



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 01 de abril de 2026 às 08:15, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 8178087: LEI COMPLEMENTAR Nº 061-2026 - REFORMA
ADMINISTRATIVA ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E
ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL
DE MAREMA**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Marema

MUNICÍPIO

Marema



<https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8178087>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://diariomunicipal.sc.gov.br>



LEI COMPLEMENTAR nº 061/2026
De 01 de abril de 2026

DISPÕE SOBRE REFORMA ADMINISTRATIVA, ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL DE MAREMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MAURI DAL BELLO, Prefeito Municipal de Marema, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER aos habitantes do Município, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 1º. O Governo do Município de Marema tem como objetivos o desenvolvimento integrado, ordenado e ambientalmente sustentado, bem como o aprimoramento, a agilização, a modernização, o controle e a evolução tecnológica dos serviços públicos prestados, sempre por meio do planejamento e da transparência de suas atividades, ações administrativas e atos de gestão.

§ 1º. A elaboração e execução do planejamento das atividades e ações governamentais obedecerão ao estrito cumprimento às disposições legais pertinentes e guardará, sempre que possível, harmonia e consonância com os planos e programas do Governo da União, do Estado e de seus respectivos órgãos.

§ 2º. A transparência das atividades, das ações administrativas e dos atos de gestão, obedecerá, entre outras, às disposições do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e da Lei nº 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

§ 3º. A Administração Municipal obedecerá, em todas as suas ações e atos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 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, para o atingimento das metas estabelecidas na legislação relativa ao planejamento orçamentário.

Art. 2º. O Governo Municipal promoverá a integração das comunidades e das entidades representativas da sociedade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos de assessoramento e deliberação, constituídos por servidores públicos municipais, representantes de entidades classistas, clubes de serviço, associações comunitárias e de

outras formas de associativismo social, econômico, cultural ou esportivo e de municípios com destacada atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

Parágrafo único. O disposto neste artigo será atingido, também, com a observância e aplicação das disposições previstas nos arts. 9º, § 4º, e 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 3º. O Município recorrerá, sempre que conveniente e oportuno, à execução indireta de obras e serviços, obedecidos os ditames das Leis Federais e Municipais que tratam do assunto, de forma a propiciar agilidade no atendimento aos interesses públicos e aos municípios, evitando encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de pessoal.

Art. 4º. Os serviços públicos de competência municipal, assim como aqueles de interesse da Administração para atividades meio e fim, poderão ser prestados e executados sob a forma de terceirização, concessão ou permissão, obedecidos os procedimentos legais próprios para essas contratações.

Art. 5º. Todas as atividades, ações e serviços, o planejamento municipal e sua execução, a execução orçamentária, o controle orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional da Administração Municipal estão sujeitos ao sistema de controle interno, que atuará na forma estabelecida em legislação específica, observadas as disposições previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e nas demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I Da Administração Direta

Art. 6º. O Município de Marema passa a ter a seguinte organização geral:

- I – Central de gestão política, pública e administrativa;
- II – Órgãos de assessoramento da gestão administrativa;
- III - Órgãos de atividade-meio da gestão administrativa;
- IV - Órgãos de atividade-fim da gestão administrativa;
- V – Órgãos de apoio da administração pública municipal.

Art. 7º. Integram a estrutura administrativa do Município:

- I – Na central de gestão política, pública e administrativa:
 - a) Núcleo de Controle Interno – NCI;
 - b) Núcleo de Inovação e Tecnologia - NIT;
 - c) Núcleo de Sustentabilidade e Meio Ambiente - NSMA.

II - Como órgãos de assessoramento da gestão administrativa:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;
- b) Assessoria-Geral da Administração;
- c) Assessoria-Geral da Contabilidade;
- d) Assessoria Administrativa da Saúde;
- e) Assessoria de Logística da Saúde;

- f) Contadoria-Geral;
- g) Assessor Geral de Esporte e Lazer;
- h) Assessoria Jurídica;
- i) Assessoria de Planejamento e Projetos;
- j) Assessoria de Comunicação e Imprensa;
- k) Defesa Civil.

III - Como órgãos de atividade-meio da gestão administrativa:

- a) Secretaria Municipal da Administração - SMA;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda - SMF.

