LEI Nº 373/2013, DE 15 DE JANEIRO DE 2013

Cria Reforma Administrativa do Poder Executivo e da outras providências.

TÍTULO I

DA REFORMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° O Município de Parazinho, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Administração Municipal compreende:

I – a Administração Direta, constituída dos seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:

a) órgãos de direção geral e assessoramento superior, desdobrados em órgãos de coordenação e execução, de assessoramento intermediário e de direção setorial de suas respectivas estruturas sistematizadas;

b) órgãos de direção setorial de administração desconcentrada;

c) órgãos colegiados, e

d) fundos especiais.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Parazinho, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da

Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e dos artigos da Lei Orgânica Municipal.

Seção I

Dos Subsistemas

Art. 4º O Sistema Municipal de Controle Interno compreende os seguintes subsistemas:

I – A Controladoria, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidos, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;

II – Subsistema de Auditoria de Gestão, que tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades dos órgãos e entidades com as políticas públicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores orçamentários, físicos e financeiros, e articulando–se com os órgãos de controle externo.

Seção II

Da Organização do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 5º O Sistema Municipal de Controle Interno está sob a responsabilidade da Controladoria–Geral do Município – CGM, órgão central de controle e Procuradoria Municipal, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, subordinando ao Secretário administrativamente a aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente envolvidos no contencioso interno.

§ 1º A subordinação técnica de que trata o caput deste artigo compreende:

I – a observância de normas, técnicas de controladoria, roteiros, manuais e diretrizes estabelecidos pelo órgão central competente para formação de contencioso interno;

II – a observância e execução do PPA, LDO e LOA;

III – a elaboração de pareceres ou diligencias com a finalidade de retificar ou esclarecer procedimento.

§ 2º O servidor indicado na forma do caput deste artigo atuará, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de controladoria operacional e de gestão.

§ 3º Sujeitam–se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas, respeitada a competência da Câmara Municipal para o controle externo.

§ 4º Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser–lhes opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional, ressalvada as já indicadas e o Prefeito constitucional.

§ 5º Os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.

§ 6º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno, ouvido o Procurador Geral do município e o devido processo legal.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice–Prefeito, pelo Procurador–Geral, pelos Secretários Municipais, pelo Controlador–Geral, pelos Subsecretario, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador–Geral, Controlador–Geral, Subsecretários, Secretário Municipal, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

§ 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º A supervisão será exercida através da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados ou vinculados à Secretaria, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO V

DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art. 7° Os órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Parazinho terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

I – Direção superior: unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador–Geral, Controlador–Geral, Subsecretário, Secretários Municipais e Adjuntos;

II – O Secretário que tem como função direção superior gerencial: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão e controle equivalente às posições dos dirigentes superiores das entidades da Administração, de unidades vinculadas diretamente ao Chefe do Executivo;

III – A direção intermediária: agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de Adjuntos, Ouvidor Municipal, Supervisor, Chefe de Gabinete de Secretaria, Coordenador, Diretor, Diretor Técnico;

IV – Gestão operacional ou administrativa: reúne as unidades setoriais e os agentes responsáveis pelas funções executivas de chefia, supervisão, orientação e acompanhamento de atividades de caráter permanente de unidades operacionais e administrativas dirigidas por

detentores dos cargos de Chefe, Coordenador e Chefe de Seção;

V – Assessoramento: corresponde às funções de apoio aos Secretários Municipais com cumprimento de atribuições técnico–especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, associadas aos cargos de Procurador Especial Fazendário, Procurador Jurídico, Procurador Fazendário, Assessor Especial de Integração Municipal, Assessor Especial de Governo, Assessor, Administrador Regional, Assistente Jurídico e Assistente e Controlador;

VI – deliberação coletiva: representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos.

Art. 8. O Chefe do Executivo poderá estabelecer outras nomenclaturas para cargos em comissão, vinculando–as a grupamento definido no art. 7º e tendo como referência a denominação e posição hierárquica da unidade administrativa ou operacional na estrutura básica de órgão da Administração Direta ou de entidade da Administração Indireta, desde que atendida a ordem contido no art. 37, V da CF.

