



Prefeitura Municipal de Castro

PROJETO DE LEI 09/2009

CÂMARA MUNICIPAL

Secretaria

Protocolado Sob Nº 124/2009

Em 24 de 03 de 2009

Às 13:30 hs. Ass: *Smburo*

Súmula: "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Castro e dá outras providências."

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Castro, para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, disporá de unidades organizacionais próprias da administração direta e indireta, integradas segundo setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, a estes os Diretores Gerais, Superintendentes e Chefes dos Departamentos.

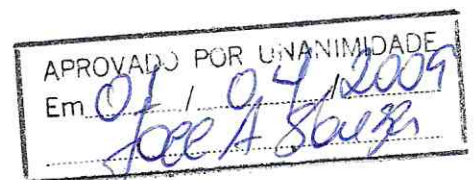
§ 2º A Administração direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal executadas diretamente pelas seguintes unidades administrativas:

I - Órgãos de Assessoramento e apoio ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de assuntos e programas inter-secretariais;

II - 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 Municipal.

Art. 2º A Administração indireta compreende as entidades tipificadas na legislação nacional, a saber:

- I. Autarquia;
- II. Fundação;
- III. Empresa Pública;
- IV. Sociedade de Economia Mista.





Prefeitura Municipal de Castro

Art. 3º A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Castro será a seguinte:

I – órgãos de colegiados, consultas e aconselhamento:

a) Conselhos Municipais Setoriais.

II - órgãos de assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município.

III - Secretarias Municipais de natureza-meio:

- a) Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Secretaria Municipal da Gestão Pública;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento.

IV - Secretarias Municipais de natureza-fim:

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- b) Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- g) Secretaria Municipal de Saúde e
- h) Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 4º O Prefeito Municipal poderá instalar, além das Secretarias referidas no Artigo anterior, até 2 (duas) Secretarias Municipais de natureza extraordinária, mediante Decreto, para tratar de assuntos ou programas de importância ou duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da Secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada do objetivo a ser cumprido, os meios administrativos a serem utilizados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam temporariamente ser vinculadas ao novo órgão.

Art. 5º A estrutura organizacional e funcional básica de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelos Secretários Municipais, pelo Chefe de Gabinete e pelo Procurador Geral do Município, com funções relativas à liderança, articulação e controle de resultados da área de atividades;



Prefeitura Municipal de Castro

II - Nível de Assessoramento, representado pelos Superintendentes e Chefes de Departamento das Secretarias e Setores Administrativos, com as funções de elaboração e desenvolvimento de programas e projetos de caráter permanente ou transitório, inerentes à finalidade do órgão.

Art. 6º Os cargos de Secretários Municipais, dirigentes das Secretarias indicadas neste Título I são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e têm seus vencimentos fixados sob a forma de subsídio, não estando sujeitos a regime jurídico, mas com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social.

Parágrafo único. O Chefe do Gabinete do Prefeito e o Procurador Geral do Município são considerados agentes políticos com as mesmas prerrogativas de Secretários do Município.

Art. 7º As unidades funcionais que compõe a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal são as constantes do Anexo I e II integrantes desta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º A representação gráfica e a nomenclatura da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I e II, que fazem parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. A criação de unidades administrativas fica limitada aos quantitativos de cargos de agentes políticos constante no Anexo III e os cargos de comissão constantes do Anexo IV, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 9º O Prefeito Municipal, por Decreto, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das entidades indicadas no artigo 3º, instituindo unidades administrativas nos termos do artigo 7º desta Lei.

Art. 10. A denominação e localização estrutural das unidades administrativas que poderão integrar a estrutura organizacional de cada uma das unidades, indicadas no Título I desta Lei, serão estabelecidas de modo a assegurar o sentido hierárquico, a natureza predominante das suas finalidades e a uniformidade de nomenclatura.

Parágrafo único. Quanto à execução programática, serão criadas unidades administrativas com a denominação de Assessoria Administrativa, Diretoria Geral, Superintendência, Departamento, Seção, Setor, Gerências de caráter permanente, subdivididas sucessivamente, segundo o porte necessário.