IV - Como órgãos de atividade-fim da gestão administrativa:

- a) Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
- b) Secretaria Municipal da Educação - SME;
- c) Secretaria Municipal da Agricultura - SMA;
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDET;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SMDSH;
- g) Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura - SMELC.

V – Como órgãos de apoio:

- a) Junta de Serviço Militar;
- b) Conselhos Municipais legalmente instituídos;
- c) Comissões específicas ou especiais.

Seção II

Da Administração Direta Descentralizada

Art. 8º. Faz parte da Administração Direta Descentralizada a gestão dos fundos municipais legalmente instituídos.

CAPÍTULO III

DA CENTRAL DE GESTÃO POLÍTICA, PÚBLICA E ADMINISTRATIVA

Art. 9º. O Prefeito e o Vice-Prefeito do Município têm suas atribuições e competências definidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Santa Catarina e na Constituição Federal.

§ 1º. Na hierarquia dos órgãos de comando e gestão, fica identificado que o Poder Executivo está sob o comando do Prefeito Municipal e seu gabinete, e, no que esse autorizar, ao Vice-Prefeito Municipal e seu gabinete, sendo a Central de Gestão Política, Pública e Administrativa do Município de Marema um órgão de governança e assessoramento estratégico e transversal da Administração, que tem por principais competências e atribuições a governança e controle institucional, a modernização e inteligência e o desenvolvimento sustentável.

§ 2º. A Central de Gestão Política, Pública e Administrativa concentra as funções para garantir que as outras secretarias funcionem em sintonia, como pilar e suporte estratégico, de controle e legalidade, modernização e sustentabilidade, mantendo relação transversal com todos os demais setores administrativos, justificando-se pela necessidade de centralizar a inteligência administrativa, o controle de legalidade, a infraestrutura tecnológica e a gestão ambiental

estratégica em um único núcleo de governança, conectada diretamente ao Gabinete do Prefeito, sendo que o comando de seus órgãos é exercido por coordenadores ou assemelhados.

§ 3º. As coordenadorias ou assemelhados serão comandadas por servidores nomeados em cargo em comissão ou, se efetivos, designados para exercício da função específica, com a aplicação de função gratificada respectiva.

Seção I **Do Núcleo de Controle Interno – NCI**

Art. 10. Ao Núcleo de Controle Interno compete exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, avaliando o cumprimento das metas do Plano Plurianual e a execução dos programas de governo, além de auditar a legalidade dos atos administrativos, processos licitatórios e contratos, visando garantir a eficiência na aplicação dos recursos públicos, a fidedignidade da transparência fiscal e o fornecimento de suporte técnico especializado para o atendimento das diretrizes e diligências do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC); assim como coordenar e superintender as atividades e atribuições das seguintes unidades a ele subordinadas:

- I - Controladoria-Geral;
- II - Corregedoria-Geral.

§ 1º. À Controladoria-Geral compete exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, incumbindo-lhe a coordenação do Sistema de Controle Interno para garantir a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos; cabe-lhe auditar a aplicação de recursos públicos e o cumprimento de metas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como realizar o acompanhamento preventivo de editais e contratos; deve ainda gerir os canais de Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), promovendo a transparência ativa, o combate à corrupção e o fortalecimento da integridade institucional, visando assegurar que a gestão de Merema atue em estrita observância às normas vigentes e aos princípios da administração pública.

§ 2º À Corregedoria-Geral compete a fiscalização da conduta funcional e ética dos servidores públicos municipais, incumbindo-lhe a instauração e a condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares (PADs), bem como a apuração de irregularidades, negligências e desvios de conduta no exercício das atribuições públicas, podendo propor medidas preventivas e corretivas para o aperfeiçoamento da disciplina e da eficiência administrativa. O julgamento dos processos administrativos disciplinares caberá à autoridade administrativa competente, nos termos da legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. Para os efeitos da lei, apesar da nomenclatura diversa, tanto a controladoria quanto a corregedoria são equiparadas às coordenadorias dos demais núcleos.