Art. 9. Os órgãos da Administração Direta terão regimento interno próprio, aprovado pelo Prefeito, após análise da Procuradoria–Geral, que disporá sobre:

I – as demais competências especificas de cada unidade administrativa integrante da respectiva estrutura básica e operacional;

II – as atribuições específicas e comuns dos detentores de cargos em comissão;

III – a identificação da subordinação das unidades administrativas e operacionais aos detentores de cargos em comissão.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;

II – coordenação;

III – descentralização;

IV – delegação de competência;

V – controle.

Seção

Do Planejamento

Art. 11. O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico–territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;

II – Plano Diretor;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamentos Anuais.

Da Coordenação

Art. 12. As atividades da Administração Municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2º Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que se refere aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo.

Da Descentralização

Art. 13. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1º A descentralização ocorrerá mediante os seguintes planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo–se o nível de direção do de execução;

b) da Administração Municipal com o Estado e a União, mediante convênio;

c) da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, convênios ou concessões.

§ 2º Compete ao Chefe do Poder Executivo o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Da Delegação de Competência

Art. 14. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Prefeito, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

Art. 15. É facultado ao Prefeito delegar competência para a prática de atos administrativos, nos limites dispostos na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação, que será regida por lei própria, após parecer da Procuradoria Geral.

Do Controle

Art. 16. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;

II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade.

CAPÍTULO II

DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

Art. 17. As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam–se pelas normas previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal, com a respectiva autorização para cadastramento anual, como critério eliminatório.

Paragrafo único: A administração poderá aproveitar registro de preço, observado o Decreto federal e a lei que regula Pregão, observado critérios de contencioso e economicidade.

TÍTULO III

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

Art. 18. São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, as Secretarias Municipais, a Procuradoria–Geral e a Controladoria–Geral, competindo–lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.

§ 1° As Coordenadorias–Gerais são órgãos destinados à coordenação e execução das ações de governo, com subordinação hierárquica, administrativa e funcional às Secretarias Municipais, dentro das respectivas áreas de atuação.

§ 2° São órgãos de assessoramento intermediário e direção setorial, aqueles destinados ao desempenho das atribuições regimentais das estruturas subordinadas às Secretarias Municipais e aos órgãos equiparados.

Art. 19. São órgãos de direção setorial de administração desconcentrada as Subsecretário, responsáveis pela ação governamental direta junto às comunidades de suas áreas geográficas especificadas no art. 37 desta Lei, e com as delimitações físicas, competências e atribuições administrativas estabelecidas no respectivo regimento interno.

Art. 20. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 21. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Parazinho compõe–se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I – Órgãos Colegiados:

– Conselho Municipal Antidrogas

– Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB

– Conselho Municipal de Alimentação Escolar

– Conselho Municipal de Assistência Social

– Conselho Municipal de Cultura

– Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

– Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

– Conselho Municipal de Educação

– Conselho Municipal de Esporte Amador

– Conselho Municipal de Habitação

– Conselho Municipal de Saúde

– Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

– Conselho Municipal de Transportes

– Conselho Municipal de Turismo

– Conselho Municipal do Plano Diretor

– Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência

– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

– Conselho Tutelar

II – Órgãos Sistêmicos Especiais:

– Fundo Municipal de Assistência Social

– Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

– Fundo Municipal de Saúde

– Fundo Municipal de Transportes

– Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

III – Órgãos da Administração Direta Centralizada:

– Gabinete do Prefeito

– Gabinete do Vice–Prefeito

– Procuradoria–Geral do Município

– Controladoria–Geral do Município

– Secretaria Municipal de Administração

– Secretaria Municipal de Agricultura abastecimento e Desenvolvimento

– Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

– Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade

– Secretaria Municipal de Educação e Cultura

– Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

– Secretaria Municipal de Tributação e Finanças

– Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

– Secretaria Municipal de Saúde

– Secretaria Municipal de Transportes e mobilidade urbana

– Secretaria Municipal de Turismo e Eventos

- Secretária Municipal do Meio Ambiente

- Secretária Municipal de Ordem Pública e Segurança

DA GOVERNADORIA MUNICIPAL

Art. 22. A Governadoria Municipal é o conjunto de órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete o assessoramento superior e imediato ao Prefeito, de acordo as atribuições previstas nesta Lei, e na forma do que dispuser o regulamento, tendo a seguinte composição:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Gabinete do Vice–Prefeito;

