



**Portal de Legislação da Câmara Municipal de Cordilheira Alta / SC**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 069, DE 28/01/2009**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, CRIA ÓRGÃO E DEFINE ATRIBUIÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA.**

*RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO, Prefeito de Cordilheira Alta, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a [Lei Orgânica do Município](#).*

*FAÇO SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:*

**TÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I - Do Prefeito e Do Vice-Prefeito Municipal**

**Art. 1º** O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

**§ 1º** O Vice-Prefeito Municipal, além das atribuições que lhe forem conferidas por esta Lei complementar, auxiliará o Prefeito Municipal quando convocado para missões especiais.

**§ 2º** Compete ao Vice-Prefeito auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na formulação e execução da política de estímulo ao desenvolvimento econômico do Município de forma articulada com as secretarias municipais.

**Seção II - Do Exercício dos Cargos de Secretário Municipal**

**Art. 2º** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de provimento em comissão a eles subordinados direta ou indiretamente.

**Art. 3º** No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

**I** - expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

**II** - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias Municipais que dirigem e cometerem-lhes tarefas funcionais executivas;

**III** - auxiliar o Prefeito Municipal no ordenamento, fiscalização e impugnação de despesas públicas; os princípios constitucionais e legais de administração pública, praticados por seus subordinados;

**V** - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;

**VI** - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade; e,

**VII** - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias Municipais que dirigem.

**TÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO E DO MODELO ORGANIZACIONAL DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA**

**ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 4º** A Administração Pública municipal compreende:

**I** - a Administração Direta, constituída pelos Órgãos integrantes da Estrutura Organizacional Administrativa do

Gabinete do Prefeito Municipal, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais;

**II** - a Administração Indireta, constituída pelas seguintes espécies de entidades dotadas de personalidade jurídica:

- a)** autarquia;
- b)** fundação pública;
- c)** empresa pública; e,
- d)** sociedade de economia mista.

**§ 1º** Somente por lei específica que defina a finalidade, a vinculação e o funcionamento, poderá ser criada autarquia e autorizada à instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação.

**§ 2º** As entidades compreendidas na administração indireta serão vinculadas aos Gabinetes do Prefeito Municipal ou ainda à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

**Art. 5º** Os atos de organização e reorganização institucional, estrutural e funcional dos órgãos da administração direta e das entidades autárquicas e fundacionais deverão incluir os respectivos cargos de provimento em comissão e funções de confiança e serão expedidos sempre acompanhados da respectiva nominata.

### Seção I - Do Funcionamento

**Art. 6º** O funcionamento dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, ao disposto nesta Lei e também na legislação aplicável relativa a planejamento, coordenação, descentralização, execução, delegação de competência e controle.

**§ 1º** O Poder Executivo deverá implementar modelo Gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão, qualidade dos serviços públicos e prioridade às demandas do cidadão.

**§ 2º** A Administração Pública Municipal deverá atuar estrategicamente com o processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada à descentralização e desconcentração das ações e à capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia de informação para dar suporte aos processos operacionais.

**§ 3º** A Administração Pública Municipal primará por maior eficiência na gestão da estrutura pública, pela participação da sociedade, pela transparência dos processos administrativos, pela melhoria da prestação de serviços ao cidadão e pela redução dos custos administrativos.

**§ 4º** A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe ação planejada e transparente, para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

### Seção II - Do Planejamento

**Art. 7º** A ação administrativa obedecerá a um sistemático processo de planejamento que vise promover o desenvolvimento do Município, a democratização das ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência do processo.

**§ 1º** A ação administrativa de que trata o "caput" deste artigo será efetivada mediante a formulação da programação financeira de desembolso e dos seguintes instrumentos básicos:

- I** - Plano Plurianual;
- II** - Diretrizes Orçamentárias; e,
- III** - Orçamento Anual.

**§ 2º** A ação administrativa de planejamento, atendidas as peculiaridades do Município e quando necessário e conveniente, guardará perfeita coordenação e sintonia com os planos, programas e projetos dos governos do Estado e da União.

**§ 3º** A Administração Pública Municipal poderá promover políticas diferenciadas para equilibrar os diversos segmentos e setores da atividade econômica.

### Seção III - Da Coordenação

**Art. 8º** As atividades da Administração Municipal e os programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

**§ 1º** A coordenação será exercida em todos os níveis da administração mediante atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e dos funcionários bem como, se necessário, pela instituição e o funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

**§ 2º** No nível superior da Administração Municipal a coordenação será assegurada através de:

- I - reuniões do secretariado, com a participação de titulares de cargos ou funções convocados pelo Prefeito;
- II - reuniões de Secretários Municipais e titulares de cargos ou funções, por áreas afins;
- III - atribuição a um Secretário Municipal da tarefa da coordenação das ações que envolvam a participação de mais de uma Secretaria Municipal ou entidades da Administração Indireta, vinculadas a Secretarias distintas.

**Art. 9º** Os convênios com a União, com o Estado e com Entidades, deverão ser celebrados sob coordenação integrada entre a Secretaria envolvida e o Gabinete do Prefeito.

#### Seção IV - Da Execução

**Art. 10.** Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados principalmente os critérios de racionalização, qualidade e produtividade.

**Parágrafo único.** Os responsáveis pelos serviços de execução respeitarão a metodologia de participação comunitária, as normas, o planejamento, os princípios, os critérios e os programas estabelecidos pelos órgãos centrais de direção a que estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados e as definições do planejamento municipal, para solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências.