Seção II **Do Núcleo de Inovação e Tecnologia - NIT**

Art. 11. Ao Núcleo de Inovação e Tecnologia compete planejar, implementar e gerenciar a política de tecnologia da informação e comunicação do Município, promovendo a transformação digital dos serviços públicos e a modernização da infraestrutura tecnológica da administração,

além de garantir a segurança de dados, a integração de sistemas entre as secretarias e o desenvolvimento de soluções de governo digital que otimizem os processos internos, reduzam a burocracia e facilitem o acesso do cidadão maremense às informações e serviços municipais; assim como coordenar e superintender as atividades e atribuições das seguintes unidades a ele subordinadas:

- I - Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica e Suporte;
- II - Coordenadoria de Inovação, Governo e Gestão de Transformação.

§ 1º. À Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica e Suporte compete o planejamento, a gestão e a manutenção de todo o ecossistema de Tecnologia da Informação (TI) do Município, incumbindo-lhe a administração das redes de dados, servidores, conectividade e sistemas de gestão pública; cabe-lhe prover o suporte técnico de hardware e software a todas as secretarias, assegurar a segurança cibernética e a integridade das bases de dados governamentais, além de promover a modernização administrativa através da implementação de soluções de governo digital; deve ainda gerir a infraestrutura de telefonia e internet, coordenar a política de proteção de dados (LGPD) e garantir a disponibilidade tecnológica necessária para a eficiência dos serviços ao cidadão e a transparência pública em Marema.

§ 2º. À Coordenadoria de Inovação, Governo e Gestão de Transformação compete planejar e implementar a estratégia de modernização administrativa e transformação digital do Governo Municipal, incumbindo-lhe o redesenho de processos internos para a eliminação de burocracias e a melhoria da eficiência operacional; cabe-lhe fomentar a cultura de inovação no serviço público, coordenar projetos de "Cidades Inteligentes" e gerir a integração de serviços digitais focados na experiência do cidadão; deve ainda monitorar indicadores de desempenho institucional, promover a governança de dados para o suporte à decisão e articular parcerias com ecossistemas de inovação e universidades, visando consolidar uma gestão pública ágil, transparente e orientada a resultados em Marema.

Seção III

Do Núcleo de Sustentabilidade e Meio Ambiente - NSMA

Art. 12. Ao Núcleo de Sustentabilidade e Meio Ambiente compete planejar, coordenar e executar as políticas municipais de proteção, conservação e recuperação ambiental, gerindo os processos de licenciamento e fiscalização no âmbito local, além de implementar programas de educação ambiental, diretrizes para a gestão de resíduos sólidos e projetos de preservação de recursos naturais e biodiversidade, visando assegurar o desenvolvimento sustentável de Marema e a conformidade da administração pública com as legislações ambientais vigentes e os objetivos de desenvolvimento global; assim como coordenar e superintender as atividades e atribuições das seguintes unidades a ele subordinadas:

- I - Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- II - Coordenadoria de Gestão e Projetos de Sustentabilidade, Educação Ambiental e Saneamento.

§ 1º. À Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental compete executar a política ambiental do Município, incumbindo-lhe a análise e emissão de pareceres para o licenciamento de atividades e empreendimentos de impacto local, bem como a fiscalização do cumprimento das normas e padrões de proteção ao meio ambiente; cabe-lhe realizar vistorias técnicas,

monitorar a qualidade dos recursos naturais e aplicar as sanções administrativas pertinentes em casos de infrações ambientais; deve ainda coordenar ações de combate ao desmatamento ilegal e à poluição em todas as suas formas, promover a educação ambiental e assessorar os órgãos municipais na implementação de práticas sustentáveis, visando garantir o equilíbrio ecológico e o cumprimento da legislação ambiental vigente no território de Marema.

