



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI

Nº 134/2007

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REJEITADO

AUTORIA : Poder Executivo

ENVIADO ÀS COMISSÕES: (em vermelho).

LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO *FAV-*
 FINANÇAS E ORÇAMENTO *FAV-*
 MÉRITOS TEMÁTICOS - *CONTRÁRIO-*
 REPRESENTATIVA

Incluído na Ordem do Dia	Em	19	11	2007
Pedido de Vistas	Em	-	-	-
1ª Discussão e Votação	Em	19	11	2007
2ª Discussão e Votação	Em	/	/	
Aprovado em Redação Final	Em	/	/	
Promulgada	Em	/	/	
LEI Nº	Sancionada	Em	/	/
Publicada no Órgão Oficial	Nº	Em	/	/



MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 134/2007

AO DAL

Ao Procurador Parlamentar
pl emitiu o seu Parecer.
20, 22/06/07

Senhores Vereadores,

Senhor Presidente,

Tenho a honra de, em conformidade com os preceitos constitucionais e legais indicados no seu art. 1º, encaminhar a Vossa Excelência, para ser apreciado por esse Poder Legislativo, o incluso projeto de lei que objetiva instituir o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

O Projeto de Lei em referência consulta plenamente aos superiores interesses públicos tendo em vista que, guardando perfeita consonância e harmonia com princípios constantes da Magna Carta, da Constituição Estadual, da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e com os demais dispositivos legais aplicáveis à matéria, ensejará, por certo, maior eficiência, produtividade, economicidade e celeridade no serviço público municipal.

O Sistema que se pretende instituir terá por objetivo fundamental estabelecer o regramento necessário ao pleno cumprimento das ações referentes aos Programas de Governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, assim como para avaliação da Gestão dos Agentes Públicos e a correta aplicação das políticas públicas, no âmbito da Administração Direta e Indireta, cujo Sistema terá estrutura e competências regulamentadas por Decreto.

Vale, outrossim, destacar que o anexo projeto de lei prevê a Coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, a qual será diretamente subordinada ao Prefeito Municipal e, ainda, contém dispositivos referentes à apuração e responsabilidade por eventuais irregularidades.

Ressalte-se, ademais, que leis estão sendo revogadas: uma em decorrência da sua total incompatibilidade com a lei nova e a outra por violar o princípio da harmonia entre os Poderes, respectivamente, sem mencionar a diminuição dos gastos das entidades com a prestação de contas, que é desiderato implícito da Resolução n. 003/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



Campo Mourão

Cidade Escola



Certo de que a medida proposta merecerá dessa Colenda Casa o necessário apoio e conseqüente aprovação, reitero a Vossa Excelência os meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Campo Mourão, 20 de junho de 2007


Nelson José Tureck
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo nº 1803 / 2007

Campo Mourão, 22/06/07 Horário: 10:45

ROSEMILSON
PROTOCOLISTA



PROJETO DE LEI Nº 134/2007
De 20 de junho de 2007

Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,
Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Poder Executivo do Município de Campo Mourão, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 18 da Constituição Estadual, art. 4º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, arts. 66 e 67 da Lei Orgânica Municipal, arts. 75 e 76 da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 59 da Lei Complementar n. 101, de 5 de maio de 2000, e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades, além de outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou por órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Controle Interno: o conjunto de recursos, métodos e processos adotados pelo próprio Poder Público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

II - Sistema de Controle Interno: o conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

III - Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.



CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A fiscalização do Poder Executivo Municipal será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos e fatos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, da aplicação das subvenções e da renúncia de receitas, quanto aos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Art. 4º Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo integram o Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º Fica criada a Unidade de Controle Interno - UCI, integrando a unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito, em nível de consultoria, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, competindo-lhe, principalmente:

I - 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 por exercício;

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

III - normatizar o Sistema de Controle Interno e realizar a supervisão técnica das atividades de controle interno;

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

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

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



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

VIII - 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;

IX - exercer o controle sobre os créditos adicionais e das contas "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

X - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso VI deste artigo;

XI - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar n. 101/2000, caso haja necessidade;

XII - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XIII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;

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

XV - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, nos termos da legislação em vigor;

XVI - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta Municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVII - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XVIII - verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela Administração Pública Municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente.



CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º A Unidade de Controle Interno - UCI será chefiada por um Coordenador e se manifestará por meio de relatórios e pareceres, resultados de procedimentos de auditoria, verificações e controles, com a finalidade de demonstrar os trabalhos executados e sugerir melhorias e aperfeiçoamentos dos processos e procedimentos.

Art. 7º Ficam criadas as unidades seccionais do Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Direta do Município, que serão responsáveis pela coleta, verificação prévia e envio de informações à UCI.

§ 1º Os agentes públicos designados como integrantes das unidades seccionais obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informações à UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI.

§ 2º As unidades seccionais contarão com, no mínimo, um representante de cada órgão, departamento, setor ou unidade da Administração Direta do Município.

§ 3º O Controle Interno instituído pelas entidades da Administração Pública Indireta, com a indicação do respectivo responsável, é considerado unidade seccional da UCI.

Art. 8º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da UCI poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória por todos os agentes públicos do Poder Executivo, com a finalidade de estabelecer a padronização das ações do Sistema de Controle Interno e esclarecer as dúvidas.

Art. 9º Para assegurar a eficácia do controle interno, a UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.

Parágrafo único. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;



- II - o organograma municipal atualizado;
- III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Poder Executivo;
- V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
- VI - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
- VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Qualquer integrante do Sistema de Controle Interno, ao tomar conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade, de imediato deverá relatar o fato ao Coordenador da UCI e ao Chefe do Poder Executivo para adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Ao tomar ciência da irregularidade ou da ilegalidade, o Coordenador da UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Poder Executivo, por meio de relatório circunstanciado.

§ 2º O Coordenador da UCI deverá indicar as providências que poderão ser adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - definir os procedimentos a serem adotados para que não mais ocorra fato semelhante.

§ 3º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, para providências no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 4º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:



- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
- II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;
- III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 5º Verificada pelo Chefe do Poder Executivo, através de inspeção ou auditoria, irregularidade ou ilegalidade da qual não tenha sido cientificado tempestivamente, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei, desde que provada a sua omissão.

§ 6º Decorrido o prazo de que trata o artigo precedente, sem qualquer tomada de medida, a UCI, sob pena de responder solidariamente pela omissão, no prazo de 15 (quinze) dias noticiará o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos do disciplinando próprio editado pela Corte de Contas.

CAPÍTULO VI

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 11. No apoio ao Controle Externo, a UCI exercerá, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e pareceres.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 12. Bimestralmente, o Coordenador encaminhará ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas pelo Sistema de Controle Interno, indicando os procedimentos realizados, os fatos apurados e as propostas de melhorias e aperfeiçoamentos.



CAPÍTULO VIII

DA INSTITUIÇÃO DE CARGO DE CONFIANÇA, RECRUTAMENTO E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador da UCI, com retribuição pelo seu exercício idêntica aos subsídios dos secretários municipais.

§ 1º Somente servidores investidos em cargos de provimento efetivo e estáveis poderão integrar a UCI.

§ 2º Para ocupar o cargo de confiança referido no **caput** deste artigo será designado um servidor dentre aqueles que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício das funções, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

I - nível superior na área das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas e Sociais ou Administração;

II - experiência na Administração Pública.

§ 3º A designação caberá exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º Não poderá ser designado para ocupar o cargo de Coordenador ou integrar a equipe da UCI o servidor:

I - contratado por excepcional interesse público;

II - que exerça exclusivamente cargo de provimento em comissão;

III - que tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

IV - que realize atividade político-partidária.

§ 5º Será dispensado o requisito estabilidade, previsto no § 1º deste artigo, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle Interno.

§ 6º No caso de a UCI ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação na área contábil, podendo ser técnica e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade.



§ 7º No caso de a UCI ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir formação na área contábil, podendo ser técnica e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. Constituem garantias do ocupante do cargo de Coordenador e dos servidores que integrarem a UCI:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta e Indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição da função no primeiro ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da UCI no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 15. Além do Prefeito e do titular do órgão fazendário, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei Complementar n. 101/2000.

Art. 16. O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 18. Os servidores da UCI deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

III - do projeto à implantação da gestão de custos no Município.

Art. 19. Os arts. 4º e 17 da Lei n. 1.252, de 3 de dezembro de 1999, passam a vigorar com as seguintes modificações:

“Art. 4º

Parágrafo único. Integra a estrutura do Gabinete do Prefeito a Unidade de Controle Interno - UCI, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, a ser regulada por lei específica.” (NR)

“Art. 17.

I - Gabinete do Prefeito:

- a) Coordenador do Controle Interno CC-1
- b) Diretor de Gabinete CC-2

.....” (NR)

Art. 20. O Poder Executivo disporá, em regulamento e no prazo de 60 (sessenta) dias, sobre a competência, a estrutura e o funcionamento dos órgãos componentes do Sistema de que trata esta Lei, bem como sobre as atribuições do seu titular.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



Campo Mourão

Cidade Escola



Art. 22. Ficam revogadas as Leis ns. 1.644, de 7 de outubro de 2002, e 1.849, de 7 de julho de 2004.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 20 de junho de 2007

Nelson José Tureck
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL

Edição n.º 511 de 17/12/99

LEI Nº 1252
De 3 de dezembro de 1999

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Mourão e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Mourão fica constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Coordenação Geral de Governo;
- c) Procuradoria Geral;
- d) Assessoria da Comunicação;
- e) Secretaria do Planejamento;
- f) Secretaria da Fazenda e Administração;
- g) Secretaria da Infra-Estrutura e Meio Ambiente;
- h) Secretaria do Desenvolvimento Econômico;
- i) Secretaria da Educação;
- j) Secretaria da Saúde e Ação Social;
- l) Secretaria do Controle, Fiscalização e Ouvidoria.

