



---

**Lei Complementar nº 48/2006 de 29/09/2006**[Voltar](#)[Imprimir](#)**Ementa**

DISPÕE SOBRE A REFORMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ESTABELECE DIRETRIZES PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

[Alteração / Revogação](#)

---

**Texto****CAPÍTULO I****DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO E ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. O Município de Faxinal dos Guedes, unidade inseparável da República Federativa do Brasil e do Estado de Santa Catarina, rege-se por Lei Orgânica e dispõe de autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina e da Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. O Município de Faxinal dos Guedes, em sua organização político e administrativa, compreende a sede do Município e os Distritos criados na forma da lei.

Art. 3º. As competências do Município constam da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina, da Lei Orgânica Municipal e das demais disposições legais vigentes.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio:

I – do Vice-Prefeito e dos Secretários, na condição de agentes políticos, de acordo com as disposições da presente lei;

II – dos ocupantes de cargos de provimento em comissão;

III – dos demais servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares;

IV – dos membros de órgãos colegiados, conselhos, comissões, grupos de trabalho ou similares, que cooperem de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, com a administração pública municipal.

**CAPÍTULO II****DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 5º. A administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 6º. O planejamento, a desconcentração, a descentralização, a delegação, a coordenação, a supervisão e o controle são instrumentos de ajustes, apoio e desenvolvimento organizacional.

**Seção I****Do Planejamento**

Art. 7º. O planejamento é o instrumento de fixação das diretrizes, objetivos, metas, estratégias e prioridades da administração pública municipal, consubstanciados no Plano Geral de Governo, nos planos específicos de cada unidade administrativa, no Plano Plurianual, nas Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e nos outros meios

de programação.

## Seção II

### Da Desconcentração

Art. 8º. A desconcentração é a transferência ou delegação de competências ou exercício de funções dos órgãos diretivos para os de execução, dentro da própria estrutura administrativa municipal.

## Seção III

### Da Descentralização

Art. 9º. A descentralização é a transferência da titularidade de serviços públicos do âmbito da administração direta para as entidades da administração indireta, legalmente constituídas, nas modalidades de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

## Seção IV

### Da Delegação

Art. 10. A delegação consiste na transferência da execução de serviços ou obras públicas para pessoas físicas ou jurídicas, regidos pelo Direito Privado, sob a forma de concessão, permissão ou autorização.

## Seção V

### Da Coordenação

Art. 11. A coordenação é o instrumento de consonância entre os níveis hierárquicos para que, de forma harmônica, os propósitos e objetivos da administração pública municipal sejam alcançados.

## Seção VI

### Da Supervisão

Art. 12. A supervisão é exercida a nível geral pelo Prefeito Municipal, e específico, pelos Secretários, respectivamente em cada unidade administrativa, como forma de:

I - zelar pela observância da Constituição Federal, Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município, leis, regulamentos e demais normas aplicáveis vigentes;

II - observar os princípios que norteiam a administração pública;

III - garantir a adequada implantação e execução de planos, programas e projetos da administração municipal, inclusive no tocante à execução orçamentária;

IV - avaliar a execução financeira da administração municipal, buscando a correta aplicação dos dinheiros públicos e prestando contas na forma da lei;

V - acompanhar a execução patrimonial e a prestação de serviços públicos, visando administrar adequadamente os bens públicos e os serviços prestados à população;

VI - manter instrumentos constantes de avaliação da administração pública municipal.

## Seção VII

### Do Controle

Art. 13. O controle constitui ação executiva que envolve todas as atividades da administração pública, desde o planejamento até a consecução dos seus objetivos.

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 14. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:

- I - o Gabinete do Prefeito Municipal - GPM;
- II - o Gabinete do Vice-Prefeito - GVP;
- III – a Secretaria de Fazenda e Administração – SEFA;
- IV - a Secretaria de Saúde Pública - SESP;
- V - a Secretaria de Educação e Cultura - SECE;
- VI - a Secretaria de Infraestrutura – SEIN;
- VII – a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico – SEAG;
- VIII – a Secretaria de Assistência Social – SEAS.

#### Seção I

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 15. O Gabinete do Prefeito Municipal compreende:

- I - a Assessoria de Gabinete – ASGA;
- II – a Assessoria Jurídica - ASJU;
- III - a Assessoria de Planejamento – APLA;
- IV – a Assessoria de Imprensa – ASSIM;
- V – a Assessoria de Esportes, Juventude e Lazer – ASEJ;
- VI – a Assessoria de Regularização Fundiária – AREF;
- VII – a Assessoria de Projetos e Desenvolvimento Urbano – APRO;
- VIII – a Auditoria Interna Municipal – AIMU.

#### Subseção I

##### Da Assessoria de Gabinete

Art. 16. À Assessoria de Gabinete, por seu titular, compete:

- I - executar e coordenar os serviços do Gabinete do Prefeito;
- II - prestar assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito Municipal, nos assuntos de sua alçada;
- III - cuidar do expediente oficial do Gabinete do Prefeito;
- IV - receber, encaminhar e distribuir o expediente do Gabinete do Prefeito;
- V – organizar, guardar e manter atualizado o arquivo de leis, documentos, atos oficiais e correspondências;

VI – coordenar a expedição dos atos oficiais;

VII – coordenar o encaminhamento de projetos de leis, mensagens e documentos ao Poder Legislativo;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção II

##### Da Assessoria Jurídica

Art. 17. À Assessoria Jurídica, por seu titular, compete:

I - representar, assistir e defender os interesses Município em juízo e fora dele;

II - elaborar minutas de projetos de leis, decretos, portarias, regulamentos, instruções normativas e outros atos administrativos oficiais;

III - emitir pareceres sobre matérias de interesse da administração municipal;

IV - proceder a cobrança da dívida ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial;

V - assessorar ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da Administração Municipal;

VI – organizar coletâneas de leis e decretos e outros documentos normativos do Governo Municipal;

VII – participar dos inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relativas à sua condição de advogado.