§ 2º. À Coordenadoria de Gestão e Projetos de Sustentabilidade, Educação Ambiental e Saneamento compete planejar e coordenar as políticas de sustentabilidade e os planos municipais de saneamento básico, incumbindo-lhe a elaboração de projetos voltados à gestão de resíduos sólidos, drenagem urbana e proteção de mananciais; cabe-lhe promover programas contínuos de educação ambiental junto à rede escolar e à comunidade, incentivando práticas de consumo consciente, reciclagem e preservação da biodiversidade local; deve ainda articular parcerias para o fomento de energias renováveis e tecnologias limpas, monitorar as metas de saneamento e desenvolver ações que integrem o desenvolvimento econômico com a preservação dos recursos naturais, visando garantir a qualidade de vida e a resiliência socioambiental de Marema.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 13. Os Órgãos de Assessoramento da Gestão Administrativa constituem o escalão intermediário de coordenação, situados entre a Central de Gestão e as Secretarias Municipais, com a finalidade de converter as diretrizes estratégicas e normativas em planos de ação setoriais, dando suporte técnico ao planejamento da Administração. Compete a este nível organizacional o suporte técnico contínuo às unidades finalísticas, assegurando a padronização de procedimentos administrativos, o monitoramento de indicadores de desempenho e a mediação de demandas intersetoriais, garantindo que a execução das políticas públicas de Marema ocorra de forma integrada, em conformidade com as metas governamentais e as exigências de controle, tecnologia e sustentabilidade.

Art. 14. Aos Gabinetes do Prefeito e do Vice-Prefeito compete a execução das atribuições e competências inerentes aos respectivos cargos, conforme delineado no artigo anterior, os quais têm em sua estrutura os seguintes órgãos de descentralização, gestão e controle administrativo:

- I - Assessoria-Geral da Administração;
- II - Assessoria-Geral da Contabilidade;
- III - Assessoria Administrativa da Saúde;
- IV - Assessoria de Logística da Saúde;
- V - Contadoria-Geral;
- VI - Assessor-Geral de Esporte e Lazer;
- VII - Assessoria Jurídica;
- VIII - Assessoria de Planejamento e Projetos;
- IX - Assessoria de Comunicação e Imprensa;
- X - Defesa Civil;

§ 1º. À Assessoria-Geral de Administração compete assessorar diretamente o Prefeito Municipal acerca das ações, serviços e atos administrativos; promover a interação direta das ações administrativas da secretaria de administração com a chefia do executivo; orientar o

Prefeito Municipal na necessidade de edição e expedição de atos administrativos e na elaboração do processo legislativo, segundo as competências e atribuições do Poder Executivo Municipal e no início do processo legislativo, consoante determinações de privacidade do Prefeito Municipal; assessorar o Prefeito Municipal na homologação dos procedimentos e de processos administrativos, conforme determinado em Lei, especialmente os inerentes aos atos de pessoal, compras, licitações e de contratos administrativos e outros, de elaboração a cargo de outros organismos governamentais.

§ 2º. À Assessoria-Geral de Contabilidade compete assessorar diretamente o Prefeito Municipal acerca da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município, incumbindo-lhe a orientação técnica sobre a legalidade e a conformidade dos atos que resultem em receita ou despesa pública; cabe-lhe promover a interação entre a Secretaria de Finanças e a Chefia do Executivo, orientando o Prefeito na análise de relatórios de gestão fiscal, no cumprimento das metas de arrecadação e nos limites de gastos estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; deve ainda assessorar o Prefeito na tomada de decisões relativas à abertura de créditos adicionais, na prestação de contas periódica aos órgãos de controle externo e na avaliação do impacto financeiro de projetos de lei e atos administrativos, garantindo o equilíbrio das contas públicas e a transparência na aplicação dos recursos de Marema.

§ 3º. À Assessoria Administrativa da Saúde compete assessorar diretamente o Prefeito Municipal e o Secretário da pasta na gestão dos recursos e atos administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, incumbindo-lhe a orientação técnica sobre a tramitação de processos de compras, contratação de serviços médicos e aquisição de insumos e medicamentos; cabe-lhe promover a interação administrativa entre a Secretaria de Saúde e a Chefia do Executivo, orientando na elaboração de atos normativos, convênios e parcerias com entes públicos ou privados, bem como no cumprimento das metas dos planos municipais de saúde; deve ainda assessorar na homologação de procedimentos de pessoal e de licitações do setor, monitorar o fluxo de informações gerenciais para a tomada de decisões estratégicas e assegurar a conformidade da gestão da saúde com as diretrizes do SUS e os limites orçamentários vigentes em Marema.

