar Federal n.º 173/2020;

CONSIDERANDO que um acréscimo remuneratório dos servidores públicos atenta contra o princípio da moralidade, tendo em vista o cenário de dificuldade econômica experimentado pela população em geral, que em grande parte necessitou de auxílio emergencial para fazer frente às suas necessidades básicas, o que, por consequência, gerou problemas para a arrecadação dos entes públicos, sendo imoral que aquele remunerado pelos cofres públicos conte com acréscimos a seus ganhos;

CONSIDERANDO, ainda, que o Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020 contou com parecer da Procuradoria-Geral do Município, que apontou diversas falhas redacionais e de juridicidade;

CONSIDERANDO que, dentre essas falhas, restou apontada a ausência de "um organograma (representativo gráfico) a respeito da nova composição

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 117

estrutural e que contenha a hierarquia/escalonamento dos órgãos da administração geral, com maior clareza das composições internas", o que dificulta a transparência e, portanto, fere o princípio da publicidade;

CONSIDERANDO que também restou apontado que, no artigo 52, §4º, do projeto prevê-se a possibilidade de pagamento de horas extras para servidores em exercício de funções gratificadas e cargos comissionados, o que contraria a orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tendo sido orientado "no sentido da reformulação do referido artigo/parágrafo, a fim de afastar a vedação jurídica nele contida. Ademais as funções gratificadas não dão direito a horas extras, pois são exercidas em caráter de dedicação exclusiva, ou seja, demanda que o servidor esteja à disposição da administração em tempo integral";

CONSIDERANDO que, para além dos apontamentos da Procuradoria-Geral do Município acerca da previsão de jetons no artigo 52, §3º, entende-se ilícita a criação desta vantagem neste momento, uma vez que esbarra na vedação do artigo 8º da Lei Complementar Federal n.º 173/2020;

CONSIDERANDO que, como também aponta o parecer, há ilicitude na inovação da previsão de remuneração aos integrantes de Conselhos, trazida no artigo 37, §3º, do Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, igualmente incide na mesma vedação, além de não ser contemplada na estimativa de impacto orçamentário-financeiro formulada;

CONSIDERANDO que a instalação de Secretaria Extraordinária pela via de Decreto (artigo 3º, parágrafo único) implica em ilícita delegação de criação de órgão público, uma vez que esta só pode se dar mediante Lei (C/88, art. 48, inciso XI, e art. 84, inciso VI, alínea "a", por simetria);

CONSIDERANDO que, como denotou a Procuradoria-Geral do Município, acerca dos "cargos específicos a serem exercidos por advogado, denota-se que o TCE/PR por meio do Prejulgado n.º 06 entende pela impossibilidade de nomeação

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 118

de advogado para cargo de provimento em comissão para atendimento das atividades técnicas do Poder como um todo", o que está correto, uma vez que entendimento contrário implica em violação ao artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a impossibilidade de realização de concurso público não justifica a criação inconstitucional de cargos em comissão para advogados, até porque cargos dessa natureza já existem na atual legislação. Isso porque há, conforme redação da Lei Municipal n.º 560/2019, há quatro vagas para cargo de Assessoria Jurídica (simbologia CC 1 – A) com remuneração de R$ 4.000,00. O Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020 pretende a existência de um cargo de Superintendente de Contencioso Administrativo e um de Superintendente de Contencioso Judicial, com remuneração de R$ 5.600,00, e três cargos de Assessoria Jurídica Especial, com remuneração de R$ 4.000,00, o que leva a concluir que se pretende a criação de um cargo e a majoração da remuneração de outros dois, incidindo na vedação do artigo 8º da Lei Complementar Federal n.º 173/2020;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes prevê a impossibilidade de alteração da criação de cargos (artigo 109), de modo que a inconstitucionalidade e ilegalidade apontada no "considerando" anterior não poderia ser, a princípio, corrigida, na discussão legislativa, que, inclusive, será feita de forma açodada no derradeiro dia do ano;

CONSIDERANDO que a eventual aprovação e sancionamento de Projeto de Lei com as falhas apontadas poderá incorrer na prática de ato de improbidade administrativa em razão da violação ao princípio da legalidade, na forma do artigo 11 da Lei n.º 8.429/1992, uma vez que os agentes políticos estão sujeitos ao duplo regime sancionatório, responsabilidade político-administrativa (crimes de responsabilidade) e cível (improbidade administrativa);

CONSIDERANDO o disposto no art. 127, da Constituição Federal da República, que dispõe que "*o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime*

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 119

democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis", dentre os quais a proteção ao patrimônio público (CF, art. 129, inciso III; Lei n.º8.625/1993, art. 25, inciso IV, alínea "b");

CONSIDERANDO que um dos mecanismos extrajudiciais postos à disposição dos membros do Ministério Público para desincumbência do seu mister é a Recomendação Administrativa;

CONSIDERANDO que a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público, sem caráter coercitivo, por intermédio do qual se expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de propor ao destinatário a adoção de providências, omissivas ou comissivas, tendentes a cessar a lesão ou ameaça de lesão a direitos objeto de tutela pelo Ministério Público, atuando, também, como instrumento de prevenção de responsabilidades ou correção de condutas (Ato Conjunto PGJ/CGMP n.º 001/2019, art. 107, *caput*);

no exercício das funções institucionais de que tratam os artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, art. 25, inciso IV, alínea "b", da Lei Federal nº 8.625/93 e art. 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 7.347/1985, observando o disposto nos artigos 107 e seguintes do Ato Conjunto PGJ/CGMP-MPPR n.º001/2019,

RECOMENDA ADMINISTRATIVAMENTE

1. Ao Atual **Prefeito Municipal de Morretes, OSMAIR COSTA COELHO,** brasileiro, divorciado, empresário, natural de Morretes/PR, nascido em 25/10/1958, e a sua Vice-Prefeita que pode vir a substituí-lo, **SELMA SELLMER LOPES,** brasileira, viúva, professora, natural de Morretes/PR, nascida em 22/05/1954;

2. Ao candidato eleito para ser Prefeito Municipal de Morretes, SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Morretes/PR, nascido em 07/08/1973, integrante da coligação Morretes como deve ser!? (PL/PSDB/PSD), e a seu Vice-Prefeito que pode vir a substituí-lo, **VITOR ANGELO**

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 120

BERTOLIN, brasileiro, casado, agricultor, natural de Colombo/PR, nascido em 14/01/1962, integrante da coligação Morretes como deve ser!? (PL/PSDB/PSD)

3. Aos atuais Vereadores: **JÚLIO CESAR CASSILHA,** brasileiro, solteiro, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 12/03/1980, filiado ao Movimento Democrático Brasileiro; **JOÃO CARLOS SELLMER,** brasileiro, casado, ocupação não informada, natural de Morretes/PR, nascido em 19/11/1954, filiado ao PODEMOS; **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Morretes/PR, nascido em 07/08/1973, filiado ao Partido Social Democrático; **LUCIANE COSTA COELHO,** brasileira, solteira, vereadora, natural de Morretes/PR, nascida em 27/06/1977, filiada ao PODE; **LUCIANO CARDOSO,** brasileiro, casado, servidor público Municipal, natural de Morretes/PR, nascido em 14/06/1976, filiado ao Movimento Democrático Brasileiro; **MARCELA DA SILVA ELIAS,** brasileira, solteira, vereadora, natural de Guaratuba/PR, nascida em 17/08/1983, filiada ao Partido Social Cristão; **MAURÍCIO PORRUA,** brasileiro, casado, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 14/06/1972, filiado ao Movimento Democrático Brasileiro; **DEIMEVAL BORBA,** brasileiro, casado, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 12/02/1956, filiado ao Partido Social Cristão; **FLÁVIA REBELLO MIRANDA,** brasileira, solteira, servidor público Municipal, natural de Morretes/PR, nascida em 09/08/1973, filiada ao Partido Trabalhista; **SAMUEL CORDEIRO ADRIANO,** brasileiro, casado, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 01/11/1960, filiado ao Partido Social Cristão; **VALDECIR MORA,** brasileiro, casado, ocupação não informada, natural de Umuarama/PR, nascido em 14/07/1967, filiado ao Partido Social Cristão;

4. Aos Vereadores eleitos para a próxima legislatura: **DEIMEVAL BORBA,** brasileiro, casado, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 12/02/1956, filiado ao Partido Social Cristão; **LUCIANE COSTA COELHO,** brasileira, solteira, vereadora, natural de Morretes/PR, nascida em 27/06/1977, filiada ao PODE; **ISAEL ALVES DA SILVA,** brasileiro, solteiro, ocupação não informada, natural de Morretes/PR, nascido em 07/11/1978, filiado ao Partido Social Democrático; **MARCELA DA SILVA ELIAS,** brasileira, solteira, vereadora, natural de Guaratuba/PR, nascida em 17/08/1983, filiada ao Partido Social Cristão; **MAURO CARDOSO DE PONTES**, brasileiro, casado, ocupação não informada, natural de Morretes/PR, nascido em 20/04/1975, filiado ao Movimento Democrático Brasileiro; **AIRTON TOMAZI,** brasileiro, casado, servidor público

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 121

Municipal, natural de Planalto/RS, nascido em 11/01/1967, filiado ao PODE; **JULIO CESAR CASSILHA,** brasileiro, solteiro, vereador, natural de Morretes/PR, nascido em 12/03/1980, filiado ao Movimento Democrático Brasileiro; **ELOI NOGUEIRA,** brasileiro, casado, taxista, natural de Morretes/PR, nascido em 24/04/1970, filiado ao Partido Republicanos; **FABIANO CIT,** brasileiro, casado, economista, natural de Antonina/PR, nascido em 17/03/1975, filiado ao Partido Socialista Brasileiro; **JOÃO VITOR PELUSO DA SILVA,** brasileiro, solteiro, corretor de imóveis, natural de Curitiba/PR, nascido em 06/06/1996, filiado ao Partido Social Democrático; **CELSO FERREIRA DE SOUZA,** brasileiro, casado, agricultor, natural de Canoinhas/SC, nascido em 28/06/1982, filiado ao Partido Republicano da Ordem Social:

I. Que se abstenham de votar ou de aprovar o Projeto de Lei Complementar Municipal n.º 17/2020, diante da impossibilidade de correção das falhas apontadas, neste ano de 2020;

II. Que, caso optem pela votação, corrijam as falhas indicadas, notadamente, a) que se abstenham de promover qualquer acréscimo de remuneração a qualquer cargo comissionado, função gratificada ou cargo de agente político, ainda que a título de reajuste, b) que se abstenham de criar qualquer novo cargo em comissão para funções que devem ser exercidas por servidores públicos concursados, em especial a criação de novos cargos de assessores jurídicos; c) que apresentem organograma do quadro funcional; d) que se abstenham de criar vantagens ao cargos e funções inexistentes na legislação atual, em especial a vantagem prevista para integrantes de Conselhos; e) que se abstenham de criar o pagamento de horas extras para cargos comissionados e funções gratificadas; f) que se abstenham de prever a possibilidade de criação de Secretarias, ainda que em caráter extraordinário, mediante decreto do Poder Executivo Municipal; g) que se abstenham a criar a vantagem remuneratória conhecida como "jeton";

III. Que, se acolhida pelos atuais Vereadores o item I da Recomendação, os próximos Vereadores, em eventual discussão acerca de reestruturação administrativa, levem em conta as falhas apontadas no atual Projeto;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 122

IV. Que, se aprovado Projeto de Lei com qualquer das falhas apontadas, abstenha-se o Chefe do Poder Executivo de sancioná-las, devendo utilizar seu poder de veto para correção.

Estipula-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para comunicação a esta Promotoria de Justiça acerca das providências adotadas.

Alerta-se, desde logo, que eventual descumprimento da presente recomendação importará na tomada das medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive no sentido de apuração de responsabilidades civil, administrativa e criminal dos agentes públicos.

Antonina/PR, 30 de dezembro de 2020.

ANTONIO CEZAR QUEVEDO GOULART FILHO:04323158963

Assinado de forma digital por ANTONIO CEZAR QUEVEDO GOULART FILHO:04323158963
Dados: 2020.12.30 16:08:33 -03'00'

ANTONIO CEZAR QUEVEDO GOULART FILHO

Promotor Substituto

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PROTOCOLO
Recebido em 31 / 12 / 2020 as 09:00 hs.
Mirielen da Cunha
Diretora do Dept.º Legislativo
Portaria n.º 023/2019

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 123

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2020

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

EMENDA Nº 001/2020 – SUPRESSIVA

A Vereadora Flávia Rebelo Miranda, no uso de suas atribuições legais e nos termos do parágrafo 1º do Art. 135, do Regimento Interno da Câmara, submete à apreciação da Câmara Municipal de Morretes a proposição de **Emenda Supressiva** à íntegra do artigo 3º do Projeto de Lei acima indicado que se refere:

~~**Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior ficam criadas 02 (duas) Secretarias Municipais Extraordinárias, as quais poderão funcionar, simultânea ou individualmente, a partir de Decreto de instalação, para a realização das seguintes atribuições e competências.**~~

~~**I – planejar, organizar e executar as ações destinadas ao atingimento dos objetivos para os quais foram instaladas;**~~

~~**II – cumprir fiel, e integralmente, as determinações constantes no Decreto de instalação;**~~

~~**III – executar as ações, objetivos e metas dentro do prazo de funcionamento conforme estipulado no decreto de instalação;**~~

~~**IV – realizar a articulação com os demais órgãos e secretarias municipais, para o desenvolvimento das ações extraordinárias para as quais foram instaladas;**~~

~~**V – responsabilizarem-se pelos equipamentos, utensílios, móveis, máquinas e automóveis cedidos, temporariamente, para à execução da atividade extraordinária para a qual fora instalada;**~~

~~**VI – Outras atividades correlatas.**~~

~~**Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.**~~

JUSTIFICATIVA

Considerando que da análise mais peculiar do objeto do presente Projeto de Lei, e conforme apontamento do Parecer jurídico exarado pela Procuradoria desta Casa de Leis, bem como na Recomendação Administrativa do Ministério Público desta Comarca, venho acolher as justificativas trazidas pelo Vereador Sebastião Brindarolli Junior na reunião prévia junto a todos os Vereadores, se faz imprescindível a sua supressão.

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 124

Por esta razão, aguardamos a anuência dos nobres pares desse Legislativo a fim de que manifestem a necessária APROVAÇÃO da presente Emenda nº 001/2020 - Supressiva ao Projeto de Lei Complementar n.º 017/2020.

Palácio Marumbi, Morretes, 31 de dezembro de 2020.

Flávia Rebello Miranda
Vereadora

Câmara Municipal de Morretes – Pr
Nº 125

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2020

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

EMENDA Nº 002/2020 – SUPRESSIVA

A Vereadora Flávia Rebelo Miranda, no uso de suas atribuições legais e nos termos do parágrafo 1º do Art. 135, do Regimento Interno da Câmara, submete à apreciação da Câmara Municipal de Morretes a proposição de **Emenda Supressiva** à íntegra dos parágrafos **3º** e **4º** do artigo 53 do Projeto de Lei acima indicado que se refere:

Art. 53. (...)

~~**§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a vinte por cento do valor do cargo de superintendente.**~~

~~**§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.**~~

JUSTIFICATIVA

Considerando que da análise mais peculiar do objeto do presente Projeto de Lei, e conforme apontamento do Parecer jurídico exarado pela Procuradoria desta Casa de Leis, bem como na Recomendação Administrativa do Ministério Público desta Comarca, venho acolher as justificativas trazidas pelo Vereador Sebastião Brindarolli Junior na reunião prévia junto a todos os Vereadores, se faz imprescindível a sua supressão.

Por esta razão, aguardamos a anuência dos nobres pares desse Legislativo a fim de que manifestem a necessária APROVAÇÃO da presente Emenda nº 002/2020 - Supressiva ao Projeto de Lei Complementar n.º 017/2020.

Palácio Marumbi, Morretes, 31 de dezembro de 2020.

Flávia Rebello Miranda
Vereadora

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
PROTOCOLO
Recebido em 31 / 12 / 2020 às 09:0
Mirielen da Cunha
Diretora do Dept.º Legislativo
Portaria n.º 023/2019

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 126

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0017/2020

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

(Origem Projeto de Lei complementar n° 017/2020 – Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Osmair Costa Coelho) – (Alterado pelas Emendas nº 001/2020 – Supressiva, nº 002/2020 – Supressiva, Propostas pela Vereadora Flávia Rebello Miranda).

A Câmara Municipal de Morretes-Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Morretes disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas por lei ou cuja criação seja por esta autorizada, bem como os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado 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.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 127

§4º A administração indireta, quando vier a ser instituída, poderá compreender entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas de direito público;

III - Fundações Públicas de direito privado;

IV – Sociedades de Economia Mista

V - Empresas Públicas.