#### Seção V - Da Delegação de Competência

**Art. 11.** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez às decisões.

**Art. 12.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a delegar competência aos Secretários Municipais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

**§ 1º** O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências da delegação.

**§ 2º** O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados e subdelegados ao substituído, salvo se o ato de delegação ou subdelegação ou o ato que determina a substituição dispuser em contrário.

#### Seção VI - Do Controle

**Art. 13.** O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades pelas respectivas chefias sendo que o controle da aplicação do dinheiro público e a guarda dos bens poderão feitos pelos órgãos da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, e Controladoria Geral do Município.

**Art. 14.** As tarefas de controle têm o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade do serviço público e serão implementadas, mediante revisão de processos e supressão de meios que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

### CAPÍTULO II - DA SUPERVISÃO SUPERIOR E SECRETARIAL

#### Seção I - Da Supervisão Superior

**Art. 15.** Estão sujeitos à supervisão direta do Prefeito Municipal os órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais, bem como os que estejam ou vierem a ser subordinados ou vinculados diretamente ao seu Gabinete.

#### Seção II - Da Supervisão Secretarial

**Art. 16.** O Secretário de Município é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta enquadrados em sua área de competência.

**Parágrafo único.** A supervisão a cargo dos Secretários Municipais é exercida através de orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

**Art. 17.** O Secretário de Município exercerá a supervisão de que trata esta seção com o apoio da Controladoria Geral do Município.

**Art. 18.** A supervisão dos Secretários Municipais tem por principal objetivo, na área de sua respectiva competência:

- I - assegurar a observância da legislação;
- II - promover a execução dos programas de governo;
- III - coordenar as atividades das entidades vinculadas ou supervisionadas e harmonizar a sua atuação com as das demais Secretarias Municipais;
- IV - avaliar o comportamento administrativo das entidades vinculadas ou supervisionadas;
- V - fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiro, valores e bens públicos;
- VI - acompanhar os custos globais dos programas setoriais de governo;
- VII - fornecer a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro.

### CAPÍTULO III - DO MODELO INSTITUCIONAL E DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 19.** As Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, bem como as entidades autárquicas e fundacionais que vierem a ser criadas, poderão ser organizadas e estruturadas, a critério do Poder Executivo, em até três níveis decisórios:

- I - secretarial ou superior;
- II - gerencial;
- III - chefia.

§ 1º Admitir-se-á o acúmulo de mais de dois cargos de nível gerencial ou secretarial pelo mesmo titular, ficando expressamente vedado o acúmulo de remuneração.

§ 2º A substituição temporária de titular de cargo de nível secretarial ou gerencial proceder-se-á preferencialmente por titular de cargo de nível equivalente.

§ 3º O não provimento de cargo de nível gerencial atribuí a competência da respectiva Gerência ao titular da Secretaria Municipal ao qual a mesma esteja vinculada.

### TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 20.** A estrutura organizacional básica da administração direta do Município de Cordilheira Alta, criada por esta Lei, compreende:

- I - Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;
- III - Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo; **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 204, de 18.05.2021](#))
- V - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- VII - Secretaria Municipal de infraestrutura;
- VIII - Secretaria Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 204, de 18.05.2021](#))
- IX - Secretaria Municipal de Assistência Social. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 225, de 19.10.2022](#))

**Art. 20.** (...)

—VIII— Secretaria Municipal de Água e Saneamento Básico. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 1º da Lei Complementar nº 147, de 24.11.2017](#))

**Art. 20.** (...)

—IV— Secretaria Municipal de Cultura e Esportes; *(redação original)*

### Seção I - Do Gabinete do Prefeito

**Art. 21.** O Gabinete do Prefeito é integrado por:

I - Órgãos de Administração Direta:

- a) Assistente de Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Secretário da Junta do Serviço Militar;
- d) Procuradoria Geral do Município;
- e) Controladoria Geral do Município;
- f) Gabinete do Vice-Prefeito.

II - Entidades da Administração Indireta, com vinculação de natureza especial nos termos do § 2º, do art. 4º, desta Lei Complementar:

- a) Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.

**Parágrafo único.** Os serviços da Junta de Serviço Militar, no que cabe ao Município de Cordilheira Alta, por força de legislação federal, serão desempenhados por servidor municipal designado para tal fim, dentre servidores do Quadro de Pessoal do Município.

### Subseção I - Do Assistente de Gabinete

**Art. 22.** O Assistente de Gabinete tem a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, desempenhando as seguintes atribuições:

- I - planejar as atividades do Gabinete do Prefeito;
- II - auxiliar na administração da agenda do Prefeito Municipal;
- III - promover, tempestivamente, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, segundo seu destino;
- IV - articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso;
- V - serviços de cerimonial, posse e transmissão de cargo do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, encaminhamento e acompanhamento de projetos junto a órgãos governamentais;
- VI - desincumbir-se de outras funções necessárias para o desempenho dos demais atos relativos ao expediente do Gabinete do Prefeito.

### Subseção II - Da Assessoria de Comunicação

**Art. 23.** A Assessoria de comunicação compete divulgar os atos da Administração Municipal com o objetivo de conferir-lhes publicidade e transparência, elaborar e promover a propaganda institucional do Governo Municipal.

### Subseção III - Da Procuradoria Geral do Município

**Art. 24.** A Procuradoria Geral do Município, compete, nos termos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e desta Lei complementar, representar o Município judicial e extrajudicialmente, bem como desenvolver as atividades de consultoria e de assessoramento jurídico dos órgãos do Poder Executivo do Município.

