



Ofício SMGPG-DA nº 240-77/2021.

Canela, 30 de setembro de 2021.

**AO
EXMO. SENHOR
ALBERI GALVANI DIAS
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Projeto de Lei Complementar nº 02/2021.

Senhor Presidente.

Encaminhamos para apreciação dos Senhores Vereadores, o Projeto de Lei Complementar nº 02/2021, que *“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canela, cria os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas da nova organização e dá outras providências.”*

O presente Projeto de Lei Complementar dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canela, cria os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas da nova organização e dá outras providências.

Primeiramente, cumpre ressaltar que a iniciativa do projeto de lei que dispõe sobre criação, estrutura e atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal é de competência privativa do Prefeito, conforme estabelecido no inciso IV, do art. 34 da Lei Orgânica do Município, *in verbis*: *“Art. 34. Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos de lei que disponham sobre: (...) IV – criação, estrutura e atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal.”*

Por sua vez, o Poder Executivo Municipal desempenha as suas funções por meio de um aparelho administrativo constituído por órgãos (secretarias, departamentos, etc.), cuja configuração se orienta segundo as especificidades locais em termos de necessidades de oferta de bens e serviços públicos.

A intenção do presente Projeto de Lei Complementar é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, bem como organizar seus departamentos, coordenadorias, setores etc., de forma a conferir maior eficiência, eficácia e efetividade à atuação do Município, desenvolvendo as atividades fins e proporcionando a realização do interesse público.

Nesse sentido, houve criação, remanejamento, redistribuição e extinção de cargos de forma a dinamizar a estrutura existente.



Para fins de elucidar, segue abaixo, tabela de comparação relativo a alguns aspectos:

ESTRUTURA ATUAL	ESTRUTURA PROPOSTA
ÓRGÃOS:	ÓRGÃOS:
<ul style="list-style-type: none"> – Gabinete do Prefeito; – Gabinete do Vice-Prefeito; – Procuradoria Geral do Município; – Assessoria de Imprensa; – Unidade Central de Controle Interno; – Secretaria Municipal de Governança, Planejamento e Gestão; – Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico; – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; – Secretaria Municipal de Saúde; – Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação; – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Urbanismo e Mobilidade Urbana; – Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; e – Secretaria de Turismo e Cultura. 	<ul style="list-style-type: none"> – Gabinete do Prefeito; – Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica; – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização; – Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico; – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo; – Secretaria Municipal de Saúde; – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura; e – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.
NÚMERO DE CARGOS: 191	NÚMERO DE CARGOS: 272
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:	CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:
<ul style="list-style-type: none"> Assessor de Imprensa Assessor Executivo I Assessor Executivo II Assessor Técnico Assessor Jurídico Chefe de Gabinete Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito Chefe de Seção Chefe de Setor Coordenador de Área Coordenador Geral do Controle Interno Diretor de Departamento I Diretor de Departamento II Dirigente de Divisão Motorista do Gabinete do Prefeito Procurador Geral Secretário Secretário Adjunto Procurador Adjunto 	(CONSTANTES NO ANEXO II)



Apesar de contar com uma força de trabalho profissional e altamente qualificada, o Município busca cada vez mais o aprimoramento, e desta forma, em relação aos cargos, vale mencionar que dos 272 cargos, 81 serão destinados a cargos de nível técnicos e/ou nível superior, atendendo a uma demanda muito apontada pelos nobres Edis.

Imperioso mencionar que, além dos atuais projetos do Governo, que já vêm sendo desenvolvidos, estão sendo implantados alguns novos projetos, tais como:

- Criação da nova Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização;
- Programa de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;
- Centro Integrado de Inovação e Desenvolvimento de Canela – CIDICA;
- Defesa Civil;
- Coordenadoria de Serviços de Alta Complexidade; e
- Centro de Proteção Animal.

Nesse sentido, se faz necessário a readequação e contratação de demais cargos para gerir tais projetos.

Por fim, cumpre dizer ainda que os munícipes estão cada vez mais exigentes em relação aos investimentos municipais, aos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados, e a necessidade de aumentar a qualidade destes serviços é que determina uma adaptação contínua da estrutura administrativa, que é uma peça fundamental do sistema administrativo gerencial e precisa estar em perfeito funcionamento. Por isso, através da reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

Diante do exposto, encaminhamos o presente Projeto de Lei Complementar a esta Egrégia Casa Legislativa, e solicitamos aos Nobres Edis que a matéria ora encaminhada seja apreciada, bem como obtenha deliberação favorável em sua íntegra.