Art. 2º A Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Morretes será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

a) órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) órgãos colegiados de deliberação;

c) órgãos de assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Controladoria Geral do Município;
- Ouvidoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;

d) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;

e) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

~~**Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior ficam criadas 02 (duas) Secretarias Municipais Extraordinárias, as quais poderão funcionar, simultânea ou individualmente, a partir de Decreto de instalação, para a realização das seguintes atribuições e competências.**~~

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 128

~~I –planejar, organizar e executar as ações destinadas ao atingimento dos objetivos para os quais foram instaladas;~~

~~II – cumprir fiel, e integralmente, as determinações constantes no Decreto de instalação;~~

~~III –executar as ações, objetivos e metas dentro do prazo de funcionamento conforme estipulado no decreto de instalação;~~

~~IV –realizar a articulação com os demais órgãos e secretarias municipais, para o desenvolvimento das ações extraordinárias para as quais foram instaladas;~~

~~V –responsabilizarem-se pelos equipamentos, utensílios, móveis, máquinas e automóveis cedidos, temporariamente, para à execução da atividade extraordinária para a qual fora instalada;~~

~~VI –Outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.~~

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA,DE ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 4º. 0 Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente e a disciplina desta lei.

Parágrafo Único. A criação de referidos órgãos ocorrerá por meio de desconcentração, observando-se as atribuições do órgão desconcentrado, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º. Dentre os órgãos de assessoramento, o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como a Ouvidoria, para fins orçamentários e de pessoal, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Será competência do Gabinete do Prefeito:

I - a coordenação da agenda do Prefeito;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 129

II - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

III - a preparação técnica dos despachos do Prefeito;

IV - a integração das atividades das Assessorias do Gabinete nos assuntos de relevante interesse à municipalidade;

V - a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, pelo seu titular, compete as finalidades precípuas:

I - manter e dirigir seu Gabinete, aplicando dotações orçamentárias respectivas;

II - ajudar o Prefeito no desempenho de missões especiais;

III - exercer, em comissão, quando designado, cargo de Estrutura Administrativa Municipal;

IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

V - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município:

I – o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – o atendimento das reclamações formuladas por servidores públicos, de forma individual relativos a eventuais desvios funcionais ocorridas no exercício da função;

III – coordenar o atendimento ao cidadão, utilizando-se dos canais de relacionamento para a prestação de informações, aberturas de solicitações, registros de sugestões, gerenciamento de solicitações feitas diretamente aos órgãos da Administração Municipal e apresentação de respostas aos munícipes;

IV – promover a abertura de procedimento administrativo para investigar a procedência de denúncias e concretizar seus fins institucionais, com poderes para convocar servidores para prestar esclarecimentos preliminares, requisitar documentos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e praticar diligências;

SEÇÃO IV

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 130

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

IX - outras atividades correlatas.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município terá *status* jurídico de Secretaria, equiparando-se o Procurador-Geral a Secretario para fins remuneratórios e de prerrogativas, salvo aqueles específicas inerentes à própria formação.

SEÇÃO V
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de controle interno com a finalidade de:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 131

administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII – apoiar e prestar informações ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

X – A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o município e de seus resultados;

XI – A auditoria sobre a gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XII – Acompanhar e se manifestar, ao final, nos procedimentos de licitações e contratações diretas, salvos as previstas no art. 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666 de 21.06.1993;

XIII – Acompanhar e se manifestar nos procedimentos de autorização de diárias e ajudas de custo regulamentadas por normas municipais e entendimentos do TCEPR;

XIV - Acompanhar e se manifestar nos procedimentos e atos administrativos cuja obrigatoriedade seja legalmente exigida;

Art. 12. A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor de carreira, garantindo-lhe autonomia no desempenho de suas funções, não podendo sofrer inferência política interna ou externa.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. Será de competência da Secretaria de Governo Municipal:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 132

I - a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação;

II - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

III - a assistência direta ao Prefeito e aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Morretes;

IV – requisitar informações às demais Secretarias sobre o cumprimento de metas, execução de projetos, apresentações de respostas, formulação de propostas e demais medidas de interesse público, coordenando a ação conjunta entre as mesmas, sempre que necessário;

V - a coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Morretes;

VI - a coordenação de articulação entre Administração Municipal, a comunidade e entidades da sociedade civil organizada;

VII – fiscalizar a qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a execução das obras municipais, avaliando o adimplemento das obrigações de terceiros para com o Município, impedindo o pagamento daqueles que causem prejuízo aos cofres públicos municipais;

VIII - a coordenação do cerimonial público;

IX - a promoção das atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;

X - promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

XII - realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada; e

XIII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 14. Será de competência da Comunicação Social:

Rua Conselheiro Sinimbú, 50 - Fone/Fax: 41 3462-1386 - CEP 83350-000 - Morretes - Paraná
www.morretes.pr.leg.br I camara@morretes.pr.leg.br

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 133

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II – o serviço de relações públicas do Prefeito;

III – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social, atuando, com prioridade, em relação aos demais órgãos municipais, na resposta a veículos de comunicação de um modo geral;

IV - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;

V – a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

VI – o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;

VII - a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; e

VIII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração a definição das políticas de gestão administrativa municipal, diretrizes e regulamentações relativas a:

I - operação, execução e controle de serviços gerais;

II - administração de bens e materiais inservíveis;

III – administração e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

IV - a administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;

V - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

VI - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 134
Fls

VII - Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

VIII – planejar e executar a política de informação e tecnologia do Município de Morretes;

IX – apoiar o uso da Tecnologia da Informação - TI para aumentar a produtividade do setor público e do Município, melhorando a eficiência das operações da Administração Municipal;

X - administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

XI - o apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

XII - a preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Morretes;

XIII - a formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Morretes e submetidos à apreciação do Prefeito;

XIV - a elaboração, publicação, registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;

XV - a administração de políticas relacionadas à assistência populacional em relação à defesa do consumidor;

XVI - gerenciar os contratos de repasse desde a seleção da proposta até a fase de prestação de contas final;

XVII- supervisionar os órgãos e entidades municipais que ordenam a execução do objeto proveniente do contrato de repasse, devendo orientá-los sobre a necessidade de se cumprir o que rege o contrato e as penalidades que o Município poderá sofrer;

XVIII - enfatizar a necessidade de captação de recursos federais e estaduais, através de reuniões periódicas com os diversos órgãos e entidades municipais;

XIX - intermediar suporte técnico, junto à instituição financeira credenciada pelos Ministérios para administrar os contratos referentes aos recursos federais recebidos;

XX - coordenar e monitorar a equipe técnica do Município, responsável pelas operações vinculadas aos convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados pelo Município;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 135

XXI - realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município; e

XXII - gerenciar as demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as secretarias municipais;

XXIII - coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação afeta aos procedimentos licitatórios;

XXIV- coordenar os serviços gerais de distribuição dos materiais adquiridos pelo Município, via almoxarifado central, fiscalizando-os permanentemente; e

XXV - Outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

Art. 16. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

I – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, 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;

V – o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município, bem como o controle dos níveis de arrecadação;

VI – a guarda e a movimentação de valores;

VII – participar da elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VIII – a programação de desembolso financeiro;

IX – o controle do empenho, a verificação da ocorrência de liquidação, esta pelos órgãos competentes, e o efetivo pagamento das despesas, assim como a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 136

X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XI – os registros e controles contábeis;

XII – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIII – a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XIV – O controle e a fiscalização da sua gestão;

XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;

XVI – a coordenação para elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

XVII – a coordenação das atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei Anual do Orçamento (LOA) a serem submetidos pelo Executivo Municipal à aprovação da Câmara Municipal;

XVIII –o controle das necessidades internas, alertando os demais órgãos quanto ao cumprimento de prazos e obrigações, inclusive de índole orçamentária;

XIX – o envio à Controladoria Geral do Município as informações relativas a realização financeira do Plano de Obras para o acompanhamento das metas físicas; acompanhamento da programação de desembolso financeiro;

XX - priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Morretes;

XXI - controlar e acompanhar a captação de recursos de repasse federal e estadual, assegurando coerência com a estratégia governamental;

XXII - prestar apoio técnico aos demais órgãos e entidades municipais na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos; e

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 137

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Arte a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões de formatação humana, com as seguintes atribuições:

I – definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;

II – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas consoante a legislação vigente;

III – administrar as unidades educacionais a ela vinculadas;

IV – efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino fundamental;

V – definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI– articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal; e

VII– desenvolver e executar projetos de incentivo direto e indireto a práticas esportivas formais e informais; e

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA

Art. 18. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo:

I – o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

II – o desenvolvimento de pesquisas referentes a fauna e à flora;

III – o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV – a fiscalização das reservas naturais urbanas;

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 138

V – o combate permanente à poluição ambiental;

VI – a execução de projetos urbanísticos, paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

VII – a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

VIII – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IX – a administração e manutenção dos cemitérios e serviços funerários;

X – o desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e turísticos;

XI – a promoção de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável;

XII – o fomento de projetos artísticos e culturais, com instituição de políticas de incentivo direto e indireto;

XIII - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

XIV - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 19. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calcamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV – o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V – elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

Câmara Municipal de Morretes
Nº 139

VI – a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

VII – a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

VIII - realizar o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

IX - expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos, bem como fornecer e controlar a numeração predial dos edifícios urbanos;

X - orientar a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XI - atualizar o sistema cartográfico municipal;

XII - promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XIII – ouras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, devendo:

I - implementar o Sistema Municipal de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - proceder a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - prestar serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente objetivando ações voltadas à saúde pública, articulando com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 140

VII - regulamentar, normatizar e fiscalizar os produtos de origem animal que sejam comercializados no Município;

VIII - proceder o registro dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, preparem, acondicionem, embalem produtos de origem animal; bem como os registros dos produtos de origem animal; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Será de Competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e executar a política municipal de assistência social, tendo como destinatária a população em situação de risco e vulnerabilidade social, mediante os seguintes objetivos:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

IV - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária;

V - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

VI - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VII - promover ações nos bairros visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VIII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 141

IX - planejar e executar programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 a 17 anos completos para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo;

X - implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 a 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros;

XI - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

XII - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; e

XIII - realizar demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22. Será de Competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, coordenar e executar a política municipal incentivo a atividades agropecuárias e de abastecimento, em especial:

I - planejar e executar a política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II – gerir unidades administrativas municipais com atribuições de gestão de políticas agropecuárias e de pesca;

III- conceder autorizações e permissões para feiras livres e de época, referentes a exposição e comercialização de produtos agropecuários e correlatos;

IV - fomentar as atividades de produção agrícola, pecuária, pesca e aquicultura de Morretes, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V - coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI - articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII - promover e gerir a regularização fundiária no Município;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 142

VIII - responder tecnicamente sobre os assuntos ligados a regularização fundiária no âmbito do Município; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 23. A Administração Pública Municipal está autorizada, excepcionalmente, a realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, para a realização de programas e/ou projetos de interesse público.

§1º A concessão de qualquer incentivo ou subsídio, inclusive mediante cessão de servidores, deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

§2º A entidade beneficiada com recursos financeiros deverá, obrigatoriamente, ter sido declarada de utilidade pública no âmbito do Município pela Câmara de Vereadores.

§3º O Município poderá integrar associações de entes federativos e consórcios públicos entre entes da federação, para a execução de serviços públicos de interesse comum, observados os requisitos de criação previstos em lei específica.

§4º As ações da Administração Pública Municipal se desenvolverão através dos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - participação popular.

§5º Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§6º A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos estratégicos:

I - Regional: para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 143

II - Projetos estratégicos: assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com o interesse coletivo e com as diretrizes da Administração.

§7º Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão por culpa exclusiva ou concorrente, solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 24. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I – Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos anuais.

§1º As ações de planejamento serão realizadas pelas Secretarias dentro da esfera de competência de cada órgão.

§2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades.

Art. 25. O Planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, da análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 26. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 27. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 28. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 144

Art. 29. Os planos, projetos e ações da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 30. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 31. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas;

Art. 32. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 33. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado e o controle interno, pelo Sistema de Controladoria Interna estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da instituição de órgãos especiais, por desmembramento de órgãos aqui previstos.

Parágrafo único. Será instituída, como órgão autônomo de controle dos procedimentos de fiscalização dos pagamentos da Administração Pública Municipal, atuante na fase de liquidação das despesas públicas do Município, uma Comissão Especial de Fiscalização dos Contratos Administrativos Municipais, cujas atribuições gerais envolvem, ainda, a fiscalização da execução dos contratos administrativos do município, devendo sua atuação, composição, poderes e modo de ação ser objeto de decreto editado pela Chefia do Executivo, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 34. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 145

as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento.

Art. 35. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 36. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 37. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular do órgão a que estiver vinculado, informações solicitadas pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 146

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 38. A participação social na gestão pública municipal deve ser utilizada como um meio de influenciar e contribuir na construção das políticas públicas locais, através da relação entre os diversos atores sociais e o Município.

§1º A participação da sociedade na gerência da coisa pública dar-se-á por meio de instrumentos como fóruns temáticos, debates, conselhos gestores de políticas públicas, orçamento participativo e audiências públicas.

§2º No âmbito da educação, as ações de governo darão eficácia ao princípio da gestão democrática do ensino, admitindo participação direta de professores e educadores na escolha de suas próprias lideranças e chefias administrativas, ouvindo, quando possível, a população diretamente envolvida, conforme definido em Decreto do Executivo.

§3º Nos serviços públicos, a participação dar-se-á por meio da escolha de representantes populares e de entidades de classe e profissionais, como conselheiros de conselhos com poder de deliberação sobre políticas públicas, observada a alternância nas funções e o direito a remuneração pelo exercício das mesmas.

§4º A Administração Pública Municipal garantirá participação da comunidade na decisão quanto à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural na área da cultura.

§5º Os Observatórios Sociais e entidades assemelhadas terão pleno acesso a reuniões de caráter público, podendo requisitar informações e documentos, sendo recebidos pelos agentes públicos, sempre que solicitada audiências ou manifestações.

§6º No que tange às políticas públicas para infância, adolescência e terceira idade, a participação popular ocorrerá mediante discussão de medidas efetivas de proteção de crianças e adolescentes, mediante instituição e manutenção de órgãos permanentes como Conselhos da Criança e do Adolescente e que deverão ter assegurados a paridade entre organizações representativas da população e os órgãos do governo.

CAPÍTULO V
GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 39. Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou o aperfeiçoamento para a ação do governo, sem prejuízo a quaisquer atividades de caráter continuado dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 147

Art. 40. Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente ao órgão gestor do projeto em questão, tendo como parâmetros:

a) conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 41. Os Coordenadores dos Projetos deverão:

I - desenvolver o planejamento geral detalhado, conforme condições de escopo básico, premissas e diretrizes;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar e emitir relatórios de execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e instrumentos aplicáveis.

Parágrafo único. O projeto deve trazer claramente definidos o seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 42. Cabe ainda ao Chefe do Executivo:

I - aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - aprovar o planejamento geral do projeto;

III - autorizar despesas;

IV - aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

V - gerenciar os programas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 148

CAPÍTULO VI
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 43. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos municipais a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 44. Respeitados os preceitos da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Executivo e demais Agentes Políticos poderão delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 45. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Parágrafo único. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato da delegação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 46. Aos órgãos da Administração Pública Municipal serão compostos pelos cargos e funções de direção chefia e assessoramento previstos no Anexo I, desta lei, que extingue os antes existentes e cria os aqui previstos.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA LÓGICA GERAL

Art. 47. Os cargos e funções de direção chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e os agentes políticos, possuem as seguintes atribuições gerais:

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 149

I – Agentes Políticos: são os titulares de cargos estruturais à organização política do Município, ocupantes dos cargos inerentes ao mais elevado escalão da gestão pública administrativa municipal;

II – Superintendentes: ocupantes das funções de organização, coordenação e gerenciamento, em nível imediatamente abaixo dos cargos de Secretario e demais agentes políticos;

III – Diretores: exercem atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Superintendência ou vinculados ao agente político titular da pasta, a integração das ações dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais;

IV – Assessores: executam as atividades e os projetos, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, supervisionam atividades específicas, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos e pronunciam-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, realizando pesquisas técnicas, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade assessorada.

Parágrafo único. As simbologias DAS (Direção e Assessoramento Superior) passa a ser o correspondente a CC (Cargo Comissionado) constante da Lei Orgânica do Município, sendo provida na forma nesta prevista. A nomenclatura FG (Função Gratificada) identifica funções a serem ocupadas apenas por servidores de carreira.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES NO CONTEXTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 48. O Agente Político exerce as atribuições correspondentes à Secretaria ou Órgão sob sua responsabilidade.

Art. 49. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem atribuições específicas, por Secretaria ou Órgão Municipal, nos termos desta lei.