**Art. 25.** Integram a estrutura direta dos órgãos da administração direta do Poder Executivo, os seguintes cargos de provimento em comissão de Secretários Municipais: **(NR)** *(redação estabelecida pelo [art. 6º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022)*

- I - Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;
- II - Secretário Municipal de Educação;
- III - Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Turismo;
- IV - Secretário Municipal de Saúde;

**V** - Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;

**VI** - Secretário Municipal de Infraestrutura.

**VII** - Secretário Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana;

**VIII** - Secretário Municipal de Assistência Social.

**Parágrafo único.** Os subsídios dos Secretários Municipais são os fixados em Lei específica, nos termos da [Constituição Federal](#).

**Art. 25.** Compete à Procuradoria Geral do Município, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei:

- ~~I~~ - propor orientação jurídico-normativa, para os órgãos e agentes da administração pública municipal;
- ~~II~~ - pronunciar-se sobre a legalidade dos atos praticados pelos agentes políticos, cargos de provimento em comissão e servidores da administração municipal;
- ~~III~~ - promover a cobrança da dívida ativa do Município na esfera judicial, e, na esfera administrativa, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;
- ~~IV~~ - promover a unificação de jurisprudência administrativa do Município;
- ~~V~~ - manifestar-se nos processos administrativos disciplinares nos casos previstos em lei;
- ~~VI~~ - representar os interesses da Administração Pública Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado;
- ~~VII~~ - prestar, quando solicitada, assessoria jurídica ao Município;
- ~~VIII~~ - representar o Município perante quaisquer órgãos e entidades administrativas ou judiciais, em que o Município seja parte ou tenha interesse;
- ~~IX~~ - pronunciar-se sobre a legalidade dos processos licitatórios promovidos pela administração municipal;
- ~~X~~ - emitir parecer sobre a regularidade formal e material de convênios, contratos e acordos a serem firmados pela administração municipal;
- ~~XI~~ - Outras atividades inerentes ao cargo. *(redação original)*

#### Subseção IV - Da Controladoria Geral do Município

**Art. 26.** A Controladoria Geral do Município está diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 27.** A Controladoria Gerai do Município tem como competência:

**I** - auxiliar na elaboração dos anteprojatos de lei e outros atos relacionados com o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e proposta orçamentária anual;

**II** - a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, procedendo ao controle interno da gestão pública, avaliando a eficiência e eficácia da administração direta, indireta e fundacional, e propor medidas corretivas para cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e legais em vigor.

**Art. 28.** A estruturação da Controladoria Geral do Município abrangerá no mínimo o exame dos seguintes Setores ou Serviços:

**I** - Análise Contábil, com a finalidade de examinar a correta escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos e formalização dos documentos comprobatórios próprios da contabilidade;

**II** - Análise Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e bancos declarados como existentes;

**III** - Análise da Receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais;

**IV** - Análise da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação pertinente;

**V** - Análise na Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens, recrutamento, seleção, estágio probatório, treinamento, avaliações, promoções, transferências, licenças e aplicação da legislação;

**VI** - Análise de Bens Permanentes, com a finalidade de verificar a guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais;

**VII** - Análise da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e

depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

**VIII** - Análise sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal.

**§ 1º** A Controladoria Geral do Município elaborará o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal de acordo com os prazos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda quanto ao seguinte:

**I** - pessoal - admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal;

**II** - receita - instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão;

**III** - dívida ativa - lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial;

**IV** - despesa - equilíbrio em relação à receita arrecadada, empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado ou aperfeiçoamento de ação governamental;

**V** - licitações e contratos - despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos;

**VI** - análise patrimonial - ativo financeiro, passivo financeiro, ativo permanente, passivo permanente, patrimônio líquido;

**VII** - patrimônio - incorporações, baixas, desapropriações;

**VIII** - demais relatórios julgados necessários.

**§ 2º** A Controladoria Geral do Município poderá ter Regimento Interno Próprio, o qual será aprovado por ato do Poder Executivo e terá poderes para baixar normas e regulamentos ao fiel cumprimento das ações do Sistema de Controle Interno.

**§ 3º** A Controladoria Geral do Município ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência, de imediato, ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **Subseção V - Do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal**

**Art. 29.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete assistir ao seu titular no desempenho de suas atribuições e nas missões especiais que lhe forem confiadas.

#### **Seção II - Da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento**

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento é formada pelos seguintes Órgãos:

**I** - Gabinete do Secretário;

**II** - Gerência de Administração Geral;

**III** - Gerência de Administração Financeira;

**IV** - Gerência de Contabilidade e Planejamento.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

**I** - a expedição de comunicações Internas;

**II** - assistir ao Prefeito em todas as suas atribuições administrativas;

**III** - a coordenação das ações dos órgãos de assessoramento e aconselhamento municipal;

**IV** - a assistência ao Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do Plano de Governo;

**V** - assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa.

**VI** - elaboração e publicação de atos oficiais;

**VII** - a organização de transportes oficiais;

**VIII** - acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

**IX** - articular com os órgãos e entidades da administração pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;

**X** - Elaborar e desenvolver os atos legislativos, normativos e reguladores expedidos pelo Prefeito e Secretários Municipais;

**XI** - O planejamento, execução, manutenção e supervisão dos sistemas de informação, Gerenciamento eletrônico e processamento de dados (software) utilizados pela Administração Pública Municipal,

**XII** - O controle, a manutenção e Gerenciamento da rede de comunicação e equipamentos de informática (hardware) utilizados no serviço público municipal;

**XIII** - A coordenação das ações relativas à administração financeira do Município e assuntos a ela direta ou

indiretamente relacionados;

**XIV** - a coordenação e controle da cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, de forma articulada com a Procuradoria Geral do Município.