Reiteramos a Vossas Excelências a nossa expressão de grande estima e apreço.

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Constantino Orsolin
Prefeito Municipal



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canela, cria os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas da nova organização e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo Municipal de Canela passam a reger-se pelo disposto nesta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município, das Constituições Federal e Estadual e demais legislações aplicáveis.

Art. 2º A ação do Poder Executivo Municipal na formulação e execução dos planos, programas, projetos e serviços dar-se-á em estreita articulação e harmonia com o Poder Legislativo Municipal e com a sociedade em geral, bem como, em integração com os Governos Federal e Estadual, visando o alcance das metas e objetivos do Município emanados da Lei Orgânica e demais Leis Municipais, obedecidas às disposições constitucionais aplicáveis.

Art. 3º A estrutura administrativa e o funcionamento do Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estarão voltadas ao pleno cumprimento das atribuições e responsabilidades que lhe são cometidas e para o alcance dos objetivos fundamentais do Município.

Art. 4º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Canela, estabelecendo as competências do Gabinete do Prefeito, das Secretarias Municipais e órgãos equiparados que compõem o Poder Executivo Municipal de Canela.

CAPÍTULO II DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A ação administrativa em todos os níveis da Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como aos demais princípios constantes na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município de Canela.

Art. 6º Respeitados os princípios constantes do art. 5º, a Ação Administrativa Municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I – planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II – coordenação funcional sistemática;
- III – eficiência, eficácia e efetividade;
- IV – urbanidade, civilidade e cortesia;
- V – equilíbrio entre receita e despesa;
- VI – transparência, controle e fiscalização;
- VII – capacitação dos recursos humanos; e
- VIII – racionalização e modernização administrativa.



CAPÍTULO III DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

Art. 7º O Poder Executivo Municipal constitui um sistema organizacional permanente, composto da Chefia de Governo, entendida como Prefeito e Vice-Prefeito, e das Secretarias Municipais e órgãos equiparados integrantes da Administração Pública, integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir e orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 8º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e demais órgãos da Administração Pública, que realizam suas atribuições de acordo com a Lei Orgânica as normas Constitucionais e legais vigentes.

§ 1º As funções do Vice-Prefeito obedecem o disposto no regramento da Lei Orgânica Municipal.

§ 2º A Administração Direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura da Chefia de Governo e das Secretarias Municipais.

§ 3º A administração indireta será composta por entidades criadas por Lei Municipal para aperfeiçoamento da ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

§ 4º Todo o órgão da administração direta ou indireta está sujeito à supervisão do Prefeito.

Art. 9º Cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da Administração Municipal Direta e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACESSORAMENTO

Art. 10. A Prefeitura Municipal de Canela, para execução do serviço de responsabilidade do Município, conta com o assessoramento de órgãos colegiados denominado Conselhos Municipais.

Parágrafo único. A competência, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Municipais, serão estabelecidas em legislação específica.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 11. A estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo do Município de Canela é composta pelos seguintes Órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica – SMGGE;
- III – Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização – SMTTF;
- IV – Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico – SMFDE;
- V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SMMAU;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- VII – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SMEEL;
- VIII – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SMTC;
- IX – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura – SMOSUA; e
- X – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação – SMASH.



CAPÍTULO VI DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. O Gabinete do Prefeito, equiparado à Secretaria Municipal, é responsável pela coordenação do trabalho de todas as unidades da Administração Municipal, inclusive quanto às prerrogativas e impedimentos de seus titulares, constituindo órgão do primeiro nível do Governo Municipal, exercendo atividades atinentes às relações com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais, estrangeiras.

Parágrafo único. São funções básicas do Gabinete do Prefeito:

- I – prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II – assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;
- III – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- IV – organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- V – coordenar as atividades de planejamento estratégico do Município e execução de obras públicas;
- VI – controlar as ações de apoio técnico em tecnologia da informação;
- VII – desenvolver demais tarefas correlatas.

Art. 13. A Organização interna do Gabinete do Prefeito está dispostas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VII DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 14. O Gabinete do Vice-prefeito tem por competência apoiar o Vice-prefeito ao assumir as funções do Poder Executivo Municipal durante a ausência do Prefeito devendo fiscalizar, auxiliar e desempenhar funções relativas à organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Vice-prefeito.

CAPÍTULO VIII DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA BÁSICA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 15. As Secretarias Municipais, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências e áreas de atuação, terão sua estrutura organizacional básica, constituídas na seguinte forma:

- I – no nível de administração superior: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;
- II – no nível de assessoramento: as funções de Assessoramento Técnico;
- III – no nível de comando e direção da ação executiva programática: a Direção-Geral de Gabinete, os Departamentos e as Coordenadorias; e
- IV – no nível de coordenação, integração e execução: os Departamentos, as Coordenadorias, as Gerências e os Setores.

§ 1º A definição da estrutura interna de cada Secretaria e órgão equiparado, está estabelecida no Anexo I desta Lei.

§ 2º Ficam criados os cargos de Secretário Municipal e de Secretário Adjunto em número igual ao das Secretarias Municipais, na forma desta Lei.



CAPÍTULO IX DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Procuradoria do Município, é o órgão interno de natureza permanente e de assessoramento superior ao Prefeito, essencial à Administração Pública, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo a qual incumbe a promoção de relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública e com outras entidades ligadas à Justiça, bem como realizar a representação judicial e extrajudicial do Município e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação

Parágrafo único. Compete à Procuradoria do Município:

- I – representar o Município em qualquer ação judicial ou extrajudicial, bem como atuar nos processos e procedimentos administrativos internos e eventuais demandas externas;
- II – representar o Município em qualquer ação, processo judicial ou extrajudicial em que figure como autor, réu, assistente ou de qualquer forma interessado;
- III – emitir pareceres sobre questões jurídicas, administrativas, inclusive de Direito Tributário e submeter quando pertinente ao Prefeito Municipal para homologar;
- IV – assessorar o Prefeito e a Administração Direta no trato de questões jurídicas, em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, minutas, informações, bem como, na orientação sobre a constitucionalidade, a legitimidade e a legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;
- V – promover a cobrança da dívida ativa do Município;
- VI – emitir parecer sobre questões jurídicas a exame pelo Prefeito Municipal e Secretários Municipais;
- VII – submeter para manifestação do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- VIII – receber os termos de citação e intimação oriundos do Poder Judiciário e dar sua destinação, após ciência do Prefeito Municipal; e
- IX – desenvolver demais atividades correlatas e delegadas

SEÇÃO I DA DISPENSA RECURSAL

Art. 17. Fica autorizada à Procuradoria do Município dispensar os recursos nos processos judiciais nas seguintes situações:

- I – quando se tratar de fármaco ou insumo cuja a competência seja de responsabilidade do Município, conforme as normas do Sistema Único de Saúde; e
- II – nas condenações ao fornecimento de fraldas quando o paciente estiver cadastrado pela Farmácia Municipal.

Parágrafo único. Quando se tratar de condenações em honorários advocatícios ao FADEP (Fundo de Aparentamento da Defensoria Pública do Estado do Rio Grande do Sul) desde que:

- a) nas ações com instrução processual o valor não seja superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);
- b) nas ações sem instrução processual o valor não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 18. A Procuradoria do Município será composta por profissionais do direito, devidamente habilitados, com registro regular na OAB/RS, de acordo com os cargos e atribuições correspondentes.

Art. 19. A Procuradoria será coordenada pelo Procurador Coordenador, com respectivo adjunto, designados pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação local.



CAPÍTULO X DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 20. A Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica tem por finalidade principal a gestão centralizada do Plano de Governo, abrangendo as áreas da administração em geral, através da coordenação das ações administrativas do Governo e acompanhamento de programas, projetos e políticas governamentais, além de promover a interlocução com a Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 21. São atribuições específicas da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica:

- I – elaborar todos os atos administrativos e normativos;
- II – a coordenação, elaboração e controle das publicações legais da Administração Municipal;
- III – a gestão do processo legislativo, no âmbito do Poder Executivo, de forma articulada com os demais órgãos municipais e, em especial, com a Procuradoria-Geral do Município;
- IV – coordenar e monitorar a execução de programas, projetos e ações estruturantes do Governo e seus resultados, por meio de estrutura técnica central e setorial, com intuito de aumentar a transparência na gestão;
- V – atuar de forma intersetorial nas diversas áreas do Governo;
- VI – coordenar os atos vinculados à iniciativa de programas e projetos das parcerias com o setor privado e outros órgãos governamentais;
- VII – coordenar e monitorar as políticas, ações, programas e projetos de desburocratização e simplificação do serviço prestado pelo Governo;
- VIII – coordenar e monitorar as políticas, ações, programas e projetos de parcerias público privadas e concessões;
- IX – coordenar e gerenciar as atividades e os atos de gestão estratégica do Governo;
- X – planejar, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
- XI – realizar a gestão, execução e fiscalização dos procedimentos licitatórios, compras e contratos;
- XII – organizar e supervisionar as atividades de administração em geral, exercendo a gestão de pessoal;
- XIII – coordenar e executar a administração dos próprios municipais, suas instalações e equipamentos;
- XIV – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; e
- XV – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E FISCALIZAÇÃO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais de trânsito, transporte, mobilidade e o exercício das atribuições e competências previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro, bem como fomentar em âmbito Municipal, ações e projetos relativos à segurança pública, além de concentrar as atividades de fiscalização ao cumprimento dos Códigos de Obras e Posturas do Município.



Art. 23. São atribuições específicas da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Fiscalização:

- I – planejar, organizar, articular, coordenar e executar ações e projetos voltados ao melhoramento da mobilidade urbana e o tráfego de veículos na cidade;
- II – controlar, monitorar e fiscalizar a prestação de serviços de concessões e permissões do transporte público municipal;
- III – realizar a gestão do sistema de sinalização de trânsito e de dispositivos eletrônicos de fiscalização, controle e monitoramento de vias, prédios e logradouros públicos;
- IV – desenvolver e executar programas de educação para o trânsito;
- V – controlar e fiscalizar ações do estacionamento rotativo;
- VI – autorizar, proibir e monitorar a utilização de vias públicas, interdições totais, parciais, permanentes ou temporárias;
- VII – compete normatizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria, limpeza, conservação e segurança dos prédios públicos;
- VIII – julgar, por seus órgãos competentes, os recursos interpostos em face de autuações por infrações de trânsito de âmbito municipal e realizar o encaminhamento dos recursos ao Conselho Estadual de Trânsito;
- IX – efetuar o controle, manutenção e monitoramento do SIM – Sistema de Segurança Integrada com os Municípios, de forma a viabilizar o enfrentamento da violência, conforme diretrizes da estrutura base definida pela SSP – Secretaria de Segurança Pública do Estado do Rio Grande do Sul;
- X – efetuar vistorias gerais preventivas e de rotina nos diversos setores da cidade, nos aspectos atinentes ao Código Municipal de Posturas;
- XI – efetuar encaminhamentos de termos de intimação, autos de infração, interdição, embargo ou apreensão, notificações e multas por infração ao Código de Posturas do Município;
- XII – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; e
- XIII – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 24. A Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico atua na gestão financeira e orçamentaria centralizada do Poder Executivo Municipal, zelando pela aplicação das leis fiscais, através da criação de programas financeiros, propostas orçamentárias, processamento contábil das arrecadações e despesas do Município.

Art. 25. São atribuições específicas da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico:

- I – o planejamento, organização, coordenação, integração, controle, execução e avaliação das políticas municipais relativas às áreas econômica e tributária do Município;
- II – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- III – a análise de fontes de recursos;
- IV – coordenar, supervisionar, controlar, planejar e avaliar as atividades de administração tributária do Município;
- V – tributar, fiscalizar, lançar, arrecadar e cobrar os tributos de competência municipal e demais prestações compulsórias de natureza financeira, previstas em Lei, incluídas em sua atribuição por instrumento específico;
- VI – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais bancos de dados de contribuintes, autorizando e homologando sua implantação e atualização;
- VII – elaborar pronunciamento decisório;



- a) no âmbito de processos administrativos tributários; e
 - b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em Lei.
- VIII – a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como a orientação e o atendimento ao contribuinte nessa área, visando o cumprimento da legislação em vigor;
- IX – promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e não-tributários municipais;
- X – propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a administração pública tributária municipal;
- XI – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;
- XII – gerir a legislação tributária do município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;
- XIII – coordenar, controlar e executar as políticas públicas de desenvolvimento econômico da indústria, do comércio e do serviço por meio de ações de estímulo ao crescimento de renda; e
- XIV – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo tem por finalidade a gestão das políticas públicas municipais voltadas à proteção, recuperação e promoção do meio ambiente, bem como do sistema de planejamento, controle e fiscalização do parcelamento e uso e ocupação do solo urbano e rural, construção e obras.

Art. 27. É de competência básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo:

- I – o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente e planejamento urbano e rural;
- II – elaborar e executar estudos e projetos para execução da Política Municipal de Meio Ambiente, em articulação com o Conselho do Meio Ambiente – COMDEMA e Conselho Municipal do Plano Diretor – CMP;
- III – informar a população sobre os níveis de poluição, a qualidade do meio ambiente, a presença de substâncias potencialmente nocivas à saúde no meio ambiente, bem como os resultados dos monitoramentos e auditorias;
- IV – o registro, acompanhamento e fiscalização da concessão do direito de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais do Município, em colaboração com a União e o Estado;
- V – definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos;
- VI – realizar o planejamento e o zoneamento ambiental, considerando as características regionais e locais, e articular os respectivos planos, programas, projetos e ações, especialmente em áreas que exijam tratamento diferenciado para proteção da paisagem, ambientes e ecossistemas;
- VII – incentivar e executar a pesquisa, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica para a resolução dos problemas ambientais e promover a informação sobre essas questões;
- VIII – preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;



- IX – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- X – proteger e preservar a biodiversidade;
- XI – estimular e promover para a recuperação da vegetação em áreas urbanas, objetivando especialmente a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;
- XII – promover, periodicamente, o inventário de espécies raras endêmicas e ameaçadas de extinção, cuja presença seja registrada no Município, estabelecendo medidas para a sua proteção e recuperação;
- XIII – proteger, de modo permanente, dentre outros, os sítios protegidos pelo Patrimônio Histórico e de interesse paleontológico e as encostas íngremes e topos de morros, bem como todas as áreas de preservação permanente, em conformidade com a legislação Federal e Estadual;
- XIV – controlar e fiscalizar a produção, armazenamento, transporte, comercialização, utilização e destino final de substâncias, bem como o uso de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a qualidade de vida e do meio ambiente;
- XV – a gestão e a fiscalização dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos;
- XVI – administração de cemitérios, obras e atividades correlatas;
- XVII – a gestão, planejamento, fiscalização e controle dos serviços de água e esgotos;
- XVIII – o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas ao planejamento do uso do solo urbano e rural, bem como das edificações;
- XIX – a aplicação dos códigos e normas referentes às edificações em geral, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos, desmembramentos e remembramentos;
- XX – exigir e aprovar para instalação de projeto, obras, serviços ou atividades potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV) e estudo prévio de impacto ambiental (EIA) e respectivos relatórios, conforme normas vigentes, a que se dará publicidade;
- XXI – exigir relatório técnico de auditoria ambiental para analisar a conveniência da continuidade de obras ou atividades para cujo licenciamento não havia sido exigido estudo prévio de impacto ambiental, mas que passaram a causar alteração ou degradação do meio ambiente;
- XXII – promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente;
- XXIII – promover medidas administrativas de responsabilidade dos causadores de poluição ou degradação ambiental;
- XXIV – instituir programas especiais mediante a integração de todos os órgãos, incluindo os de crédito, objetivando incentivar os estabelecimentos urbanos e rurais a executarem as práticas de conservação do solo e da água, de preservação e reposição da vegetação e replantio de espécies nativas;
- XXV – promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;
- XXVI – exigir daquele que utilizar ou explorar recursos naturais a recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica determinada pelo órgão público competente, na forma da lei, bem como a recuperação, pelo responsável, da vegetação adequada nas áreas protegidas, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- XXVII – articular com os órgãos executores da política de saúde do Município, e demais áreas da administração pública municipal, os planos, programas e projetos de interesse ambiental, tendo em vista sua eficiente integração e coordenação, bem como a adoção de medidas pertinentes,



especialmente as de caráter preventivo, no que diz respeito aos impactos dos fatores ambientais sobre a saúde pública, inclusive sobre o ambiente de trabalho;

XXVIII – o licenciamento e fiscalização dos projetos, obras e empreendimentos de acordo com a legislação vigente no Município;

XXIX – o licenciamento e a fiscalização de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, alvarás, projetos e de obras particulares e públicas, de acordo com a legislação pertinente;

XXX – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; e

XXXI – outras competências correlatas que forem atribuídas mediante Decreto.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo não excluem as que são ou forem atribuídas de modo específico aos órgãos executivos integrantes do SISNAMA e SISEPRA.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão plena das políticas públicas de saúde em âmbito Municipal, através da formulação e implantação de programas e projetos que visem à promoção de uma saúde de qualidade.