§ 1º Junto à Secretaria Municipal de Governo, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Assuntos Governamentais: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos atos executivos de administração dos interesses municipais, de acordo com as competências materiais constitucionais do Município;

Câmara Municipal de Morretes - Pr
Nº 150

II –Diretor de Comunicação Social: responsável pela comunicação dos órgãos da administração com os meios de comunicação, com a população e demais entidades da sociedade civil, desenvolvimento as políticas de publicidadedos serviços públicos e demais atividades da administração e de interesse desta, de acordo com o interesse público; responsável pela comunicação organizada da agenda pública do Prefeito, sugerindo, a partir de tal pauta e agenda, matérias e destaques a serem encaminhados, a órgãos jornalísticos, à mídia local e regional, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa;

III - Chefe de Gabinete: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento de todas as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, responsabiliza-se pela integração entre as Secretarias, orientando o diálogo e a troca de informações entre as mesmas, sugerindo à Chefia do Executivo mudanças de estratégias e procedendo a pesquisas de métodos que melhorem o planejamento intragovernamental;

IV – Assessoria de Gabinete: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados a gestão do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Chefia do Executivo, destacando-se das demais assessorias da administração por meio do assessorando ao superintendente e ao chefe de gabinete no cumprimento das respectivas competências.

§2º Junto à Procuradoria-Geral do Município, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Contencioso Judicial: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial do Município, bem como aquelas em que o Município for interessado, conferindo e emitindo pareceres jurídicos de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Administração;

II - Superintendente de Contencioso Administrativo: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação extrajudicial do Município, controlando as atividades jurídicas de consultoria da Procuradoria perante os demais órgãos internos, incluindo os processos administrativos internos, controlando e emitindo os pareceres jurídicos de cunho administrativo e os programas e projetos jurídicos que não forem de competência da Superintendência de Contencioso Judicial;

III - Assessoria Jurídica Especial: cargo privativo de advogado, pronunciando-se, em caráter especializado, sobre assuntos inerentes à rotina administrativa, realizando levantamento de informações técnicas internas da administração, mediante obtenção de documentos, dados, informações e elementos de prova voltados a subsidiar as atividades, emitindo pareceres e resposta a consultas sobre assuntos inerentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria, realizando pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e procedendo a emissão de documentos voltados viabilizar as atividades, defesas e pronunciamentos da Procuradoria;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 151

§3º Junto à Secretaria Municipal de Administração, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Administração: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento e elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal, bem como o controle dos atos formais de pessoal e o controle do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios e estimular o desenvolvimento das potencialidades, competências e habilidades; ainda, responsável pelo planejamentos do conjunto de procedimentos internos e de publicização externa das pretensas contratações, concessões e permissões de serviços públicos, aquisições de bens ou realizações de obras do Executivo Municipal, bem como pelo registro formal de preços relativos à prestação de tais serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; planeja o fluxo dos processos licitatórios e análogos para aquisição, verificação de acondicionamento e localização de mercadorias e demais procedimentos de competência da Secretaria, fiscalizando o efetivo cumprimento dos prazos internos;

II – Diretor de Licitações, Compras e Convênios: supervisiona as atividades específicas e inerentes aos processos licitatórios, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos, executando as tarefas de chefia do controle dos contratos, orientando os órgãos internos quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;

III - Diretor de Tecnologia da Informação: cargo privativo de profissional com conhecimentos ou experiência em tecnologia da informação, informática, ciência ou engenharia da computação, sendo responsável pela organização, coordenação e gerenciamento infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, intranet e extranet; o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo, gestão de conhecimentos e informações estratégicas, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de tecnologia;

IV - Diretor de Patrimônio: exerce atribuições de planejamento de registro, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário, de almoxarifado, bem como executa os projetos de manutenção patrimonial em nível mais amplo, ordenando atividades e chefiando equipes de conservação de bens municipais, com exceção do paço municipal;

V - Diretor de Defesa Civil: exerce atribuições de planejamento, implementação e execução da defesa civil do município, socorro de vítimas de calamidades e acompanhamento da reinserção social;

VI – Diretor de Recursos Humanos, exerce atribuições de planejamento de registro do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 152

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 4º Junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Planejamento e Orçamento: responsável pelas atribuições de planejamento e gestão da integração entre as leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento ou redução e controle dos gastos públicos; responsável pelo acompanhamento da elaboração das leis orçamentárias, sua adequação e nexo de pertinência, cumprimento e execução, bem como a devida observância das medidas de responsabilidade fiscal no âmbito da administração municipal;

II – Tesouraria Geral: responsável por chefiar a equipe de tesouraria, gerindo os sistemas internos de realização do balanço de os valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas e demais atividades de tesouraria;

III - Diretoria de Fiscalização: exerce atribuições de organização e coordenação das ações fiscais e tributárias no âmbito da Administração Municipal, acompanhando as demandas inerentes ao exercício do poder de polícia tributária;

IV - Diretoria de Receitas e Despesas Públicas: exerce atribuições de planejamento e gestão das receitas provenientes da utilização, por terceiros, de bens pertencentes ao setor público, bem como receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos; acompanha o ingresso de todas as receitas públicas; exerce atribuições de planejamento, registro e procedimentos para cobrança da dívida tributária ou proveniente de crédito dessa natureza, a ser regularmente inscrita na repartição administrativa competente; gere a fiscalização tributária municipal;

V – Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento: exerce as atribuições de conferência dos procedimentos recebidos pela Secretaria para pagamento de credores em face do Município, realizando empenhos ou verificando a existência de empenhos, conferindo o cumprimento do procedimento de liquidação e a existência das certidões necessárias para pagamento;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§5º Junto à Secretaria Municipal de Saúde, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 153

I - Superintendente Geral de Saúde: privativo de profissional com nível superior, responsável pelo gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde, a partir da qualificação de profissionais para intervirem nos diversos contextos de gestão do SUS, integrando os aspectos médico, técnico laboratoriais e de organização dos recursos humanos em saúde;

II - Diretoria de Gestão em Saúde: exerce a chefia das atividades de gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde,

III - Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial: exerce a chefia das atividades de farmacovigilância, gerenciando conhecimentos, métodos e ferramentas no cotidiano dos serviços;

IV – Diretoria de Unidade de Saúde: exerce a chefia dos serviços de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários de unidade de saúde do Município;

V - Diretoria Técnica de Enfermagem: função privativa de enfermeiro, exerce a chefia dos serviços de enfermagem na administração municipal da saúde do Município;

VI - Diretoria Técnica Odontológica: função privativa de odontólogo, exerce a chefia dos serviços de odontologia na administração municipal da saúde do Município;

VII - Diretoria Técnica Médica: função privativa de médico, exerce a chefia dos serviços médicos na administração municipal da saúde do Município;

VIII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§6º Junto à Secretaria Municipal de Educação, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Gestão Educacional: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas, projetos e ações necessárias para a condução do processo de ensino, e desenvolvimento da educação, voltadas às necessidades de desenvolvimento da sociedade;

II - Diretor de Ensino: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos do ensino fundamental e médio, executando os programas de desenvolvimento de técnicas, princípios, métodos e estratégias da educação, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas;

III - Diretoria de Projetos Educacionais: exerce as atribuições de coordenação e gerenciamento dos projetos necessários ao aperfeiçoamento dos fatores

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 154

que influem diretamente à eficiência do sistema educacional, tais como estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos; define estratégias da utilização do esporte como ferramenta educacional, bem como fomentando o esporte formal e informal e ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, estas últimas se não existente secretaria ou órgão própria de gestão do esporte no município;

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§7º Junto à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão Socioambiental: responsável pela organização e gerenciamento das políticas públicas que visem ao crescimento econômico associado à preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras, organizando e gerenciamento as políticas públicas que visem ao preservacionismo e o conservacionismo do meio ambiente, mediante medidas de uso racional de seus recursos e o manejo correto do meio ambiente; coordena os programas de idealização, criação e desenvolvimento de soluções que visam a melhorar e revitalizar a área urbana do município, gerindo as políticas públicas de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano; ainda, responsável pelo gerenciamento de mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais, bem como administra os instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito dos programas de responsabilidade da Secretaria e que envolvam aplicação, monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; responsável pela gestão dos programas de no incentivo ao turismo, na promoção e apoio à comercialização dos destinos e produtos turísticos municipais, bem como apoio à formalização e qualificação de profissionais e de prestadores de serviços turísticos;

II - Diretor de Desenvolvimento Sustentável: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos, inclusive de pesquisa, para o desenvolvimento de políticas que contribuam para racionalizar o consumo de recursos naturais, buscando diversificar o uso das fontes, entre elas as de energia renovável, atentando-se aos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) propostos pela ONU, Organização das Nações Unidas, para promover mudanças positivas no meio ambiente,, conciliando-se os objetos de erradicação da pobreza, promoção da prosperidade e bem-estar geral, proteção do meio ambiente e mitigação das mudanças climáticas;

III - Diretor de Projetos Culturais: exerce atribuições de execução das políticas de fomento à cultura, manifestações artísticas e preservação do patrimônio histórico-cultural;

IV - Diretor de Projetos Turísticos: exerce atribuições de execução das políticas de fomento ao turismo;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 155

V - Diretor Meio Ambiente: exerce atribuições de defesa e proteção do meio ambiente; exerce atribuições relativas à chefia o setor responsável pela emissão de alvarás, certidões estudos específicos e licenças de ordem ambiental;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§8º Junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Proteção Humana: efetua a gestão e o planejamento do elenco de programas e projetos de intervenção e de desenvolvimento das comunidades, promovendo a inclusão e a reintegração de indivíduos de todas as faixas etárias, que se encontrem em situações de precariedade social, bem como serviços especiais de prevenção e combate à exclusão social da pessoa, bem como às demais situações de vitimação e ações educativas para defender pessoas em situação de vulnerabilidade e seus familiares, conduzindo-os a um processo de conhecimento das circunstancias sócio-psico-culturais próprias da existência da pessoa humana;

II - Diretor de Políticas Públicas de Proteção Social: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos voltados a uma ação preventiva, protetiva e proativa, respondendo às necessidades humanas da população do município, isso de forma integral e centrada nas situações de risco social;

III - Diretor de Proteção à Família: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos de proteção de Crianças, Adolescentes e Jovens e Idosos, bem como monitora as ações relativas à implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento humanizado e qualificado das mulheres, no âmbito da rede de atendimento à mulher em situação de violência, coordenando programas sociais e educativos que promovam o desenvolvimento de concepções de diferença, diversidade, alteridade e identidade, etnocentrismo, estereótipo, com intuito de se inibir o preconceito, o racismo, o sexismo e as discriminações, orientando os integrantes das mais diversas unidades vinculadas à Secretaria;

IV – Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais): coordena das atividades dos diversos conselhos municipais de existência exigida por lei, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade coordenada;

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§9º Junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 136

I- Superintendente de Projetos e Obras: cargo privativo de profissional com formação superior em engenharia ou arquitetura, responsável pela idealização, planejamento coordenação e gerenciamento de Projetos, Estudos e Orçamentos para execução própria de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo, em harmonia com as políticas da secretaria de meio ambiente, urbanismo e cultura, orientando os integrantes da administração municipal em tal assunto;

II- Diretor de Infraestrutura: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes às ações preventivas de proteção das obras públicas do município, responsabilizando-se, também, pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de manutenção veicular da frota municipal;

III- Diretor de Execução de Serviços: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes a implementação de construções, reformas, de ampliações e restaurações, bem como asfaltamento e demais obras de infraestrutura do município.

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§10º Junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I – Assessoria Especial: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Secretaria, em especial aquelas afetas a questões agropecuárias do município e da manutenção de seu abastecimento.

II - Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§11 Quando da nomeação de um servidor público de carreira para um cargo em comissão, este será remunerado, a sua escolha, por uma das seguintes maneiras:

I – pelos vencimentos aferidos no cargo efetivo, por ocasião da nomeação para o cargo em comissão, acrescido de trinta por cento do valor do cargo em comissão; ou

II – pelo valor do cargo em comissão.

§12 O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 157

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS APLICÁVEIS ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 50. Por meio de decreto, estabelecer-se-á a vinculação das assessorias específicas às suas superintendências e diretorias destas diretamente a superintendências, no âmbito desconcentrado de cada secretaria ou órgão a ela equiparado, desde que não contrarie as previsões deste diploma, veda a criação por decreto de cargo ou função não previsto nesta lei.

Art. 51. No exercício do poder regulamentar, a Administração poderá estabelecer que determinados cargos ou funções executarão suas atribuições, temporariamente, vinculados a mais de um órgão, quando a execução de projetos ou programas específicos e de caráter transitório assim o exigir, desde que as atividades do programa ou projeto guardem relação de pertinência com as atribuições do cargo ou função ocupados pelo servidor, de acordo com a disciplina constante desta lei, sob pena de caracterização de atuação de servidor em desvio de função.

Art. 52. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados à unidade denominadas Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito ficam vinculados à Secretaria Municipal de Governo, mantendo-se os Gabinetes como órgãos autônomos dentro da estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos cargos públicos efetivos do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 53. A remuneração correspondente a cada cargo e função de direção, chefia e assessoramento constam dos Anexos desta Lei.

§1º. Fica mantido o valor do subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito, fixado em lei específica, e dos Secretários, repetido por esta lei.

§2º. Quando criadas entidades de Administração Pública Indireta, a remuneração dos cargos deverá ser objeto de legislação específica em favor dos dirigentes de mais alto nível de tais entidades.

~~§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a vinte por cento do valor do cargo de superintendente.~~

~~§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.~~

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 158

§5º. Os ocupantes de cargo em comissão ou funções de confiança extintos por esta lei que, quando da extinção, possuam excepcional estabilidade, tais como estabilidade gestante, estabilidade pré-aposentadoria ou outra, continuarão a ser remunerados pelo valor recebido quando do advento desta lei, devendo, se for o caso, exercer as mesmas atribuições do cargo extinto até que cesse a estabilidade ou sobrevenha a aposentadoria, ocasião em que serão considerados automaticamente exonerados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites, a regulamentar a transferência de servidores lotados em secretarias extintas por esta lei.

Art. 55. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos convênios e contratos em vigor, celebrados por órgãos eventualmente extintos por esta lei, podendo, por motivo de interesse público, assumi-los, vinculando a órgãos recém criados ou já existentes, ou, ainda, declarar a suspensão ou rescisão dos referidos instrumentos obrigacionais.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações orçamentárias dentro do exercício financeiro, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A presente Lei modificará a atual estrutura administrativa, inclusive no que diz respeito à modificação das Secretarias e demais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a fiel consecução da presente lei.

Art. 58. A partir de 1º de janeiro de 2021, todos os cargos de agentes políticos e isolados de provimento em comissão ou função gratificada de confiança, integrantes da antiga estrutura organizacional e administrativa, ficam automaticamente extintos e, consequentemente exonerados os seus ocupantes.

Art. 59. Os cargos de agentes políticos, criados e/ou alterados por esta Lei, serão remunerados por subsídio, na forma do que prevê o § 4º, do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 60. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

Art. 61. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, inclusive,

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 159

ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias, inclusive as Leis n.º 269/2014, 361/2014, 379/2015 e 560/2019.

Palácio Marumbi , Morretes, em 31 de dezembro de 2020.

Pastor Deimeval Borba
Presidente

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 160

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO		
SECRETARIA DE GOVERNO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Assuntos Governamentais	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretor de Comunicação Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG-4	R$ 2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	FG-2	R$ 4.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Contencioso Administrativo	DAS-1	R$ 5.600,00
Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1	R$ 5.600,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Administração	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de RH	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Patrimônio	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Licitações, Compras e Convênios	DAS-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Defesa Civil	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 161
866

SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Planejamento e Orçamento	DAS-1	R$ 5.600,00
Tesouraria Geral	FG-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Receitas e Despesas Públicas	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Fiscalização	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SECRETARIA DE SAÚDE	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Saúde	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Gestão em Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Unidade de Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica de Enfermagem	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Odontológica	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Médica	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Gestão Educacional	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Ensino	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Educacionais	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Gestão Socioambiental	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Desenvolvimento Sustentável	DAS-3	R$ 3.500,00

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 162

Diretoria de Urbanismo	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Turísticos	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Culturais	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Meio Ambiente	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Proteção Humana	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Políticas Públicas de Proteção Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Proteção da Família	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais)	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Infraestrutura	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Execução de Serviços	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Assessoria Especial	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

ANEXO II
QUADRO DA REMUNERAÇÃO CORRESPONDENTE A CADA CARGO OU FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DE ACORDO COM A SIMBOLOGIA

	AP	R$ 6.250,00
FG-1	*DAS-1*	R$ 5.600,00
FG-2	*DAS-2*	R$ 4.000,00
FG-3	*DAS-3*	R$ 3.500,00
FG-4	*DAS-4*	R$ 2.500,00
FG-5	*DAS-5*	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 163

Ofício nº 020/2021 – GAB.

Morretes, 08 de janeiro de 2021

Senhor Presidente,

Com respeitosos cumprimentos, encaminhamos a Vossa Excelência uma via da **Lei Complementar nº 44/2021**, para arquivamento nessa egrégia Casa de Leis.

Encaminhamos também cópia do **parecer jurídico** a respeito da sanção do Projeto de Lei Complementar nº 0017/2020, para conhecimento.

