



LEI Nº 026/2009

SUMULA: Dispõe sobre a Criação de Departamentos, Assessorias no Município de Marilândia do Sul e altera o Art. 33 da lei 21/89 de 11 de setembro de 1989, SUPRIME §§ das Leis Municipais nºs 001/2005 e 052/2007 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL, Estado do Paraná, APROVOU e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficam criados os Departamentos e Assessorias e Divisões e os respectivos Cargos Comissionados de Diretor de Departamentos, Assessorias e Chefe de Divisão no anexo I, E II que faz parte integrante desta Lei.

§ 1º - Ficam inseridas no Departamento de Administração e Planejamento as seguintes seções:-

1. Divisão de Administração:
 - a. Seção de Recursos Humanos;
 - b. Seção de Administração de Material e Patrimônio; e
 - c. Seção de Serviços Gerais.

§ 2º - Fica **SUMPRIMIDA** o inciso I e Letras "a", "b" e "c" do Art. 33 da lei Municipal nº 021/89, de 11.09.1989

§ 3º - O Art. 33 da Lei Municipal nº 021/89, de 11.09.1989, passa a ter a seguinte redação:

"Art.33 – O Departamento de Finanças compõe da seguinte Divisão e Seção, imediatamente subordinadas ao Diretor do Departamento".

§ 4º - Ficam criados dentro do Departamento de Administração e Planejamento na Divisão de Administração, constantes no anexo I da presente Lei 03 (três) cargos de Agentes Operacionais.

Art. 4º - Fica suprimido o Inciso I do Art. 37 da Lei municipal nº 021/89, de 11.09.1989.

Art. 5º - Ficam suprimidos os §§ 4º e 5º do Art. 16 da Lei Municipal nº 001/2005 e §1º do Art. 1º da Lei Municipal nº 052/2007, de 20.12.2007, que trata da lei que cria o sistema de controle interno no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
Rua Silvio Beligni, 200 – Centro – Fone – 43 3428 1122
CEP: 86 825 000 – Marilândia do Sul – Estado do Paraná

§ Único – O Servidor investido para exercer o Diretor de Controle Interno, terá que ser do quadro próprio da Municipalidade.

Art. 6º - As ações desenvolvidas em cada Departamento se encontram no anexo III, fazendo parte integrante da presente lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Marilândia do Sul, em 07 de julho 2009.

PEDRO SÉRGIO MILESKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
Rua Silvio Beligni, 200 – Centro – Fone – 43 3428 1122
CEP: 86 825 000 – Marilândia do Sul – Estado do Paraná

ANEXO I

CRIAÇÃO DE DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E CARGOS

DEPARTAMENTOS CRIADOS	DIVISÕES CRIADAS	CARGOS DE DIRETOR E ASSESSORIA
Departamentos de Compras e Licitações	Divisão de Compras e Licitações	Diretor de Compras e Licitações
Departamento de Habitação e Meio Ambiente.	. Divisão de Habitação . Divisão de Meio Ambiente	Diretor de Departamento Habitação e Meio Ambiente.
Departamento de Administração e Planejamento	. Divisão de Planejamento.	Diretor de Administração e Planejamento
Departamento de Controle Interno	Divisão de Controle Interno.	Diretor de Controle Interno
.X.	.X.	Assessoria de Fomento

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

<u>CARGOS</u>	<u>NOMENCLATURAS E R\$</u>	<u>QUANTIDADE</u>
Diretor de Deptos	CC-03 – R\$ 2.006,00	04
Assessorias	CC-04 – R\$ 2.101,00	01
Chefe de Divisões	CC-02 – R\$ 1.000,00	05
Agentes Operacionais	CC-01 – R\$ 650,00	03



ANEXO III

AÇÕES DESENVOLVIDAS NOS DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- planejar, coordenar, orientar, supervisionar e dirigir todas as atividades relacionadas com compras, licitações:
- promover compras, e licitações através de comissão instituída para esse fim;
- gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna de materiais e equipamentos;
- Relacionar e intermediar junto aos demais departamentos a aplicações inerentes a compras e licitação.
- gerenciar os serviços terceirizados na sua área de competência;
- outras atribuições correlatas