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



Prefeitura Municipal de Castro

CAPÍTULO I CONSELHOS MUNICIPAIS SETORIAIS

Art. 11. Aos Conselhos Municipais Setoriais compete o aconselhamento ao Prefeito nas questões concernentes às áreas de atividades próprias, nos termos da legislação que regula suas competências e atribuições.

§ 1º Não será remunerada a participação em reuniões dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento, exceto quando lei nacional específica dispuser em sentido contrário.
§ 2º Os serviços prestados pelos membros dos órgãos colegiados de consulta e aconselhamento serão considerados como relevantes para o interesse da comunidade.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito assistir direta e imediatamente ao Prefeito na sua representação com autoridades civis, políticas, militares e com a Casa Legislativa Municipal; recepcionar, estudar e triar o expediente encaminhado ao Prefeito; transmitir e controlar a execução das ordens dele emanadas, e também receber, triar e encaminhar os munícipes para Audiência Pública com o Prefeito Municipal; anotar e encaminhar as reivindicações da população junto ao Prefeito Municipal; receber, preparar e expedir a documentação do Gabinete, bem como organizar e atualizar os arquivos, cadastros e protocolos; coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal; colaborar na preparação de informativos permanentes de interesse do público interno e externo; desenvolver as atividades de suporte necessárias às relações entre o Executivo e o Legislativo Municipal; controlar os requerimentos e pedidos de informações encaminhados à Prefeitura Municipal pela Casa Legislativa Municipal; auxiliar o Prefeito Municipal em suas relações com órgãos públicos e privados; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliar, mediante o sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos a ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. Compete à Procuradoria Geral do Município reportar-se diretamente ao Prefeito, assessorando-o constantemente, cabendo representar, defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; prestar consultoria jurídica garantindo o assessoramento jurídico-administrativo a todos os órgãos da Administração Municipal,



Prefeitura Municipal de Castro

exarando pareceres jurídicos; articulando e orientando as ações das unidades administrativas, normatizando procedimentos e uniformizando a interpretação jurídica das matérias analisadas; preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; instaurar sindicâncias e processos administrativos em casos de irregularidades cometidas por servidores Municipais; promover interrogatórios, audiências e diligências necessárias para o trâmite normal de processos; instaurar, instruir e formalizar processo administrativo para verificação do cumprimento de requisitos do estágio probatório dos funcionários municipais; acompanhar e dar pareceres jurídicos nos processos licitatórios; analisar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal participando de sua elaboração, além de analisar e elaborar decretos, portarias e minutas; defender os interesses fiscais do Município; verificar em primeira instância a legalidade dos lançamentos tributários efetuados pela Secretaria Municipal da Fazenda nos impostos, taxas e contribuições de melhoria; promover a inscrição e a cobrança por vias judiciais ou extrajudiciais da dívida ativa tributária e não tributária; assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis pelo Município, defendendo o patrimônio público municipal; participar dos projetos de regularização dos assuntos de ordem habitacional e fundiária; prestar serviços aos munícipes através de informações administrativas e judiciais; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-MEIO

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda executar e exercer as atividades relativas à política econômica, financeira e tributária do Município; atividades de lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e demais receitas municipais; receber, pagar, guardar e movimentar as finanças e outros valores pertencentes ao Poder Executivo; supervisionar e controlar os investimentos, bem como a capacidade de endividamento do Município; elaborar e executar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, os orçamentos e diretrizes orçamentárias do Município, bem como o Plano Plurianual; realizar estudos para a viabilização das operações de crédito do Município; proceder o acompanhamento e controle da receita municipal; controlar e acompanhar a execução da despesa pública municipal, inclusive a emissão de empenhos; elaborar relatórios de acompanhamento de acordo com a legislação, referentes a receita e despesa pública municipal; controlar a movimentação e saldos bancários; vistar a documentação para pagamento de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; controlar a escrituração contábil e financeira do Município e a liquidação e o pagamento de despesas; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços; publicar os informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal; prestar anualmente contas e cumprir as exigências do controle interno; assessorar às unidades do Município em assuntos financeiros; organizar, controlar e atualizar o cadastro geral de fornecedores e de prestação de serviços;