**§ 2º** Compete à Gerência de Administração Geral:

**I** - os procedimentos relativos à realização de licitações, em qualquer de suas modalidades e elaboração de contratos;

**II** - promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado;

**III** - administrar e controlar o almoxarifado municipal;

**IV** - fazer cumprir a legislação aplicável à relação funcional dos servidores públicos municipal;

**V** - elaborar a política de capacitação de recursos humanos;

**VI** - a organização e manutenção dos arquivos da documentação administrativa;

**VII** - o controle sistemático do patrimônio do Município.

**§ 3º** Compete à Gerência de Administração Financeira:

**I** - a administração financeira geral do Município;

**II** - controlar a cobrança de tributos municipais, da dívida ativa e dos seus respectivos parcelamentos;

**III** - acompanhar o desempenho da arrecadação de tributos municipais e repasses das demais esferas do governo, elaborando relatórios de controle e gestão;

**IV** - executar e controlar os serviços relativos a pagamentos, repasses e demais desembolsos do tesouro municipal.

**§ 4º** Compete à Gerência de Contabilidade e Planejamento:

**I** - fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização dos recursos públicos;

**II** - elaborar, apreciar e submeter ao ordenador da despesa, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

**III** - acompanhar a execução física e financeira e dos projetos e atividades, bem como a aplicação sob qualquer forma dos recursos públicos;

**IV** - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programas, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;

**V** - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores municipais, ou de todo aquele que, por opção ou omissão, der causa à perda, subtração ou extravio de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

**VI** - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à fiscalização do controle interno e externo;

**VII** - assinar documentos, balancetes, balanços, relatórios em geral da gestão municipal, bem como todos os demais atos contábeis da Prefeitura e Fundos Municipais;

**VIII** - realizar as prestações de contas do Poder Executivo Municipal, bem como dar publicidade de todos os atos e fatos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial nos termos e prazos da legislação pertinente;

**IX** - desempenhar todas as demais atribuições inerentes à contabilidade, no que diz respeito à escrituração e guarda dos documentos contábeis do Município;

**X** - Elaborar o planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais e demais instâncias das esferas governamentais;

**XI** - A elaboração dos anteprojetos de lei e outros atos relacionados com:

**a)** o plano plurianual;

**b)** as diretrizes orçamentárias;

**c)** a proposta orçamentária anual.

### Seção III - Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Educação é formada pelos seguintes Órgãos:

**I** - Gabinete do Secretário;

**II** - Gerência de Educação;

**III** - Conselhos Municipais vinculados à educação.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

**I** - organizar a rede municipal de educação, ensino e instrução pública;

**II** - a organização e distribuição do quadro de funcionários do magistério;

- III - a formulação e a execução de ações de assistência e apoio ao educando;
- IV - a seleção, adoção e produção de tecnologias educacionais e material didático;
- V - a supervisão do sistema de ensino fundamental e educação infantil;
- VI - a formulação e execução de ações de apoio e estímulo ao ensino médio e a profissionalizante;
- VII - a organização dos serviços de merenda escolar;
- VIII - apoio à educação especial;
- IX - a organização de espaços multiuso, na estrutura física disponível no Município;
- X - apoio à educação de jovens e adultos;
- XI - garantir a universalização do acesso à educação;
- XII - formular políticas nas áreas de educação, com ênfase para a inovação tecnológica e educacional;
- XIII - desenvolver e implementar ações de erradicação ao analfabetismo no Município;
- XIV - coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- XV - propor a criação, ativação ou extinção das instituições escolares;
- XVI - controlar a assiduidade do pessoal, determinando, na forma das normas em vigor a justificativa das faltas;
- XVII - a elaboração e atualização do projeto político pedagógico da rede municipal de educação e ensino;
- XVIII - instituir e coordenar a aplicação de instrumentos de avaliação da qualidade dos diversos serviços prestados pela rede municipal de ensino;
- XIX - desenvolver projetos, programas e ações em todos os níveis de atuação do ensino no Município.

**§ 2º** Compete a Gerência de Educação:

- I - dar suporte técnico-pedagógico às direções e professores;
- II - propiciar os recursos e condições físicas, financeiras materiais e de recursos humanos para que o Projeto Político Pedagógico seja executado;
- III - participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do planejamento da escola;
- IV - organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- V - coordenar, juntamente com a direção da unidade escolar, reuniões com o corpo docente, pais, associações escolares, comunidade e outros;
- VI - propiciar os meios necessários para o treinamento em serviço e demais encontros pedagógicos;
- VII - observar as diretrizes do ensino, emanadas dos órgãos superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Projeto Político Pedagógico;
- VIII - coordenar, juntamente com as direções, a elaboração de projetos educacionais bem como de atividades que visam ao aperfeiçoamento e á atualização do profissional de educação da Rede Municipal.