#### Subseção III

##### Da Assessoria de Planejamento

Art. 18. À Assessoria de Planejamento, por seu titular, compete:

I - prestar assessoramento, no que concerne às atividades de planejamento, de orçamento, controle e avaliação, articulando e acompanhando as atividades, programas e projetos que se desenvolvem no âmbito das Secretarias Municipais, para a execução orçamentária.

II – coordenar a elaboração dos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

III – coordenar a execução orçamentária;

IV – elaborar e aplicar procedimentos internos com vistas ao cumprimento das disposições legais e regulamentares de forma orgânica e sistematizada;

V – organizar o planejamento da Administração Pública Municipal com vistas à correção de distorções, adoção de rotinas internas, desburocratização, cumprimento da legislação, execução dos planos, programas e ações previstos nas leis específicas;

VI – coordenar a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor;

VII – articular-se com as demais assessorias e Secretarias com vistas à implantação de planejamento integrado da Administração Pública Municipal;

VIII – acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de SC, envolvendo o Município;

IX - desenvolver análise, estudos e pesquisas, além de praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem



delegadas pelo Prefeito Municipal, ou que forem solicitados por Secretários Municipais;

X - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção IV

##### Da Assessoria de Imprensa

Art. 19. À Assessoria de Imprensa, por seu titular, compete:

I – redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar matéria jornalística referente à Administração Pública Municipal a ser divulgada ao público externo;

II – planejar, organizar, dirigir e eventualmente executar serviços de jornalismo, como os de ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada ao público externo;

III – coletar notícias ou informações no âmbito da Administração Pública Municipal e prepará-las para a divulgação ao público externo;

IV – revisar matérias jornalísticas referentes à Administração Pública Municipal;

V – apoiar os Secretários e Diretores da Administração Pública Municipal em seu relacionamento com qualquer veículo de comunicação;

VI – atender a pedidos de informação feitos à Administração Pública Municipal por profissionais de veículos de comunicação;

VII – coordenar a página de internet do Município de Faxinal, atualizando-a permanentemente;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção V

##### Da Assessoria de Esportes, Juventude e Lazer

Art. 20. À Assessoria de Esportes, Juventude e Lazer, por seu titular, compete:

I - estimular a organização do esporte amador e profissional do Município;

II - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com finalidade desportiva;

III - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município;

IV - estimular a prática de educação física formal e não formal;

V - apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre os bairros, distritos e demais localidades, visando a descoberta de novos valores na área esportiva;

VI - incentivar a comunidade para a prática de esportes, propiciando condições, locais e eventos adequados;

VII - incentivar a instituição de escolinhas de esporte, nas suas diversas modalidades, como forma de desenvolver o esporte no Município, incentivando o surgimento de novos valores;

VIII - promover e garantir o acesso dos idosos e das pessoas portadoras de deficiência ao esporte;

IX - propiciar condições aos atletas e equipes locais as condições necessárias para bem representar o Município de Faxinal dos Guedes nas competições a nível estadual, nacional e internacional, de acordo com as previsões orçamentárias;

X - articular-se com os clubes, ligas, associações, federações e confederações nas diversas modalidades esportivas;

- XI - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude no Município;
- XII - criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros, distritos e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;
- XIII - organizar os eventos de lazer, envolvendo os mais diversos segmentos do Município;
- XIV - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, lideranças e associações representativas da sociedade, voltadas para o lazer comunitário e para o desenvolvimento da população jovem;
- XV - administrar ou cooperar na emissão de carteiras e documentos que facilitem o acesso dos jovens, especialmente os estudantes, aos eventos, espetáculos e promoções diversas;
- XVI - atuar, de forma integrada, com a comunidade universitária local, visando o envolvimento e a participação dos acadêmicos no desenvolvimento municipal;
- XVII - estimular a organização comunitária, com vistas ao lazer e a integração;
- XVIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção VI

##### Da Assessoria de Regularização Fundiária

Art. 21. À Assessoria de Regularização Fundiária, por seu titular, compete:

- I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos relacionados à regularização fundiária;
- II – executar os serviços de regularização fundiária;
- III - desenvolver análises, estudos e pesquisas na área de regularização fundiária;
- IV – atuar em procedimentos de desapropriação;
- V – organizar e atualizar os mapas do perímetro urbano;
- VI – articular-se com a Assessoria de Projetos e Desenvolvimento Urbano, com vistas à implantação de obras pública, projetos de urbanização e implantação de loteamentos e conjuntos habitacionais;
- VII – atuar em procedimentos de desmembramento, anexação e correlatos relativamente a imóveis urbanos;
- VIII – realizar levantamentos topográficos e os respectivos desenhos técnicos e memoriais descritivos;
- IX - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção VII

##### Da Assessoria de Projetos e Desenvolvimento Urbano

Art. 22. À Assessoria de Projetos e Desenvolvimento Urbano, por seu titular, compete:

- I – prestar assessoramento ao Prefeito Municipal, na área de projetos de obras e de edificações e na área de desenvolvimento urbano;
- II – assessorar na organização, execução e controle das obras públicas;
- III - cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município, bem como na fiscalização do comércio ambulante, na forma da lei;

IV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

### Subseção VIII

#### Da Auditoria Interna

Art. 23. À Auditoria Interna compete a realização de auditorias no âmbito da administração pública municipal, de acordo com as disposições legais e regulamentares, em relação ao sistema de controle interno, observadas as demais disposições constitucionais e legais sobre a matéria.