II - Órgãos da Administração Indireta:

- a) Fundação Cultural de Campo Mourão - FUNDACAM;
- b) Fundação de Esportes de Campo Mourão - FECAM;

c) Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão - PREVISCAM.

Parágrafo único. A supervisão e o controle dos órgãos da Administração Indireta, os quais reger-se-ão por normas próprias, são de competência do Prefeito Municipal, obedecida a legislação específica, estando vinculados:

a) à Coordenação Geral de Governo, os Órgãos constantes do inciso II, alíneas "a" e "b", deste artigo;

b) à Secretaria da Fazenda e Administração, o Órgão constante do inciso II, alínea "c", deste artigo.

Art. 2º A Administração Municipal poderá ser assessorada, ainda, por órgãos colegiados, em nível de Conselhos Setoriais, que terão como objetivo colaborar com os diversos setores governamentais.

§ 1º Os Conselhos Setoriais reger-se-ão por normas próprias e seus membros não perceberão qualquer remuneração, pois suas participações serão consideradas como de relevantes serviços prestados à comunidade.

§ 2º Os órgãos colegiados a que se refere o "caput" deste artigo, bem como eventuais Fundos de Recursos sob sua responsabilidade, serão vinculados às Secretarias que correspondam à área de atuação de cada um deles.

Art. 3º O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho para gestão de assuntos específicos de caráter temporário e de natureza relevante.

Parágrafo único. Para atender às necessidades referidas no "caput" deste artigo poderão ser criados até:

- a) um cargo de Secretário Especial (símbolo CC-1);
- b) um cargo de Diretor Especial (símbolo CC-2);
- c) um cargo de Assessor I (símbolo CC-3);
- d) um cargo de Assessor II (símbolo CC-4).

Art. 4º Ao Gabinete do Prefeito, incumbe:



- I - exercer a administração geral do Gabinete;
- Municipal;
- II - receber e encaminhar os expedientes destinados ao Prefeito
- III - coordenar as audiências internas e externas;
- Municipal;
- IV - coordenar a agenda de reuniões e atividades do Prefeito
- Executivo;
- V - coordenar atividades inerentes ao Cerimonial do Poder
- VI - executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 5º À Coordenação Geral de Governo, incumbe:

- I - transmitir aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal as determinações do Prefeito Municipal;
- II - coordenar os órgãos da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal para cumprimento de metas, prazos e outros itens integrantes das ações de governo;
- III - coordenar e elaborar as informações a serem repassadas do Executivo ao Legislativo Municipal;
- IV - prestar auxílio ao Prefeito Municipal no relacionamento com o Legislativo Municipal;
- V - elaborar trabalhos e atividades que sejam atribuídas à sua competência, por ato do Prefeito Municipal, ou por pertencerem à esfera estratégica global do Município;
- VI - sugerir ajustes na estrutura organizacional e operacional dos Órgãos da Prefeitura e na Legislação Municipal, visando maior eficiência e eficácia dos serviços públicos, acompanhando sua elaboração, sua implementação e medindo seus resultados;
- VII - prestar auxílio ao Prefeito Municipal nas relações entre Governo Municipal e órgãos governamentais e não-governamentais, do país e do exterior, sempre que essas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento;



VIII - prestar auxílio ao Prefeito Municipal na recepção de solicitações da comunidade e coordenar ações comunitárias;

IX - coordenar os Programas Intersetoriais, envolvendo órgãos diversos do Executivo Municipal em Planos de Ação e Desenvolvimento Integrados nas áreas de competência do Município, promovendo sua compatibilização com outras esferas de Governo e acompanhar a implementação, programação de metas e medição de resultados;

X - coordenar e compatibilizar as atividades de planejamento operacional dos órgãos municipais;

XI - executar outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal, de acordo com o inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica do Município;

XII - coordenar a política desportiva e promover eventos do Município;

XIII - estimular e promover atividades culturais, artísticas, técnicas, científicas e recreativas no âmbito do Município;

XIV - desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Coordenação Geral de Governo as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Coordenador.

II - Diretor Geral;

III - Diretor de Eventos.

Art. 6º À Procuradoria Geral, incumbe:

I - representar, em juízo, o Município, em quaisquer ações em que seja parte;

II - emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;

III - examinar e aprovar as minutas de contratos, convênios ou ajustes;

IV - aprovar minuta de escrituras, bem como, acompanhar a lavratura e o registro das mesmas;



V - aprovar minuta de projeto de lei e decreto, acompanhando sua tramitação;

VI - providenciar a legalização das doações feitas e recebidas pelo Município;

VII - assessorar a administração municipal, quanto aos aspectos legais, nos assuntos pertinentes às áreas de atuação de cada unidade;

VIII - atuar, em conjunto com o Prefeito, na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade administrativa e eficiência;

IX - emitir relatórios sobre eventuais atos ou fatos ilícitos que tenham participação de servidores públicos municipais ou das fundações e autarquias, por solicitação da Coordenação Geral de Governo ou da Secretaria da Fazenda e Administração;

X - participar ativamente no bom relacionamento jurídico com o Legislativo Municipal e o Judiciário, fazendo cumprir a legislação de interesse ao Município;

XI - desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Procuradoria Geral as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Procurador;

II - Subprocuradoria.

Art. 7º À Assessoria da Comunicação, incumbe:

I - desenvolver as atividades relativas à comunicação social, em especial a produção de textos de caráter jornalístico e informativo sobre o trabalho da Administração Direta e Indireta do Município, bem como sua distribuição aos veículos de comunicação e outras formas de divulgação;

II - assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração nos assuntos de sua alçada;

III - desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.

Parágrafo único. Integra a estrutura da Assessoria da Comunicação a seguinte unidade administrativa:

I - Gabinete do Assessor de Comunicação.

Art. 8º À Secretaria do Planejamento, incumbe:

I - assessorar a Coordenação Geral de Governo nos assuntos relacionados com a execução do Plano Diretor e cumprimento de metas e programas definidos pelas políticas de desenvolvimento municipal;

II - promover o processo de planejamento integrado para o desenvolvimento municipal;

III - promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento que tenham atuação ou influência na área do Município;

IV - promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento sócio-econômico e científico-tecnológico do Município, em conjunto com as demais Secretarias;

V - elaborar estudos, pesquisas, planos e projetos, objetivando o desenvolvimento dos serviços urbanos de competência municipal;

VI - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual de Investimento do Município, em conjunto com as Secretarias envolvidas;

VII - analisar e aprovar os processos referentes às construções a serem edificadas e atividades econômicas a serem instaladas no Município;

VIII - manter e desenvolver o Sistema Municipal de Informações Cadastrais;

IX - promover contatos com órgãos governamentais, na esfera estadual, federal ou internacional e órgãos não-governamentais, para realização de estudos e projetos destinados à captação de recursos para o Município;

X - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XI - desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria do Planejamento as seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Diretoria Geral;
- III - Departamento de Sistema Viário e Transporte Urbano;
- IV - Departamento de Planejamento e Projetos;
- V - Departamento de Orçamento e Captação de Recursos;
- VI - Departamento de Controle Urbano.

Art. 9º À Secretaria da Fazenda e Administração, incumbe:

- I - executar políticas tributária, econômica, contábil e financeira do Município;
- II - assessorar e aperfeiçoar a legislação tributária do Município;
- III - desenvolver estudos e pesquisas para incremento da receita municipal;
- IV - fiscalizar o efetivo recolhimento dos tributos e a inscrição em dívida ativa;
- V - acompanhar e controlar a execução a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual de Investimento;
- VI - cumprir as exigências feitas pelo controle externo da administração pública;
- VII - controlar contratos e convênios relativos a recursos não tributários e a capacidade de endividamento;
- VIII - executar a política fiscal orçamentária de acordo com os recursos financeiros alocados;
- IX - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;
- X - assessorar a Coordenação Geral de Governo, promovendo estudos e medidas objetivando a racionalização administrativa da Administração Direta e Indireta e demais projetos na área de sua competência;

XI - subsidiar, de forma centralizada, as ações que possibilitem o perfeito funcionamento da Administração Direta;

XII - cumprir o princípio da publicidade das ações do Poder Executivo e do Legislativo Municipal no que couber ou lhe for solicitado;

XIII - controlar e gerenciar os recursos humanos, materiais, arquivo e comunicações;

XIV - executar a política de compras e licitações;

XV - executar as atividades de levantamento, análise e elaboração e implementação de sistemas administrativos no Município;

XVI - coordenar as atividades de recursos humanos das demais Secretarias;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Fazenda e Administração as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral da Fazenda;

III - Diretoria Geral da Administração;

IV - Departamento de Arrecadação;

V - Departamento de Tesouraria e Contabilidade;

VI - Departamento de Administração, Organização, Sistemas e

Métodos;

VII - Departamento de Recursos Humanos;

VIII - Departamento de Suprimentos.