Atenciosamente,

Sebastião Brindarolli Junior
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Vereador Deimeval Borba
Presidente da Câmara Municipal de Morretes
Morretes - PR

0390.0000003/2021
Prefeitura Municipal de Morretes
Ofícios
13/01/2021 09:09:35
Y629X52R820

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 164

CI nº 004/2021 Procuradoria

Morretes, 07 de janeiro de 2021

Excelentíssimo Senhor
Sebastião Brindarolli Junior
Prefeito Municipal
Morretes/PR

ASSUNTO: Análise prévia para a sanção do Projeto de Lei Complementar 0017/2020, que trata da reestruturação da Administração Pública Municipal.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Considerando que se trata de matéria controversa, que envolve questões jurídicas e financeiras, torna-se imperiosa a análise jurídica prévia à sanção do referido projeto de lei complementar, o qual encontra-se aprovado pela Câmara de Vereadores, pendente a sanção do Poder Executivo.

Neste sentido, seguem os seguintes apontamentos:

I – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 17/2020 – REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE COMISSIONADOS

As alterações e adequações propostas por meio de Projeto de Lei Complementar de autoria do Poder Executivo foram acompanhadas pela equipe de transição administrativa que coordenou tais estudos. Os trabalhos da equipe de transição serviram para que se chegasse à conclusão quanto à imperativa necessidade de alteração legislativa, bem como de disposição, por lei, das competências de cada órgão e servidor comissionado e em exercício de função de confiança, de modo que mais do que ciente de suas atribuições, seja possível um efetivo controle interno de produtividade e eficiência.

Além disso, da análise da proposta apresentada, extraem-se os seguintes benefícios:

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 165

a. Redução de despesa com pessoal;
b. Unificação de simbologias esparsas até então existentes nas diversas leis existentes no Município;
c. Substituição dos cargos antes existentes, extinguindo-os, por uma nova estrutura, **sem correlação entre os cargos antigos e os novos**;
d. Especificação das atribuições de cada cargo, o que antes não existia. Antes as atribuições eram livres, o que dificultava o controle e permitia desvios;
e. Todos os cargos possuem expressa atribuição de chefia, direção ou assessoramento, em conformidade com o disposto no artigo 37, inciso V, da Constituição da República Federativa do Brasil;
f. No que tange a **LC 173/2020** é de se observar que:

- Não há concessão de reajuste a cargos anteriores (que deixam de existir);
  Não há criação de cargo com aumento de despesa
  Não há alteração da estrutura de carreira com aumento, já que comissionados não compõem carreira;
  Há substituição, **com redução de despesa**

> **Art. 8°** Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:
> **I** - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;
> **II** - criar cargo, emprego ou função **que implique aumento de despesa;**

- **A lei autoriza REPOSIÇÃO de cargos de direção, chefia e assessoramento** quando não há aumento de despesas

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 166

> Art. 8º
> IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, **ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa**, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;

g. **A criação de uma despesa continuada é possível se adotada uma medida compensatória que implique redução de despesas.** No caso, compensa-se a criação da nova estrutura (mais barata), pela extinção da anterior (mais onerosa), reduzindo-se despesa.

> Art. 8º
> VII - criar despesa **obrigatória de caráter continuado**, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º:
> (...)
> § 2º O disposto no inciso VII do caput **não se aplica em caso de prévia compensação** mediante aumento de receita ou **redução de despesa**, observado que:

O Projeto de Lei da forma apresentada promove a adequação e a redução de cargos e funções comissionadas. Ademais, houve ainda a preocupação com a uniformização dos cargos em comissão e das funções de confiança (funções gratificadas). Houve a especificação das atribuições de cargos.

Neste diapasão, mesmo as simbologias dos cargos, díspares, dissonantes entre si, com remunerações muito próximas uma da outra, para funções absolutamente diversas, passam a ter uma sistematização coerente e graduada de acordo com os níveis de hierarquia dos cargos a que são atribuídas.

Conforme se extrai da Justificativa do Projeto, a economia anual com as alterações promovidas será de mais de 100 mil reais aos cofres públicos do Município. Maria Sylvia Zanella Di Pietro define o Interesse Público como o princípio que "*está*

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 167

presente tanto no momento da ***elaboração da lei*** *como no momento da sua execução em concreto pela Administração Pública. Ele inspira o* ***Legislador*** *e vincula a autoridade administrativa em toda a sua atuação"*[1].

Por fim, por meio de discussão junto ao representante do Ministério Público do Paraná, o qual instaurou procedimento preparatório nº MPPR-0092.20.004321-1, exarando a recomendação administrativa nº 05/2020, esclareceram-se alguns pontos de destaque, a partir da qual convergiu-se pela legalidade da proposição.

II – CONCLUSÃO

Ex positis, considerando que os trabalhos da equipe de transição apontaram, de plano, para necessidade de adoção medidas de saneamento que se fazem necessárias e que o projeto de lei aprovado pela Câmara representa redução de despesas, uniformização de cargos e funções comissionadas caracterizando-se como uma primeira medida neste sentido, atendendo ao interesse público, sem vedação legal; conclui-se pela **legalidade** da proposição, sem óbice à **sanção** do projeto de lei pelo Sr. Prefeito Municipal.

É o parecer.

Sem mais, aproveitamos o ensejo para apresentar nossos protestos de estima e consideração.

MARIANA TOMÉ PEDROSO
Procuradora-Geral do
Município de Morretes
OAB/PR n.º 97.107

[1] DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 33 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2020. p. 94.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 168

LEI COMPLEMENTAR N.º 44/2021

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

(Origem Projeto de Lei complementar n° 017/2020 – Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Osmair Costa Coelho) – (Alterado pelas Emendas nº 001/2020 – Supressiva, nº 002/2020 – Supressiva, Propostas pela Vereadora Flávia Rebello Miranda).

A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de minhas atribuições legais, especialmente, com fulcro no disposto no artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica, SANCIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Morretes disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas por lei ou cuja criação seja por esta autorizada, bem como os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado 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,

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 169

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.

§4º A administração indireta, quando vier a ser instituída, poderá compreender entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas de direito público;

III - Fundações Públicas de direito privado;

IV – Sociedades de Economia Mista

V - Empresas Públicas.

Art. 2º A Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Morretes será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

a) órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) órgãos colegiados de deliberação;

c) órgãos de assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Controladoria Geral do Município;
- Ouvidoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;

d) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;

e) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

Art. 3º Além das Secretarias referidas no artigo anterior ficam criadas 02 (duas) Secretarias Municipais Extraordinárias, as quais poderão

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 170

~~funcionar, simultânea ou individualmente, a partir de Decreto de instalação, para a realização das seguintes atribuições e competências.~~

~~I –planejar, organizar e executar as ações destinadas ao atingimento dos objetivos para os quais foram instaladas;~~

~~II – cumprir fiel, e integralmente, as determinações constantes no Decreto de instalação;~~

~~III –executar as ações, objetivos e metas dentro do prazo de funcionamento conforme estipulado no decreto de instalação;~~

~~IV –realizar a articulação com os demais órgãos e secretarias municipais, para o desenvolvimento das ações extraordinárias para as quais foram instaladas;~~

~~V –responsabilizarem-se pelos equipamentos, utensílios, móveis, máquinas e automóveis cedidos, temporariamente, para à execução da atividade extraordinária para a qual fora instalada;~~

~~VI –Outras atividades correlatas.~~

~~Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.~~

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA,DE ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 4º. 0 Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente e a disciplina desta lei.

Parágrafo Único. A criação de referidos órgãos ocorrerá por meio de desconcentração, observando-se as atribuições do órgão desconcentrado, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º. Dentre os órgãos de assessoramento, o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como a Ouvidoria, para fins orçamentários e de pessoal, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. Será competência do Gabinete do Prefeito:

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 171

I - a coordenação da agenda do Prefeito;

II - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

III - a preparação técnica dos despachos do Prefeito;

IV - a integração das atividades das Assessorias do Gabinete nos assuntos de relevante interesse à municipalidade;

V - a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, pelo seu titular, compete as finalidades precípuas:

I - manter e dirigir seu Gabinete, aplicando dotações orçamentárias respectivas;

II - ajudar o Prefeito no desempenho de missões especiais;

III - exercer, em comissão, quando designado, cargo de Estrutura Administrativa Municipal;

IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

V - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município:

I – o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – o atendimento das reclamações formuladas por servidores públicos, de forma individual relativos a eventuais desvios funcionais ocorridas no exercício da função;

III – coordenar o atendimento ao cidadão, utilizando-se dos canais de relacionamento para a prestação de informações, aberturas de solicitações, registros de sugestões, gerenciamento de solicitações feitas diretamente aos órgãos da Administração Municipal e apresentação de respostas aos munícipes;

IV – promover a abertura de procedimento administrativo para investigar a procedência de denúncias e concretizar seus fins institucionais, com poderes para convocar servidores para prestar esclarecimentos preliminares, requisitar documentos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e praticar diligências;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 172

SEÇÃO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º. Será de competência da Procuradoria Geral do Município:

I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

IX - outras atividades correlatas.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município terá *status* jurídico de Secretaria, equiparando-se o Procurador-Geral a Secretario para fins remuneratórios e de prerrogativas, salvo aqueles específicas inerentes à própria formação.

SEÇÃO V
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de controle interno com a finalidade de:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 173

administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII – apoiar e prestar informações ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

X – A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o município e de seus resultados;

XI – A auditoria sobre a gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XII – Acompanhar e se manifestar, ao final, nos procedimentos de licitações e contratações diretas, salvos as previstas no art. 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666 de 21.06.1993;

XIII – Acompanhar e se manifestar nos procedimentos de autorização de diárias e ajudas de custo regulamentadas por normas municipais e entendimentos do TCEPR;

XIV - Acompanhar e se manifestar nos procedimentos e atos administrativos cuja obrigatoriedade seja legalmente exigida;

Art. 12. A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor de carreira, garantindo-lhe autonomia no desempenho de suas funções, não podendo sofrer inferência política interna ou externa.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 174

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. Será de competência da Secretaria de Governo Municipal:

I - a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação;

II - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

III - a assistência direta ao Prefeito e aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Morretes;

IV – requisitar informações às demais Secretarias sobre o cumprimento de metas, execução de projetos, apresentações de respostas, formulação de propostas e demais medidas de interesse público, coordenando a ação conjunta entre as mesmas, sempre que necessário;

V - a coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Morretes;

VI - a coordenação de articulação entre Administração Municipal, a comunidade e entidades da sociedade civil organizada;

VII – fiscalizar a qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a execução das obras municipais, avaliando o adimplemento das obrigações de terceiros para com o Município, impedindo o pagamento daqueles que causem prejuízo aos cofres públicos municipais;

VIII - a coordenação do cerimonial público;

IX - a promoção das atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;

X - promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

XII - realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada; e

XIII - outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 175

SEÇÃO VII
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 14. Será de competência da Comunicação Social:

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II – o serviço de relações públicas do Prefeito;

III – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social, atuando, com prioridade, em relação aos demais órgãos municipais, na resposta a veículos de comunicação de um modo geral;

IV - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;

V – a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

VI – o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;

VII - a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; e

VIII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Será de competência da Secretaria Municipal de Administração a definição das políticas de gestão administrativa municipal, diretrizes e regulamentações relativas a:

I - Operação, execução e controle de serviços gerais;

II - administração de bens e materiais inservíveis;

III – administração e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

IV - a administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;

V - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 176

VI - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;

VII - Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

VIII – planejar e executar a política de informação e tecnologia do Município de Morretes;

IX – apoiar o uso da Tecnologia da Informação - TI para aumentar a produtividade do setor público e do Município, melhorando a eficiência das operações da Administração Municipal;

X - administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

XI - o apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

XII - a preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Morretes;

XIII - a formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Morretes e submetidos à apreciação do Prefeito;

XIV - a elaboração, publicação, registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;

XV - a administração de políticas relacionadas à assistência populacional em relação à defesa do consumidor;

XVI - gerenciar os contratos de repasse desde a seleção da proposta até a fase de prestação de contas final;

XVII- supervisionar os órgãos e entidades municipais que ordenam a execução do objeto proveniente do contrato de repasse, devendo orientá-los sobre a necessidade de se cumprir o que rege o contrato e as penalidades que o Município poderá sofrer;

XVIII - enfatizar a necessidade de captação de recursos federais e estaduais, através de reuniões periódicas com os diversos órgãos e entidades municipais;

XIX - intermediar suporte técnico, junto à instituição financeira credenciada pelos Ministérios para administrar os contratos referentes aos recursos federais recebidos;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 177

XX - coordenar e monitorar a equipe técnica do Município, responsável pelas operações vinculadas aos convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados pelo Município;

XXI - realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município; e

XXII - gerenciar as demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as secretarias municipais;

XXIII - coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação afeta aos procedimentos licitatórios;

XXIV- coordenar os serviços gerais de distribuição dos materiais adquiridos pelo Município, via almoxarifado central, fiscalizando-os permanentemente; e

XXV - Outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

Art. 16. Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

I – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, 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;

V – o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município, bem como o controle dos níveis de arrecadação;

VI – a guarda e a movimentação de valores;

VII – participar da elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VIII – a programação de desembolso financeiro;

IX – o controle do empenho, a verificação da ocorrência de liquidação, esta pelos órgãos competentes, e o efetivo pagamento das despesas, assim como a

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 178

elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XI – os registros e controles contábeis;

XII – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIII – a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XIV – O controle e a fiscalização da sua gestão;

XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;

XVI – a coordenação para elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

XVII – a coordenação das atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei Anual do Orçamento (LOA) a serem submetidos pelo Executivo Municipal à aprovação da Câmara Municipal;

XVIII –o controle das necessidades internas, alertando os demais órgãos quanto ao cumprimento de prazos e obrigações, inclusive de índole orçamentária;

XIX – o envio à Controladoria Geral do Município as informações relativas a realização financeira do Plano de Obras para o acompanhamento das metas físicas; acompanhamento da programação de desembolso financeiro;

XX - priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Morretes;

XXI - controlar e acompanhar a captação de recursos de repasse federal e estadual, assegurando coerência com a estratégia governamental;

XXII - prestar apoio técnico aos demais órgãos e entidades municipais na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos; e

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SEÇÃO I

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 179

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Arte a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões de formatação humana, com as seguintes atribuições:

I – definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;

II – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas consoante a legislação vigente;

III – administrar as unidades educacionais a ela vinculadas;

IV – efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino fundamental;

V – definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI– articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal; e

VII– desenvolver e executar projetos de incentivo direto e indireto a práticas esportivas formais e informais; e

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA

Art. 18. Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo:

I – o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

II – o desenvolvimento de pesquisas referentes a fauna e à flora;

III – o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

IV – a fiscalização das reservas naturais urbanas;

V – o combate permanente à poluição ambiental;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 180

VI – a execução de projetos urbanísticos, paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

VII – a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

VIII – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IX – a administração e manutenção dos cemitérios e serviços funerários;

X – o desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e turísticos;

XI – a promoção de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável;

XII – o fomento de projetos artísticos e culturais, com instituição de políticas de incentivo direto e indireto;

XIII - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

XIV - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 19. Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calcamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV – o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V – elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

VI – a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 181

VII – a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

VIII - realizar o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

IX - expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos, bem como fornecer e controlar a numeração predial dos edifícios urbanos;

X - orientar a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XI - atualizar o sistema cartográfico municipal;

XII - promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XIII – ouras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20. Compete a Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, devendo:

I - implementar o Sistema Municipal de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - proceder a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - prestar serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente objetivando ações voltadas à saúde pública, articulando com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VII - regulamentar, normatizar e fiscalizar os produtos de origem animal que sejam comercializados no Município;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 187

VIII - proceder o registro dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, preparem, acondicionem, embalem produtos de origem animal; bem como os registros dos produtos de origem animal; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Será de Competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e executar a política municipal de assistência social, tendo como destinatária a população em situação de risco e vulnerabilidade social, mediante os seguintes objetivos:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

IV - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária;

V - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

VI - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VII - promover ações nos bairros visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VIII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

IX - planejar e executar programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 a 17 anos completos para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 183

X - implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 a 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros;

XI - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

XII - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; e

XIII - realizar demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22. Será de Competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, coordenar e executar a política municipal incentivo a atividades agropecuárias e de abastecimento, em especial:

I - planejar e executar a política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II – gerir unidades administrativas municipais com atribuições de gestão de políticas agropecuárias e de pesca;

III- conceder autorizações e permissões para feiras livres e de época, referentes a exposição e comercialização de produtos agropecuários e correlatos;

IV - fomentar as atividades de produção agrícola, pecuária, pesca e aquicultura de Morretes, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V - coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI - articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII - promover e gerir a regularização fundiária no Município;

VIII - responder tecnicamente sobre os assuntos ligados a regularização fundiária no âmbito do Município; e

Câmara Municipal de Morretes PR
Nº 184

IX - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 23. A Administração Pública Municipal está autorizada, excepcionalmente, a realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, para a realização de programas e/ou projetos de interesse público.

§1º A concessão de qualquer incentivo ou subsídio, inclusive mediante cessão de servidores, deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

§2º A entidade beneficiada com recursos financeiros deverá, obrigatoriamente, ter sido declarada de utilidade pública no âmbito do Município pela Câmara de Vereadores.