§ 1º. A Auditoria Interna Municipal, por seu titular, o Coordenador de Controle Interno, cargo de provimento em comissão, compete planejar, executar, cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei Complementar 21/2003 e seus respectivos regulamentos.

§ 2º. As disposições da Lei Complementar 21/2003, que trata do sistema de controle interno, permanecem em vigor, a exceção dos dispositivos que tratam dos cargos e vencimentos, que passam a ser regidos pela presente Lei Complementar e pela legislação do Estatuto e do Plano de Carreira dos servidores públicos municipais.

### Seção II

#### Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 24. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu titular, compete:

I - dirigir o seu Gabinete;

II - ajudar o Prefeito Municipal no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;

III - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

IV - superintender unidades administrativas, mediante decreto;

V - desincumbir-se de missões e outras funções ou atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

### Seção III

#### Da Secretaria de Fazenda e Administração

Art. 25. A Secretaria de Fazenda e Administração compreende:

I – o Departamento de Fazenda – DEFA, integrado pela:

a) Gerência de Contabilidade - GECON;

b) Gerência de Tributação e Fiscalização - GETRI.

II – O Departamento de Administração – DEAD, integrado pela:

a) Gerência de Licitações e Contratos – GELIC;

b) Gerência de Recursos Humanos – GEREH;

c) Gerência de Patrimônio e Serviços – GEPAT.

Art. 26. A Secretaria de Fazenda e Administração, por seu titular, incumbe a programação, supervisão, execução e controle das atividades de administração e planejamento, precipuamente nas áreas de organização e métodos, recursos humanos, serviços administrativos, patrimônio, previdência, compras, suprimentos, almoxarifado, licitações e contratos, acordos institucionais, administração de terminais, tributação, fazenda, finanças, informática, contabilidade geral, cadastro rural, movimento econômico, fiscalização de tributos, obras e posturas municipais, com o auxílio dos respectivos Departamentos e suas gerências.

## Subseção I

Do Departamento de Fazenda

Art. 27. Ao Departamento de Fazenda, por seu titular, incumbe:

- I - supervisionar e fazer executar as competências de seus Departamentos;
- II - elaborar o fluxo de caixa da administração, com esquema de recebimentos e pagamentos;
- III - tomar contas, na forma da lei;
- IV - realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da lei;
- V - participar na elaboração do orçamento anual, das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual;
- VI - executar a política econômica e financeira da administração;
- VII - articular-se com a Contadoria Geral do Município, para a boa e necessária interligação entre ambas;
- VIII - arrecadar as receitas municipais, de acordo com a lei;
- IX - manter a guarda dos valores e numerários do Município;
- X - escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
- XI - movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;
- XII - pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;
- XIII - movimentar os recursos financeiros por via bancária;
- XIV - administrar os terminais rodoviários, controlando as receitas advindas destas fontes e implementando as medidas necessárias ao adequado funcionamento dos mesmos;
- XV - articular-se com os órgãos públicos federais e estaduais para a adequada observância das normas constitucionais, legais e regulamentares no que se refere a transferências da União e do Estado ao Município;
- XVI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda e Administração.

Art. 28. À Gerência de Contabilidade, por seu titular, compete:

- I – coordenar a contabilização de todas as receitas e despesas do Município, inclusive de seus fundos especiais;
- II – coordenar a elaboração do PPA, LDO e orçamento anual, juntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- III – elaborar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos;
- IV – coordenar a implantação e manutenção dos sistemas de informática da municipalidade;
- V – desincumbir-se de outras atribuições cometidas pelo Diretor de Fazenda.

Art. 29. À Gerência de Tributação e Fiscalização, por seu titular, compete:

- I - dirigir, orientar e executar o processo de arrecadação dos tributos municipais, na forma da lei específica;
- II - promover o cadastramento dos contribuintes, ordenando-o adequadamente e atualizando-o constantemente;
- III - lançar os tributos municipais, na forma da lei;

- IV - fornecer certidões;
- V - expedir os boletins de arrecadação;
- VI - avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins tributários, na forma da lei;
- VII - notificar os contribuintes dos lançamentos tributários realizados;
- VIII - receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos, de acordo com a legislação específica em vigor;
- IX - realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e promover a sua cobrança, na forma da lei;
- X - cooperar com os demais órgãos da administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados;
- XI - localizar e identificar os contribuintes;
- XII - fornecer subsídios e dados para o processamento de desapropriações e lançamento da contribuição de melhoria;
- XIII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;
- XIV - notificar e aplicar as penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
- XV - reprimir a evasão e a sonegação fiscal;
- XVI - executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;
- XVII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor de Fazenda.

#### Subseção II

##### Do Departamento de Administração

Art. 30. Ao Departamento de Administração, por seu titular, compete:

- I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas do Município;
- II - superintender as Gerências de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Gerais e de Compras e Licitações.
- III - suprir as unidades administrativas de recursos humanos e materiais, observando a legislação em vigor;
- IV - administrar os serviços e encargos gerais do Município;
- V - administrar o patrimônio do Município, inclusive a cessão e a concessão de direito real de uso, na forma da lei;
- VI – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda e Administração.

Art. 31. À Gerência de Licitações e Contratos, por seu titular, compete:

- I - encaminhar os bens móveis e imóveis, inclusive os inservíveis, para a alienação, de acordo com a lei em vigor;
- II - realizar os processos licitatórios, de acordo com a legislação em vigor;
- III - realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;
- IV - redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;

V - registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente; VI - emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;

VII - cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro;

VIII - preparar os contratos administrativos, convênios e similares;

IX - receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;

X - coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;

XI - programar as compras e os estoques;

XII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento de Administração.