Art. 10. À Secretaria da Infra-Estrutura e Meio Ambiente, compete:

I - fiscalizar obras públicas e serviços contratados, concedidos ou permitidos;

II - executar os serviços de sistema viário de competência municipal, inclusive a sinalização horizontal, vertical e semafórica;

III - executar os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública;

IV - manter, conservar e reformar os próprios públicos e equipamentos municipais;

V - conservar e aprimorar as vias e logradouros públicos, bem como as estradas vicinais e corredores de transporte;

VI - administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária e aeroporto;

VII - administrar frota de veículos do Município;

VIII - executar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo;

IX - executar os serviços relativos à instalação, conservação e aprimoramento de parques, jardins, praças e arborização urbana;

X - executar a política ambiental do Município, articulando com outros órgãos de ação ecológica;

XI - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

XII - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Infra-Estrutura e Meio Ambiente as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral da Infra-Estrutura;

III - Diretoria Geral do Meio Ambiente;

IV - Departamento de Obras;

V - Departamento de Serviços;

VI - Departamento do Meio Ambiente.

Art. 11. À Secretaria do Desenvolvimento Econômico, incumbe:

I - implementar as diretrizes econômicas estabelecidas no Plano Diretor do Município e no Programa Municipal de Apoio ao Desenvolvimento Econômico - PRÓ-CAMPO;

II - estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas relacionadas com o desenvolvimento tecnológico no Município e qualificação de recursos humanos para a produção;

III - promover programas que visem ao desenvolvimento das atividades econômicas da indústria, do comércio e do turismo, inclusive medidas que estimulem a qualidade e a quantidade dos produtos, bem como sua divulgação e comercialização para mercados externos;

IV - executar as ações de desenvolvimento e fomento das atividades agropecuárias e cadeia produtiva no Município;

V - programar e coordenar a Política Municipal de Abastecimento, Beneficiamento e Comercialização da Produção Rural;

VI - administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais: parque de exposições, mercados e feiras;

VII - desenvolver ações visando a implantação de equipamentos coletivos no campo, para geração de serviços e lazer, como meio de redução do êxodo rural;

VIII - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

IX - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

X - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria do Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;

Rural. **III - Departamento de Fomento Agropecuário e Desenvolvimento**

Art. 12. À Secretaria da Educação, incumbe:

I - desempenhar as atividades relativas à educação municipal;

II - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da rede educacional municipal, em consonância com o Sistema Federal e Estadual de Educação;

III - administrar, com apoio das Secretarias de atividades meio, as unidades escolares do Município;

IV - desenvolver pesquisas e projetos na área educacional visando a melhoria da qualidade da educação;

V - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

VI - acompanhar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

VII - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Educação as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral;

III - Departamento de Ensino;

IV - Departamento Administrativo;

V - Departamento de Pesquisa, Planejamento e Apoio à Educação.

Art. 13. À Secretaria da Saúde e Ação Social, incumbe:

I - formular e executar ações que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;



II - estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal e igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

III - planejar e executar as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

IV - planejar e executar as ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;

V - formular a política de saúde destinada a promover nos campos econômico e social a observância do disposto nos itens deste artigo;

VI - definir a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Secretaria Nacional de Assistência Social, de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social;

VII - desenvolver ações sociais de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

VIII - prestar assistência odontológica à população, atuando principalmente na prevenção ainda na infância;

IX - desenvolver ações sociais de amparo à criança e ao adolescente de baixa renda;

X - promover a integração da população de renda mínima ao mercado de trabalho;

XI - promover a habilitação, a reabilitação e a integração das pessoas portadoras de deficiência à vida comunitária;

XII - promover as atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular;

XIII - executar a política municipal na área de habitação de interesse social;

XIV - realizar assistência social, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos direitos mínimos,

ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

XV - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

XVI - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XVII - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Saúde e Ação Social as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral da Saúde;

III - Diretoria Geral da Ação Social;

IV - Departamento de Vigilância em Saúde;

V - Departamento Administrativo;

VI - Departamento de Supervisão de Rede em Serviços de Saúde;

VII - Departamento de Serviços e Ação em Saúde;

VIII - Departamento de Ação Social.

Art. 14. À Secretaria do Controle, Fiscalização e Ouvidoria, compete:

I - executar a política de fiscalização de acordo com a legislação vigente;

II - fiscalizar o efetivo recolhimento dos tributos relacionados com as atividades econômicas;

III - controlar e fiscalizar o uso do solo urbano e meio ambiente;

IV - fiscalizar os processos referentes a alvarás de licença para execução de obras e posturas municipais;

V - manter e desenvolver o Sistema Municipal de Informações Cadastrais;

VI - fiscalizar e notificar o proprietário de terrenos baldios, quanto a limpeza;

VII - fiscalizar o patrimônio municipal;

VIII - fazer cumprir as normas da Legislação Municipal nos atos dos diversos órgãos da Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal;

IX - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

X - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XI - vigiar os prédios municipais e auxiliar na segurança de eventos municipais ou quando solicitado pelo Chefe do Executivo;

XII - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria do Controle, Fiscalização e Ouvidoria as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Edificação, Fiscalização e Postura;

III - Departamento de Fiscalização Tributária;

IV - Departamento de Vigilância.

Art. 15. Os Órgãos da Administração Municipal estarão subordinados hierarquicamente:

I - ao Prefeito Municipal:

- a) Coordenação Geral de Governo;
- b) Procuradoria Geral;

II - à Coordenação Geral de Governo:

- a) Secretarias;
- b) Assessoria da Comunicação;
- c) FECAM;
- d) FUNDACAM

III - às Secretarias:
a) Diretorias;
b) Departamentos;
c) Entidades de Administração Indireta e Conselhos no âmbito setorial;

IV - aos Departamentos:
a) Divisões;

V - às Divisões:
a) Seções.

Art. 16. A Estrutura Administrativa, estabelecida nesta Lei será adequada, por Decreto do Prefeito Municipal, com a criação, modificação ou extinção de órgãos de menor nível hierárquico, em função da necessidade de dinamizar ou atualizar as ações da administração.

§ 1º Entende-se como órgão de menor nível hierárquico aqueles encontrados abaixo dos Departamentos.

§ 2º O Prefeito Municipal fica autorizado a criar ou extinguir, por Decreto, funções gratificadas necessárias ao preenchimento dos cargos da Estrutura Administrativa, definida nesta Lei, bem como seus ulteriores ajustes.

Art. 17. Para o desempenho das atividades nos órgãos da Administração Direta, ficam criados os seguintes cargos:

- | | |
|------------------------------------|------|
| I - Gabinete do Prefeito: | |
| a) Diretor de Gabinete | CC-2 |
| II - Coordenação Geral de Governo: | |
| a) Coordenador Geral: | CC-1 |
| b) Diretor Geral | CC-2 |
| c) Diretor de Eventos | CC-2 |
| III - Procuradoria Geral: | |
| a) Procurador Geral | CC-1 |
| b) Subprocurador | CC-2 |
| c) Secretário Executivo do PROCON | CC-3 |
| IV - Assessoria da Comunicação: | |
| a) Assessor de Comunicação | CC-1 |
| V - Secretarias: | |
| a) Secretário | CC-1 |

b) Diretor: CC-2

1. em número de dois na:

1.1. Secretaria da Fazenda e Administração;

1.2. Secretaria da Infra-Estrutura e Meio Ambiente;

1.3. Secretaria da Saúde e Ação Social;

2. em número de um na:

2.1. Secretaria do Planejamento;

2.2. Secretaria da Educação;

c) Chefes de Departamento, em número de um por Departamento: CC-3

VI - com provisão, a critério do Prefeito Municipal:

a) Assessor I, em número de nove CC-3

b) Assessor II, em número de quinze CC-4

c) Assessor III, em número de nove CC-5

d) Assessor IV, em número de três CC-6

e) Assessor V, em número de três CC-7

Art. 18. Os cargos a que se refere esta Lei serão providos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 1º Os vencimentos dos cargos de provimento, em comissão, obedecerão à tabela abaixo, correspondente ao mês de setembro de 1999, atualizada na mesma data e índice dos reajustes concedidos aos demais servidores públicos municipais, em obediência à disciplina contida na Lei Orgânica do Município.

Símbolo	Valor em R\$
CC-1	1.341,78
CC-2	993,54
CC-3	720,55
CC-4	584,02
CC-5	447,51
CC-6	344,25
CC-7	264,63

§ 2º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimento, símbolo CC-1, serão adequados em momento oportuno, de acordo com a Emenda Constitucional nº 19.

Art. 19. As atribuições de cada órgão da Estrutura Administrativa, arroladas nos incisos I e II do artigo 1º, desta Lei, terão suas respectivas descrições estabelecidas em Regimento Interno, a ser criado por Decreto do Prefeito Municipal.

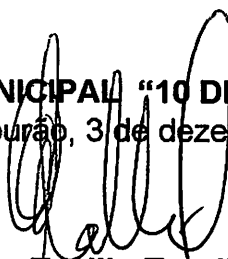
Parágrafo único. Até a decretação do novo Regimento Interno, vigoram os dispositivos do Regimento anterior, onde ajustar-se-ão as atribuições e serviços definidos por esta Lei.