§3º O Município poderá integrar associações de entes federativos e consórcios públicos entre entes da federação, para a execução de serviços públicos de interesse comum, observados os requisitos de criação previstos em lei específica.

§4º As ações da Administração Pública Municipal se desenvolverão através dos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - participação popular.

§5º Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§6º A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos estratégicos:

I - Regional: para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;

II - Projetos estratégicos: assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com o interesse coletivo e com as diretrizes da Administração.

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 185

§7º Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão por culpa exclusiva ou concorrente, solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 24. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I – Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos anuais.

§1º As ações de planejamento serão realizadas pelas Secretarias dentro da esfera de competência de cada órgão.

§2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades.

Art. 25. O Planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, da análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 26. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 27. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 28. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 29. Os planos, projetos e ações da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 186

de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 30. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 31. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas;

Art. 32. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 33. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado e o controle interno, pelo Sistema de Controladoria Interna estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da instituição de órgãos especiais, por desmembramento de órgãos aqui previstos.

Parágrafo único. Será instituída, como órgão autônomo de controle dos procedimentos de fiscalização dos pagamentos da Administração Pública Municipal, atuante na fase de liquidação das despesas públicas do Município, uma Comissão Especial de Fiscalização dos Contratos Administrativos Municipais, cujas atribuições gerais envolvem, ainda, a fiscalização da execução dos contratos administrativos do município, devendo sua atuação, composição, poderes e modo de ação ser objeto de decreto editado pela Chefia do Executivo, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 34. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 187

institucionais de controle, especialmente a Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento.

Art. 35. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 36. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 37. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular do órgão a que estiver vinculado, informações solicitadas pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 188

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 38. A participação social na gestão pública municipal deve ser utilizada como um meio de influenciar e contribuir na construção das políticas públicas locais, através da relação entre os diversos atores sociais e o Município.

§1º A participação da sociedade na gerência da coisa pública dar-se-á por meio de instrumentos como fóruns temáticos, debates, conselhos gestores de políticas públicas, orçamento participativo e audiências públicas.

§2º No âmbito da educação, as ações de governo darão eficácia ao princípio da gestão democrática do ensino, admitindo participação direta de professores e educadores na escolha de suas próprias lideranças e chefias administrativas, ouvindo, quando possível, a população diretamente envolvida, conforme definido em Decreto do Executivo.

§3º Nos serviços públicos, a participação dar-se-á por meio da escolha de representantes populares e de entidades de classe e profissionais, como conselheiros de conselhos com poder de deliberação sobre políticas públicas, observada a alternância nas funções e o direito a remuneração pelo exercício das mesmas.

§4º A Administração Pública Municipal garantirá participação da comunidade na decisão quanto à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural na área da cultura.

§5º Os Observatórios Sociais e entidades assemelhadas terão pleno acesso a reuniões de caráter público, podendo requisitar informações e documentos, sendo recebidos pelos agentes públicos, sempre que solicitada audiências ou manifestações.

§6º No que tange às políticas públicas para infância, adolescência e terceira idade, a participação popular ocorrerá mediante discussão de medidas efetivas de proteção de crianças e adolescentes, mediante instituição e manutenção de órgãos permanentes como Conselhos da Criança e do Adolescente e que deverão ter assegurados a paridade entre organizações representativas da população e os órgãos do governo.

CAPÍTULO V
GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 39. Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou o aperfeiçoamento para a ação do governo, sem prejuízo a quaisquer atividades de caráter continuado dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 189

Art. 40. Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente ao órgão gestor do projeto em questão, tendo como parâmetros:

a) conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 41. Os Coordenadores dos Projetos deverão:

I - desenvolver o planejamento geral detalhado, conforme condições de escopo básico, premissas e diretrizes;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar e emitir relatórios de execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e instrumentos aplicáveis.

Parágrafo único. O projeto deve trazer claramente definidos o seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 42. Cabe ainda ao Chefe do Executivo:

I - aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - aprovar o planejamento geral do projeto;

III - autorizar despesas;

IV - aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

V - gerenciar os programas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 190

CAPÍTULO VI
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 43. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos municipais a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 44. Respeitados os preceitos da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Executivo e demais Agentes Políticos poderão delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 45. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Parágrafo único. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato da delegação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 46. Aos órgãos da Administração Pública Municipal serão compostos pelos cargos e funções de direção chefia e assessoramento previstos no Anexo I, desta lei, que extingue os antes existentes e cria os aqui previstos.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 191

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA LÓGICA GERAL

Art. 47. Os cargos e funções de direção chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e os agentes políticos, possuem as seguintes atribuições gerais:

I – Agentes Políticos: são os titulares de cargos estruturais à organização política do Município, ocupantes dos cargos inerentes ao mais elevado escalão da gestão pública administrativa municipal;

II – Superintendentes: ocupantes das funções de organização, coordenação e gerenciamento, em nível imediatamente abaixo dos cargos de Secretario e demais agentes políticos;

III – Diretores: exercem atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Superintendência ou vinculados ao agente político titular da pasta, a integração das ações dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais;

IV – Assessores: executam as atividades e os projetos, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, supervisionam atividades específicas, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos e pronunciam-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, realizando pesquisas técnicas, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade assessorada.

Parágrafo único. As simbologias DAS (Direção e Assessoramento Superior) passa a ser o correspondente a CC (Cargo Comissionado) constante da Lei Orgânica do Município, sendo provida na forma nesta prevista. A nomenclatura FG (Função Gratificada) identifica funções a serem ocupadas apenas por servidores de carreira.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES NO CONTEXTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 48. O Agente Político exerce as atribuições correspondentes à Secretaria ou Órgão sob sua responsabilidade.

Art. 49. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem atribuições específicas, por Secretaria ou Órgão Municipal, nos termos desta lei.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 192

§ 1º Junto à Secretaria Municipal de Governo, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Assuntos Governamentais: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos atos executivos de administração dos interesses municipais, de acordo com as competências materiais constitucionais do Município;

II –Diretor de Comunicação Social: responsável pela comunicação dos órgãos da administração com os meios de comunicação, com a população e demais entidades da sociedade civil, desenvolvimento as políticas de publicidadedos serviços públicos e demais atividades da administração e de interesse desta, de acordo com o interesse público; responsável pela comunicação organizada da agenda pública do Prefeito, sugerindo, a partir de tal pauta e agenda, matérias e destaques a serem encaminhados, a órgãos jornalísticos, à mídia local e regional, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa;

III - Chefe de Gabinete: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento de todas as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito, responsabiliza-se pela integração entre as Secretarias, orientando o diálogo e a troca de informações entre as mesmas, sugerindo à Chefia do Executivo mudanças de estratégias e procedendo a pesquisas de métodos que melhorem o planejamento intragovernamental;

IV – Assessoria de Gabinete: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados a gestão do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Chefia do Executivo, destacando-se das demais assessorias da administração por meio do assessorando ao superintendente e ao chefe de gabinete no cumprimento das respectivas competências.

§2º Junto à Procuradoria-Geral do Município, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Contencioso Judicial: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial do Município, bem como aquelas em que o Município for interessado, conferindo e emitindo pareceres jurídicos de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Administração;

II - Superintendente de Contencioso Administrativo: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação extrajudicial do Município, controlando as atividades jurídicas de consultoria da Procuradoria perante os demais órgãos internos, incluindo os processos administrativos internos, controlando e emitindo os pareceres jurídicos de cunho administrativo e os programas e projetos jurídicos que não forem de competência da Superintendência de Contencioso Judicial;

III - Assessoria Jurídica Especial: cargo privativo de advogado, pronunciando-se, em caráter especializado, sobre assuntos inerentes à rotina administrativa, realizando levantamento de informações técnicas internas da

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 193

administração, mediante obtenção de documentos, dados, informações e elementos de prova voltados a subsidiar as atividades, emitindo pareceres e resposta a consultas sobre assuntos inerentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria, realizando pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e procedendo a emissão de documentos voltados viabilizar as atividades, defesas e pronunciamentos da Procuradoria;

§3º Junto à Secretaria Municipal de Administração, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Administração: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento e elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal, bem como o controle dos atos formais de pessoal e o controle do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios e estimular o desenvolvimento das potencialidades, competências e habilidades; ainda, responsável pelo planejamentos do conjunto de procedimentos internos e de publicização externa das pretensas contratações, concessões e permissões de serviços públicos, aquisições de bens ou realizações de obras do Executivo Municipal, bem como pelo registro formal de preços relativos à prestação de tais serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; planeja o fluxo dos processos licitatórios e análogos para aquisição, verificação de acondicionamento e localização de mercadorias e demais procedimentos de competência da Secretaria, fiscalizando o efetivo cumprimento dos prazos internos;

II – Diretor de Licitações, Compras e Convênios: supervisiona as atividades específicas e inerentes aos processos licitatórios, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos, executando as tarefas de chefia do controle dos contratos, orientando os órgãos internos quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;

III - Diretor de Tecnologia da Informação: cargo privativo de profissional com conhecimentos ou experiência em tecnologia da informação, informática, ciência ou engenharia da computação, sendo responsável pela organização, coordenação e gerenciamento infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, intranet e extranet; o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo, gestão de conhecimentos e informações estratégicas, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de tecnologia;

IV - Diretor de Patrimônio: exerce atribuições de planejamento de registro, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário, de almoxarifado, bem como executa os projetos de manutenção patrimonial em nível mais amplo, ordenando atividades e chefiando equipes de conservação de bens municipais, com exceção do paço municipal;

V - Diretor de Defesa Civil: exerce atribuições de planejamento, implementação e execução da defesa civil do município, socorro de vítimas de calamidades e acompanhamento da reinserção social;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 194

VI – Diretor de Recursos Humanos, exerce atribuições de planejamento de registro do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos;

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 4º Junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Planejamento e Orçamento: responsável pelas atribuições de planejamento e gestão da integração entre as leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento ou redução e controle dos gastos públicos; responsável pelo acompanhamento da elaboração das leis orçamentárias, sua adequação e nexo de pertinência, cumprimento e execução, bem como a devida observância das medidas de responsabilidade fiscal no âmbito da administração municipal;

II – Tesouraria Geral: responsável por chefiar a equipe de tesouraria, gerindo os sistemas internos de realização do balanço de os valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas e demais atividades de tesouraria;

III - Diretoria de Fiscalização: exerce atribuições de organização e coordenação das ações fiscais e tributárias no âmbito da Administração Municipal, acompanhando as demandas inerentes ao exercício do poder de polícia tributária;

IV - Diretoria de Receitas e Despesas Públicas: exerce atribuições de planejamento e gestão das receitas provenientes da utilização, por terceiros, de bens pertencentes ao setor público, bem como receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos; acompanha o ingresso de todas as receitas públicas; exerce atribuições de planejamento, registro e procedimentos para cobrança da dívida tributária ou proveniente de crédito dessa natureza, a ser regularmente inscrita na repartição administrativa competente; gere a fiscalização tributária municipal;

V – Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento: exerce as atribuições de conferência dos procedimentos recebidos pela Secretaria para pagamento de credores em face do Município, realizando empenhos ou verificando a existência de empenhos, conferindo o cumprimento do procedimento de liquidação e a existência das certidões necessárias para pagamento;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 195

§5º Junto à Secretaria Municipal de Saúde, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Saúde: privativo de profissional com nível superior, responsável pelo gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde, a partir da qualificação de profissionais para intervirem nos diversos contextos de gestão do SUS, integrando os aspectos médico, técnico laboratoriais e de organização dos recursos humanos em saúde;

II - Diretoria de Gestão em Saúde: exerce a chefia das atividades de gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde,

III - Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial: exerce a chefia das atividades de farmacovigilância, gerenciando conhecimentos, métodos e ferramentas no cotidiano dos serviços;

IV – Diretoria de Unidade de Saúde: exerce a chefia dos serviços de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários de unidade de saúde do Município;

V - Diretoria Técnica de Enfermagem: função privativa de enfermeiro, exerce a chefia dos serviços de enfermagem na administração municipal da saúde do Município;

VI - Diretoria Técnica Odontológica: função privativa de odontólogo, exerce a chefia dos serviços de odontologia na administração municipal da saúde do Município;

VII - Diretoria Técnica Médica: função privativa de médico, exerce a chefia dos serviços médicos na administração municipal da saúde do Município;

VIII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§6º Junto à Secretaria Municipal de Educação, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Gestão Educacional: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas, projetos e ações necessárias para a condução do processo de ensino, e desenvolvimento da educação, voltadas às necessidades de desenvolvimento da sociedade;

II - Diretor de Ensino: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos do ensino fundamental e médio, executando os programas de

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 196

desenvolvimento de técnicas, princípios, métodos e estratégias da educação, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas;

III - Diretoria de Projetos Educacionais: exerce as atribuições de coordenação e gerenciamento dos projetos necessários ao aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente à eficiência do sistema educacional, tais como estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos; define estratégias da utilização do esporte como ferramenta educacional, bem como fomentando o esporte formal e informal e ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, estas últimas se não existente secretaria ou órgão própria de gestão do esporte no município;

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§7º Junto à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão Socioambiental: responsável pela organização e gerenciamento das políticas públicas que visem ao crescimento econômico associado à preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras, organizando e gerenciamento as políticas públicas que visem ao preservacionismo e o conservacionismo do meio ambiente, mediante medidas de uso racional de seus recursos e o manejo correto do meio ambiente; coordena os programas de idealização, criação e desenvolvimento de soluções que visam a melhorar e revitalizar a área urbana do município, gerindo as políticas públicas de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano; ainda, responsável pelo gerenciamento de mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais, bem como administra os instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito dos programas de responsabilidade da Secretaria e que envolvam aplicação, monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; responsável pela gestão dos programas de no incentivo ao turismo, na promoção e apoio à comercialização dos destinos e produtos turísticos municipais, bem como apoio à formalização e qualificação de profissionais e de prestadores de serviços turísticos;

II - Diretor de Desenvolvimento Sustentável: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos, inclusive de pesquisa, para o desenvolvimento de políticas que contribuam para racionalizar o consumo de recursos naturais, buscando diversificar o uso das fontes, entre elas as de energia renovável, atentando-se aos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) propostos pela ONU, Organização das Nações Unidas, para promover mudanças positivas no meio ambiente,, conciliando-se os objetos de erradicação da pobreza, promoção da prosperidade e bem-estar geral, proteção do meio ambiente e mitigação das mudanças climáticas;

III - Diretor de Projetos Culturais: exerce atribuições de execução das políticas de fomento à cultura, manifestações artísticas e preservação do patrimônio histórico-cultural;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 197

IV - Diretor de Projetos Turísticos: exerce atribuições de execução das políticas de fomento ao turismo;

V - Diretor Meio Ambiente: exerce atribuições de defesa e proteção do meio ambiente; exerce atribuições relativas à chefia o setor responsável pela emissão de alvarás, certidões estudos específicos e licenças de ordem ambiental;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§8º Junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Proteção Humana: efetua a gestão e o planejamento do elenco de programas e projetos de intervenção e de desenvolvimento das comunidades, promovendo a inclusão e a reintegração de indivíduos de todas as faixas etárias, que se encontrem em situações de precariedade social, bem como serviços especiais de prevenção e combate à exclusão social da pessoa, bem como às demais situações de vitimação e ações educativas para defender pessoas em situação de vulnerabilidade e seus familiares, conduzindo-os a um processo de conhecimento das circunstancias sócio-psico-culturais próprias da existência da pessoa humana;

II - Diretor de Políticas Públicas de Proteção Social: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos voltados a uma ação preventiva, protetiva e proativa, respondendo às necessidades humanas da população do município, isso de forma integral e centrada nas situações de risco social;

III - Diretor de Proteção à Família: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos de proteção de Crianças, Adolescentes e Jovens e Idosos, bem como monitora as ações relativas à implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento humanizado e qualificado das mulheres, no âmbito da rede de atendimento à mulher em situação de violência, coordenando programas sociais e educativos que promovam o desenvolvimento de concepções de diferença, diversidade, alteridade e identidade, etnocentrismo, estereótipo, com intuito de se inibir o preconceito, o racismo, o sexismo e as discriminações, orientando os integrantes das mais diversas unidades vinculadas à Secretaria;

IV – Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais): coordena das atividades dos diversos conselhos municipais de existência exigida por lei, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade coordenada;

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 198

§9º Junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I- Superintendente de Projetos e Obras: cargo privativo de profissional com formação superior em engenharia ou arquitetura, responsável pela idealização, planejamento coordenação e gerenciamento de Projetos, Estudos e Orçamentos para execução própria de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo, em harmonia com as políticas da secretaria de meio ambiente, urbanismo e cultura, orientando os integrantes da administração municipal em tal assunto;

II- Diretor de Infraestrutura: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes às ações preventivas de proteção das obras públicas do município, responsabilizando-se, também, pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de manutenção veicular da frota municipal;

III- Diretor de Execução de Serviços: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes a implementação de construções, reformas, de ampliações e restaurações, bem como asfaltamento e demais obras de infraestrutura do município.