Art. 32. À Gerência de Recursos Humanos, por seu titular, compete:

I - recrutar, selecionar, admitir e treinar os recursos humanos do Poder Executivo Municipal;

II - registrar a movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais;

III - providenciar o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos;

IV - elaborar e supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei;

V - realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente;

VI - controlar o ponto, a carga horária e a horas extras realizadas pelos servidores;

VII - elaborar e processar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo;

VIII - solicitar a abertura de sindicâncias ou a instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos;

IX - conceder férias, elaborando a escala por unidade administrativa;

X - aplicar as penalidades previstas na legislação específica em vigor;

XI - realizar atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;

XII - articular-se com a Secretaria de Saúde para promover a segurança no trabalho, inclusive com a instituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

XIII - administrar e controlar a concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor;

XIV - prestar informações aos servidores ativos e inativos, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio da edição de boletim informativo interno;

XV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento de Administração.

Art. 33. À Gerência de Patrimônio e Serviços, por seu titular, compete:

I - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

II - organizar os serviços de arquivamento, reprodução por fotocopiadoras, telefone, correios, zeladoria, segurança,

copa, cozinha, portaria e atendimento ao público;

III - promover a incineração dos documentos, nos prazos e formas legais;

IV - administrar o patrimônio municipal, através do recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, realização de inventários, carga e descarga dos bens públicos;

V - registrar o tombamento de objetos móveis e imóveis considerado de interesse artístico, histórico, cultural ou científico para o Município;

VI - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor de Administração.

#### Seção IV

##### Da Secretaria de Saúde Pública

Art. 34. A Secretaria de Saúde Pública compreende:

I – o Departamento de Saúde Pública – DESP, integrado pela:

a) Gerencia de Programas de Saúde – GEPRO.

II – o Departamento de Vigilância em Saúde - DVIS.

Art. 35. A Secretaria de Saúde, por seu titular, incumbe o desenvolvimento de políticas públicas, visando à redução de riscos de doença e de outros agravos, mediante o acesso universal e igualitário à assistência integral, de acordo com as disposições constitucionais e legais que norteiam o Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação em vigor, em especial:

I - planejar, supervisionar, avaliar e controlar as ações de saúde pública no Município, de forma articulada;

II - organizar a rede municipal de saúde pública, de acordo com os princípios do SUS;

III - auxiliar no gerenciamento do SUS a nível municipal;

IV - coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde

V - organizar, executar e controlar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, de acordo com o preconizado no SUS.

Art. 36. A Secretaria de Saúde e Ação Social coordenará a gestão do Sistema Único de Saúde em nível municipal, de forma integrada e articulada com as demais esferas.

#### Subseção I

##### Do Departamento de Saúde Pública

Art. 37. Ao Departamento de Saúde Pública, por seu titular, compete:

I - executar os programas constantes do Plano Municipal de Saúde;

II - coordenar as atividades da rede de unidades sanitárias e outros serviços de saúde pública;

III - desenvolver as atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública;

IV – planejar, coordenar e executar a política farmacêutica municipal;

V – coordenar a aquisição de materiais hospitalares e de consumo em geral para as unidades sanitárias;

VI – supervisionar a execução dos programas de saúde pública;

VII – coordenar os serviços de auditoria em saúde pública;

VIII – desincumbir-se de outras tarefas que forem designadas pelo Secretário de Saúde Pública.

Art. 38. À Gerência de Programas de Saúde, por seu titular, compete:

I – coordenar e executar os programas de saúde próprios do Município ou os descentralizados pela União Federal e pelo Estado de Santa Catarina;

II – suprir os programas de saúde de materiais, equipamentos e recursos humanos necessários;

III – acompanhar e avaliar os serviços prestados pelos agentes comunitários de saúde;

IV - desincumbir-se de outras tarefas que forem designadas pelo Diretor de Saúde Pública.

#### Subseção II

Do Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 39. Ao Departamento de Vigilância em Saúde, por seu titular, compete:

I - desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica, mantendo estreita articulação com os organismos estaduais e federais de saúde;

II - desenvolver as atividades de vigilância à saúde do trabalhador;

III - realizar a inspeção, vistoria e emissão de alvarás sanitários, registrando as ocorrências, emitindo notificações e multa, de acordo com as disposições legais;

IV - produzir informações sobre a situação epidemiológica do município que possam subsidiar o planejamento;

V – desincumbir-se de outras tarefas que forem designadas pelo Secretário de Saúde Pública.

#### Seção V

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 40. A Secretaria de Educação e Cultura compreende:

I – o Departamento de Educação – DEED, integrado pela:

a) Gerência de Apoio ao Estudante – GESTU.

II – o Departamento de Cultura – DEEC.

Art. 41. A Secretaria de Educação e Cultura, o órgão gestor do Sistema Municipal de Ensino e da política municipal de cultura, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, administração, supervisão e controle da política educacional e de cultura, visando garantir a educação nos níveis de responsabilidade do Município, atendendo os princípios constitucionais, orgânicos, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Sistema Municipal de Ensino e demais leis em vigor, promovendo a cultura.