Art. 20. Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

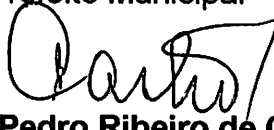
Art. 21. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2000.

Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 792, de 19 de maio de 1993.

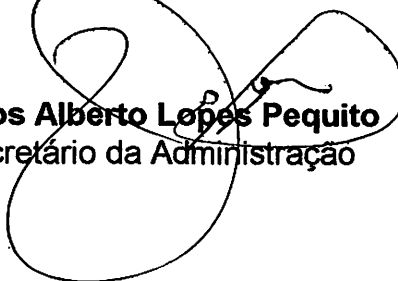
PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 3 de dezembro de 1999



Tauillo Texelli
Prefeito Municipal



Roberto Pedro Ribeiro de Castro
Procurador Geral



Carlos Alberto Lopes Pequito
Secretário da Administração



PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
DO MUNICÍPIO Nº 730/2002
DE 31/12/2002

LEI Nº 1669
De 30 de dezembro de 2002

Altera e acresce dispositivos à Lei nº 1.252, de 3 de dezembro de 1999, que "Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Mourão e dá outras providências."

O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Ficam alterados e acrescidos dispositivos constantes do art. 1º da Lei nº 1.252, de 3 de dezembro de 1999, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º
I -

g) Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
.....

j) Secretaria da Saúde;
.....

m) Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente;
n) Secretaria da Ação Social;

II -

c) Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico de Campo Mourão e Região – TECNOCAMPO;

d) Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão – PREVICAM.

Parágrafo único.....

a) à Coordenação Geral de Governo, os Órgãos constantes do inciso II, alíneas "a", "b" e "c" deste artigo;



b) à Secretaria da Fazenda e Administração, o Órgão constante do inciso II, alínea "d", deste artigo."

Art. 2º O artigo 3º da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º

a) três cargos de Secretário Especial (símbolo CC-1);

b) três cargos de Diretor Especial (símbolo CC-2)."

Art. 3º Ficam acrescentados dispositivos ao art. 6º da Lei nº 1.252/99, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º

XI – apreciar requerimentos de certidões, bem como procedimentos administrativos correlatos;

XII – emitir relatórios sobre andamento das ações propostas, visando dar subsídios à Secretaria de Fazenda e Administração para elaboração de orçamentos e anexo de metas fiscais;

XIII – recuperar créditos tributários mediante adoção de medidas extrajudicial, bem como promover o ajuizamento de execução fiscal de referidos créditos;

XIV - desempenhar outras atividades afins com sua área de atuação.

Parágrafo único.....

III – Diretoria de Execução Fiscal."

Art. 4º O art. 9º da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º

XVII – controlar e gerenciar a tecnologia da informação, equipamentos de informática, sistemas corporativos e modernização administrativa;



XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único.....
.....

VI - Departamento de Administração;
.....

IX - Departamento de Tecnologia da Informação.”

Art. 5º O art. 10 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10. À Secretaria de Obras e Serviços Públicos incumbe:

- I - fiscalizar obras públicas e serviços contratados, concedidos ou permitidos;**
- II - executar os serviços de sistema viário de competência municipal, inclusive a sinalização horizontal, vertical e semaforica;**
- III - executar os serviços de conservação e manutenção de iluminação pública;**
- IV - manter, conservar e reformar os próprios públicos e equipamentos municipais;**
- V - conservar e aprimorar as vias e logradouros públicos, bem como as estradas vicinais e corredores de transporte;**
- VI - administrar os serviços desenvolvidos em equipamentos municipais, tais como: cemitérios, terminais de transporte coletivo, estação rodoviária e aeroporto;**
- VII - administrar frota de veículos do Município;**
- VIII - executar serviços de limpeza pública e coleta de lixo;**
- IX - executar os serviços relativos à instalação, conservação e aprimoramento de parques, jardins e praças;**
- X - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;**
- XI - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;**
- XII - desempenhar outras atividades afins.**



Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Diretoria Geral;
- III - Departamento de Obras;
- IV - Departamento de Serviços;
- V - Departamento Administrativo.”

Art. 6º O inciso III do Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 11.
.....

Parágrafo único.....
.....

III – Departamento Administrativo.”

Art. 7º O art. 13 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. À Secretaria da Saúde incumbe:

I - formular e executar ações que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos, com a realização integrada das ações e das atividades preventivas;

II - estabelecer condições que assegurem à população o acesso universal e igualitário às ações de promoção, proteção e recuperação e aos serviços de saúde;

III - planejar e executar as ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;

IV - planejar e executar as ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança dos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;



V - formular a política de saúde destinada a promover nos campos econômico e social a observância do disposto nos itens deste artigo;

VI - prestar assistência odontológica à população, atuando principalmente na prevenção ainda na infância;

VII - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

VIII - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

IX - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Saúde as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral;

III - Departamento de Vigilância em Saúde;

IV - Departamento Administrativo;

V - Departamento de Supervisão de Rede em Serviços de Saúde;

VI - Departamento de Serviços e Ação em Saúde."

Art. 8º À Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente incumbe:

I - propor, articular e coordenar a política de desenvolvimento agropecuário do Município;

II - projetar e executar projetos de assistência técnica e fomento agropecuário;

III - programar e coordenar ações de abastecimento e comercialização da produção rural;

IV - gerir o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA;

V - priorizar e elaborar projetos de adequação e manutenção do sistema viário municipal;



VI - propor, executar, coordenar e fiscalizar direta ou indiretamente a política ambiental do Município.

VII - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental;

VIII - assessorar os órgãos da Administração Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto aos aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e criação de novas unidades de conservação e áreas protegidas;

IX - incentivar, colaborar e participar de estudos e planos de interesse ambiental, a nível federal, estadual e municipal, propor convênios e consórcios;

X - conceder licenças ambientais, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente, de interesse do Município;

XI - regular e controlar a utilização agrossilvopastoris, industriais e de serviços;

XII - fixar normas de monitoramento e condições de lançamento de resíduos e efluentes de qualquer natureza;

XIII - identificar e cadastrar as árvores imunes de corte, promovendo medidas adequadas à preservação de árvores isoladas ou maciços vegetais significativos;

XIV - administrar e manter as unidades de conservação e outras áreas protegidas, estabelecendo as normas de utilização destas áreas;

XV - projetar e executar a produção de mudas ornamentais e florestais em geral;

XVI - projetar e executar os serviços de arborização e ajardinamento urbano bem como zelar de sua manutenção;

XVII - autorizar e orientar os serviços de poda e extração de árvores das vias, praças e parques públicos;

XVIII - estimular a participação popular no planejamento, execução e vigilância das atividades que visem à proteção, reabilitação ou melhoria da qualidade ambiental;



XIX - executar o programa de posse responsável de animais domésticos, com todas as atribuições da Lei Municipal nº 1410/2001;

XX - promover a educação ambiental;

XXI - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à Secretaria;

XXII - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

XXIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral;

III - Departamento do Meio Ambiente;

IV - Departamento de Fomento Agropecuário e Desenvolvimento Rural.

Art. 9º À Secretaria da Ação Social incumbe:

I - desenvolver ações sociais através da execução de programas e projetos de acordo com as políticas sociais estabelecidas na Constituição, Lei Orgânica de Assistência Social, E. C. A., Política Nacional do Idoso, Política Nacional para a Integração;

II - desenvolver ações sociais de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III - desenvolver ações sociais de amparo à criança e ao adolescente;

IV - promover a integração da população de renda mínima ao mercado de trabalho;

V - promover a habilitação, a reabilitação e a integração das pessoas portadoras de deficiência à vida comunitária;



VI - promover as atividades inerentes ao desenvolvimento comunitário e à organização popular;

VII - executar a política municipal na área de habitação de interesse social;

VIII - realizar assistência social, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos direitos mínimos, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

IX - assessorar a Coordenação Geral de Governo na transmissão e controle da execução das ordens emanadas do Prefeito Municipal;

X - normatizar e orientar os trabalhos dos Conselhos vinculados à sua pasta;

XI - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. Integram a estrutura da Secretaria da Ação Social as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria Geral;

III - Departamento Administrativo;

IV - Departamento de Ação Social.

Art. 10º O art. 15 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15.

I – ao Prefeito Municipal:

- a) Coordenação Geral de Governo;**
- b) Procuradoria Geral;**
- c) Assessoria da Comunicação;**
- d) Secretarias;**
- e) FECAM;**
- f) FUNDACAM;**
- g) TECNOCAMPO.**



II – à Coordenação Geral de Governo:

- a) Secretarias;
- b) Assessoria da Comunicação.

.....”

Art. 11º O art. 17 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17.
.....

III -
.....

- c) Diretor de Execução Fiscal CC-2
- d) Secretário Executivo do PROCON CC-2

.....

V -
.....

b) Diretor:

- 1. em número de dois na:
 - 1.1. Secretaria da Fazenda e Administração;
- 2. em número de um na:
 - 2.1. Secretaria do Planejamento;
 - 2.2. Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
 - 2.3. Secretaria da Educação;
 - 2.4. Secretaria da Saúde;
 - 2.5. Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente;
 - 2.6. Secretaria da Ação Social;

.....