**Seção IV - Da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo**

↳ **(NR)** (denominação desta Seção alterada pela [Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo é formada pelos seguintes órgãos: **(NR)** (caput com redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Gerência de Esporte e Lazer;
- III - Gerência de Cultura e Turismo. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)
- IV - Conselho Municipal de Esportes.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

- I - a coordenação, controle, supervisão e avaliação das ações do governo municipal relacionadas ao esporte e cultura;
- II - promover a integração de ações nas áreas de cultura e esporte com a Secretaria Municipal de Educação;
- III - planejar e coordenar a aplicação de recursos disponíveis para auxílios e subvenções a entidades, que desenvolvem programas ligados à política de esportes e cultura.
- IV - coordenar a elaboração do calendário de eventos do Município.

**§ 2º** Compete a Gerência de Esporte e Lazer:

- I - o desenvolvimento de política de integração do desporto através da criação de espaços esportivos comuns, bem como ampliação dos existentes;
- II - a implantação de ações, programas, projetos e atividades de apoio ao desenvolvimento de atletas infanto-

juvenis;

III - planejar estrategicamente, implantar, coordenar e avaliar a política municipal das atividades de lazer;

IV - formular, planejar e executar programa municipal de educação esportiva de base contemplando as modalidades esportivas olímpicas e amadoras;

V - organizar e supervisionar a organização de campeonatos nas diversas modalidades esportivas;

VI - organizar, controlar e disciplinar o uso e o funcionamento de equipamentos e instalações esportivas municipais.

§ 3º Compete à Gerência de Cultura e Turismo: **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 7º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

I - planejar, estimular, desenvolver e apoiar as iniciativas públicas e comunitárias ou privadas que visem à prática e o desenvolvimento de atividades culturais de qualquer natureza no Município com ênfase nas iniciativas que visem o resgate histórico das etnias existentes no Município;

II - planejar, coordenar, fomentar e desenvolver ações que objetivem a expansão da atividade turística, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do Município. **(AC)** (acrescentado pelo [art. 8º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

#### Seção IV – Da Secretaria Municipal de Cultura e Esportes

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes é formada pelos seguintes órgãos:

—III— Gerência de Cultura;

—§ 3º Compete a Gerência de Cultura: (redação original)

#### Seção V - Da Secretaria Municipal de Saúde

↳ **(NR)** (redação estabelecida pela [Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022)

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Saúde é formada pelos seguintes Órgãos: **(NR)** (secretaria alterada pela [art. 4º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022)

I - Gabinete do Secretário;

II - Gerência de Saúde;

III - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

IV - Conselhos Municipais:

a) Conselho Municipal de Saúde;

b) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

c) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

d) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

e) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

f) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

g) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

V - Fundos Municipais:

a) Fundo Municipal de Saúde;

b) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

c) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

d) (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

§ 1º Compete ao Gabinete do Secretário:

I - desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;

II - organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;

III - a organização e o controle do funcionamento da farmácia básica;

IV - organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;

V - coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vistas à implementação em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos,

VI - elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;

VII - organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria;

**VIII** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**IX** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**X** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**XI** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**XII** - (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**§ 2º** Compete a Gerência de Saúde:

**I** - coordenar trabalhos relacionados com a organização e atualização de fichários, arquivos;

**II** - auxiliar na coordenação, supervisão e execução de estudos e trabalhos relativos a projetos e planos de ação;

**III** - estudar e acompanhar, os trabalhos de elaboração de instruções, ordens de serviço, atos administrativos e oficiais;

**IV** - colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos e ação;

**V** - promover reuniões, palestras e cursos na área de recursos humanos aos profissionais da área de abrangência da Secretaria;

**VI** - elaborar relatórios mensais de serviços prestados pelos profissionais na área da saúde;

**VII** - a ação de Vigilância Epidemiológica que compreende informações, investigações, levantamentos e demais atos necessários à programação e à avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;

**VIII** - alimentação e manutenção de Sistemas de Informações: SIM, SINASC, SINAN;

**IX** - acompanhamento e Inspeção básica de vigilância sanitária/

**X** - proceder a triagem da população que procura a Secretaria, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente;

**XI** - efetuar o cadastramento de interessados em ingressar nos programas de saúde desenvolvidos pelo Município;

**XII** - selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

**XIII** - articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria.

**§ 3º** (Revogado pelo [art. 5º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022).

**Seção V – Da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social**

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é formada pelos seguintes Órgãos:

— **III** – Gerência de Proteção Social;

— **IV** – ....

— **b)** Conselho Municipal de Assistência Social;

— **c)** Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;

— **d)** Conselho Municipal de Habitação;

— **e)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

— **f)** Conselho Tutelar;

— **g)** Conselho Municipal do Idoso.

— **V** – .....

— **b)** Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;

— **c)** Fundo Municipal da Assistência Social;

— **d)** Fundo Municipal de Habitação.

— **§ 1º** ...

— **VIII** – a coordenação, controle, supervisão e avaliação das ações do governo municipal relacionadas à assistência social, assistência a família, a criança, ao idoso e habitação;

— **IX** – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

— **X** – formular e implementar ações relacionadas à política municipal de habitação;

— **XI** – planejar e coordenar a aplicação de recursos disponíveis para auxílios e subvenções a entidades, que desenvolvem programas ligados à política de assistência social;

— **XII** – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social.