§ 4º. À Assessoria de Logística de Saúde compete assessorar diretamente o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Saúde no planejamento, na coordenação e no controle logístico das ações e serviços de saúde, incumbindo-lhe a organização e o acompanhamento dos processos de aquisição, armazenamento, distribuição e controle de insumos, medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos destinados à rede municipal de saúde; cabe-lhe promover a integração logística entre as unidades de saúde, o almoxarifado central e os prestadores de serviços, assegurando a regularidade do abastecimento, a rastreabilidade dos produtos e a observância das normas sanitárias e administrativas vigentes; deve ainda monitorar contratos e convênios relacionados à logística do setor, orientar quanto à gestão da frota e do transporte sanitário, apoiar o planejamento da manutenção de equipamentos e estruturas físicas das unidades de saúde e fornecer informações técnicas e gerenciais que subsidiem a tomada de decisões estratégicas, garantindo a eficiência operacional, a economicidade dos recursos públicos e a continuidade dos serviços de saúde prestados à população de Marema.

§ 5º. À Contadoria-Geral compete a coordenação e assessoramento na execução da contabilidade geral do Município, segundo as normas estabelecidas no Direito Financeiro, inclusive em normas regulamentares emanadas do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e do Tribunal de Contas da União, quando for o caso e de outros órgãos responsáveis pelo controle externo e interno das contas públicas e da gestão contábil,

orçamentária e patrimonial do Município; realizar todos os procedimentos relativos à execução orçamentária, tanto da receita, quanto da despesa; elaborar relatórios, demonstrativos e estatísticas acerca da execução orçamentária; participar efetivamente da elaboração do planejamento orçamentário, nos termos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e em normas de Direito Financeiro; demonstrar, periodicamente, o cumprimento, pelo Município, e pelo Poder Executivo, conforme o caso, do cumprimento de limites constitucionais e legais, especialmente aqueles relativos aos gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino e em ações e serviços de saúde, além daqueles estabelecidos para a gestão fiscal responsável; demonstrar a viabilidade financeira e orçamentária, na realização das despesas e investimentos previstos no planejamento orçamentário; bem como demonstrar o impacto orçamentário e financeiro decorrentes da realização de novos programas, projetos, ações, serviços e despesas; sugerir a alteração da legislação orçamentária, especialmente diante da necessidade da abertura de créditos adicionais para o suporte dos investimentos e das despesas da Administração; contribuir com pareceres e demonstrativos para melhor nortear as ações governamentais; coordenar e gerenciar o pessoal técnico e de apoio lotado para o exercício da contabilidade pública, na Administração Municipal; executar outras atribuições próprias do cargo e da especialidade que envolve este órgão.

§ 6º. À Assessoria-Geral de Esportes e Lazer compete planejar, coordenar e supervisionar a execução de políticas públicas voltadas à prática esportiva e recreativa, atuando diretamente no auxílio à gestão superior para organizar o calendário de eventos, gerir a manutenção de espaços públicos (como ginásios e campos) e fomentar programas de inclusão social; além de ser responsável pela articulação com associações comunitárias, captação de recursos e parcerias, e pela fiscalização técnica de competições e convênios, garantindo que as diretrizes municipais de esporte e lazer cheguem de forma eficiente a toda a população, sempre em cooperação às atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

§ 7º. À Assessoria Jurídica, por seu titular, compete representar e assistir o Município em juízo, como procurador; elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais; examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes; atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município; proceder a cobrança da dívida ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial; assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral; acompanhar contenciosos em que for parte o Município; sendo facultada a Administração Municipal promover a contratação de empresa especializada para o assessoramento dos trabalhos jurídicos do Município.

§ 8º. À Assessoria de Planejamento e Projetos compete a promoção do planejamento da gestão fiscal e administrativa, especialmente promover e coordenar o planejamento da gestão administrativa, segundo os pressupostos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo a coordenação e planejamento de todas as ações futuras da Administração Municipal, a partir do estabelecimento e da execução dos planos, das metas, prioridades, objetivos, projetos, ações e cronogramas. Concomitantemente, assessorar diretamente ao Prefeito Municipal acerca dos projetos e obras a desenvolver ou em desenvolvimento no Município, desde a elaboração de projetos e obtenção de recursos até a prestação de contas final, promovendo a interação dos projetos e obras de todas as secretarias com a Administração Municipal; assessorar na propositura de projetos, planos de trabalho e planos de aplicação, para a captação de recursos junto a órgãos e entidades do Governo Federal e Estadual; assessorar diretamente o Prefeito Municipal e todas as secretarias municipais na elaboração busca recursos, elaboração e execução de convênios públicos e privados; bem

como promover a interação direta dos convênios de todas as secretarias com a chefia do executivo.