VI -

- a) Assessor I, em número de treze CC-3
- b) Assessor II, em número de vinte CC-4
- c) Assessor III, em número de dez CC-5
- d) Assessor IV, em número de quatro CC-6
- e) Assessor V, em número de quatro CC-7”



Art. 12. O art. 18 da Lei nº 1.252/99 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18.

§ 1º Os vencimentos dos cargos de provimento, em comissão, obedecerão à tabela abaixo, correspondente ao mês de outubro de 2002, atualizada na mesma data e índice dos reajustes concedidos aos demais servidores públicos municipais, em obediência à disciplina contida na Lei Orgânica do Município:

Símbolo	Valor em R\$
CC-1	1.717,34
CC-2	1.271,62
CC-3	922,22
CC-4	747,47
CC-5	572,75
CC-6	440,59
CC-7	338,67

.....”

Art. 13. Ficam revogados os incisos XII e XIII do art. 5º e IV e V do art. 11 da Lei nº 1.252/99, permanecendo inalterados os demais dispositivos.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2003, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”
Campo Mourão, 30 de dezembro de 2002

Tauilio Tezelli
Prefeito Municipal

Roberto Pierin do Prado
Procurador-Geral

Carlos Alberto Lopes Pequeto
Secretário da Fazenda e Administração



PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
DO MUNICÍPIO Nº 712/2002
DE 09/10/2002

LEI Nº 1644
De 7 de outubro de 2002

Organiza e disciplina os Sistemas de Controle Interno dos Poderes do Município.

O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei organiza e disciplina os Sistemas de Controle Interno dos Poderes do Município em cumprimento às disposições contidas no artigo 74 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º Os Sistemas de Controle Interno compreendem:

- I - sistema de controle interno integrado;
- II - sistema de controle interno de cada um dos Poderes do Município.

Art. 3º São instrumentos dos sistemas de controle interno:

- I - os orçamentos;
- II - a contabilidade;
- III - a auditoria;
- IV - o planejamento fiscal e orçamentário.

§ 1º Os orçamentos são o elo entre o planejamento e as finanças e instrumento operacionalizador desta função de governo.

§ 2º A contabilidade, nos sistemas de controle interno, deve ser organizada para o fim de acompanhar:

- I - a execução dos orçamentos, nos aspectos financeiros e gerencial;
- II - as operações extraorçamentárias, de natureza financeira ou não.



§ 3º A auditoria tem por função:

- I - verificar o cumprimento das obrigações geradas pela contabilidade;
- II - prevenir danos e prejuízos ao patrimônio público.

§ 4º O planejamento tem por função:

- I - cumprimento dos limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- II - adequar as ações da Administração pública às normas de direito financeiro, a fim de prevenir a malversação do dinheiro público.

Art. 4º Os sistemas de controle interno dos Poderes do Município, nos termos de sua Lei Orgânica Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em todas as fases da receita e da despesa pública, são responsáveis pela:

- I - fiscalização contábil, financeira, orçamentária, e pelos administradores públicos no âmbito dos respectivos Poderes.
- II - garantia da responsabilidade na gestão fiscal e ação planejada, visando o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º As ações do controle interno são indelegáveis e indivisíveis, sendo desempenhadas por servidores de carreira específica.

§ 2º Os Poderes Legislativo e Executivo criarão e organizarão suas respectivas carreiras, observado o disposto no inciso XII do artigo 37 e § 1º do artigo 39, da Constituição Federal.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO INTEGRADO

Art. 5º Os Poderes Legislativo e Executivo do Município manterão de forma integrada, o Sistema de Controle Interno, com a finalidade de:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e dos orçamentos municipais;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



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

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - respeito à Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 6º A responsabilidade pela organização e funcionamento do Sistema de Controle Interno Integrado cabe aos contadores do Legislativo e do Executivo Municipal.

§ 1º A integração do sistema terá seu núcleo estruturado no Executivo, com canal de acesso a todos os controles elencados nesta Lei, através de terminal de transmissão de dados pelo sistema *on-line*, instalado na sede do Poder Legislativo.

§ 2º Compete ao sistema de que trata o "caput" deste artigo:

- I - a integração das demonstrações e dos relatórios contábeis e financeiros;
- II - a consolidação das demonstrações contábeis e financeiras;
- III - a unificação das instruções sobre o procedimento de controle interno para os Órgãos da Administração do Município;
- IV - a definição das atribuições do setor orçamentário no Controle Interno.

CAPÍTULO III DO CONTROLE INTERNO DOS PODERES

Seção I Disposições Preliminares

Art. 7º O Sistema de Controle Interno de cada Poder objetiva:

- I - resguardar o patrimônio público;
- II - assegurar à Administração:
 - a) a economicidade na obtenção ou não de recursos financeiros;
 - b) a eficiência dos recursos obtidos;
 - c) a eficácia na obtenção dos resultados;
 - d) a efetividade de ação governamental junto à sociedade;
 - e) observância aos termos e limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000.



Parágrafo único. Para atingir os objetivos a que se referem os incisos do "caput" deste artigo, o controle interno deve estar centrado em um sistema contábil que possibilite informações de caráter gerencial e financeiro sobre:

- I - a execução orçamentária;
- II - o desempenho dos órgãos e de seus responsáveis;
- III - a composição patrimonial;
- IV - os fatos ligados à Administração Financeira, Patrimonial e de Custos.

Art. 8º O Poder Executivo terá o prazo de 30 (trinta) dias para normatizar e estruturar seu sistema de controle interno.

SEÇÃO II

Do Sistema de Controle Interno do Legislativo

Art. 9º O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo organizar-se-á com fundamento no disposto nesta Lei, no que couber.

Art. 10. O Sistema de Controle Interno previsto no artigo anterior, será gerido pelo Departamento de Tesouraria e Contadoria desta Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assumira obrigações de natureza pecuniária.

Art. 12. Os responsáveis pelo sistema de controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência simultaneamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara.

Art. 13. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades perante os órgãos e serviços responsáveis pelo controle interno.



Art. 14. O Poder Executivo estabelecerá em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão poderá ser informado sobre os dados do Governo Municipal relativos à execução dos orçamentos do Município.

Art. 15. Os responsáveis pelo sistema de controle interno, no exercício de suas atribuições, é facultado impugnar, mediante representação fundamentada ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação funcional e programática do orçamento geral do Município.

Art. 16. Em caráter de emergência ou de excepcionalidade e observado o processo licitatório competente, o Município poderá contratar serviços de empresas de auditoria independente para, sob a coordenação do sistema de controle interno, atuar junto à entidade organizada sob a forma de sociedade de economia mista e de empresa pública do Governo Municipal.

Art. 17. Os Poderes Executivos e Legislativo disporão, em regulamento e no prazo de 120 (cento e vinte dias), sobre a competência, a estrutura e o funcionamento dos órgãos competentes do sistema de controle interno, bem como sobre as atribuições de seus titulares e demais integrantes.

Art. 18. Os sistemas de controle interno de cada Poder do Município, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, com ênfase no que se refere a:

I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Resto a Pagar;

III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da mencionada Lei Complementar;

IV - providências tomadas, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar, para recondução do montante da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

V - cumprimento do limite de gastos total do Legislativo Municipal, quando houver.

Art. 19. O Relatório de Gestão Fiscal, emitido pelos titulares dos Poderes e órgãos referidos no artigo 20 da Lei Complementar 101/2000, elaborado ao final de cada quadrimestre será assinado pelas autoridades responsáveis pela administração financeira e pelos membros dos Sistemas de Controle Interno, respectivos, bem como por outros definidas por ato próprio de cada Poder.



§ 1º O relatório de Gestão Fiscal, que deverá ser assinado pelos responsáveis pelo sistema de controle interno conterá:

I - comparativo com os limites de que trata a Lei Complementar 101/2000, dos seguintes montantes:

- a) despesa total com pessoal, distinguindo a com inativos e pensionistas;
- b) dívidas consolidada e mobiliária;
- c) concessão de garantias;
- d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;
- e) despesas de que trata o inciso II do artigo 4º da citada Lei Complementar 101/2000.

II - indicação das medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites;

III - demonstrativos, no último quadrimestre:

- a) do montante das disponibilidades de caixa em 31 de dezembro;
- b) as inscrições em Restos a Pagar, das despesas:
 - 1) liquidadas;
 - 2) empenhadas e não liquidadas, inscritas por atenderem a uma das condições do inciso II do artigo 41 da Lei Complementar 101/2000;
 - 3) empenhadas e não liquidadas, inscritas até o limite do saldo da disponibilidade de caixa;
 - 4) não inscritas por falta de disponibilidade de caixa e cujos empenhos foram cancelados;
- c) do cumprimento do disposto no inciso II e na alínea "b" do inciso IV do artigo 38 da Lei Complementar 101/200.

§ 2º O Relatório de Gestão Fiscal será publicado até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º O Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, referidos nos artigos 52 e 54 da Lei Complementar 101/2000, deverão ser elaborados de forma padronizada, seguindo modelos que poderão ser atualizados pelo conselho de que trata o artigo 67 da mencionada Lei, devendo ser assinados pelos responsáveis pelo sistema de controle interno dos Poderes Executivo e Legislativo.



Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 7 de outubro de 2002

Taufilo Tezelli
Prefeito Municipal

Robervani Pierin do Prado
Procurador-Geral

Carlos Alberto Lopes Pequeto
Secretária da Fazenda e Administração



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefãx (0xx44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450
C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaraem.com.br

www.camaraem.com.br

Departamento de Assuntos Legislativos

LEI Nº 1849

De 7 de julho de 2004

DÁ NOVA REDAÇÃO AO § 1º E ACRESCENTA § 5º AO
ARTIGO 6º DA LEI Nº 1498/02.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o § 7º, do artigo 33 da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte **LEI**:

Art. 6º

§ 1º - Independentemente dos prazos e eventos previstos nos artigos anteriores ou da execução total do objeto das transferências, os gestores das entidades deverão oferecer a respectiva prestação de contas até o dia 30 (trinta) de abril, anualmente, à Comissão Permanente de Finanças e Orçamentos, que dará parecer conclusivo em 30 (trinta) dias, contados da data de que foi protocolado no Poder Legislativo.

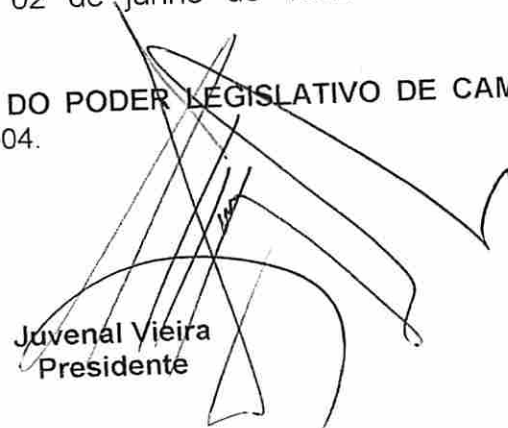
§ 2º

§ 3º

§ 4º

§ 5º Serão observados os princípios da Administração Pública e ainda, no que couber, a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 – Lei de Improbidade Administrativa.

SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO,
Estado do Paraná, em 7 de julho de 2004.


Juvenal Vieira
Presidente



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

PROCURADORIA PARLAMENTAR

AO DAL

PARECER N.º 129/2007

*- as Comissões Permanentes
20, 08/08/07*

Ref.: PROJETO DE LEI N.º 134/2007

Origem: PODER EXECUTIVO

Senhor Presidente,

Atendendo determinação de Vossa Excelência, estampada no rosto da proposição referenciada, e considerando a competência a este órgão consultivo atribuída pelo inciso IV, do artigo 31 do Regimento Interno, cabe-me aduzir o que segue.

RELATÓRIO

"Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências" é a Súmula do Projeto de Lei nº 134/2007, exposto em 22 (vinte e dois) artigos, de autoria do Chefe do Poder Executivo.

NO MÉRITO

A implantação do objeto da proposição enfocada é imposição constitucional e legal, consoante demonstra o texto do seu artigo 1º.

A matéria está devidamente aparelhada, merecendo ser analisada pelas Comissões Permanentes.



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

PROCURADORIA PARLAMENTAR

É o que me compete argüir.

Campo Mourão, 07 de agosto de 2007.

ROBERTO P. RIBEIRO DE CASTRO

Procurador Parlamentar

O.A.B. /PR – 6.608

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo Nº 2454/2007

Campo Mourão, 07/08/07 Hora: 11:00

ROSEMILSON
PROTOCOLISTA



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450
C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Vereador Ademir Franco de Lima
Bancada PSL

PROJETO DE LEI Nº 134/2007.

AUTORIA: PODER EXECUTIVO.

Enviado à COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO.

Relator Vereador Ademir Franco de Lima.

Tramita nesta Comissão o Projeto de Lei nº 134/2007, protocolado sob nº 1803 em 22 de junho de 2007, que: **DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**


VOTO DO RELATOR

Cita o autor em sua mensagem justificativa que o projeto de lei tem por objetivo fundamental estabelecer o regramento necessário ao pleno cumprimento das ações referentes aos programas de governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. Assim como, para a avaliação da Gestão dos Agentes Públicos, no âmbito da administração direta e indireta, cujo sistema terá estrutura e competências regulamentadas por Decreto.

O Sistema de Controle Interno deve ser implantado pela administração municipal por exigência constitucional conforme o previsto nas seguintes Leis: Art. 31 da Constituição Federal, Art. 18 da Constituição Estadual, Art. 4º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Arts. 66 e 67 da Lei Orgânica Municipal, Arts. 75 e 76 da Lei Federal nº 4320/64 e Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

Analizados os aspectos legais e constitucionais, verificamos que a proposição está amplamente amparada pela legislação citada. Ante ao exposto manifestamos nosso **VOTO FAVORÁVEL** à sua tramitação nesta Casa de Leis.

Sala das Comissões Permanentes do Poder Legislativo de Campo Mourão, em 30 de agosto de 2007.


ADEMIR FRANCO DE LIMA
Presidente - Relator


ROQUE APARECIDO DE FREITAS


SIDNEI DE SOUZA JARDIM



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Bancada do PPS

PROJETO DE LEI Nº 134/2007

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

ENVIADO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

RELATOR: VEREADOR EDSON LIMA

RELATÓRIO:

Tramita nesta Comissão, Projeto de Lei nº 134/2007, de autoria do Poder Executivo, que **DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

VOTO DO RELATOR:

Evidenciar a importância do controle interno como instrumento legal e gerencial da administração pública, otimizando a aplicação de recursos para um melhor atendimento da sociedade, bem como estabelecer o regramento necessário ao pleno cumprimento das ações referentes aos Programas de Governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, assim como para avaliação da Gestão dos Agentes Públicos

Assim sendo, pelo aspecto financeiro e orçamentário é plenamente possível, estando em perfeitas condições para tramitação.

Considerando a legalidade manifestamos o nosso **VOTO FAVORÁVEL** ao presente Plano de Lei.

SALA DAS SESSÕES, 12 de setembro de 2007

EDSON LIMA
Relator

MARLA A. TURECK DINIZ

/LAC

SALVADOR MARTINS

**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-2330 -CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J n. 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Bancada do Partido Trabalhista Brasileira – P.T.B


COMISSÃO PERMANENTE DE MÉRITOS TEMÁTICOS

PROJETO DE LEI Nº 134/2007

Autoria: Executivo Municipal.

Súmula: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

RELATÓRIO

AO DAA:
*Providencia o P.º
urgente.*
05/10/07


O Prefeito Municipal propõe Projeto de Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

A Autoria destaca que o Sistema que se pretende instituir terá por objetivo fundamental estabelecer o regramento necessário ao pleno cumprimento das ações referentes aos Programas de Governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária anual, assim como para avaliação da Gestão dos Agentes Públicos e a correta aplicação das políticas públicas, no âmbito da Administração Direta e Indireta, cujo Sistema terá estrutura e competências regulamentadas por Decreto.

O texto chega a esta Comissão com parecer favorável a tramitação pelas demais Comissões Permanentes desta Casa, inclusive com a manifestação da Procuradoria Parlamentar.

Relatoria reservada a Presidência da Comissão nos termos do art. 51, inciso XIV, do R.I. a Relatoria.

PARECER DO RELATOR

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-2330 -CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J n. 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Bancada do Partido Trabalhista Brasileira – P.T.B

A matéria contém instituição de despesa continua a permanente.

Assim, por não estar com o Projeto os documentos e manifestações que exige a Lei Complementar nº 101/2000, merece que o Autor a complemente por determinação Regimental e legal.

Portanto, solicito dessa Presidência que oficie ao Autor solicitando que atenda os preceitos legais e regimentais, porquê assim pode exigir esta comissão conforme prevê o art. 41, inciso I, letra P, do R.I.

Campo Mourão, 03 de outubro de 2007.

Luiz Alfredo da Cunha Bernardo – Relator



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
Protocolo Nº 3196 2007
Campo Mourão: 05/10/07 Hora: 09:55
ROSEMILSON
PROTOCOLISTA



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450.

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Ofício nº 3.372/07-GAB/PRES.

Campo Mourão, 05 de outubro de 2007.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em atenção ao expediente subscrito pelo Vereador Luiz Alfredo da Cunha Bernardo, Relator do Projeto de Lei nº 134/07, que "Dispõe sobre o sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências", de autoria desse Poder Executivo, solicitamos que Vossa Excelência complemente o referido projeto, haja vista não estar com os documentos e manifestações que exige a Lei Complementar nº 101/2000, a fim de atender os preceitos legais e regimentais.

Respeitosamente,

Dr. ~~Eraldo~~ Teodoro de Oliveira
Presidente

Excelentíssimo Senhor
Prefeito **Nelson José Tureck**,
Prefeitura Municipal
Campo Mourão – PR
/ppo.



Campo Mourão

Cidade Escola



Campo Mourão
Paraná
POLO DA INDÚSTRIA DE ALIMENTOS
A cidade mudando de verdade

Ofício nº 01411/2007 - DEADM/SEFAD

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo Nº 3395/2007

Campo Mourão, 25/10/07 Hora: 17:25

Rosemilson
PROTOCOLISTA

Campo Mourão, 22 de outubro de 2007

AO DAL

A Comissão de Méritos
Tentativa
no. 30/10/07

Senhor Presidente,

Em atenção ao **Ofício nº 3372/2007 – GAB/PRES**, que solicita complementação do Projeto de Lei nº 134/07, que “Dispõe sobre o sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”, de autoria do Poder Executivo, haja vista não estar com os documentos e manifestações que exige a Lei Complementar nº 101/2000, a fim de atender os preceitos legais e regimentais, tenho a informar-lhe e aos Nobres Pares dessa Colenda Casa de Leis que:

Com base nas informações prestadas pelo **Secretário da Fazenda e Administração**:

Encaminhamos anexas planilhas de demonstração de Impacto Financeiro do cargo a ser ocupado na Unidade de Controle Interno – UCI. Entretanto, salientamos que esses valores poderão variar de acordo com a nomeação do servidor de carreira, pois não sabemos qual servidor irá ocupar tal cargo, implicando no tempo de serviço de cada um e a simbologia que cada funcionário ocupa na tabela de referência salarial.