Parágrafo único. À Secretaria de Educação e Cultura, por seu titular, compete ainda:

I - planejar, controlar, administrar, supervisionar e intermediar e assessorar os Departamentos, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da política educacional e cultural no Município;

II - promover estudos, pesquisas, cursos, debates e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, visando o aperfeiçoamento e a avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;



III - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

#### Subseção I

Do Departamento de Educação

Art. 42. Ao Departamento de Educação, por seu titular, compete:

I - oferecer o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria, com padrão mínimo de qualidade;

II - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

III - oferecer ensino regular adequado às condições do educando;

IV - oferecer educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso, permanência na escola e conclusão do ensino fundamental;

V - atender ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

VI - recensear os educandos, fazendo-lhes a chamada e zelando pela frequência dos mesmos à escola;

VII - cooperar pedagógica e financeiramente com instituições públicas ou privadas enquadradas em comunitárias, filantrópicas ou confessionais que oferecem ensino fundamental, nas condições do orçamento do Município, através de convênios, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

VIII - coordenar o projeto político e pedagógico da rede municipal, em nível do ensino fundamental;

IX - oferecer a educação infantil em creches para crianças de até três anos e em pré-escolar para crianças de quatro a seis anos de idade;

X - prover os recursos materiais e humanos para o adequado atendimento da Educação infantil;

XI - cooperar, pedagógica e financeiramente com instituições públicas ou privadas enquadradas como comunitárias, confessionais ou filantrópicas que oferecem educação infantil de zero a seis anos de idade, nas condições do orçamento do Município, através de Convênios, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

XII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

XIII - coordenar o projeto político e pedagógico de educação infantil da Rede Municipal de Ensino;

XIV – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 43. À Gerência de Apoio ao Estudante, por seu titular, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar os programas educacionais desenvolvidos pelo Município, em vista das disposições contidas no plano plurianual e nas ações das esferas estadual e federal voltadas ao desenvolvimento da educação;

II - coordenar e controlar a elaboração dos cardápios de merenda escolar, aquisição de gêneros alimentícios, o recebimento e o estoque dos produtos adquiridos, o preparo e o fornecimento da merenda nas unidades escolares municipais e a prestação de contas dos recursos recebidos.

III - coordenar e controlar o serviço de transporte escolar para o atendimento dos alunos da rede pública estadual,

mediante convênio, garantindo continuidade e eficiência no funcionamento do serviço, supervisionando a atuação dos motoristas e a manutenção e conservação dos veículos lotados no setor.

IV - coordenar e controlar as ações, atividades e programas desenvolvidos pelos governos do Estado e da União no Município de Faxinal dos Guedes, voltados para o desenvolvimento da educação local;

V – coordenar a concessão de bolsas de estudos e de auxílios financeiros a estudantes, de acordo com a legislação específica;

VI – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor de Educação.

## Subseção II

### Do Departamento de Cultura

Art. 44. Ao Departamento de Cultura, por seu titular, compete: I - incentivar, estimular e promover a cultura no Município;

II - incentivar os eventos e as manifestações folclóricas, típicas, tradicionais, artísticas e culturais do Município;

III - programar o calendário de eventos culturais e as datas comemorativas do Município;

IV - apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos culturais;

V - promover a impressão e distribuição de materiais voltados para o registro e divulgação de nossa cultura e patrimônio histórico, articuladamente com a Assessoria de Imprensa.

VI - promover e proteger o patrimônio histórico e cultural do Município, por meio de inventário, tombamento, desapropriação, registro e preservação, articuladamente com a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;

VII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Educação e Cultura.

## Seção VI

### Da Secretaria de Infraestrutura

Art. 45. A Secretaria de Infraestrutura compreende:

I – o Departamento de Obras e Serviços Urbanos – DOSU, que compreende a Gerência de Saneamento Básico - GESBA;

II – o Departamento de Transportes Rodoviários – DETR;

III – o Departamento de Garagem e Manutenção – DGAM.

Art. 46. A Secretaria de Infraestrutura, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e do interior e a garantia do bem estar da população, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, especialmente o Plano Diretor.

## Subseção I

### Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Art. 47. Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos, por seu titular, compete:

I - organizar, executar e controlar as obras públicas e serviços urbanos;

II - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário urbano inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

III - realizar obras de infra-estrutura no meio urbano;

IV - construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de rodovias e vias urbanas;

V - executar, controlar e conservar outras obras de interesse do Município, direta ou indiretamente, de acordo com a legislação em vigor;

VI - promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;

VII - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

Parágrafo único. A Gerência de Saneamento Básico, por seu titular, compete:

I - executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário;

II - fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo, bem como, os serviços próprios de esgoto sanitário;

III - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas de saneamento básico;

IV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor de Obras e Serviços Urbanos.

#### Subseção II

Do Departamento de Transportes Rodoviários

Art. 48. Ao Departamento de Transportes Rodoviários, por seu titular, compete:

I - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário municipal, inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

II - realizar obras de infra-estrutura no sistema viário municipal, construção e conservação de bueiros e pontes no interior;

III - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das estradas municipais;

IV - garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária, através da manutenção e conservação das estradas municipais;

V - construir pontes, pontilhões, bueiros e sistemas de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais;

VI - orientar os agricultores a respeito da conservação das estradas municipais e sobre a necessidade de roçada das margens das rodovias;

VII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

#### Subseção III

Do Departamento de Garagem e Manutenção

Art. 49. Ao Departamento de Garagem e Manutenção, por seu titular, compete:

I - administrar, de forma centralizada e articulada, o Parque Rodoviário Municipal, incluindo os caminhões,

equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas e os veículos automotores;

II - executar os serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota municipal;

III - manter registro da entrada e saída de máquinas e veículos;

IV - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos e cronogramas;

V - orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;

VI - estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir à quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;

VII - responder pela guarda, segurança e manutenção das máquinas e veículos que compõem a frota municipal;

VIII - sugerir medidas quanto a ampliação, recuperação ou alienação de máquinas e veículos;

IX - observar as questões referentes ao licenciamento dos veículos;

X - racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;

XI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

#### Seção VII

Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Art. 50. A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico compreende:

I – o Departamento de Agricultura e Abastecimento – DEAA, integrado pela:

a) Gerência de Difusão Tecnológica – GEDIT;

b) Gerência de Abastecimento – GEABA.