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§10º Junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possùem as seguintes atribuições:

I – Assessoria Especial: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Secretaria, em especial aquelas afetas a questões agropecuárias do município e da manutenção de seu abastecimento.

II - Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§11 Quando da nomeação de um servidor público de carreira para um cargo em comissão, este será remunerado, a sua escolha, por uma das seguintes maneiras:

I – pelos vencimentos aferidos no cargo efetivo, por ocasião da nomeação para o cargo em comissão, acrescido de trinta por cento do valor do cargo em comissão; ou

II – pelo valor do cargo em comissão.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 199

§12 O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS APLICÁVEIS ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 50. Por meio de decreto, estabelecer-se-á a vinculação das assessorias específicas às suas superintendências e diretorias destas diretamente a superintendências, no âmbito desconcentrado de cada secretaria ou órgão a ela equiparado, desde que não contrarie as previsões deste diploma, veda a criação por decreto de cargo ou função não previsto nesta lei.

Art. 51. No exercício do poder regulamentar, a Administração poderá estabelecer que determinados cargos ou funções executarão suas atribuições, temporariamente, vinculados a mais de um órgão, quando a execução de projetos ou programas específicos e de caráter transitório assim o exigir, desde que as atividades do programa ou projeto guardem relação de pertinência com as atribuições do cargo ou função ocupados pelo servidor, de acordo com a disciplina constante desta lei, sob pena de caracterização de atuação de servidor em desvio de função.

Art. 52. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados à unidade denominadas Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito ficam vinculados à Secretaria Municipal de Governo, mantendo-se os Gabinetes como órgãos autônomos dentro da estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos cargos públicos efetivos do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 53. A remuneração correspondente a cada cargo e função de direção, chefia e assessoramento constam dos Anexos desta Lei.

§1º. Fica mantido o valor do subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito, fixado em lei específica, e dos Secretários, repetido por esta lei.

§2º. Quando criadas entidades de Administração Pública Indireta, a remuneração dos cargos deverá ser objeto de legislação específica em favor dos dirigentes de mais alto nível de tais entidades.

~~**§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a vinte por cento do valor do cargo de superintendente.**~~

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 200

~~§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.~~

§5º. Os ocupantes de cargo em comissão ou funções de confiança extintos por esta lei que, quando da extinção, possuam excepcional estabilidade, tais como estabilidade gestante, estabilidade pré-aposentadoria ou outra, continuarão a ser remunerados pelo valor recebido quando do advento desta lei, devendo, se for o caso, exercer as mesmas atribuições do cargo extinto até que cesse a estabilidade ou sobrevenha a aposentadoria, ocasião em que serão considerados automaticamente exonerados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites, a regulamentar a transferência de servidores lotados em secretarias extintas por esta lei.

Art. 55. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos convênios e contratos em vigor, celebrados por órgãos eventualmente extintos por esta lei, podendo, por motivo de interesse público, assumi-los, vinculando a órgãos recém criados ou já existentes, ou, ainda, declarar a suspensão ou rescisão dos referidos instrumentos obrigacionais.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações orçamentárias dentro do exercício financeiro, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A presente Lei modificará a atual estrutura administrativa, inclusive no que diz respeito à modificação das Secretarias e demais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a fiel consecução da presente lei.

Art. 58. A partir de 1º de janeiro de 2021, todos os cargos de agentes políticos e isolados de provimento em comissão ou função gratificada de confiança, integrantes da antiga estrutura organizacional e administrativa, ficam automaticamente extintos e, consequentemente exonerados os seus ocupantes.

Art. 59. Os cargos de agentes políticos, criados e/ou alterados por esta Lei, serão remunerados por subsídio, na forma do que prevê o § 4º, do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 60. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 201

Art. 61. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias, inclusive as Leis n.º 269/2014, 361/2014, 379/2015 e 560/2019.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 07 de janeiro de 2021.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JR
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 202

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO		
SECRETARIA DE GOVERNO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Assuntos Governamentais	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretor de Comunicação Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG-4	R$ 2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	FG-2	R$ 4.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Contencioso Administrativo	DAS-1	R$ 5.600,00
Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1	R$ 5.600,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Administração	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de RH	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Patrimônio	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Licitações, Compras e Convênios	DAS-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Defesa Civil	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 203

SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Planejamento e Orçamento	DAS-1	R$ 5.600,00
Tesouraria Geral	FG-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Receitas e Despesas Públicas	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Fiscalização	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SECRETARIA DE SAÚDE	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Saúde	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Gestão em Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Unidade de Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica de Enfermagem	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Odontológica	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Médica	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Gestão Educacional	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Ensino	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Educacionais	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00

SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Gestão Socioambiental	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Desenvolvimento Sustentável	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Urbanismo	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Turísticos	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Culturais	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Meio Ambiente	DAS-3	R$ 3.500,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 204

Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Agente Político	R$	6.250,00
Diretoria de Proteção Humana	DAS-3	R$	3.500,00
Diretoria de Políticas Públicas de Proteção Social	DAS-3	R$	3.500,00
Diretoria de Proteção da Família	DAS-3	R$	3.500,00
Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais)	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Agente Político	R$	6.250,00
Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1	R$	5.600,00
Diretoria de Infraestrutura	DAS-3	R$	3.500,00
Diretoria de Execução de Serviços	DAS-3	R$	3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$	1.800,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Agente Político	R$	6.250,00
Assessoria Especial	DAS-3	R$	3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$	1.800,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 205

ANEXO II
QUADRO DA REMUNERAÇÃO CORRESPONDENTE A CADA CARGO OU FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DE ACORDO COM A SIMBOLOGIA

	AP	R$ 6.250,00
FG-1	*DAS-1*	R$ 5.600,00
FG-2	*DAS-2*	R$ 4.000,00
FG-3	*DAS-3*	R$ 3.500,00
FG-4	*DAS-4*	R$ 2.500,00
FG-5	*DAS-5*	R$ 1.800,00

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N.º 44/2021

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 206

LEI COMPLEMENTAR N.º 44/2021

"Estrutura a Administração Pública Direta do Município de Morretes e dá outras providências".

(Origem Projeto de Lei complementar nº 017/2020 – Iniciativa do Poder Executivo Municipal – Prefeito Osmair Costa Coelho) – (Alterado pelas Emendas nº 001/2020 – Supressiva, nº 002/2020 – Supressiva, Propostas pela Vereadora Flávia Rebello Miranda).
A Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de minhas atribuições legais, especialmente, com fulcro no disposto no artigo 69, inciso IV da Lei Orgânica, SANCIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Morretes disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas por lei ou cuja criação seja por esta autorizada, bem como os Secretários Municipais, e a estes, os Superintendentes das Secretarias Municipais, nos termos desta Lei.

§3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executado 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.

§4º A administração indireta, quando vier a ser instituída, poderá compreender entidades tipificadas na legislação, a saber:

I - Autarquias;

II - Fundações Públicas de direito público;

III - Fundações Públicas de direito privado;

IV – Sociedades de Economia Mista

V - Empresas Públicas.

Art. 2º A Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Morretes será a seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

a) órgãos colegiados de consulta e orientação;

b) órgãos colegiados de deliberação;

c) órgãos de assessoramento:
- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Controladoria Geral do Município;
- Ouvidoria Geral do Município;
- Secretaria Municipal de Governo;

d) Secretarias Municipais de Natureza Meio:
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 207

e) Secretarias Municipais de Natureza Fim:
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

~~**Art. 3ºAlém das Secretarias referidas no artigo anterior ficam criadas 02 (duas) Secretarias Municipais Extraordinárias, as quais poderão funcionar, simultânea ou individualmente, a partir de Decreto de instalação, para a realização das seguintes atribuições e competências.**~~
~~**I - planejar, organizar e executar as ações destinadas ao atingimento dos objetivos para os quais foram instaladas;**~~
~~**II - cumprir fiel, e integralmente, as determinações constantes no Decreto de instalação;**~~
~~**III - executar as ações, objetivos e metas dentro do prazo de funcionamento conforme estipulado no decreto de instalação;**~~
~~**IV - realizar a articulação com os demais órgãos e secretarias municipais, para o desenvolvimento das ações extraordinárias para as quais foram instaladas;**~~
~~**V - responsabilizarem-se pelos equipamentos, utensílios, móveis, máquinas e automóveis cedidos, temporariamente, para à execução da atividade extraordinária para a qual fora instalada;**~~
~~**VI - Outras atividades correlatas.**~~
~~**Parágrafo Único. O ato de instalação da Secretaria de Natureza Extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.**~~

TÍTULO II
DA ÁREA DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE CONSULTA,DE ORIENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO

Art. 4º.0 Prefeito Municipal fixará por decreto a composição, atribuições e forma de funcionamento dos órgãos colegiados de consulta, orientação e deliberação, observada a legislação pertinente e a disciplina desta lei.

Parágrafo Único. A criação de referidos órgãos ocorrerá por meio de desconcentração, observando-se as atribuições do órgão desconcentrado, conforme previsto nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 5º.Dentre os órgãos de assessoramento, o Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, bem como a Ouvidoria, para fins orçamentários e de pessoal, ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º.Será competência do Gabinete do Prefeito:

I - a coordenação da agenda do Prefeito;

II - a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

III - a preparação técnica dos despachos do Prefeito;

IV - a integração das atividades das Assessorias do Gabinete nos assuntos de relevante interesse à municipalidade;

V - a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Prefeito.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, pelo seu titular, compete as finalidades precípuas:

I - manter e dirigir seu Gabinete, aplicando dotações orçamentárias respectivas;
II - ajudar o Prefeito no desempenho de missões especiais;
III - exercer, em comissão, quando designado, cargo de Estrutura Administrativa Municipal;
IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
V - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. Será de competência da Ouvidoria Geral do Município:

I – o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

II – o atendimento das reclamações formuladas por servidores públicos, de forma individual relativos a eventuais desvios funcionais ocorridas no exercício da função;

III – coordenar o atendimento ao cidadão, utilizando-se dos canais de relacionamento para a prestação de informações, aberturas de solicitações, registros de sugestões, gerenciamento de solicitações feitas diretamente aos órgãos da Administração Municipal e apresentação de respostas aos munícipes;

IV – promover a abertura de procedimento administrativo para investigar a procedência de denúncias e concretizar seus fins institucionais, com poderes para convocar servidores para prestar esclarecimentos preliminares, requisitar documentos a órgãos da Administração Pública Direta e Indireta e praticar diligências;

SEÇÃO IV
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º.Será de competência da Procuradoria Geral do Município:
I - a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses da Administração Pública Direta, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;

II - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica;

Câmara Municipal de Morretes – PR
Nº 208

III - a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;

IV - a cobrança judicial da dívida ativa;

V - a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas;

VI - executar as atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico;

VII - exercer o controle de legalidade de atos administrativos;

VIII - julgar, em primeira instância, as impugnações ao lançamento de tributos municipais;

IX - outras atividades correlatas.

Art. 10. A Procuradoria-Geral do Município terá *status* jurídico de Secretaria, equiparando-se o Procurador-Geral a Secretario para fins remuneratórios e de prerrogativas, salvo aqueles específicas inerentes à própria formação.

SEÇÃO V
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11.Compete à Controladoria Geral do Município manter sistema de controle interno com a finalidade de:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas.

II - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;

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

IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - elaborar as normas de Controle Interno para os atos da administração a serem aprovadas por decreto;

VI - manter sistema de informações gerenciais;

VII - propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;

VIII – apoiar e prestar informações ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX - fazer publicar os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal e prestação de contas da Administração Direta e Indireta.

X – A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais, a realização das atividades relativas à controladoria, compreendendo a análise, o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o município e de seus resultados;

XI – A auditoria sobre a gestão dos recursos públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário;

XII – Acompanhar e se manifestar, ao final, nos procedimentos de licitações e contratações diretas, salvos as previstas no art. 24, incisos I e II da Lei n.º 8.666 de 21.06.1993;

XIII – Acompanhar e se manifestar nos procedimentos de autorização de diárias e ajudas de custo regulamentadas por normas municipais e entendimentos do TCEPR;
XIV - Acompanhar e se manifestar nos procedimentos e atos administrativos cuja obrigatoriedade seja legalmente exigida;

Art. 12.A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor de carreira, garantindo-lhe autonomia no desempenho de suas funções, não podendo sofrer inferência política interna ou externa.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 209

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13.Será de competência da Secretaria de Governo Municipal:

I - a preparação dos despachos do Prefeito com as entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
II - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo;

III - a assistência direta ao Prefeito e aos demais entes integrantes da estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal, na sua representação civil e quanto às relações públicas com autoridades civis, políticas e com a Câmara Municipal de Morretes;

IV – requisitar informações às demais Secretarias sobre o cumprimento de metas, execução de projetos, apresentações de respostas, formulação de propostas e demais medidas de interesse público, coordenando a ação conjunta entre as mesmas, sempre que necessário;

V - a coordenação e o controle das medidas relativas aos prazos de pronunciamento do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal de Morretes;

VI - a coordenação de articulação entre Administração Municipal, a comunidade e entidades da sociedade civil organizada;

VII – fiscalizar a qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a execução das obras municipais, avaliando o adimplemento das obrigações de terceiros para com o Município, impedindo o pagamento daqueles que causem prejuízo aos cofres públicos municipais;

VIII - a coordenação do cerimonial público;

IX - a promoção das atividades de apoio à Junta de Serviço Militar;

X - promover estudos e trabalhos na área de desenvolvimento organizacional, visando à modernização e racionalização administrativa do Poder Executivo;

XI - articular os órgãos da Administração Pública Municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação;

XII - realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos institucionais, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada; e

XIII - outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 14.Será de competência da Comunicação Social:

I - a assistência direta ao Prefeito Municipal nas suas relações com a imprensa;

II – o serviço de relações públicas do Prefeito;

III – o assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social, atuando, com prioridade, em relação aos demais órgãos municipais, na resposta a veículos de comunicação de um modo geral;

IV - a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;

V – a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

VI – o planejamento de campanhas de divulgação administrativa;

VII - a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura; e

VIII - outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15.Será de competência da Secretaria Municipal de Administração a definição das políticas de gestão administrativa municipal, diretrizes e regulamentações relativas a:

I - Operação, execução e controle de serviços gerais;

II - administração de bens e materiais inservíveis;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 210

III – administração e controle do patrimônio mobiliário e imobiliário;

IV - a administração do protocolo, arquivo, reprografia, meios de comunicação e serviços de copa;

V - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;
VI - a administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos na área de sua competência;

VII - Padronização, produção, tratamento, circulação e arquivamento da documentação oficial;

VIII – planejar e executar a política de informação e tecnologia do Município de Morretes;

IX – apoiar o uso da Tecnologia da Informação - TI para aumentar a produtividade do setor público e do Município, melhorando a eficiência das operações da Administração Municipal;

X - administração do transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

XI - o apoio e assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

XII - a preparação, formalização e encaminhamento de mensagens e projetos de lei e o controle de sua tramitação na Câmara Municipal de Morretes;

XIII - a formalização de vetos a projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal de Morretes e submetidos à apreciação do Prefeito;

XIV - a elaboração, publicação, registro e controle de documentos dos atos oficiais do Município;

XV - a administração de políticas relacionadas à assistência populacional em relação à defesa do consumidor;

XVI - gerenciar os contratos de repasse desde a seleção da proposta até a fase de prestação de contas final;

XVII- supervisionar os órgãos e entidades municipais que ordenam a execução do objeto proveniente do contrato de repasse, devendo orientá-los sobre a necessidade de se cumprir o que rege o contrato e as penalidades que o Município poderá sofrer;

XVIII - enfatizar a necessidade de captação de recursos federais e estaduais, através de reuniões periódicas com os diversos órgãos e entidades municipais;

XIX - intermediar suporte técnico, junto à instituição financeira credenciada pelos Ministérios para administrar os contratos referentes aos recursos federais recebidos;

XX - coordenar e monitorar a equipe técnica do Município, responsável pelas operações vinculadas aos convênios, contratos de repasses e financiamentos firmados pelo Município;

XXI - realizar estudos para a busca de mecanismos de viabilização de novos recursos para o Município; e

XXII - gerenciar as demandas administrativas internas, em termos de materiais, serviços e obras permanentes, com o fim de manter supridas as secretarias municipais;

XXIII - coordenar os serviços gerais de aquisição de bens e serviços e contratação de obras, com a verificação do efetivo cumprimento da legislação afeta aos procedimentos licitatórios;

XXIV- coordenar os serviços gerais de distribuição dos materiais adquiridos pelo Município, via almoxarifado central, fiscalizando-os permanentemente; e

XXV - Outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ORÇAMENTO

Art. 16.Será de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento:

I – o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, 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;

V – o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município, bem como o controle dos níveis de arrecadação;

VI – a guarda e a movimentação de valores;

VII – participar da elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VIII – a programação de desembolso financeiro;

IX – o controle do empenho, a verificação da ocorrência de liquidação, esta pelos órgãos competentes, e o efetivo pagamento das despesas, assim como a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

X – a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XI – os registros e controles contábeis;

XII – a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração;

XIII – a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

XIV – O controle e a fiscalização da sua gestão;

XV – a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município;

XVI – a coordenação para elaboração do orçamento, participando da elaboração e monitorando metas fixadas de acordo com o Plano de Governo.