§ 9º. À Assessoria de Comunicação e Imprensa compete promover a comunicação e a publicidade institucional da Administração Municipal, através dos meios de comunicação social com abrangência e cobertura no Município; coletar, redigir e fazer transmitir informações institucionais acerca dos atos, das ações e serviços da Administração Municipal; redigir e transmitir aos meios de comunicação as informações de interesse público, da Administração e dos munícipes; coletar e promover a disseminação interna e externa de informações de interesse administrativo; manter relacionamento com os organismos de imprensa local, regional, estadual ou nacional, para a perfeita execução de suas atribuições e para a promoção do Município e das ações do Governo local.

§ 10. À Defesa Civil compete assessorar todas as ações conjuntas do poder público e das entidades não governamentais que tenham por objetivo implantar e manter uma política permanente de prevenção, controle e enfrentamento de situações de emergência ou calamidades públicas, assim como promover a atuação integrada dos sistemas congêneres municipais, estaduais e federais, mantendo estrito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para ações e esclarecimentos relativos à Defesa Civil, de acordo com a diretrizes e objetivos da Política Nacional de Defesa Civil – PNDEC.

Art. 15. Dentre os cargos e funções que compõe a estrutura organizacional da administração municipal, a hierarquia funcional e de competência dá-se do Prefeito municipal para a central de gestão política, pública e administrativa, passando pelos órgãos de assessoramento e, por fim, para as secretarias municipais, respectivos departamentos e setores, sendo que as assessorias, dadas às suas qualificações gerais e específicas, também poderá estar com suas atividades subsidiariamente vinculadas à uma determinada secretaria, porém, sempre diretamente subordinada à Chefia do Executivo Municipal, para fins de organização e gestão administrativa.

§ 1º. Para os efeitos da lei, apesar da nomenclatura diversa, considera-se equiparadas às assessorias do Executivo Municipal a chefia de gabinete, a defesa civil, a contadoria-geral e a tesouraria-geral.

§ 2º. As assessorias serão comandadas por assessores, nomeados em cargo em comissão ou, se efetivos, designados para exercício da função específica com a aplicação de função gratificada, salvo se a função do cargo efetivo ocupado for inerente às atividades desenvolvidas pela assessoria.

§ 3º. As assessorias, dada a qualidade da função exercida, somente poderão ser comandadas por servidores, comissionados ou efetivos, que atendam um critério de qualificação técnica correspondente a atividade desenvolvida, a ser especificada no ato da nomeação, podendo a Administração Municipal, inclusive, dependendo da necessidade e interesse público, optar também ou alternativamente pela contratação de empresas especializadas para o assessoramento e melhor desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela assessoria.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO E FIM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 16. As secretarias municipais são órgãos diretamente subordinados à chefia do Executivo Municipal, cada qual no exercício de suas competências e consequentes responsabilidades, sendo que duas de atividades-meio, para o desenvolvimento e manutenção de toda a estrutura e gestão pública, enquanto as demais para atividades-fim, cada qual em sua competência específica, todas elas subdivididas em departamentos e, dentro desses, podendo ainda ter funções individualizadas atribuídas à setores identificados em ato administrativo próprio de nomeação ou designação de servidor.

§ 1º. O número de vagas de secretário municipal corresponde ao de secretarias criadas através desta lei, sendo que as atribuições de cada secretário municipal são aquelas inerentes à respectiva secretaria, que serão comandadas por agentes políticos nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal nos termos da Lei Orgânica Municipal, percebendo remuneração prevista em lei específica.

§ 2º. Os departamentos serão comandados por diretores nomeados para o exercício de cargo em comissão criados por esta lei, ou por servidores efetivos designados para o exercício da função específica correspondente, com ou sem a aplicação de função gratificada estabelecida em anexo desta norma, conforme o caso e necessidade.