II – o Departamento de Desenvolvimento Econômico – DEDE.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o desenvolvimento da agricultura local e das políticas públicas pertinente, através da difusão de tecnologias, apoio ao homem do campo, combate ao êxodo rural, abastecimento, proteção e defesa do meio ambiente, bem como, em relação à política municipal de desenvolvimento econômico, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor.

#### Subseção I

Do Departamento de Agricultura e Abastecimento

Art. 52. Ao Departamento de Agricultura e Abastecimento, por seu titular, compete:

I - desenvolver ações de apoio à agricultura familiar no Município;

II - articular-se com os organismos federais e estaduais para o desenvolvimento e viabilização da pequena propriedade rural, desenvolvimento de alternativas de produção e renda para o agricultor e melhoria da qualidade de vida dos habitantes do meio rural, inclusive com a defesa do meio ambiente;

III - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais e irrigação;

IV - incentivar a implantação de equipamentos sociais e obras de infra-estrutura básica, como forma de garantir a

permanência do agricultor na zona rural;

V - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, o cooperativismo, a pesquisa e a extensão rural;

VI - incentivar a industrialização e a agroindustrialização, inclusive em nível de pequenos e médios agricultores;

VII - promover e incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais no meio rural;

VIII - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essência florestais, para o desenvolvimento do florestamento e reflorestamento;

IX - implementar medidas voltadas para a proteção do meio ambiente;

X - promover, articuladamente, com a Secretaria de Educação e Cultura, a educação ambiental envolvendo as escolas das redes pública e particular e a comunidade em geral;

XI - apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;

XII - articular-se com as demais unidades administrativas visando implementar ações que garantam o saneamento básico, a salubridade pública, a coleta e destinação do lixo, entre outras;

XIII - coordenar, fiscalizar e controlar as ações da política agrícola do Município, integrando os meios de produção e comercialização, buscando, inclusive, garantir o adequado abastecimento local e regional;

XIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe fores designadas pelo Secretário Municipal de Agricultura e de Desenvolvimento Econômico.

Art. 53. À Gerência de Difusão Tecnológica, por seu titular, compete:

I – difundir tecnologias voltados para o desenvolvimento da agropecuária;

II - desenvolver e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária no Município;

III - promover medidas, visando a orientação para a correta aplicação de defensivos agrícolas, incentivando a proteção do solo e a preservação do meio ambiente;

IV - incentivar o ensino agrícola formal e não formal, articuladamente com a Secretaria de Educação e Cultura;

V - incentivar a inseminação artificial e outras técnicas voltadas para o desenvolvimento genético dos rebanhos;

VI - promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

VII - incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

VIII - coordenar os trabalhos referentes ao programa de micro-bacias hidrográficas no Município;

IX - desincumbir-se de outras tarefas que lhe fores designadas pelo Diretor de Agricultura e Abastecimento.

Art. 54. À Gerência de Abastecimento, por seu titular, compete:

I - incentivar a implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade, produtividade, variedades de cultivares, comercialização e consumo;

II - incentivar a industrialização de produtos agropecuários pelos próprios agricultores, especialmente através de associações ou grupos comunitários;

III - promover e incentivar a comercialização de produtos agropecuários diretamente do produtor ao consumidor,

através de feiras;

IV - organizar feiras e exposições de produtos agropecuários, a nível municipal e regional;

V – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Diretor de Agricultura e Abastecimento.

## Subseção II

### Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 55. Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, por seu titular, compete:

I - promover ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial, dos serviços, turístico e de geração de emprego e renda, organizando a política municipal de desenvolvimento econômico;

II - promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do Município, articuladamente com a Assessoria de Imprensa e demais unidades administrativas;

III - organizar e executar o desenvolvimento industrial, comercial, de serviços e turístico do Município;

IV - incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico e turístico do Município;

V - estimular e apoiar a pequena e média empresa, as que utilizem matéria-prima local e a instalação de distritos industriais;

VI - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, para a divulgação do Município e de suas potencialidades;

VII - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

VIII - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

IX - incluir o Município de Faxinal dos Guedes no roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos e culturais;

X - incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda para o Município;

XI - articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos no Município;

XII - promover ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;

XIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

## Seção VIII

### Da Secretaria de Assistência Social

Art. 56. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

I – o Departamento de Assistência Social - DEAS, integrado pela:

a) Gerência de Programas Sociais – GERPS.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu titular, incumbe o planejamento, a organização, a execução, a supervisão e o controle da política municipal de assistência social, da política municipal de habitação e

de desenvolvimento comunitário, através de programas de assistência social voltados para a proteção da família, da maternidade, da criança, do adolescente, do idoso e da pessoa portadora de deficiência, nos termos da legislação em vigor.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Assistência Social coordenará a gestão do Sistema Único de Assistência Social em nível municipal, de forma integrada e articulada com as demais esferas.

#### Subseção Única

Do Departamento de Assistência Social

Art. 59. Ao Departamento de Assistência Social, por seu titular, compete:

- I - manter um cadastro dos usuários de assistência social do Município, atualizando-o adequadamente;
- II - proceder a triagem da população usuária que ocorre à Secretaria, para atendê-los ou encaminhá-los de forma adequada;
- III - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população usuária, através dos programas de assistência social;
- IV - promover soluções destinadas ao socorro emergencial das populações carentes, articulando-se com as demais unidades administrativas;
- V - efetuar o cadastramento, atualizando-o adequadamente, dos interessados em ingressar nos programas de habitação popular do Município;
- VI - selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, de acordo com os critérios e requisitos estabelecidos;
- VII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 60. À Gerência de Programas Sociais, por seu titular, compete:

- I - administrar, fiscalizar e controlar os programas de assistência social, conforme definido na legislação, regulamentos e normas específicas;
- II - promover e incentivar a participação efetiva das comunidades e dos cidadãos nos projetos de habitação popular do Município;
- III - articular-se com os organismos públicos federais ou estaduais, instituições não-governamentais e entidades privadas, para o desenvolvimento de programas de habitação popular no Município;
- IV - promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis;
- V - estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos;
- VI - buscar a colaboração das famílias e da comunidade na implantação e desenvolvimento de programas de assistência social e de habitação para famílias de baixa renda;
- VII - cooperar com os organismos federais e estaduais, não governamentais e privados que atuam na execução de ações sociais, como forma de obter recursos financeiros, materiais e humanos ou mesmo trocar experiências e conhecimentos, tudo de forma articulada e descentralizada;
- VIII - desenvolver e incentivar a realização de programas de atenção à família, à maternidade, à criança, ao adolescente, ao idoso, à pessoa portadora de deficiência, ao dependente de drogas, entorpecentes e álcool, às organizações comunitárias e sociais e ao excluído social, de uma forma geral, de acordo com as situações e

necessidades específicas;

IX - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor de Assistência Social.

## CAPÍTULO IV

### Da Vinculação dos Órgãos Colegiados e Fundos Especiais

#### Seção I

##### Dos Órgãos Colegiados

Art. 61. Vinculam-se às Unidades Administrativas, os órgãos colegiados municipais legalmente instituídos, conforme segue:

I – ao Gabinete do Prefeito:

a) a Comissão Municipal de Defesa Civil;

b) a Comissão Municipal de Esportes.

II - à Secretaria de Fazenda e Administração, a Comissão Permanente de Licitações;

III - à Secretaria de Educação e Cultura:

a) o Conselho Municipal de Educação;

b) o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) o Conselho Municipal de Acompanhamento Social do FUNDEF.

IV - à Secretaria de Saúde Pública, o Conselho Municipal de Saúde;

V – à Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) o Conselho Municipal de Assistência Social;

VI – à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 62. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, por decreto, comissões e grupos de trabalho, no interesse da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os Conselhos municipais serão criados por Lei.

#### Seção II

##### Dos Fundos Especiais

Art. 63. Os Fundos especiais, legalmente instituídos e regulamentados por decreto, não são dotados de personalidade jurídica própria e vinculam-se às Secretarias, conforme segue:

I - à Secretaria de Saúde Pública, o Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II – à Secretaria de Assistência Social:

a) o Fundo Municipal Infância e da Adolescência - FIA;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.



III - à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural de Faxinal dos Guedes - FUNDERFAG.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 64. Ficam aprovados, para todos os efeitos legais, os Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 65. As atribuições dos Secretários, Diretores, Gerentes e Assessores e Auditor são as decorrentes das competências de cada unidade administrativa, conforme previsto nesta Lei Complementar, no seu regulamento e nas respectivas leis especiais.

Art. 66. O Regimento Interno do Poder Executivo Municipal será aprovado por Decreto.

Art. 67. A presente reforma poderá ser implantada gradativamente, na medida das efetivas necessidades da administração municipal, permitindo-se a comunicação hierárquica, de acordo com os princípios e instrumentos que norteiam o serviço público.

Art. 68. A cooperação técnica e financeira com os órgãos e entidades públicas federais ou estaduais, organizações não governamentais, entidades ou associações sem fins lucrativos e declarados de utilidade pública, será ajustada em convênio, acordo, ajuste ou similar, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 69. Ao Prefeito Municipal é facultado, através de Decreto:

I - deslocar, temporariamente, a sede da administração municipal, para os distritos, bairros e outras localidades do Município, com a finalidade de realizar atividades do Poder Executivo;

II - facultar o ponto nas repartições públicas municipais, exceto naquelas que prestem serviços de natureza essencial;

III - declarar luto oficial no Município;

IV - oficializar datas e calendários, no interesse de órgãos ou entidades de direito público ou privado, a requerimento do interessado;

V – instituir eventos municipais.

Art. 70. O Quadro de Pessoal comissionado do Poder Executivo Municipal passa a ser o constante no Anexo I, inclusive quanto ao vencimento, criação, extinção e alteração na denominação dos respectivos cargos, conforme disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º. As vantagens previstas no Estatuto dos servidores públicos municipais e nos planos de carreira somente poderão ser estendidas aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, desde que expressamente previsto em lei.

§ 2º. O vencimento dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, fixados no Anexo I desta Lei Complementar, serão alterados na mesma data e na mesma proporção em que for alterado o vencimento dos servidores efetivos.

Art. 71. O cargo de provimento em comissão de:

I – Assessor de Imprensa é privativo de profissional de nível superior na área de comunicação social;

II – Assessor de Projetos e Desenvolvimento Urbano é privativo de Engenheiro Civil, com registro no CREA;

III – Assessor Jurídico é privativo de advogado.

§ 1º. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão são submetidos ao regime de dedicação integral, a exceção daqueles submetidos ao regime de dedicação semi-integral, assim entendidas as jornadas de 10

horas semanais e 20 horas semanais.

§ 2º. Os servidores com dedicação semi-integral poderão ser convocados pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários para o desempenho de suas atribuições em horário superior às jornadas de 10 ou 20 horas semanais, sem que isso gere direito à indenização ou complemento de remuneração, a qualquer título.