Prefeitura Municipal de Castro

processar as licitações de interesse do Município; adquirir, controlar e distribuir os materiais; expedir certidões, licenças e “habite-se” e expedir e dar baixa de alvarás; fiscalização do comércio e posturas municipais; exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública executar e exercer as atividades relativas a expediente, documentação, comunicação interna, protocolo, arquivo e zeladoria, recrutamento e seleção de pessoal, regime jurídico, treinamento, controles funcionais e demais atividades relacionadas aos servidores; elaborar folha de pagamento e controle de atos formais de pessoal; executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, gerir plano de carreiras, executar a avaliação de desempenho e estágio probatório e a implementação da política salarial; controlar o material de expediente do Município, bem como o consumo de água e energia elétrica e telefonia dos prédios públicos; aproveitar ou alienar materiais inservíveis; tomar, registrar, inventariar, proteger e conservar bens imóveis; dar manutenção ao equipamento de uso geral da administração, bem como os de sua guarda; receber, distribuir, controlar o andamento e arquivamento definitivo de papéis do Município; conservar interna e externamente os prédios, móveis e instalações municipais; promover a coordenação e acompanhamento dos serviços de telefonia, reprografia, zeladoria, copa, refeitório, vigilância, limpeza e conservação do edifício-sede; promover ações integradas de prevenção de defesa e proteção ao cidadão, com a implementação de políticas de segurança pública de forma complementar aos órgãos estaduais competentes através da Guarda Municipal; estender os serviços de tributação, fiscalização e serviços públicos aos Distritos; orientar os municípios quanto à prestação dos serviços públicos, receber e cadastrar reclamações gerais do público; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento o planejamento e a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração; elaborar projetos, programas e planos de governo; coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda a elaboração da proposta orçamentária anual, do Plano Plurianual, bem como a programação anual de despesas, adequando os recursos aos objetivos e metas governamentais constantes do mesmo; planejar a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação sistemática entre os diversos órgãos públicos e a comunidade; implementar softwares de gerenciamento da Governança Municipal, promovendo a interação e alinhamento do planejamento da tecnologia da informação; promover as relações do Executivo com a comunidade, associações de moradores e entidades religiosas;



Prefeitura Municipal de Castro

coordenar e articular a política de desenvolvimento integrado do Município no âmbito urbano e rural, através do Plano Diretor, cumprindo a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana; promover ações modernizadoras da estrutura municipal; acompanhar metodologicamente, com sistemas de controle e avaliação as Políticas Públicas Municipais, bem como o estabelecimento de fluxo de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar os processos decisórios e coordenação das atividades governamentais; organizar, controlar e encaminhar os assuntos referentes ao Cerimonial da Prefeitura; articular as relações da Administração Municipal com os órgãos de imprensa; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-FIM

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente articular estudos e pesquisas destinados à execução do Plano Diretor visando o desenvolvimento rural municipal; executar a política municipal da agricultura e abastecimento; promover os serviços de mecanização agrícola, serviços relativos à inspeção de produtos de origem animal e as atividades voltadas para o incentivo e fortalecimento das iniciativas de agronegócio no Município; incentivar e fomentar tecnologias de irrigação e drenagem; participar de atividades de pesquisa em hortifruticultura e floricultura; cooperar com outras entidades na produção de mudas de espécies florestais, frutíferas e floríferas; estimular organização dos produtores rurais em cooperativas, associações de classe e demais formas associativas; prestar assistência técnica aos produtores rurais; planejar, definir, implementar, coordenar e controlar a política municipal de proteção ao meio ambiente; estabelecer procedimentos para a realização e aprovação de relatórios de impacto ambiental; conceder licenciamento para a localização, instalação e operação, bem como fiscalizar, monitorar e ampliar atividades potencialmente degradadoras e poluidoras; elaborar e atualizar cadastro municipal das fontes de poluição; conceder registros e expedir licenças para a exploração de recursos naturais, em articulação com outros órgãos municipais e estaduais; estabelecer normas visando a criação, conservação e regeneração de áreas consideradas como de preservação ambiental; coordenar e manejar viveiros; assistir à área de educação ambiental; impor notificações, multas e restrições por danos causados ao meio ambiente nos termos da legislação em vigor; estudar, projetar, administrar, produzir, distribuir, controlar e prestar manutenção aos serviços de abastecimento de água do Município e da rede de esgoto; exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação.

SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Castro

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social coordenar a unidade de produção de alimentos e armazém da família; organizar e incentivar a comercialização da produção de pequenos produtores; promover o desenvolvimento sócio-econômico do cidadão mediante as oficinas de trabalho; coordenar as políticas de proteção especial de atendimento à criança e adolescente; propor políticas de investimento dos recursos públicos; promover a integração das políticas do Município com os órgãos da esfera Estadual e Federal na captação de recursos; atender e prestar serviços de assistência social no Município; proceder levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados em parceria; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções consignadas no orçamento municipal para entidades de assistência social, bem como prestar apoio técnico e financeiro a entidades, grupos e movimentos comunitários em propostas que se coadunem com as diretrizes da Secretaria; triar e promover o encaminhamento de pessoas de baixa renda para atendimento médico e para assistência judiciária gratuita; efetuar o cadastro técnico-social destinado a projetos habitacionais e exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Criança e Desenvolvimento Social compõe-se das seguintes Unidades Funcionais:

- I. Superintendência da Criança e do Adolescente;
- II. Departamento de Proteção Social Básica;
- III. Departamento de Proteção Social Especial
- IV. Superintendência de Desenvolvimento Social;
- V. Departamento de Proteção Social e Assuntos Habitacionais.

SEÇÃO III SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano formular a política de desenvolvimento urbano do Município; implementar e fiscalizar a legislação relativa ao uso do solo, loteamentos, código de obras e de posturas; analisar projetos de obras e edificações públicas e particulares; atender e orientar o público na aprovação e regularização de obras e edificações; atualizar cadastro técnico municipal e sistema cartográfico; executar obras públicas como construção, reformas, manutenção e reparos das mesmas, de interesse do Município; abrir e manter vias públicas urbanas, bem como pavimentar, drenar e construir meio fio; controlar e apoiar o trânsito municipal, e manter o sistema de sinalização viária urbana; manter iluminação pública; controlar convênios de água e esgoto do Município; instalar, manter e conservar parques, praças, jardins e demais logradouros públicos urbanos; vistoriar e fiscalizar projetos de construções públicas e privadas; controlar loteamentos e fiscalização de ocupações e construções clandestinas e/ou irregulares; executar projetos e orçamentos técnicos na área de engenharia, diretamente ou por contratação de terceiros; construir moradias dentro dos projetos de habitação de cunho social; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Castro

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Educação implantar e executar o Plano Municipal Decenal de Ensino; planejar, organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema educacional em consonância com as diretrizes estaduais e as normas estabelecidas pela Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional; garantir e oferecer merenda escolar aos alunos da Rede Municipal de Ensino; organizar, implantar, manter e supervisionar as Escolas Públicas da rede municipal de ensino e ainda as Bibliotecas Públicas Municipais; prestar serviço de transporte escolar aos alunos da rede municipal de ensino; exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura desenvolver atividades relativas ao esporte, recreação e cultura do Município; instalar, implantar e manter centros desportivos, recreativos e culturais; incentivar o cultivo das artes; aprovar e executar programas culturais, recreativos e desportivos; manter o arquivo do Patrimônio Histórico Cultural e o Museu do Tropeiro e espaços culturais; exercer demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VI SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento econômico das iniciativas privadas relacionadas com o setor industrial, comercial e de serviços; liderar campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infra-estrutura e o fortalecimento da economia; fomentar os meios e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município; planejar, juntamente com as Secretarias competentes, a instalação e ampliação do Distrito Industrial, bem como a manutenção de sua infra-estrutura básica; organizar através de cadastro próprio, a tipologia e estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município; realizar estudos e encaminhar sugestões para os Projetos de Lei que visem criar incentivos para as indústrias que vierem se instalar no Município ou que instaladas, tenham a intenção de ampliar-se; organizar e promover os pontos e eventos turísticos do Município, bem como manter cadastro dos mesmos; incentivar o turismo receptivo e o eco-turismo; estimular e apoiar as iniciativas privadas ligadas ao serviço de turismo e de recuperação e conservação de pontos turísticos; bem como outras atividades pertinentes à sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Castro