Atenciosamente

Nelson José Tureck
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor
Vereador **Eraldo Teodoro de Oliveira**
Presidente da Câmara Municipal
Campo Mourão – PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 1487 - CAMPO MOURÃO - PARANÁ - CAIXA POSTAL, 420 - CEP 87301-140

TEL.: (44) 3518-1144 - FAX: (44) 3518-1104 - CNPJ MF nº 75904524/0001-06

www.campomourao.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IMPACTO FINANCEIRO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE : COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	CONTADOR	ECONOMISTA	PROCURADOR JURIDICO	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	ADMINISTRADOR
2007	RS 15.103,10	RS 5.045,09	RS 4.831,58	RS 5.045,09	RS 3.125,92	RS 4.831,59
2008	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS28.989,51	RS30.270,55	RS18.755,92	RS28.989,51
2009	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS28.989,51	RS30.270,55	RS18.755,52	RS28.989,51
TOTAL	RS196.340,24	RS65.586,19	RS62.810,61	RS65.586,19	RS40.636,97	RS62.810,61

IMPACTO FINANCEIRO PARA SERVIDOR DE CARREIRA OCUPANTE DO CARGO DE CONTADOR OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO.

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	CONTADOR	DIFFERENÇA DO IMPACTO
2007	RS 15.103,10	RS 5.045,09	RS 10.058,01
2008	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS 60.348,02
2009	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS 60.348,02
TOTAL	RS196.340,24	RS65.586,19	RS130.754,05

IMPACTO FINANCEIRO PARA SERVIDOR DE CARREIRA OCUPANTE DO CARGO DE ECONOMISTA OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO.

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	ECONOMISTA	DIFFERENÇA DO IMPACTO
2007	RS 15.103,10	RS 4.831,59	RS 10.271,51
2008	RS 90.618,57	RS28.989,51	RS 61.629,06
2009	RS 90.618,57	RS28.989,51	RS 61.629,06
TOTAL	RS196.340,24	RS62.810,61	RS133.529,63

Samuel Jorge Rodrigues
Diretor Geral da Administração
18/10/2007

IMPACTO FINANCEIRO PARA SERVIDOR DE CARREIRA OCUPANTE DO CARGO DE PROCURADOR JURIDICO OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO.

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	PROCURADOR JURIDICO	DIFERENÇA DO IMPACTO
2007	RS 15.103,10	RS 5.045,09	RS 10.058,01
2008	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS 60.348,02
2009	RS 90.618,57	RS30.270,55	RS 60.348,02
TOTAL	RS196.340,24	RS65.586,19	RS130.754,05

IMPACTO FINANCEIRO PARA SERVIDOR DE CARREIRA OCUPANTE DO CARGO DE ADMINISTRADOR OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO.

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	ADMINISTRADOR	DIFERENÇA DO IMPACTO
2007	RS 15.103,10	RS 4.831,59	RS 10.271,51
2008	RS 90.618,57	RS28.989,51	RS 61.629,06
2009	RS 90.618,57	RS28.989,51	RS 61.629,06
TOTAL	RS196.340,24	RS62.810,61	RS133.529,63

IMPACTO FINANCEIRO PARA SERVIDOR DE CARREIRA OCUPANTE DO CARGO DE TÉCNICO DE CONTABILIDADE OCUPAR O CARGO EM COMISSÃO.

ANOS	COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO SIMBOLO CCI	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	DIFERENÇA DO IMPACTO
2007	RS 15.103,10	RS 3.125,92	RS 10.271,51
2008	RS 90.618,57	RS18.755,52	RS 61.629,06
2009	RS 90.618,57	RS18.755,52	RS 61.629,06
TOTAL	RS196.340,24	RS62.810,61	RS133.529,63

Samuel Jorge Rodrigues
Diretor Geral da Administração

18/10/2009

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO DO CARGO DE COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Requerente: SEFAD
Cargo: COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO
Previsão da Nomeação: Novembro
Referência: CC-1
Carga horária/semana: 40 HS
Vencimento: 5.224,98
Quantidade de vagas novas: 1
Data emissão: 18/10/2007

REMUNERAÇÃO	
Vencimento CC	R\$ 5.224,98
1/12 férias	R\$ 435,42
1/3 férias	R\$ 145,14
1/12 gratificação natalina	R\$ 435,42
Sub total:	R\$ 6.240,95

ENCARGOS

INSS	1.310,60
Sub Total	1.310,60

Total mensal R\$ 7.551,55


Total Mensal 7.551,55

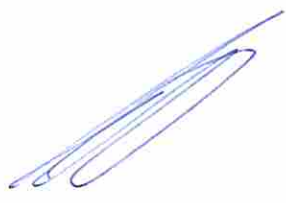
Previsão para 2007 2008 2009

ANO	CUSTO ANUAL
2007	15.103,10
2008	90.618,57
2009	90.618,57
TOTAL	196.340,24

Observações:

Impacto financeiro sobre a tabela de vencimento do mês de Abril de 2007.


Samuel Jorge Rodrigues
Diretor Geral de Administração



**SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

IMPACTO FINANCEIRO PARA OS CARGOS DE CONTADOR E ECONOMISTA

Requerente: **SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**

Cargo:	CONTADOR	Cargo:	ECONOMISTA
Referência:	S-XVI-01	Referência:	S-XV-01
Carga horária/semana:	40	Carga horária/semana:	40
Vencimento:	R\$1.813,81	Vencimento:	R\$1.737,05
Previsão nomeação :	NOVEMBRO	Previsão nomeação :	NOVEMBRO
Quantidade de vagas novas	1	Quant. de vagas novas	1

REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	
Vencimento	R\$ 1.813,81
Anuênio	R\$ -
Horas extras	R\$ -
1/12 férias	R\$ 151,15
1/3 férias	R\$ 50,38
1/12 gratificação natalina	R\$ 151,15
Sub total:	R\$ 2.166,50

Comp. da remuneração	
Vencimento	R\$ 1.737,05
Adc Insalubridade	R\$ -
Horas extras	R\$ -
1/12 férias	R\$ 144,75
1/3 férias	R\$ 48,25
1/12 gratificação natalina	R\$ 144,75
Sub total:	R\$ 2.074,81

ENCARGOS

PREVISCAM mês	328,66
PREVISCAM Gratif. Natalina	27,39
Sub Total	356,05

PREVISCAM mês	314,75
PREVISCAM Grat.Nat.	26,23
Sub Total	340,98


CUSTO MENSAL UNITÁRIO	2.522,55
------------------------------	-----------------

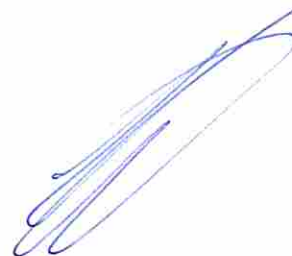
CUSTO MENSAL	2.415,79
---------------------	-----------------

Previsão para 2007 2008 2009			
2007			5.045,09
2008			30.270,55
2009			30.270,55
Total			65.586,19

Previsão para 2007 2008 2009			
	2007		4.831,59
	2008		28.989,51
	2009		28.989,51
Total			62.810,61

OBSERVAÇÃO : Impacto financeiro calculado sobre a tabela de vencimentos do mês de abril 2007 consideramos o servidor na carreira inicial.


SAMUEL JORGE RODRIGUES
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IMPACTO FINANCEIRO PARA O CARGO DE PROCURADOR JURIDICO

Requerente: SEFAD
Cargo: PROCURADOR JURIDICO
Referência: S-XVI-01
Carga horária/semana: 40
Vencimento: R\$1.813,81
Previsão nomeação : NOVEMBRO
Quantidade de vagas novas 1
Data emissão: 18.10.2007

REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	
Vencimento	R\$ 1.813,81
1/12 férias	R\$ 151,15
1/3 férias	R\$ 50,38
1/12 gratificação natalina	R\$ 151,15
Sub total:	R\$ 2.166,50

ENCARGOS

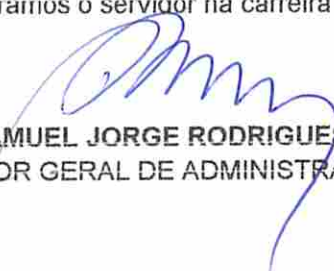
PREVISCAM mês	328,66
PREVISCAM Gratif. Natalina	27,39
Sub Total	356,05

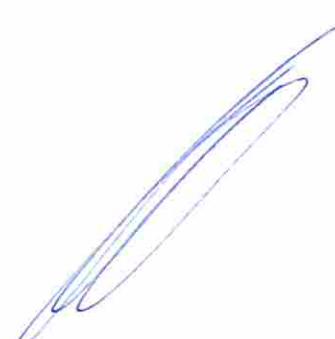

CUSTO MENSAL UNITÁRIO	2.522,55
------------------------------	-----------------

Previsão de custo para os anos de 2007 - 2008 - 2009

2007			5.045,09
2008			30.270,55
2009			30.270,55
Total			R\$ 65.586,19

OBSERVAÇÃO: Impacto financeiro calculado sobre a tabela de vencimentos do mês de Abril 2007. consideramos o servidor na carreira inicial.