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE

- Representar a prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas;
- Superintender o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização do meio ambiente e habitação, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
- Manter relações públicas e de contato com os demais poderes;
- Atender os interesses dos municípios nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano;
- Acompanhar e auxiliar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
- Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento, na esfera de suas atribuições;
- Supervisionar a administração do pessoal lotado no órgão e a administração dos bens utilizados ou a disposição do órgão;
- Coordenar a elaboração de estudos e projetos das obras e dos serviços na área do meio ambiente e habitação, a serem executados pelo Município;
- Promover o cumprimento e execução dos dispositivos previstos no Código de Obras, na Lei de Zoneamento, e Parcelamento do Solo, no Código de Posturas, e de outros instrumentos legais que tratem da habitação e do meio ambiente;
- Desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.
- Estabelecer, coordenar e divulgar as ações governamentais nas áreas de meio ambiente, de recursos hídricos, florestal e de saneamento ambiental e a promoção da educação ambiental em cooperação com os órgãos federais e estaduais;
- Promover, executar e coordenar a educação ambiental no município;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Aprimorar e supervisionar o processo de planejamento da



administração municipal, para assegurar melhor desempenho, articulação e equilíbrio às ações das várias áreas e níveis de gestão municipal.

- Propor, apreciar e coordenar programas de reestruturação e modernização da gestão.

- Propor, apreciar e coordenar programas de reestruturação e modernização da gestão pública.

- Coordenar a elaboração das propostas da lei de diretrizes orçamentárias;

- Coordenar a elaboração e supervisionar a aplicação do Plano Plurianual, do Orçamento Anual e do Plano Anual de Ação do Governo Municipal.

- Elaborar e apreciar propostas e projetos sócio-econômicos e administrativos de interesse do Município.

- Coordenar o Sistema Municipal de Informações. - Contribuir para a promoção do Município no contexto regional, estadual, nacional e internacional.

- Propor, apoiar e coordenar a realização de eventos sobre assuntos atinentes ao planejamento municipal.

- Elaborar e divulgar o Anuário Estatístico do Município.

- Propor, apreciar e coordenar programas de reestruturação e modernização da gestão pública.

- Coordenar a elaboração das propostas da lei de diretrizes orçamentárias;

- Coordenar a elaboração e supervisionar a aplicação do Plano Plurianual, do Orçamento Anual e do Plano Anual de Ação do Governo Municipal.

- Elaborar e apreciar propostas e projetos sócio-econômicos e administrativos de interesse do Município.

- Coordenar o Sistema Municipal de Informações.

- Contribuir para a promoção do Município no contexto regional, estadual, nacional e internacional.

- Propor, apoiar e coordenar a realização de eventos sobre assuntos atinentes ao planejamento municipal.

- Elaborar e divulgar o Anuário Estatístico do Município.

- gerenciar a execução dos contratos administrativos e outros gerados através de procedimentos licitatórios;

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

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

- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta



e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

- apoiar o controle externo das operações de crédito, avais e garantia, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

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

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

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

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

- supervisionar as medidas adotadas pelos Poder Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

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

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

- acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

- acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

- acompanhamento da carga horária e do cumprimento das funções dos servidores públicos;

- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

- realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
Rua Silvio Beligni, 200 – Centro – Fone – 43 3428 1122
CEP: 86 825 000 – Marilândia do Sul – Estado do Paraná

– cientificar as autoridades responsáveis e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quanto constatado ilegalidades ou irregularidades na administração municipal

ASSESSORIA DE FOMENTO

- Fomentar as atividades econômicas e culturais bem como o turismo no município
- Prestar Assessoria a todos as Associações e grupos devidamente formados existentes no município;
- Fomentar o surgimento de outros grupos ou associações;
- Organizar encontros de estudos sobre temas de interesses de grupos organizados ou em processo de organização;
- Organizar viagens de estudo que venha ocorrer na região, desde que os temas sejam de interesses dos participantes;
- Participar de reuniões de planejamento administrativo quando for convidado pelo executivo ou por seu assessor;
- Emitir relatórios das atividades desenvolvidas,
- Divulgar as atividades e potencialidades do município nas áreas de economia e turismo,
- Incentivar a melhoria na produção na agricultura, indústria, comércio e serviços,
- Outras atividades pertinentes ao cargo.

Marilândia do Sul, 07 de julho de 2009.

Pedro Sergio Mileski
Prefeito Municipal