— **§ 3º** Compete a Gerência de Proteção Social:

— **I** – formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores

governamental e não governamental, visando a proteção à maternidade, à infância, à adolescência à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

— **II** — formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;

— **III** — desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando a inclusão social;

— **IV** — manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

— **V** — promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

— **VI** — formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

— **VII** — formular e executar programas e atividades complementares de organização e proteção do trabalho aos segmentos que dela necessitarem;

— **VIII** — desenvolver programa de apoio ao desenvolvimento social;

— **IX** — estruturar a política municipal de assistência social nos níveis Básico e Especial, sendo o Especial composto dos níveis de média e alta complexidade. *(redação original)*

## Seção VI - Da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio

**Art. 34.** A Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio é formada pelos seguintes órgãos:

**I** - Gabinete do Secretário;

**II** - Gerência da Agricultura;

**III** - Gerência do Meio Ambiente;

**IV** - Conselhos:

**a)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

**b)** Conselho Municipal de Defesa do Meio-Ambiente.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

**I** - o desenvolvimento de atividades relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal;

**II** - a fiscalização da produção animal e vegetal, e inspeção de produtos de origem animal;

**III** - a orientação e fiscalização do uso de agrotóxicos e defensivos agrícolas;

**IV** - a difusão de novas tecnologias para o setor agrícola;

**V** - a recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionada com sua área de atuação;

**VI** - o apoio ao associativismo e cooperativismo;

**VII** - a prestação de serviços de assistência técnica aos produtores rurais;

**VIII** - a coordenação de programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade ecológica;

**IX** - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da agricultura;

**X** - executar a política municipal de apoio ao desenvolvimento econômico nos segmentos da indústria comércio e prestação de serviços.

**§ 2º** Compete à Gerência da Agricultura: **(Nota)** *(Este é o original § 1º, renumerado para § 2º, de acordo com o [art. 5º da Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017)*

**I** - a sistematização e o gerenciamento de informações sobre a atividade agrícola do Município;

**II** - *(Revogado pelo [art. 4º da Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017);*

**III** - planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;

**IV** - desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;

**V** - promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;

**VI** - promover ações visando à preservação do meio ambiente;

**VII** - promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;

**VIII** - incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;

**IX** - organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

**X** - organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

**XI** - participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

**XII** - auxiliar os centros de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o

consumo destes produtos;

**XIII** - desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

**XIV** - promover medidas visando à educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

**XV** - promover a execução de açudagens, irrigação e demais, visando o desenvolvimento da piscicultura;

**XVI** - apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor;

**XVII** - promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

**XVIII** - incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

**XIX** - orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

**XX** - criar mecanismos de apoio à mecanização e infraestrutura da propriedade rural;

**XXI** - (*Revogado pelo art. 4º da Lei Complementar nº 147, de 24.11.2017*);

**XXII** - incentivar a implantação de obras de infraestrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na Zona Rural.

**§ 3º** Compete à Gerência do Meio Ambiente: (**Nota**) (*Este é o original § 2º, renumerado para § 3º, de acordo com o art. 6º da Lei Complementar nº 147, de 24.11.2017*)

I - a integração das ações do Governo Municipal com as ações dos Governos Federal e Estadual, através dos seus organismos especializados, nas questões pertinentes ao meio ambiente.

**Art. 34.** (...)

~~§ 1º (...)~~

~~§ 1º Compete à Gerência da Agricultura:~~

~~II - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável nas microbacias;~~

~~XXI - desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável junto a agrovilas e propriedades rurais;~~

~~§ 2º Compete à Gerência do Meio Ambiente: (redação original)~~

## Seção VII - Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

**Art. 35.** A Secretaria Municipal da Infraestrutura é formada pelos seguintes Órgãos:

I - Gabinete do Secretário;

II - Gerência de Infraestrutura.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

I - fiscalização do serviço público de transporte intermunicipal de passageiros;

II - coordenação dos serviços relacionados com a infraestrutura de transporte viário, a cargo do Município, em nível regional e local;

III - (*Revogado pelo art. 7º da Lei Complementar nº 147, de 24.11.2017*);

IV - conceber programas de apoio ao desenvolvimento urbano;

V - elaboração de estudos, projetos, especificações e orçamentos, locação, construção, conservação, restauração, reconstrução, promoção de melhoramentos e administração, direta ou através de terceiros, das vias municipais, inclusive pontes e obras complementares;

VI - a execução dos serviços de construção e conservação do sistema viário do interior do Município, obras de engenharia e canalização pluvial, das vias de acesso às propriedades e da infraestrutura pública dos núcleos comunitários rurais;

VII - a execução de obras e serviços decorrentes de programa municipal de estímulo à atividade econômica da agricultura.

**§ 2º** Compete a Gerência de Infraestrutura:

I - a demarcação da testada dos lotes urbanos a requerimento dos interessados;

II - a fiscalização do trânsito e do transporte em vias municipais;

III - a construção e manutenção de acessos a vias urbanas municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária compreendida no perímetro urbano;

IV -

V - a execução de obras de conservação e manutenção das vias urbanas, drenagem pluvial, passeios, praças e equipamentos públicos.

**Art. 35.** (...)

—§ 1º (...)

—III—promover o saneamento básico;—(redação original)

### Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana

↳ **(NR)** (denominação desta Seção alterada pela [Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

**Art. 35-A.** A Secretaria Municipal de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana é formada pelos seguintes órgãos: **(NR)** (caput com redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

I - Gabinete do Secretário; **(AC)** (acrescentado pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017)

II - Gerência de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana. **(NR)** (redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

§ 1º Compete ao Gabinete do Secretário: **(AC)** (acrescentado pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017)

I - definir, coordenar e gerir as políticas de captação e distribuição de água e de saneamento básico;

II - elaborar, acompanhar e atualizar o Plano Municipal de Saneamento Básico, assim como os demais elementos necessários ao planejamento estratégico dessa área;

III - Coordenar e executar a operação e exploração dos serviços de esgotamento sanitário e de abastecimento de água;

IV - articular com órgãos governamentais federais, estaduais, municipais, da iniciativa privada, de instituições financeiras e da comunidade, visando a elaboração e execução de projetos e programas de saneamento básico e de captação e distribuição de água potável.