§ 3º. As leis especiais, que regulamentam o exercício de profissões de nível médio ou superior, poderão ser aplicadas aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de acordo com os princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e proporcionalidade, desde que isso não caracterize afronta ao preceito constitucional da livre nomeação e exoneração dos cargos comissionados e alterações em relação à remuneração, fixada pela presente Lei Complementar.

Art. 72. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e os Secretários Municipais têm direito às férias anuais remuneradas, acrescidas do adicional correspondente a um terço da remuneração e à Gratificação Natalina, na forma e condições previstas, em Lei Complementar, para os demais servidores públicos municipais.

Art. 73. O Secretário Municipal ou o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, quando exonerado, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, acrescido do terço constitucional, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na média da remuneração do período aquisitivo, completo ou fracionado.

Art. 74. O Secretário Municipal ou o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, quando exonerado, perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 75. Os Secretários Municipais e os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão se vincularão, obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, obedecendo às leis e regulamentos próprios tanto em relação ao plano de custeio, como em relação aos benefícios.

Art. 76. Com a entrada em vigor desta Lei Complementar será cessado o depósito do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, nas contas vinculadas dos atuais servidores públicos do Município de Faxinal dos Guedes, inclusive dos ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. A movimentação das contas vinculadas do FGTS, pelos servidores públicos municipais, será realizada de acordo com as normas vigentes na legislação e regulamentos federais específicos.

Art. 77. Ao servidor público municipal e servidor do Magistério Público Municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança, é garantida a contagem do tempo de serviço, bem como, o retorno ao cargo efetivo.

Art. 78. O desempenho de funções ou atribuições nos órgãos consultivos, cooperativos ou deliberativos é considerado de caráter relevante, sem direito a percepção de remuneração, ressalvado o disposto na legislação específica em relação ao Conselho Tutelar.

Art. 79. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 80. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria, ou ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 81. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua entrada em vigor.

Art. 82. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Faxinal dos Guedes – SC, 07 de junho de 2006.

EDSON VIZOLLI

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

COD NIVEL DESCRIÇÃO DO CARGO Nº CARGOS VENC.

Gabinete do Prefeito

99.1.11 CC-01 Assessor de Imprensa 01 800,00

99.2.12 CC-03 Assessoria de Esportes, Juventude e Lazer 01 1.600,00

99.2.13 CC-04 Assessoria de Projetos e Desenvolvimento Urbano 01 2.301,30

99.2.14 CC-04 Assessoria de Regularização Fundiária 01 2.301,30

99.2.15 CC-09 Assessor Jurídico 01 5.492,37

99.3.16 CC-06 Assessoria de Gabinete 01 2.932,28

99.3.17 CC-07 Coordenador de Controle Interno 01 3.212,10

99.3.18 CC-08 Assessor de Planejamento 01 3.658,00

Secretaria de Fazenda e Administração

99.4.21 AP-01 Secretário Municipal 01 \*

99.3.22 CC-05 Diretor de Fazenda 01 2.672,47

99.3.23 CC-02 Gerente de Contadoria 01 1.134,20

99.3.24 CC-02 Gerente de Tributação e Fiscalização 01 1.134,20

99.3.25 CC-05 Diretor de Administração 01 2.672,47

99.3.26 CC-02 Gerente de Licitações 01 1.134,20

99.3.27 CC-02 Gerente de Recursos Humanos 01 1.134,20

99.3.28 CC-02 Gerente de Patrimônio e Serviços 01 1.134,20

Secretaria de Saúde Pública

99.4.31 AP-02 Secretário Municipal 01 \*

99.3.32 CC-05 Diretor de Saúde Pública 01 2.672,47

99.3.33 CC-02 Gerente de Programas de Saúde Pública 01 1.134,20

99.3.34 CC-05 Diretor de Vigilância em Saúde 01 2.672,47

Secretaria de Educação e Cultura

99.4.41 AP-03 Secretário Municipal 01 \*

99.3.42 CC-05 Diretor de Educação 01 2.672,47

99.3.43 CC-02 Gerente de Apoio ao Estudante 01 1.134,20

99.3.44 CC-05 Diretor de Cultura 01 2.672,47

Secretaria de Infraestrutura

99.4.51 AP-04 Secretário Municipal 01 \*

99.3.52 CC-05 Diretor de Obras e Serviços Urbanos 01 2.672,47

99.3.53 CC-02 Gerente de Saneamento Básico 01 1.134,20

99.3.54 CC-05 Diretor de Transportes Rodoviários 01 2.672,47

99.3.55 CC-05 Diretor de Garagem e Manutenção 01 2.672,47

Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

99.4.61 AP-05 Secretário Municipal 01 \*

99.3.62 CC-05 Diretor de Agricultura e Abastecimento 01 2.672,47

99.3.63 CC-02 Gerente de Difusão Tecnológica 01 1.134,20

99.3.64 CC-02 Gerente de Abastecimento 01 1.134,20

99.3.65 CC-05 Diretor de Desenvolvimento Econômico 01 2.672,47

Secretaria de Assistência Social

99.4.71 AP-06 Secretário Municipal 01 \*

99.3.72 CC-05 Diretor de Assistência Social 01 2.672,47

99.3.73 CC-02 Gerente de Programas Sociais 01 1.134,20

Notas: \* - valor do subsídio fixado pela Câmara Municipal, conforme previsto na CF.

AP – Agente Político - CC – Cargo de Provimento em Comissão.

---

**Aviso**

Direitos Autorais © 2001 Lancer Soluções em Informática Ltda.  
Legislador® WEB - Desenvolvido por [Lancer Soluções em Informática Ltda.](#)

versão do sistema  
30/09/2014 - 1.16.1-47