§ 3º. Caso haja a necessidade de cumulação da direção de 02 (dois) departamentos simultaneamente, dentro do limite de vagas previsto na presente lei, referidos departamentos poderão ser comandados por um diretor-geral, que poderá nomeado para o cargo em comissão ou, se servidor efetivo, ser designado para exercício dessa função específica, também com a aplicação de função gratificada própria para essa função.

§ 4º. Em hipóteses extraordinárias, havendo necessidade e interesse público em uma atividade específica, de urgência ou maior especificidade em setor da administração, dentro do limite de vagas previsto na presente lei, poderá o Prefeito Municipal nomear discricionariamente servidor para cargo comissionado de chefe de setor ou designar servidor efetivo para exercício dessa função específica, mediante concessão de função gratificada, especificando o setor a que foi nomeado chefe no ato de nomeação ou designação, fazendo referência ao departamento e secretaria a que está vinculada a função.

Seção I **Dos Órgão de Atividades-Meio**

Art. 17. As secretarias-meio da Administração Municipal têm por competência o suporte técnico e logístico indispensável ao funcionamento da máquina pública, incumbindo-lhes a gestão centralizada dos recursos humanos, do patrimônio, dos serviços gerais, das licitações e dos contratos, bem como a gestão financeira e tributária. Cabe à essas unidades a responsabilidade pelo ciclo de compras e licitações, a guarda e conservação do patrimônio público, o processamento da folha de pagamento e o controle da arrecadação e dos gastos, assegurando que as secretarias finalísticas disponham dos meios operacionais, financeiros e materiais necessários para a efetiva prestação de serviços à comunidade, sempre em estrita observância aos princípios da eficiência, da transparência e da responsabilidade fiscal.

Subseção I **Da Secretaria Municipal da Administração - SMA**

Art. 18. À Secretaria Municipal de Administração, como órgão do sistema meio da Administração Municipal, compete administrar e executar a política de pessoal e recursos humanos, promovendo treinamentos e cursos de capacitação e qualificação; organizar e controlar a administração patrimonial, de materiais e dos serviços gerais da Administração; elaborar o processo legislativo de competência do Poder Executivo, inclusive promovendo a sua publicação; redigir mensagens e responder requerimentos e pedidos de informações do Poder Legislativo Municipal; gerenciar o sistema de compras, licitações, contratações e convênios, na forma da legislação que regulamente o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores municipais; executar a política de pessoal, a obediência e a aplicação das disposições insculpidas na Lei do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e gerenciar a implantação e operacionalização dos planos de carreiras e vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal; sugerir e superintender a realização de concursos públicos e processos seletivos para o provimento de vagas permanentes ou temporárias, conforme quadros de pessoal do Poder Executivo; submeter à assessoria jurídica os documentos que a Lei exija a intervenção desta ou para que emita pareceres inerentes à legalidade, legitimidade e aplicabilidade; promover o controle patrimonial e sua permanente atualização; executar medidas administrativas e legislativas necessárias à aquisição e alienação de bens; executar os processos relativos à concessão de serviços públicos e promover a efetiva fiscalização; requerer ao Prefeito Municipal a instauração de sindicâncias e processos administrativos para apuração de fatos e responsabilidades; executar outros serviços e ações relacionadas às atividades e procedimentos estritamente administrativos de incumbência do Governo Municipal; supervisionar e coordenar as atribuições e competências do seguintes órgão de descentralização:

- I - Departamento de Administração e Gestão de Pessoas;
- II - Departamento de Licitações e Contratos;
- III - Departamento de Compras e Patrimônio.