SAMUEL JORGE RODRIGUES
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IMPACTO FINANCEIRO PARA O CARGO DE ADMINISTRADOR

Requerente: SEFAD
Cargo: ADMINISTRADOR
Referência: S-XV-01
Carga horária/semana: 40
Vencimento: R\$1.737,05
Previsão nomeação : NOVEMBRO
Quantidade de vagas novas 1
Data emissão: 18.10.2007

REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	
Vencimento	R\$ 1.737,05
1/12 férias	R\$ 144,75
1/3 férias	R\$ 48,25
1/12 gratificação natalina	R\$ 144,75
Sub total:	R\$ 2.074,81

ENCARGOS

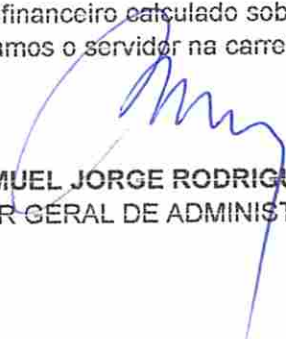
PREVISCAM mês	314,75
PREVISCAM Gratif. Natalina	26,23
Sub Total	340,98

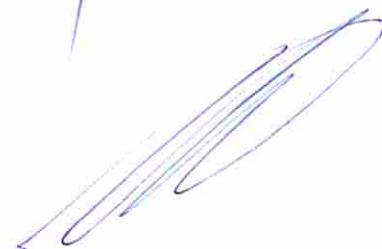

CUSTO MENSAL UNITÁRIO	2.415,79
------------------------------	-----------------

Previsão de custo para os anos de 2007 - 2008 - 2009

2007	4.831,59
2008	28.989,51
2009	28.989,51
Total	R\$ 62.810,61

OBSERVAÇÃO: Impacto financeiro calculado sobre a tabela de vencimentos do mês de Abril 2007. consideramos o servidor na carreira inicial.


SAMUEL JORGE RODRIGUES
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

IMPACTO FINANCEIRO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Requerente: SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Cargo: TÉCNICO DE CONTABILIDADE
Referência: S-XI-01
Carga horária/semana: 40
Vencimento: R\$1.123,83
Previsão nomeação : NOVEMBRO
Quantidade de vagas novas 1
Data emissão: 18.10.2007

REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	
Vencimento	R\$ 1.123,83
1/12 férias	R\$ 93,65
1/3 férias	R\$ 31,22
1/12 gratificação natalina	R\$ 93,65
Sub total:	R\$ 1.342,35

ENCARGOS

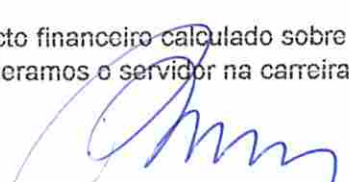
PREVISCAM mês	203,64
PREVISCAM Gratif. Natalina	16,97
Sub Total	220,61

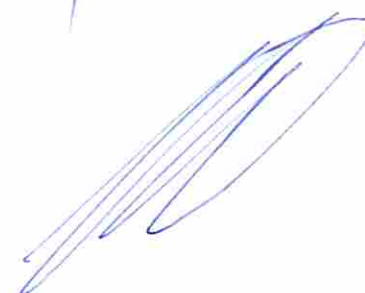

CUSTO MENSAL UNITÁRIO	1.562,96
------------------------------	-----------------

Previsão de custo para os anos de 2007 - 2008 - 2009

2007	3.125,92
2008	18.755,52
2009	18.755,52
Total	R\$ 40.636,97

OBSERVAÇÃO: Impacto financeiro calculado sobre a tabela de vencimentos do mês de Abril 2007. consideramos o servidor na carreira inicial.


SAMUEL JORGE RODRIGUES
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-2330 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J n. 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Bancada do Partido Trabalhista Brasileira – P.T.B

COMISSÃO PERMANENTE DE MÉRITOS TEMÁTICOS

PROJETO DE LEI Nº 134/2007

Autoria: Executivo Municipal.

Súmula: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

RELATÓRIO

O Prefeito Municipal propõe seja deliberado Projeto de Lei dispondo *sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências*.

A Autoria menciona que o Sistema que se pretende instituir terá por objetivo fundamental estabelecer o regramento necessário para o cumprimento das ações referentes aos Programas de Governo estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária anual, assim como para avaliação da Gestão dos Agentes Públicos e a correta aplicação das políticas públicas, no âmbito da Administração Direta e Indireta, cujo Sistema terá estrutura e competências regulamentadas por Decreto.

O texto chega a esta Comissão com parecer favorável a tramitação pelas demais Comissões Permanentes desta Casa, Legislação e Redação e Finanças e Orçamento, inclusive com a manifestação da Procuradoria Parlamentar.

Relatoria reservada a Presidência da Comissão nos termos do art. 51, inciso XIV, do R.I. a Relatoria.



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO
ESTADO DO PARANÁ**

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-2330 -CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J n. 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Bancada do Partido Trabalhista Brasileira - P.T.B

PARECER DO RELATOR

O município de Campo Mourão desde que implantou sua OUIDORIA MUNICIPAL passou a contar com CONTROLE INTERNO de seus atos.

O Controle Interno foi ainda aprimorado pelas legislações posteriores (792/1993; 1252/1999; 1644/2002; 1498/2002).

Como já exaustivamente comprovado o Poder Executivo não atende desde o terceiro trimestre de 2005 os limites de gastos com recursos humanos, impostos pela Lei 101/2000.

Não tem tomado as providencias nos prazos e formas necessários a reduzir o percentual abaixo no máximo prudencial de 51,3%, da receita corrente líquida.

Assim, por ser ato nulo a tramitação do presente projeto, em seu mérito - direito administrativo -, impõe-se emissão de **PARECER CONTRÁRIO** à tramitação, já que seu conteúdo traz criação de cargos novos (despesas continuadas sem receita).

Campo Mourão, 13 de Novembro de 2007.


Luiz Alfredo da Cunha Bernardo - Relator

VOTO DOS MEMBROS DA COMISSÃO

O Vereador ISIDORO DA SILVA MORAES assim se manifesta: FAVORAVEL aos termos do Parecer.

Assinatura: 

O Vereador CARLOS KOCH assim se manifesta: FAVORAVEL aos termos do Parecer.

Assinatura: 



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (0xx44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

e-mail:legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Departamento de Assuntos Legislativos

PROCOLO Nº 1803/2007	PROJETO DE LEI Nº 134/2007
----------------------	----------------------------

TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA	
------------------------	--

DATA	COMISSÃO PERMANENTE	PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
08 08 07	Legislação e Redação	
	Finanças e Orçamento	
	Méritos Temáticos	

DATA	DISCUSSÃO E VOTAÇÃO	RESULTADO			PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
19 11 2007	<i>PARECER. CONTRARIO</i>	APROVADO	<input checked="" type="checkbox"/>	REJEITADO	
		APROVADO		REJEITADO	
		APROVADO		REJEITADO	
		APROVADO		REJEITADO	
		APROVADO		REJEITADO	
		APROVADO		REJEITADO	

EMENDAS OU OUTRAS OBSERVAÇÕES:

REDAÇÃO FINAL: / /	SANÇÃO/PROMULGAÇÃO: / /
--------------------	-------------------------

PUBLICAÇÃO: / /	ARQUIVAMENTO: / /
-----------------	-------------------

DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOME	F	C	A
Ademir Pezão			
Carlos Koch			
Edson Lima			
Dr. Eraldo			
Isidoro Moraes			
Luiz Alfredo			
Marla			
Roque			
Salvador			
Sidnei			

F – favoráveis
C – contrários
A – ausentes

NOME	F	C	A
Ademir Pezão			
Carlos Koch			
Edson Lima			
Dr. Eraldo			
Isidoro Moraes			
Luiz Alfredo			
Marla			
Roque			
Salvador			
Sidnei			

F – favoráveis
C – contrários
A – ausentes



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 459

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: legislativomunicipal@camaracm.com.br

www.camaracm.com.br

Ofício nº 3.939/07-GAB/PRES.

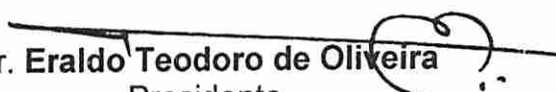
Campo Mourão, 21 de novembro de 2007.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Informamos Vossa Excelência que foram rejeitados em Plenário os seguintes Projetos de Lei, de autoria do Poder Executivo:

- 28/07 - "Altera os anexos II, III, IV e V da Lei n 1.419/2001, que dá nova redação à Lei n 718, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a organização da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão – PREVICAM, instituindo Plano de Custeio e de Benefícios, e dá outras providências".
- 134/07 - "Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e dá outras providências".

Respeitosamente,


Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira
Presidente

Excelentíssimo Senhor
Prefeito Nelson José Tureck,
Prefeitura Municipal
Campo Mourão - PR
/vbn.