III – Procuradoria–Geral do Município;

IV – Controladoria–Geral do Município;

V – Secretaria Municipal de Administração;

Das Competências e Estruturas dos Órgãos

Art. 23. O Gabinete do Prefeito, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

II – promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos

munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;

III – realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito,

mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

IV – elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;

V – executar as atividades de cerimonial público;

VI – organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com a Coordenadoria–Geral de Comunicação Social;

VII – manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;

VIII – organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;

IX – receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos da Câmara de Vereadores relativamente a indicações e pedidos de informações;

X – promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, preparação e execução das viagens do Prefeito; e

XI – receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Prefeito

– Chefia do Gabinete do Prefeito

– Assessoria Especial de Governo

– Assessoria Administrativa

– Superintendência de Cerimonial

– Departamento de Cerimonial

– Assessoria de Eventos Oficiais

– Divisão de Correspondência

Art. 24. O Gabinete do Vice–Prefeito, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice–Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar o Prefeito em assuntos da Administração Pública Municipal, inclusive auxiliá–lo sempre que for convocado para missões especiais;

Art. 25. A Procuradoria–Geral do Município, é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Procurador–Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento, e iguais direitos, devendo ser Advogado inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições, com três anos de experiência e atividade jurídica:

I – assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;

II – elaborar e expedir a correspondência oficial do Chefe do Poder Executivo;

III – representar o Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

IV – promover a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo e a representação do Município perante o contencioso administrativo;

V – representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;

VI – interpretar a Constituição Federal, as leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da Administração Municipal;

VII – controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional n° 30, de 13 de setembro de 2000;

VIII – propor ao Prefeito a avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

IX – assistir nos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

X – orientar aos órgãos da Administração Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

XI – elaborar minutas e a apresentação de informações a serem prestadas pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e outras autoridades apontadas como coatoras, relativas às medidas impugnadas de atos ou omissões administrativas;

XII – auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;

XIII – elaborar projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, razões de veto e atos normativos e ordinatórios, por determinação do Prefeito;

XIV – elaborar instrumentos de contratos, convênios, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome do Município;

XV – emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;

XVI – examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;

XVII – organizar e manter arquivo de leis, atos normativos e ordinatórios, convênios, acordos, editais, termos e documentos similares;

XVIII – receber e registrar os autógrafos de lei encaminhados pela Câmara Municipal de Vereadores;

XIX – enviar à Câmara Municipal os projetos de lei, e no seu retorno encaminhar ao Prefeito para sanção;

XX – acompanhar, perante o Legislativo, o andamento dos projetos de lei de iniciativa do Executivo;

XXI – verificar os prazos e providenciar sanção, promulgação ou veto de projetos de lei aprovados pela Câmara de Vereadores; e

XXII – organizar e manter acervo bibliográfico de obras doutrinárias e jurisprudenciais de interesse do Município.

Parágrafo único. A Procuradoria–Geral do Município possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Procurador–Geral

– Subprocuradoria–Geral do Contencioso Judicial

– Procuradoria Cível

– Procuradoria Trabalhista

– Procuradoria do Patrimônio

– Procuradoria do Meio Ambiente

– Procuradoria Administrativa

– Procuradoria de Serviços Públicos

– Assistência Jurídica

– Assessoria de Controle de Prazos Judiciais

– Assessoria de Informática

– Assessoria de Redação de Atos

– Departamento de Manutenção e Zeladoria

Art. 26. À Controladoria–Geral do Município, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização, possuindo, dentro de sua área de competência, observar a validade dos processos e designar diligências e funções inerentes ao cargo, devendo ser o detentor do cargo ser detentor de nível superior, com no mínimo um ano de experiência e atividade profissional de graduação:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer