



LEI COMPLEMENTAR N. 1.074

Autor: Poder Executivo.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Maringá e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1.º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Maringá disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos definidos nesta Lei.

§ 1.º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2.º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – unidade de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II – unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito e aos titulares das unidades administrativas, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretariais;



III – secretarias municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 2.º A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Maringá será representada pelas seguintes unidades:

I – Órgãos de Assessoramento Superior:

a) Chefia de Gabinete do Prefeito – GAPRE;

b) Secretaria Municipal de Gestão – SEGE;

c) Procuradoria Geral do Município – PROGE;

c.1) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON;

d) Controladoria Geral do Município – CGM;

II – Secretarias de Natureza Meio:

a) Secretaria Municipal de Recursos Humanos – SERH;

b) Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística – SEPAT;

c) Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ;

d) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo – SEPLAN;

III – Secretarias de Natureza Fim:

a) Secretaria Municipal de Educação – SEDUC;

b) Secretaria Municipal de Saúde – SAÚDE;

b.1) Hospital Municipal de Maringá Dra. Thelma Villanova Kasprowicz;

c) Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial, Juventude e Pessoa Idosa – SEMULHER;

d) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SESP;

e) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – SEMOB;

f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal – SEMA;

g) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEMUSP;



h) Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico – SEIDE;

i) Secretaria Municipal de Cultura – SEMUC;

j) Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SASC;

k) Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP.

Art. 3.º Além das secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar até 02 (duas) secretarias de natureza extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância e duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao novo órgão, especificando sua origem do remanejamento e transformação de unidades existentes em outras Secretarias na estrutura administrativa do Município.

Art. 4.º A estrutura organizacional e funcional básica da Administração Direta do Município de Maringá, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I – Nível de Direção Superior, representado pelos cargos remunerados por Subsídio, com funções relativas à liderança, articulação e controle das atuações e dos resultados das respectivas áreas de atividades;

II – Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por:

a) Cargo Comissionado de Diretor, símbolo DAS, subdividido nos níveis 1, 2 e 3, conforme a complexidade;

b) Função Gratificada de Diretor, símbolo FGD, quando a função for exercida exclusivamente por funcionário detentor de cargo efetivo;

III – Nível de Gerência, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, que será representado por:

a) Cargo Comissionado de Gerente, símbolo GAS, subdividido nos níveis 1, 2 e 3, conforme a complexidade;



VI – o desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do SIM/AM do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços de engenharia;

VII – a assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;

VIII – a definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

IX – a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

X – o controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;

XI – a disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;

XII – o direcionamento, a execução e a manutenção de obras de preservação de fundos de vale;

XIII – o acompanhamento das atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIV – o desempenho de outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XII

DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 38. A criação de Secretarias Extraordinárias visará atender programas especiais de trabalho, para o trato de assuntos específicos de natureza relevante e em caráter temporário.

§ 1.º Os Programas Especiais de Trabalho das Secretarias Extraordinárias serão instituídos por Decreto do Executivo Municipal.

§ 2.º As competências das Secretarias Extraordinárias e de seus respectivos Secretários serão definidas nos Decretos de criação.

CAPÍTULO V