Art. 29. São competências específicas da Secretaria Municipal da Saúde:

I – o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de saúde;

II – o exercício das atribuições previstas no Sistema Único da Saúde;

III – a coordenação e integração das ações e serviços de saúde individuais e coletivas;

IV – a realização da vigilância sanitária, epidemiológica, toxicológica e farmacológica;

V – a promoção, desenvolvimento e execução de programas de medicina preventiva;

VI – a permanente interação com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos visando o desenvolvimento de políticas regionais de referência voltadas à promoção da saúde da população local e regional com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública;

VII – a promoção dos serviços públicos de saúde voltados ao atendimento das necessidades da comunidade;

VIII – a regulamentação, controle e fiscalização dos alimentos, da fonte de produção até ao consumidor, em complementação à atividade federal e estadual;

IX – promover, sistemática e periodicamente, estudos e pesquisas relativas à saúde pública;

X – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; e

XI – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer tem como finalidade básica a gestão das políticas públicas educacionais e de desenvolvimento do desporto e do lazer.

Art. 31. São competências específicas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

I – o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;



- II – a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III – a supervisão dos estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;
- IV – a oferta e promoção da educação infantil e ensino fundamental;
- V – a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;
- VI – a promoção de programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;
- VII – a promoção de levantamentos e censo escolar, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade à expansão do ensino;
- VIII – a proposição, análise e execução de programas e projetos da área educacional
- IX – a oferta e promoção de Educação Especial aos alunos portadores de necessidades especiais;
- X – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XI – a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;
- XII – a gestão das atividades relativas à merenda escolar;
- XIII – a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;
- XIV – conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;
- XV – o fomento de projetos e ações para o desenvolvimento de novas atividades esportivas e de lazer;
- XVI – o planejamento, aquisição, implementação e manutenção dos equipamentos públicos de esporte e lazer;
- XVII – a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional nas áreas do esporte e do lazer; e
- XVIII – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 32. A Secretaria Municipal do Turismo e Cultura tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento sustentável do turismo e de atividades culturais, de forma integrada e regional, através da promoção, fomento, incentivo ao Turismo e Cultura.

Art. 33. São áreas de competência da Secretaria Municipal do Turismo e Cultura:

- I – a promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio ao turismo;
- II – a promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas turísticas;
- III – a orientação e o controle da qualidade dos bens e serviços turísticos do Município;
- IV – a promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- V – a permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento turístico, em especial as relacionadas ao turismo integrado;
- VI – o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a atração de turistas;
- VII – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;



VIII – o planejamento, organização, promoção, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais de cultura;

IX – o fomento e estímulo a cultura em todas as suas manifestações, com o acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos;

X – a promoção do desenvolvimento da cultura, visando a afirmação de identidade, o resgate e cidadania, e a conseqüente melhoria da qualidade de vida;

XI – a preservação da herança cultural de Canela por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanentemente e do acervo da memória da cidade;

XII – o estímulo e apoio à criatividade e a todas as formas de livre expressão, voltadas para a dinamização da vida cultural de Canela;

XIII – a promoção e difusão dos aspectos culturais locais, bem como, a sua expansão e intercâmbio com outras áreas do conhecimento;

XIV – a administração dos equipamentos e espaços culturais do Município;

XV – a promoção do intercâmbio cultural; e

XVI – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRICULTURA

Art. 34. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura tem por finalidade básica a gestão das políticas municipais relativas a obras, agricultura e serviços necessários à infraestrutura da Administração Municipal.

Art. 35. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agricultura:

I – o planejamento, organização, articulação, coordenação, execução e a avaliação das políticas municipais relativas às obras públicas do sistema de infraestrutura;

II – a construção, ampliação, melhoramento e conservação do sistema viário do Município;

III – a manutenção das redes de esgotos pluviais, galerias, bueiros e pontes;

IV – controle, fiscalização e notificações, manutenção e conservação referentes aos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários integrantes da frota;

V – serviços relativos à iluminação pública;

VI – coordenar a administração das praças, parques e áreas de lazer públicas, ao ar livre, do Município;

VII – fomentar, incentivar, orientar e assessorar os setores agrícola e pecuário do Município;

VIII – a promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;

IX – buscar e efetivar parcerias na captação de voluntariado para viabilização de programas, projetos, atividades e informações relacionadas às políticas públicas;

X – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; e

XI – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.



SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação gerir as políticas públicas de assistência social, habitação e cidadania, através do atendimento à parcela da população que necessite de serviços sociais, com o enfrentamento de suas carências cotidianas.