XVII – a coordenação das atividades de elaboração das propostas para os instrumentos de planejamento municipais - Plano Plurianual (PPA) - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) - Lei Anual do Orçamento (LOA) a serem submetidos pelo Executivo Municipal à aprovação da Câmara Municipal;

XVIII –o controle das necessidades internas, alertando os demais órgãos quanto ao cumprimento de prazos e obrigações, inclusive de índole orçamentária;

XIX – o envio à Controladoria Geral do Município as informações relativas a realização financeira do Plano de Obras para o acompanhamento das metas físicas; acompanhamento da programação de desembolso financeiro;

XX - priorizar e planejar, articulando a promoção e a integração entre os órgãos da Prefeitura, visando à concretização do Plano de Governo e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Morretes;

XXI - controlar e acompanhar a captação de recursos de repasse federal e estadual, assegurando coerência com a estratégia governamental;

XXII - prestar apoio técnico aos demais órgãos e entidades municipais na preparação de programas e projetos destinados à captação de recursos; e

XXIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17.Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Arte a viabilização dos processos educacionais no ensino fundamental e na educação infantil ofertados pelo Município, possibilitando o desenvolvimento das várias dimensões de formatação humana, com as seguintes atribuições:

I – definir a política educacional no âmbito da rede municipal de ensino;

II – realizar o planejamento operacional e executar as atividades pedagógicas consoante a legislação vigente;

III – administrar as unidades educacionais a ela vinculadas;

IV – efetuar pesquisas didático-pedagógicas para o desenvolvimento do ensino fundamental;

V – definir e administrar indicadores de desempenho para a rede municipal de ensino;

VI– articular-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e organizações não governamentais, para o desenvolvimento de ações educacionais direcionadas aos educandos da rede municipal; e

VII– desenvolver e executar projetos de incentivo direto e indireto a práticas esportivas formais e informais; e

VIII – realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA

Art. 18.Será de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo, Cultura e Turismo:

I – o planejamento operacional, a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental do Município;

II – o desenvolvimento de pesquisas referentes a fauna e à flora;

III – o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 211

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 212

IV – a fiscalização das reservas naturais urbanas;

V – o combate permanente à poluição ambiental;

VI – a execução de projetos urbanísticos, paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

VII – a administração, manutenção e conservação de parques, praças e áreas de lazer;

VIII – a definição da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros;

IX – a administração e manutenção dos cemitérios e serviços funerários;

X – o desenvolvimento de projetos artísticos, culturais e turísticos;

XI – a promoção de políticas voltadas ao desenvolvimento sustentável;

XII – o fomento de projetos artísticos e culturais, com instituição de políticas de incentivo direto e indireto;

XIII - combater as várias formas de poluição sonora e visual;

XIV - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 19.Será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

I – o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e próprios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e rodovias municipais;

II – a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calcamento;

III - a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vales;

IV – o desenvolvimento de projetos, execução e manutenção de obras e serviços de abastecimento de água tratada, coleta, tratamento e destinação final de efluentes líquidos, diretamente ou por concessão ou permissão;

V – elaboração de projetos e fiscalização da preservação do sistema natural de drenagem, fundos de vale e proteção de mananciais de abastecimento de água;

VI – a emissão de pareceres técnicos na área de sua competência;

VII – a manutenção e controle operacional da frota de máquinas e equipamentos pesados sob sua responsabilidade;

VIII - realizar o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações;

IX - expedir atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos, bem como fornecer e controlar a numeração predial dos edifícios urbanos;

X - orientar a identificação e emplacamento dos logradouros públicos;

XI - atualizar o sistema cartográfico municipal;

XII - promover a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;

XIII – ouras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 20.Compete a Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, devendo:

I - implementar o Sistema Municipal de Saúde e o desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - proceder a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III - prestar serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV - promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V - implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI - participar na formulação da política de proteção do meio ambiente objetivando ações voltadas à saúde pública, articulando com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VII - regulamentar, normatizar e fiscalizar os produtos de origem animal que sejam comercializados no Município;

VIII - proceder o registro dos estabelecimentos que produzam matéria-prima, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, preparem, acondicionem, embalem produtos de origem animal; bem como os registros dos produtos de origem animal; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 213

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. Será de Competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar e executar a política municipal de assistência social, tendo como destinatária a população em situação de risco e vulnerabilidade social, mediante os seguintes objetivos:

I - implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

IV - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária;

V - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

VI - criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VII - promover ações nos bairros visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VIII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

IX - planejar e executar programas de atendimento à criança e ao adolescente carente de 0 a 17 anos completos para a satisfação das suas necessidades básicas, propiciando condições adequadas à sua integração na sociedade e seu desenvolvimento como indivíduo;

X - implementar programas que visem o atendimento à criança de 0 a 6 anos, por meio do serviço de creches administradas diretamente pela Prefeitura ou por intermédio de terceiros;

XI - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

XII - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado; e

XIII - realizar demais atividades correlatas.

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 22. Será de Competência da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, coordenar e executar a política municipal incentivo a atividades agropecuárias e de abastecimento, em especial:

I - planejar e executar a política municipal de abastecimento orientando e disciplinando a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade, criando os meios que beneficiem e facilitem a comercialização dos mesmos;

II – gerir unidades administrativas municipais com atribuições de gestão de políticas agropecuárias e de pesca;

III- conceder autorizações e permissões para feiras livres e de época, referentes a exposição e comercialização de produtos agropecuários e correlatos;

IV - fomentar as atividades de produção agrícola, pecuária, pesca e aquicultura de Morretes, através de acordos com demais Municípios e órgãos afins;

V - coordenar os serviços gerais de aquisição, controle e distribuição de gêneros alimentícios;

VI - articular com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada as programações inerentes às suas atribuições priorizando o atendimento à população carente;

VII - promover e gerir a regularização fundiária no Município;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 214

VIII - responder tecnicamente sobre os assuntos ligados a regularização fundiária no âmbito do Município; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 23. A Administração Pública Municipal está autorizada, excepcionalmente, a realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93, para a realização de programas e/ou projetos de interesse público.

§1º A concessão de qualquer incentivo ou subsídio, inclusive mediante cessão de servidores, deverá ser precedida de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

§2º A entidade beneficiada com recursos financeiros deverá, obrigatoriamente, ter sido declarada de utilidade pública no âmbito do Município pela Câmara de Vereadores.

§3º O Município poderá integrar associações de entes federativos e consórcios públicos entre entes da federação, para a execução de serviços públicos de interesse comum, observados os requisitos de criação previstos em lei específica.

§4º As ações da Administração Pública Municipal se desenvolverão através dos seguintes fundamentos:

I - planejamento;

II - coordenação;

.II - controle;

IV - participação popular.

§5º Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal, serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e matriciais.

§6º A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos estratégicos:

I - Regional: para descentralizar a gestão e aproximar a Administração das demandas da população;

II - Projetos estratégicos: assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com o interesse coletivo e com as diretrizes da Administração.

§7º Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão por culpa exclusiva ou concorrente, solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 24. As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

– Plano de Governo;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Orçamentos anuais.

§1º As ações de planejamento serão realizadas pelas Secretarias dentro da esfera de competência de cada órgão.

§2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades.

Art. 25. O Planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, da análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 26. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO

Art. 27. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 28. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 29. Os planos, projetos e ações da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III
DO CONTROLE

Art. 30. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 31. O controle das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da Administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas;

Art. 32. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 33. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado e o controle interno, pelo Sistema de Controladoria Interna estabelecido nesta Lei, sem prejuízo da instituição de órgãos especiais, por desmembramento de órgãos aqui previstos.

Parágrafo único. Será instituída, como órgão autônomo de controle dos procedimentos de fiscalização dos pagamentos da Administração Pública Municipal, atuante na fase de liquidação das despesas públicas do Município, uma Comissão Especial de Fiscalização dos Contratos Administrativos Municipais, cujas atribuições gerais envolvem, ainda, a fiscalização da execução dos contratos administrativos do município, devendo sua atuação, composição, poderes e modo de ação ser objeto de decreto editado pela Chefia do Executivo, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle interno e externo.

Art. 34. Compete às Secretarias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Controladoria Geral, Procuradoria Geral do Município, a Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento.

Art. 35. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 36. O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às entidades da Administração Indireta que eventualmente venham a ser criadas, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor público designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembleias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamentos;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 37. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular do órgão a que estiver vinculado, informações solicitadas pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Câmara Municipal de Morretes - Nº 216

Art. 38. A participação social na gestão pública municipal deve ser utilizada como um meio de influenciar e contribuir na construção das políticas públicas locais, através da relação entre os diversos atores sociais e o Município.

§1º A participação da sociedade na gerência da coisa pública dar-se-á por meio de instrumentos como fóruns temáticos, debates, conselhos gestores de políticas públicas, orçamento participativo e audiências públicas.

§2º No âmbito da educação, as ações de governo darão eficácia ao princípio da gestão democrática do ensino, admitindo participação direta de professores e educadores na escolha de suas próprias lideranças e chefias administrativas, ouvindo, quando possível, a população diretamente envolvida, conforme definido em Decreto do Executivo.

§3º Nos serviços públicos, a participação dar-se-á por meio da escolha de representantes populares e de entidades de classe e profissionais, como conselheiros de conselhos com poder de deliberação sobre políticas públicas, observada a alternância nas funções e o direito a remuneração pelo exercício das mesmas.

§4º A Administração Pública Municipal garantirá participação da comunidade na decisão quanto à proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural na área da cultura.

§5º Os Observatórios Sociais e entidades assemelhadas terão pleno acesso a reuniões de caráter público, podendo requisitar informações e documentos, sendo recebidos pelos agentes públicos, sempre que solicitada audiências ou manifestações.

§6º No que tange às políticas públicas para infância, adolescência e terceira idade, a participação popular ocorrerá mediante discussão de medidas efetivas de proteção de crianças e adolescentes, mediante instituição e manutenção de órgãos permanentes como Conselhos da Criança e do Adolescente e que deverão ter assegurados a paridade entre organizações representativas da população e os órgãos do governo.

CAPÍTULO V
GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 39. Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que ocorre para a expansão ou o aperfeiçoamento para a ação do governo, sem prejuízo a quaisquer atividades de caráter continuado dos órgãos que compõem a Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 40. Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente ao órgão gestor do projeto em questão, tendo como parâmetros:

a) conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 41. Os Coordenadores dos Projetos deverão:

I - desenvolver o planejamento geral detalhado, conforme condições de escopo básico, premissas e diretrizes;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar e emitir relatórios de execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e instrumentos aplicáveis.

Parágrafo único. O projeto deve trazer claramente definidos o seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 42. Cabe ainda ao Chefe do Executivo:

I - aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - aprovar o planejamento geral do projeto;

III - autorizar despesas;

IV - aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

V - gerenciar os programas.

Câmara Municipal de Morretes - PR Nº 217

CAPÍTULO VI
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 43. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos municipais a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 44. Respeitados os preceitos da Lei Orgânica do Município, o Chefe do Executivo e demais Agentes Políticos poderão delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 45. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Parágrafo único. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato da delegação.

TÍTULO IV
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 46. Aos órgãos da Administração Pública Municipal serão compostos pelos cargos e funções de direção chefia e assessoramento previstos no Anexo I, desta lei, que extingue os antes existentes e cria os aqui previstos.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA LÓGICA GERAL

Art. 47. Os cargos e funções de direção chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e os agentes políticos, possuem as seguintes atribuições gerais:

I – Agentes Políticos: são os titulares de cargos estruturais à organização política do Município, ocupantes dos cargos inerentes ao mais elevado escalão da gestão pública administrativa municipal;

II – Superintendentes: ocupantes das funções de organização, coordenação e gerenciamento, em nível imediatamente abaixo dos cargos de Secretario e demais agentes políticos;

III – Diretores: exercem atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos a serem executados, relativos às atividades fins da Superintendência ou vinculados ao agente político titular da pasta, a integração das ações dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais;

IV – Assessores: executam as atividades e os projetos, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, supervisionam atividades específicas, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos e pronunciam-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, realizando pesquisas técnicas, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade assessorada.

Parágrafo único. As simbologias DAS (Direção e Assessoramento Superior) passa a ser o correspondente a CC (Cargo Comissionado) constante da Lei Orgânica do Município, sendo provida na forma nesta prevista. A nomenclatura FG (Função Gratificada) identifica funções a serem ocupadas apenas por servidores de carreira.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES NO CONTEXTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 48. O Agente Político exerce as atribuições correspondentes à Secretaria ou Órgão sob sua responsabilidade.

Art. 49. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem atribuições específicas, por Secretaria ou Órgão Municipal, nos termos desta lei.

§ 1º Junto à Secretaria Municipal de Governo, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Assuntos Governamentais: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento dos atos executivos de administração dos interesses municipais, de acordo com as competências materiais constitucionais do Município;

II –Diretor de Comunicação Social: responsável pela comunicação dos órgãos da administração com os meios de comunicação, com a população e demais entidades da sociedade civil, desenvolvimento as políticas de publicidadedos serviços públicos e demais atividades da administração e de interesse desta, de acordo com o interesse público; responsável pela comunicação organizada da agenda pública do Prefeito, sugerindo, a partir de tal pauta e agenda, matérias e destaques a serem encaminhados, a órgãos jornalísticos, à mídia local e regional, de acordo com a oportunidade e conveniência administrativa;

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 218

III - Chefe de Gabinete: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento de todas as atividades do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, responsabiliza-se pela integração entre as Secretarias, orientando o diálogo e a troca de informações entre as mesmas, sugerindo à Chefia do Executivo mudanças de estratégias e procedendo a pesquisas de métodos que melhorem o planejamento intragovernamental;

IV – Assessoria de Gabinete: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados a gestão do gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Chefia do Executivo, destacando-se das demais assessorias da administração por meio do assessorando ao superintendente e ao chefe de gabinete no cumprimento das respectivas competências.

§2º Junto à Procuradoria-Geral do Município, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Contencioso Judicial: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação judicial do Município, bem como aquelas em que o Município for interessado, conferindo e emitindo pareceres jurídicos de cunho judicial preventivo e contencioso sobre questões de relevante interesse da Administração;

II - Superintendente de Contencioso Administrativo: cargo privativo de advogado, responsável pela organização, coordenação e gerenciamento das demandas de representação extrajudicial do Município, controlando as atividades jurídicas de consultoria da Procuradoria perante os demais órgãos internos, incluindo os processos administrativos internos, controlando e emitindo os pareceres jurídicos de cunho administrativo e os programas e projetos jurídicos que não forem de competência da Superintendência de Contencioso Judicial;

III - Assessoria Jurídica Especial: cargo privativo de advogado, pronunciando-se, em caráter especializado, sobre assuntos inerentes à rotina administrativa, realizando levantamento de informações técnicas internas da administração, mediante obtenção de documentos, dados, informações e elementos de prova voltados a subsidiar as atividades, emitindo pareceres e resposta a consultas sobre assuntos inerentes aos trabalhos jurídicos da Procuradoria, realizando pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e procedendo a emissão de documentos voltados viabilizar as atividades, defesas e pronunciamentos da Procuradoria;

§3º Junto à Secretaria Municipal de Administração, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Administração: responsável pela organização, coordenação e gerenciamento e elaboração da folha de pagamento do funcionalismo municipal, bem como o controle dos atos formais de pessoal e o controle do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios e estimular o desenvolvimento das potencialidades, competências e habilidades; ainda, responsável pelo planejamentos do conjunto de procedimentos internos e de publicização externa das pretensas contratações, concessões e permissões de serviços públicos, aquisições de bens ou realizações de obras do Executivo Municipal, bem como pelo registro formal de preços relativos à prestação de tais serviços e aquisição de bens, para contratações futuras; planeja o fluxo dos processos licitatórios e análogos para aquisição, verificação de acondicionamento e localização de mercadorias e demais procedimentos de competência da Secretaria, fiscalizando o efetivo cumprimento dos prazos internos;

II – Diretor de Licitações, Compras e Convênios: supervisiona as atividades específicas e inerentes aos processos licitatórios, dentro das divisões administrativas, prestando contas aos superiores hierárquicos, executando as tarefas de chefia do controle dos contratos, orientando os órgãos internos quanto aos prazos contratuais, sua vigência e excepcional prorrogação;

III - Diretor de Tecnologia da Informação: cargo privativo de profissional com conhecimentos ou experiência em tecnologia da informação, informática, ciência ou engenharia da computação, sendo responsável pela organização, coordenação e gerenciamento infraestrutura de tecnologia da administração pública municipal, compreendendo a rede de comunicação de dados, a internet, intranet e extranet; o suporte operacional dos sistemas de informações e dados, em nível corporativo, gestão de conhecimentos e informações estratégicas, gestão de políticas de segurança da informação, gestão de programas na área de tecnologia;