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Saúde planejar operacionalmente e a executar a política de saúde do Município, compreendendo o relacionamento institucional e gerencial com entidades estaduais e federais ligadas à saúde pública; implementar programas, projetos e atividades relativas à nutrição e à assistência médico-odontológica à população; desenvolver indicadores de desempenho para o sistema de saúde; conceber e executar planos de vigilância sanitária e epidemiológica; oferecer atendimento médico de urgência à população; oferecer atendimento médico e odontológico aos alunos da rede municipal de ensino; implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e a saúde pública; controlar zoonoses; apreender animais domésticos abandonados; promover campanhas de vacinação; controlar contratos de gestão; realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria; executar demais atividades pertinentes a sua área de atuação.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Transportes executar a administração direta ou através de terceiros das estradas públicas, cabendo-lhe construir, reformar, manter e reparar as mesmas quando de interesse do Município; abrir, manter e sinalizar as vias, logradouros e as estradas municipais rurais; executar obras de pavimentação, construção civil e drenagem; manter e recuperar veículos, máquinas, equipamentos, móveis e instalações públicas municipais; produzir materiais auxiliares para suas atividades principais; guardar, manter e propor a alienação de veículos da Administração Pública Municipal; exercer demais atividades pertinentes à sua área de atuação.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 25. São atribuições de cada Secretaria Municipal, através de seus Titulares, observado o disposto nos artigos 56 e 57 da Lei Orgânica Municipal:

- I. Promover o desenvolvimento funcional dos servidores lotados no órgão e a sua integração nas propostas do Governo Municipal;
- II. Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- III. Promover a administração geral da Secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública municipal e, quando aplicável, da estadual e federal;
- IV. Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades;



Prefeitura Municipal de Castro

- V. Assessorar ao Prefeito e outros Secretários em assuntos de sua competência;
- VI. Apreciar em grau de recurso quaisquer decisões no seu âmbito;
- VII. Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;
- VIII. Apresentar ao Prefeito Municipal bimestral e anualmente relatório das suas atividades;
- IX. Promover reuniões periódicas de coordenação entre os servidores;
- X. Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos de sua competência;
- XI. Promover a elaboração da proposta orçamentária de sua área;
- XII. Atender à disciplina, empossar servidores, requisitar pessoal, serviços e meios administrativos; e
- XIII. Desempenhar outras tarefas compatíveis com a competência legal e as determinadas pelo Prefeito.

Art. 26. As responsabilidades e atribuições específicas de cada um dos Secretários, bem como dos titulares de outras funções de assessoramento, direção e chefia, serão fixadas pelo Prefeito Municipal, nos atos de regulamentação desta Lei.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e municípios, com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico da realidade local.

Art. 28. Fica autorizada, através desta Lei, a criação das Subprefeituras nos Distritos de Socavão e Abapan, como unidades descentralizadas no âmbito da Administração Direta.

Art. 29. Os ocupantes dos cargos comissionados, indicados no Anexo II da presente Lei, em regime de dedicação parcial, terão seus vencimentos calculados proporcionalmente à jornada efetiva de trabalho.

Art. 30. O Poder Executivo Municipal fixará as normas de funcionamento da Administração através de Regulamento Interno, implementado mediante Decreto.

Parágrafo único. No Regulamento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 31. As despesas de implantação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias constantes do Orçamento vigente.



Prefeitura Municipal de Castro

Art. 32. Fica expressamente revogada a Lei nº 1635 de 05 de setembro de 2007, e suas respectivas alterações, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de abril de 2009.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 20 de março de 2009.


MOACYR ELIAS FADEL JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO
Afixado em Mural
De 31 / 03 / 2009
Até 15 / 04 / 2009