§ 2º Compete à Gerência de Água, Saneamento Básico e Limpeza Urbana, isolada e conjuntamente: **(NR)** (caput com redação estabelecida pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

I - A coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável nas microbacias;

II - promover em conjunto com a Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria e Comércio ações e medidas visando à aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo e dos mananciais de água;

III - Promover ações visando à proteção do meio ambiente;

IV - Acompanhar e orientar, em conjunto com a Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio, ações voltadas à execução de açudagens, irrigação e outras práticas que utilizem recursos hídricos;

V - Desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e saneamento básico na cidade e interior do município;

VI - a execução dos serviços de limpeza e conservação das vias públicas, passeios públicos, praças e equipamentos urbanos. **(Nota)** (Este é o original inciso IV do art. 35, renumerado para inciso VI do art. 35-A, de acordo com o [art. 4º da Lei Complementar nº 204](#), de 18.05.2021)

### Seção VIII – Da Secretaria Municipal de Água e Saneamento Básico

↳ **(AC)** (Seção acrescentada pela [Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017)

**Art. 35-A.** A Secretaria Municipal de Água e Saneamento Básico é formada pelos seguintes órgãos:

—II— Gerência de Água e Saneamento Básico.

—§ 2º Compete às Gerências de Água e Saneamento Básico, isolada e conjuntamente: **(AC)** (acrescentado pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 147](#), de 24.11.2017)

### Seção IX - Da Secretaria Municipal de Assistência Social

↳ **(AC)** (acrescentado pela [Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022)

**Art. 35-B.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é formada pelos seguintes órgãos: **(AC)** (acrescentado pelo [art. 3º da Lei Complementar nº 225](#), de 19.10.2022)

I - Gabinete do Secretário;

a) Gerência de Proteção Social Básica;

b) Gerência de Proteção Social Especial;

II - Fundos;

**a)** Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;

**b)** Fundo Municipal da Assistência Social;

**c)** Fundo Municipal de Habitação.

**III - Conselhos:**

**a)** Conselho Municipal de Assistência Social;

**b)** Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;

**c)** Conselho Municipal de Habitação;

**d)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**e)** Conselho Tutelar;

**f)** Conselho Municipal do Idoso e Pessoa com deficiência.

**§ 1º** Compete ao Gabinete do Secretário:

**I -** Gerir e supervisionar as ações do governo municipal relacionadas à assistência social, nos níveis previstos pelo Sistema Único de Assistência Social SUAS;

**II -** Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da [Lei Orgânica](#) da Assistência Social LOAS, no

âmbito do Município;

**III -** Gerir os Fundos municipais vinculados à pasta;

**IV -** Representar o Executivo Municipal nos atos relativos a Política de Assistência Social, sempre que se fizer necessário;

**V -** Administrar as receitas e despesas da Secretaria, providenciando os atos pertinentes a aquisição dos materiais necessários e mantendo controle do respectivo almoxarifado.

**VI -** Promover a articulação entre a Secretaria e órgãos de controle social, entidades e parceiros, visando fortalecer a rede sócio assistencial;

**VII -** Divulgar atos, normas e resoluções da Secretaria;

**VIII -** Coordenar as atividades das gerências que compõem a Secretaria;

**IX -** Formular e coordenar a política municipal de habitação, visando implantar programas habitacionais para pessoas hipossuficientes;

**X -** Organizar conferências, seminários, e capacitações;

**XI -** Promover a integração de ações na área de assistência social com as demais Secretarias Municipais e Autarquias;

**§ 2º** Compete à Gerência de Proteção Social:

**a)** Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

**b)** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

**c)** Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos. **d)** Os Serviços de Proteção Social Básica devem estar referenciados no Centro de Referência de Assistência Social CRAS.

**§ 3º** Compete à Gerência de Proteção Social Especial:

**a)** Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);

**b)** Serviço Especializado em Abordagem Social;

**c)** Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);

**d)** Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

**e)** Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

**f)** Serviço de Acolhimento Institucional e família acolhedora, podendo regionalizar o serviço mediante termos de cooperação e convênios;

**g)** Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências;

**h)** Os Serviços de Proteção Social Especial devem estar referenciados no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

**TÍTULO IV - DAS NORMAS ADMINISTRATIVAS**  
**CAPÍTULO I - DA ELABORAÇÃO E DA EFICÁCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 36.** Os atos administrativos unilaterais e bilaterais, especialmente quando deles decorrer a execução de serviços ou a utilização de bem pertencente ao Município, serão reduzidos a termo e atuados em processos administrativos, devendo deles constar a indicação expressa do dispositivo legal ou regulamentar autorizador da sua expedição.

**§ 1º** A validade e a eficácia dos atos normativos e administrativos unilaterais de efeitos externos ou individuais, e dos bilaterais dependem de sua publicação no veículo de divulgação oficial do Município.

**§ 2º** Os contratos, convênios e acordos administrativos e suas respectivas alterações, mediante aditivos, serão publicados em extratos, com a indicação resumida dos seguintes elementos indispensáveis à sua validade:

- I** - espécie e número;
- II** - nomes das partes contratantes, convenientes ou acordantes;
- III** - objeto do ato;
- IV** - preço;
- V** - forma de pagamento;
- VI** - crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa;
- VII** - prazo de vigência; e
- VIII** - data de assinatura e indicação dos signatários.

## CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, CONTABILIDADE E AUDITORIA

**Art. 37.** Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia existência de crédito que a comporte ou quando imputada à dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda os limites previamente fixados.

**Art. 38.** Na realização da receita e da despesa públicas será preferencialmente utilizada a via bancária.

**§ 1º** O pagamento de despesas, obedecidas às normas que regem a execução orçamentária, far-se-á mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizadas pelo órgão competente, obedecidas as normas exaradas pela Controladoria Geral do Município.

**§ 2º** Para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, poderá ser utilizado o regime de adiantamento, sempre precedido de empenhos gravados na dotação própria.

**§ 3º** O regime de adiantamento de que trata o parágrafo anterior consiste na entrega de numerário a servidor, cuja prestação de contas far-se-á no prazo de sessenta dias, contados da data do recebimento.

**Art. 39.** Decreto do Chefe do Poder Executivo fixará as normas relativas à rotina de execução orçamentária.

**Art. 40.** Os órgãos da Administração Municipal prestarão ao Tribunal de Contas do Estado os informes relativos à administração dos créditos orçamentários e facilitarão a realização das inspeções de controle externo dos órgãos responsáveis pela orçamentação, administração financeira, contabilidade e controladoria.

**Art. 41.** O acompanhamento da execução orçamentária será feito pela Gerência de Contabilidade e Planejamento de forma articulada com a Controladoria Geral do Município.

**Art. 42.** Os atos praticados por qualquer agente público municipal que evidenciem desfalque, desvio de bens ou valores, ou a utilização indevida, inadequada ou antieconômica de bens do Município, serão apurados mediante Processo Administrativo Especial.

**Art. 43.** Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo aos órgãos de controle do patrimônio à sua periódica verificação.

**§ 1º** Decreto do Chefe do Poder Executivo fixará as normas relativas à rotina de controle e reavaliação patrimonial do Município de Cordilheira Alta.

**§ 2º** Responderá pelos prejuízos que causar à Administração Pública o responsável pela guarda de dinheiro, valores e bens pertencentes ao Município.

**Art. 44.** Todo aquele que, a qualquer título, tenha a seu cargo serviços de contabilidade do Município, é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial do setor sob o seu encargo.

**Art. 45.** Prestarão contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assum

obrigações de natureza pecuniária.

**Parágrafo único.** Quem quer que utilize dinheiro público terá de comprovar o seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

## TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 46.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos e unidades da Administração Direta, extintos ou transformados em face da presente Lei para os órgãos e unidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, mantida a respectiva classificação funcional programática, incluídos os descritores, metas e objetivos previstos na Lei que aprovou o Orçamento para 2009.

**Art. 47.** O Chefe do Poder Executivo disporá, por ato normativo, sobre a organização e o funcionamento dos órgãos da administração direta e, no que couber, das entidades da administração indireta de que trata esta Lei Complementar.

**Art. 46.** As Secretarias Municipais, criadas nos termos desta Lei Complementar, continuarão, nas respectivas áreas de competência, a dar execução aos convênios, contratos e outros acordos, sob a responsabilidade das Secretarias Municipais extintas, ou cujas competências foram objeto de transferência.

**Art. 49.** Aos agentes políticos e servidores municipais quando em viagem a serviço do Município além do transporte serão concedidas diárias para custear as despesas com estadia, alimentação e transporte interno no local de destino, de acordo com regulamento e tabela a ser baixada por ato do Poder Executivo.

**Art. 50.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a criar, construir, reformar, manter e deslocar escolas municipais de qualquer grau e artístico cultural.

**Art. 51.** O Município poderá instituir formas ou modalidades de competições desportivas, culturais e outras, quer intramunicipais ou intermunicipais, bem como custeá-las e premiá-las.

**Art. 52.** Os Feriados Municipais são os seguintes:

- I - Dia do Município - 30 de março;
- II - Sexta-Feira da Paixão;
- III - *Corpus Christi*;
- IV - Finados.

**Art. 53.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar serviços de máquinas e equipamentos rodoviários a pessoas físicas ou jurídicas localizadas ou residentes dentro do território do Município de Cordilheira Alta, cobrando preço público compatíveis com o serviço prestado, prevendo o ressarcimento do custo operacional.

§ 1º Revogado.

§ 2º Quando se tratar de imóvel quer pertencer parte em nosso Município e parte em Município limítrofe, eventualmente, no interesse público, o Município poderá efetuar serviços nos termos do "caput" deste artigo, desde que o proprietário seja contribuinte no Município de Cordilheira Alta.

§ 3º As disposições previstas no parágrafo anterior, estende-se aos demais serviços prestados pelo Município, como: saúde, educação, assistência social, agricultura e outros.

**Art. 54.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios, contratos, acordos ou outros termos de ajuste, onerosos ou não, com as entidades da administração direta e indireta da União, Estados e Municípios.

**Art. 55.** Fica aprovado o Organograma Administrativo do Município de Cordilheira Alta de acordo com o [Anexo I](#), parte integrante desta Lei.

**Art. 56.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento vigente do Município.

**Art. 57.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as [Leis Complementares nº 20](#) e [35](#).

**Art. 58.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua aprovação.

*Cordilheira Alta SC, 28 de Janeiro de 2009.*

*RIBAMAR ALEXANDRE ASSONALIO*  
*Prefeito*

## ANEXO I

### ORGANOGRAMA