Art. 37. São áreas de competência específica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

I – organizar a gestão municipal de assistência social na forma de sistema descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – planejar, organizar, executar o controle da política pública de assistência social aplicada no Município, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

III – incentivar e apoiar o pleno exercício dos direitos e deveres sociais dos cidadãos, em todas as expressões da cidadania, da liberdade, da igualdade e da democracia, associado à gestão de riscos e combate a situações de vulnerabilidade social da população;

IV – dar cumprimento ao princípio da equidade e ao caráter emancipatório da política de assistência social, promoção da ascensão social e integração à vida comunitária e à inclusão produtiva;

V – implementar, executar, avaliar os programas, projetos e serviços continuados de assistência social, destinados a prevenir riscos e vulnerabilidades sociais, priorizando:

a) garantir o atendimento integral à família em caráter continuado, fortalecendo sua função de proteção, prevenindo a ruptura dos seus vínculos, promovendo o seu acesso e usufruto de direitos, orientando e acompanhando membros da família em situações de ameaça ou violação de direitos, contribuindo na melhoria da qualidade de vida, oportunizando acesso a programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;

b) o apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública;

c) monitorar os serviços da rede socioassistencial pública e privada;

VI – garantir a oferta de serviços de proteção social especial, na modalidade de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;

VII – oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral, moradia, alimentação, higienização às famílias e indivíduos sem referência e àqueles que necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

VIII – planejar e organizar os programas, projetos e ações de Assistência Social, de Habitação e de Cidadania;

IX – articular as políticas de apoio às atividades comunitárias nas áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, segurança alimentar, recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;

X – promover, coordenar e garantir o acesso às políticas públicas de inclusão social;

XI – administrar os fundos e recursos específicos de sua Secretaria;

XII – viabilizar o conjunto de serviços e do apoio técnico às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;

XIII – viabilizar, monitorar e orientar as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

XIV – regular o acolhimento de indivíduos em situação de violação de direitos; e

XV – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria mediante Decreto.



CAPÍTULO XI DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES

SEÇÃO I DAS RESPONSABILIDADES BÁSICAS

Art. 38. Os agentes ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento, em todos os níveis, têm como responsabilidade básica a promoção do desenvolvimento funcional integrado aos objetivos da Administração Municipal, cabendo-lhes particularmente:

I – manter a orientação funcional voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da área que chefia;

II – criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência e eficácia, implementando indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da área em que atuam;

III – combater o desperdício e evitar duplicidades, superposições e retrabalho;

IV – propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da área em que atuam; e

V – oportunizar o treinamento e aperfeiçoamento aos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Art. 39. São atribuições básicas da Coordenação Política e Governança:

I – ao Prefeito, as atribuições que lhe são cometidas pela Lei Orgânica do Município, e demais legislações vigentes;

II – ao Vice-Prefeito, auxiliar o Prefeito sempre que for por ele convocado nos termos da Lei Orgânica do Município;

III – ao Diretor-Geral de Gabinete:

a) coordenar a execução das atividades previstas para a Direção-Geral de Gabinete;

b) realizar o suporte administrativo e operacional do Gabinete do Prefeito;

c) promover reuniões periódicas de coordenação;

d) prestar assistência imediata, em aspectos políticos e administrativos, ao Prefeito, para as ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Poder Executivo;

e) de promover o relacionamento entre o Prefeito e as Secretarias Municipais;

f) supervisionar as atividades executadas pelas unidades administrativas nos níveis de coordenação e integração; e

g) apresentar ao Prefeito Municipal, relatórios periódicos das atividades do Gabinete;

IV – ao Chefe de Gabinete:

a) exercer a chefia das atribuições previstas para o Gabinete;

b) despachar diretamente com o Prefeito, transmitindo suas determinações;

c) responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete;

d) promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirigirem ao Prefeito;

e) representar o Prefeito quando designado;

f) coordenar o transporte oficial de autoridades, o cerimonial e a agenda do Prefeito;

g) expedir instruções para a execução de Leis, Decretos e Regulamentos, relativos aos assuntos que requeiram a participação do Gabinete; e

h) praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete e aqueles para os quais receber.



Art. 40. São atribuições do Procurador-Geral do Município:

- I – administrar a Procuradoria-Geral do Município;
- II – executar as atribuições que competem aos Secretários do Município no âmbito da Procuradoria-Geral;
- III – prestar assistência e assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, bem como, no controle da legitimidade dos atos administrativos; e
- IV – representar o Município e seus órgãos da Administração Direta ou Indireta em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial.

Art. 41. São atribuições dos Secretários do Município:

- I – administrar a Secretaria em estrita observância das disposições legais e normas vigentes;
- II – exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de assessor do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;
- III – assessorar o Prefeito e os demais Secretários do Município em assuntos da competência da Secretaria;
- IV – representar o Prefeito quando designado;
- V – formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- VI – promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com o planejamento e volume de recursos utilizados;
- VII – expedir certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;
- VIII – emitir parecer conclusivo sobre os assuntos submetidos a sua decisão
- IX – apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da respectiva Secretaria;
- X – promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;
- XI – subsidiar os atos do Prefeito e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;
- XII – praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- XIII – comparecer, sempre que convocado, à Câmara Municipal, para prestar informações ou esclarecimentos a respeito de assuntos compreendidos na área da respectiva Secretaria; e
- XIV – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.

CAPÍTULO XII DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 42. O serviço público centralizado no Poder Executivo Municipal é composto por:

- I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; e
- II – Quadro dos Cargos em Comissão e Função Gratificada.

§ 1º Os Quadros de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas são constituídos por cargos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, criados exclusivamente para atender encargos de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos do Magistério Público Municipal.



Art. 43. Considera-se cargo o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

Art. 44. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo em Comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, com encargos de direção, chefia ou assessoramento, criado por lei, com denominação própria e em número definido com retribuição padronizada;

II – Função Gratificada: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor do quadro efetivo do Município ou posto à sua disposição, com encargos de direção, chefia ou assessoramento criadas por lei, isoladamente ou em paralelo ao cargo em comissão, com denominação própria, em número definido e com retribuição padronizada;

III – Categoria funcional: o agrupamento de cargos e/ou funções da mesma denominação, com iguais atribuições, constituídas de padrões; e

IV – Padrão: o indicativo do valor do vencimento básico dos cargos e das funções gratificadas.

Art. 45. Os servidores providos nos cargos e funções do Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas sujeitam-se ao Regime Jurídico Estatutário estabelecido em Lei Municipal.

Art. 46. O Prefeito Municipal ao prover as ocupações previstas nesta Lei, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 5% (cinco por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 47. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 1º As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

§ 2º Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores do quadro efetivo.

§ 3º As funções gratificadas – FG, estão ordenadas por referências e níveis de vencimentos constantes da tabela do Anexo III da presente Lei.

§ 4º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas é de dedicação integral, não se limitando a jornada regulamentar, podendo ser convocado sempre que o serviço exigir sem caracterizar jornada extraordinária.

Art. 48. Os cargos em comissão também podem ser preenchidos por designação de função gratificada, quando o designado for servidor detentor de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Quando o servidor público detentor de cargo de provimento efetivo for designado para o desempenho de cargo em comissão, este poderá optar pela nomeação para o cargo ou pela designação para a função gratificadas correspondente.

Art. 49. Fica estabelecida a remuneração dos cargos de provimento em comissão, bem como a remuneração paga pelo exercício de função gratificada, na forma estabelecida no Anexo III da presente Lei.

Art. 50. Os valores remuneratórios fixados nesta Lei serão revisados anualmente, na mesma data e nos mesmos índices estabelecidos para os demais servidores públicos municipais.

Parágrafo único. Exceção será feita no exercício de 2022, onde os cargos e funções de que trata essa lei não farão jus à revisão geral anual.



Art. 51. As atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas gerais e específicas são as constantes do Anexo II da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 52. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem à compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal.

Art. 53. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 54. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 55. Os atuais servidores detentores de incorporações de função gratificada, concedidas por requerimento apresentado até 12 de novembro de 2019 conforme o disposto no artigo 53 da Lei Complementar Municipal nº 25/2012 e que tenham como referência para pagamento os cargos em comissão e funções gratificadas criados pela Lei Complementar Municipal nº 57/2017, fazem jus aos valores da tabela abaixo quando a incorporação equivaler a 100%, ou de forma equivalente aos percentuais que incorporaram, tomando por base a referida tabela:

PADRÃO	FG
FG1	R\$ 893,43
FG2	R\$ 1.030,89
FG3	R\$ 1.374,51
FG4	R\$ 1.718,16
FG5	R\$ 1.816,81
FG6	R\$ 2.061,78
FG7	R\$ 2.225,60
FG8	R\$ 2.611,58
FG9	R\$ 3.573,74
FG10	R\$ 4.087,82

Parágrafo único. Os valores incorporados serão reajustados na mesma forma dos valores previstos no quadro de cargo de servidores do Poder Executivo de acordo com lei específica.

Art. 56. Esta Lei Complementar entrará em vigor em até 180 (cento e oitenta) dias da data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar nº 57, de 14 de junho de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA.

Constantino Orsolin
Prefeito Municipal