IV - Diretor de Patrimônio: exerce atribuições de planejamento de registro, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário, de almoxarifado, bem como executa os projetos de manutenção patrimonial em nível mais amplo, ordenando atividades e chefiando equipes de conservação de bens municipais, com exceção do paço municipal;

V - Diretor de Defesa Civil: exerce atribuições de planejamento, implementação e execução da defesa civil do município, socorro de vítimas de calamidades e acompanhamento da reinserção social;

VI – Diretor de Recursos Humanos, exerce atribuições de planejamento de registro do pagamento de benefícios; exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos inerentes à avaliação do desempenho e da produtividade do servidor público municipal, bem como executa a política geral de recursos humanos;

VII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§ 4º Junto à Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Planejamento e Orçamento: responsável pelas atribuições de planejamento e gestão da integração entre as leis orçamentárias, controlando o cumprimento de metas e avaliando a perspectiva de arrecadação e despesas como fator ponderador do implemento ou redução e controle dos gastos públicos; responsável pelo acompanhamento da elaboração das leis orçamentárias, sua adequação e nexo de pertinência, cumprimento e execução, bem como a devida observância das medidas de responsabilidade fiscal no âmbito da administração municipal;

II – Tesouraria Geral: responsável por chefiar a equipe de tesouraria, gerindo os sistemas internos de realização do balanço de os valores da Tesouraria, efetuando a tomada de contas e demais atividades de tesouraria;

III - Diretoria de Fiscalização: exerce atribuições de organização e coordenação das ações fiscais e tributárias no âmbito da Administração Municipal, acompanhando as demandas inerentes ao exercício do poder de polícia tributária;

IV - Diretoria de Receitas e Despesas Públicas: exerce atribuições de planejamento e gestão das receitas provenientes da utilização, por terceiros, de bens pertencentes ao setor público, bem como receitas originadas da concessão ou permissão ao particular do direito de exploração de serviços públicos; acompanha o ingresso de todas as receitas públicas; exerce atribuições de planejamento, registro e procedimentos para cobrança da dívida tributária ou proveniente de crédito dessa natureza, a ser regularmente inscrita na repartição administrativa competente; gere a fiscalização tributária municipal;

V – Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento: exerce as atribuições de conferência dos procedimentos recebidos pela Secretaria para pagamento de credores em face do Município, realizando empenhos ou verificando a existência de empenhos, conferindo o cumprimento do procedimento de liquidação e a existência das certidões necessárias para pagamento;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§5º Junto à Secretaria Municipal de Saúde, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente Geral de Saúde: privativo de profissional com nível superior, responsável pelo gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde, a partir da qualificação de profissionais para intervirem nos diversos contextos de gestão do SUS, integrando os aspectos médico, técnico laboratoriais e de organização dos recursos humanos em saúde;

II - Diretoria de Gestão em Saúde: exerce a chefia das atividades de gerenciamento das ações de planejamento e gestão em saúde no âmbito do Município com vistas à qualificação da atenção à saúde,

III - Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial: exerce a chefia das atividades de farmacovigilância, gerenciando conhecimentos, métodos e ferramentas no cotidiano dos serviços;

IV – Diretoria de Unidade de Saúde: exerce a chefia dos serviços de saúde com o objetivo de ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários de unidade de saúde do Município;

V - Diretoria Técnica de Enfermagem: função privativa de enfermeiro, exerce a chefia dos serviços de enfermagem na administração municipal da saúde do Município;

VI - Diretoria Técnica Odontológica: função privativa de odontólogo, exerce a chefia dos serviços de odontologia na administração municipal da saúde do Município;

VII - Diretoria Técnica Médica: função privativa de médico, exerce a chefia dos serviços médicos na administração municipal da saúde do Município;

VIII – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§6º Junto à Secretaria Municipal de Educação, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Gestão Educacional: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas, projetos e ações necessárias para a condução do processo de ensino, e desenvolvimento da educação, voltadas às necessidades de desenvolvimento da sociedade;

II - Diretor de Ensino: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos do ensino fundamental e médio, executando os programas de desenvolvimento de técnicas, princípios, métodos e estratégias da educação, ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas;

III - Diretoria de Projetos Educacionais: exerce as atribuições de coordenação e gerenciamento dos projetos necessários ao aperfeiçoamento dos fatores que influem diretamente à eficiência do sistema educacional, tais como estrutura, administração, financiamento, pessoal, conteúdo, procedimentos e instrumentos; define estratégias da utilização do esporte como ferramenta educacional, bem como fomentando o esporte formal e informal e ordenando atividades, distribuindo tarefas e chefiando equipes executivas, estas últimas se não existente secretaria ou órgão própria de gestão do esporte no município;

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessorando ao secretário, ou ao surpreendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§7º Junto à Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Urbanismo e Cultura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Superintendente de Gestão Socioambiental: responsável pela organização e gerenciamento das políticas públicas que visem ao crescimento econômico associado à preservação do meio ambiente e o desenvolvimento social para o presente e gerações futuras, organizando e gerenciamento as políticas públicas que visem ao preservacionismo e o conservacionismo do meio ambiente, mediante medidas de uso racional de seus recursos e o manejo correto do meio ambiente; coordena os programas de idealização, criação e desenvolvimento de soluções que visam a melhorar e revitalizar a área urbana do município, gerindo as políticas públicas de produção, estruturação e apropriação do espaço urbano; ainda, responsável pelo gerenciamento de mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais, bem como administra os instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito dos programas de responsabilidade da Secretaria e que envolvam aplicação, monitoramento e prestação de contas de projetos culturais; responsável pela gestão dos programas de no incentivo ao turismo, na promoção e apoio à comercialização dos destinos e produtos turísticos municipais, bem como apoio à formalização e qualificação de profissionais e de prestadores de serviços turísticos;

II - Diretor de Desenvolvimento Sustentável: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos, inclusive de pesquisa, para o desenvolvimento de políticas que contribuam para racionalizar o consumo de recursos naturais, buscando diversificar o uso das fontes, entre elas as de energia renovável, atentando-se aos ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) propostos pela ONU, Organização das Nações Unidas, para promover mudanças positivas no meio ambiente,, conciliando-se os objetos de erradicação da pobreza, promoção da prosperidade e bem-estar geral, proteção do meio ambiente e mitigação das mudanças climáticas;

Câmara Municipal de Morretes - PR
No 220

III - Diretor de Projetos Culturais: exerce atribuições de execução das políticas de fomento à cultura, manifestações artísticas e preservação do patrimônio histórico-cultural;

IV - Diretor de Projetos Turísticos: exerce atribuições de execução das políticas de fomento ao turismo;

V - Diretor Meio Ambiente: exerce atribuições de defesa e proteção do meio ambiente; exerce atribuições relativas à chefia o setor responsável pela emissão de alvarás, certidões estudos específicos e licenças de ordem ambiental;

VI – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§8º Junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I - Diretoria de Proteção Humana: efetua a gestão e o planejamento do elenco de programas e projetos de intervenção e de desenvolvimento das comunidades, promovendo a inclusão e a reintegração de indivíduos de todas as faixas etárias, que se encontrem em situações de precariedade social, bem como serviços especiais de prevenção e combate à exclusão social da pessoa, bem como às demais situações de vitimação e ações educativas para defender pessoas em situação de vulnerabilidade e seus familiares, conduzindo-os a um processo de conhecimento das circunstancias sócio-psico-culturais próprias da existência da pessoa humana;

II - Diretor de Políticas Públicas de Proteção Social: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos voltados a uma ação preventiva, protetiva e proativa, respondendo às necessidades humanas da população do município, isso de forma integral e centrada nas situações de risco social;

III - Diretor de Proteção à Família: exerce atribuições de planejamento do elenco de programas e projetos de proteção de Crianças, Adolescentes e Jovens e Idosos, bem como monitora as ações relativas à implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento humanizado e qualificado das mulheres, no âmbito da rede de atendimento à mulher em situação de violência, coordenando programas sociais e educativos que promovam o desenvolvimento de concepções de diferença, diversidade, alteridade e identidade, etnocentrismo, estereótipo, com intuito de se inibir o preconceito, o racismo, o sexismo e as discriminações, orientando os integrantes das mais diversas unidades vinculadas à Secretaria;

IV – Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais): coordena das atividades dos diversos conselhos municipais de existência exigida por lei, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, orientando os integrantes da unidade coordenada;

V – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§9º Junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I- Superintendente de Projetos e Obras: cargo privativo de profissional com formação superior em engenharia ou arquitetura, responsável pela idealização, planejamento coordenação e gerenciamento de Projetos, Estudos e Orçamentos para execução própria de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo, em harmonia com as políticas da secretaria de meio ambiente, urbanismo e cultura, orientando os integrantes da administração municipal em tal assunto;

II- Diretor de Infraestrutura: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes às ações preventivas de proteção das obras públicas do município, responsabilizando-se, também, pela organização, coordenação e gerenciamento dos serviços de manutenção veicular da frota municipal;

III- Diretor de Execução de Serviços: exerce atribuições de coordenação da execução dos projetos inerentes a implementação de construções, reformas, de ampliações e restaurações, bem como asfaltamento e demais obras de infraestrutura do município.

IV – Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§10º Junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento possuem as seguintes atribuições:

I – Assessoria Especial: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, auxiliando na organização e cumprimento das competências da Secretaria, em especial aquelas afetas a questões agropecuárias do município e da manutenção de seu abastecimento.

II - Assessoria de Gestão: pronuncia-se, em caráter especializado, sobre as atividades e projetos relacionados ao intercâmbio de informações entre os órgãos públicos internos, por meio do assessoramento ao secretário, ou ao superintendente ou ao diretor no cumprimento das respectivas competências.

§11 Quando da nomeação de um servidor público de carreira para um cargo em comissão, este será remunerado, a sua escolha, por uma das seguintes maneiras:

Câmara Municipal de Morretes
Nº 221

I – pelos vencimentos aferidos no cargo efetivo, por ocasião da nomeação para o cargo em comissão, acrescido de trinta por cento do valor do cargo em comissão; ou
II – pelo valor do cargo em comissão.

§12 O servidor público de carreira nomeado para uma função gratificada (FG), será remunerado pelo valor dos vencimentos do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada.

SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS APLICÁVEIS ÀS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 50. Por meio de decreto, estabelecer-se-á a vinculação das assessorias específicas às suas superintendências e diretorias destas diretamente a superintendências, no âmbito desconcentrado de cada secretaria ou órgão a ela equiparado, desde que não contrarie as previsões deste diploma, veda a criação por decreto de cargo ou função não previsto nesta lei.

Art. 51. No exercício do poder regulamentar, a Administração poderá estabelecer que determinados cargos ou funções executarão suas atribuições, temporariamente, vinculados a mais de um órgão, quando a execução de projetos ou programas específicos e de caráter transitório assim o exigir, desde que as atividades do programa ou projeto guardem relação de pertinência com as atribuições do cargo ou função ocupados pelo servidor, de acordo com a disciplina constante desta lei, sob pena de caracterização de atuação de servidor em desvio de função.

Art. 52. Os cargos e funções de direção, chefia e assessoramento vinculados à unidade denominadas Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito ficam vinculados à Secretaria Municipal de Governo, mantendo-se os Gabinetes como órgãos autônomos dentro da estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. As disposições do *caput* aplicam-se aos cargos públicos efetivos do Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 53. A remuneração correspondente a cada cargo e função de direção, chefia e assessoramento constam dos Anexos desta Lei.

§1º. Fica mantido o valor do subsídio do Prefeito e do Vice-Prefeito, fixado em lei específica, e dos Secretários, repetido por esta lei.

§2º. Quando criadas entidades de Administração Pública Indireta, a remuneração dos cargos deverá ser objeto de legislação específica em favor dos dirigentes de mais alto nível de tais entidades.

~~**§3º. A remuneração dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento previstos nesta lei não exclui o pagamento de jetom a integrantes de Conselhos com participação popular e gratificação a integrantes de comissões e grupos de trabalho, conforme disciplina prevista em leis específicas que regulamentem tais atividades. Na ausência de lei específica, a gratificação corresponderá provisoriamente a vinte por cento do valor do cargo de superintendente.**~~
~~**§4º. Mostra-se possível o pagamento de horas extras a servidores em exercício de funções gratificadas ou cargos comissionados de nível de assessoramento.**~~

§5º. Os ocupantes de cargo em comissão ou funções de confiança extintos por esta lei que, quando da extinção, possuam excepcional estabilidade, tais como estabilidade gestante, estabilidade pré-aposentadoria ou outra, continuarão a ser remunerados pelo valor recebido quando do advento desta lei, devendo, se for o caso, exercer as mesmas atribuições do cargo extinto até que cesse a estabilidade ou sobrevenha a aposentadoria, ocasião em que serão considerados automaticamente exonerados.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites, a regulamentar a transferência de servidores lotados em secretarias extintas por esta lei.

Art. 55. O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos convênios e contratos em vigor, celebrados por órgãos eventualmente extintos por esta lei, podendo, por motivo de interesse público, assumi-los, vinculando a órgãos recém criados ou já existentes, ou, ainda, declarar a suspensão ou rescisão dos referidos instrumentos obrigacionais.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações orçamentárias dentro do exercício financeiro, requeridos pela execução desta lei.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A presente Lei modificará a atual estrutura administrativa, inclusive no que diz respeito à modificação das Secretarias e demais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar por Decreto o que se fizer necessário para a fiel consecução da presente lei.

Art. 58. A partir de 1º de janeiro de 2021, todos os cargos de agentes políticos e isolados de provimento em comissão ou função gratificada de confiança, integrantes da antiga estrutura organizacional e administrativa, ficam automaticamente extintos e, consequentemente exonerados os seus ocupantes.

Art. 59. Os cargos de agentes políticos, criados e/ou alterados por esta Lei, serão remunerados por subsídio, na forma do que prevê o § 4º, do artigo 39 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 60. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta de dotações específicas, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, no que concerne aos órgãos e unidades mantidos, alterados ou transformados.

Art. 61. Fica definido que a nova estrutura administrativa instituída por esta Lei Complementar, passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2021, inclusive, ficando revogadas todas as disposições em sentido contrário que versem sobre as mesmas matérias, inclusive as Leis n.º 269/2014,

361/2014, 379/2015 e 560/2019.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, 07 de janeiro de 2021.

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 222

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JR
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E SIMBOLOGIA

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO		
SECRETARIA DE GOVERNO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Assuntos Governamentais	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretor de Comunicação Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Chefe de Gabinete	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gabinete	DAS-5	R$ 1.800,00
OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG-4	R$ 2.500,00
CONTROLADOR INTERNO	FG-2	R$ 4.000,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendente de Contencioso Administrativo	DAS-1	R$ 5.600,00
Superintendente de Contencioso Judicial	DAS-1	R$ 5.600,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
Assessoria Jurídica Especial	DAS-2	R$ 4.000,00
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA MEIO		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Administração	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de RH	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Tecnologia da Informação	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Patrimônio	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Licitações, Compras e Convênios	DAS-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Defesa Civil	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DA FAZENDA E ORÇAMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Planejamento e Orçamento	DAS-1	R$ 5.600,00
Tesouraria Geral	FG-2	R$ 4.000,00
Diretoria de Receitas e Despesas Públicas	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Fiscalização	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Empenho, Liquidação e Pagamento	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NATUREZA FIM		
SECRETARIA DE SAÚDE	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência Geral de Saúde	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Gestão Farmacêutica e Laboratorial	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Gestão em Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Unidade de Saúde	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica de Enfermagem	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Odontológica	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria Técnica Médica	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Gestão Educacional	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Ensino	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Educacionais	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, URBANISMO E CULTURA	Agente Político	R$ 6.250,00

Câmara Municipal de Morretes - PR
Nº 223

Superintendência de Gestão Socioambiental	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Desenvolvimento Sustentável	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Urbanismo	FG-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Turísticos	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Projetos Culturais	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Meio Ambiente	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Agente Político	R$ 6.250,00
Diretoria de Proteção Humana	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Políticas Públicas de Proteção Social	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Proteção da Família	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão (Conselhos Municipais)	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	Agente Político	R$ 6.250,00
Superintendência de Projetos e Obras	DAS-1	R$ 5.600,00
Diretoria de Infraestrutura	DAS-3	R$ 3.500,00
Diretoria de Execução de Serviços	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00
Assessoria de Gestão	FG-5	R$ 1.800,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Agente Político	R$ 6.250,00
Assessoria Especial	DAS-3	R$ 3.500,00
Assessoria de Gestão	DAS-5	R$ 1.800,00

ANEXO II
QUADRO DA REMUNERAÇÃO CORRESPONDENTE A CADA CARGO OU FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO DE ACORDO COM A SIMBOLOGIA

	AP	R$ 6.250,00
FG-1	*DAS-1*	R$ 5.600,00
FG-2	*DAS-2*	R$ 4.000,00
FG-3	*DAS-3*	R$ 3.500,00
FG-4	*DAS-4*	R$ 2.500,00
FG-5	*DAS-5*	R$ 1.800,00

Publicado por:
Luana Monique Veiga Deres
Código Identificador:647747B1

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/01/2021. Edição 2176
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/