§ 1º. Ao Departamento de Administração e Gestão de Pessoas compete a execução da política de pessoal, com observância estrita às disposições constitucionais e legais, especialmente do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos planos de carreira, cargos e vencimentos dos mesmos e de outra legislação aplicável ao pessoal do Poder Executivo Municipal; manter o cadastro e a ordem de matrícula dos servidores; promover o controle de férias, licenças e outras vantagens estatuídas aos servidores municipais; manter o controle de ponto e do serviço extraordinário; colher informações e pareceres junto à Assessoria Jurídica, para a perfeita promoção da política de pessoal, para a observância dos princípios legais e constitucionais pertinentes; operacionalizar e emitir as folhas de pagamento, observadas as disposições dos cronogramas de pagamento; fiscalizar e sugerir medidas no controle de preenchimento de vagas nos cargos e empregos públicos e no desvio de atribuições funcionais; sugerir medidas processuais administrativas para apuração de irregularidades; exercer todos os demais atos e procedimentos aplicáveis ao pessoal, independente de sua condição jurídica, vinculado ao Poder Executivo Municipal;

§ 2º. Ao Departamento de Licitações e Contratos compete a execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal e da concessão de serviços e bens públicos, observadas as disposições constitucionais e legais pertinentes; promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, sempre com observância dos princípios da impessoalidade, da legalidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos de

licitatórios e de contratação administrativa; formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em Lei e necessários às compras e licitações; promover o cadastramento de fornecedores mantendo e exigindo sua atualização; interagir com Controle Patrimonial e de Materiais, com a Secretaria de Finanças, com a Contadoria Geral e com a Assessoria Jurídica, para a observância à legislação orçamentária e a programação mensal de desembolso; promover a elaboração de convênios, conforme disposto na legislação; observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços;

§ 3º. Ao Departamento de Compras e Patrimônio compete o gerenciamento das solicitações de compra das secretarias municipais, bem como coordenar o controle da adequada utilização de materiais, do recebimento de materiais adquiridos pela administração. Também a promoção do gerenciamento do controle patrimonial, compreendendo a localização e identificação de todos os bens móveis e imóveis; operacionalizar sistemas informatizados de controle patrimonial; setorizar a localização e a responsabilização pelo uso, guarda e conservação de bens patrimoniais; sugerir medidas administrativas para a apuração de responsabilidades quando verificado o desvio, o extravio, a perda e a inadequada utilização dos bens patrimoniais;

Subseção II **Da Secretaria Municipal da Fazenda - SMF**

Art. 19. À Secretaria Municipal da Fazenda, como órgão meio da Administração Municipal, compete à execução da política da gestão fiscal, à execução orçamentária e à execução da política e do controle financeiro e da fiscalização tributária, especialmente: a superintendência de todas as atividades e atribuições relativas à contadoria pública municipal, à gestão fiscal, orçamentária e financeira; cumprir e fazer cumprir a programação orçamentária e o cronograma mensal de desembolso; promover e executar a política tributária e a respectiva fiscalização, inclusive a fiscalização pertinente ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação municipal do parcelamento e uso do solo urbano, das posturas e das edificações; implementar formas para a perfeita execução das normas estabelecidas na legislação pertinente a responsabilidade na gestão fiscal; interagir, de forma constante e permanente com os demais órgãos da Administração Municipal, especialmente em questões relativas às finanças públicas e a gestão fiscal; coordenar as atividades, ações e serviços dos seguintes órgãos subordinados à sua estrutura:

- I – Departamento de Arrecadação;
- II – Departamento Financeiro.

§ 1º. Ao Departamento de Tributação e Fiscalização, compete a execução da política tributária e fiscal do Município; controlar e adotar medidas para a efetivação da receita municipal decorrente dos impostos, taxas e serviços prestados; manter cadastros atualizados dos contribuintes municipais; manter atualizado o cadastro imobiliário para fins tributários; promover a fiscalização tributária; controlar a emissão de certidões negativas, positivas, ou positivas com efeitos de negativas; controlar o parcelamento de créditos tributários; administrar a dívida ativa e de outros créditos patrimoniais; sugerir e executar medidas efetivas de cobrança dos créditos tributários ou não; emitir relatórios de contribuintes inadimplentes, com créditos inscritos em dívida ativa e remetê-los à assessoria jurídica para a promoção da execução fiscal; cumprir e fazer cumprir toda a legislação tributária municipal e propor alterações para adequação de situações específicas, ou para atender à alterações constitucionais em matéria tributária;

fiscalizar a obediência e a prática determinadas pelas normas de posturas, obras e edificações, uso e parcelamento do solo urbano.

§ 2º. Ao Departamento Financeiro compete a execução das atividades financeiras, especialmente aquelas relativas ao controle e cobrança dos créditos municipais e do pagamento aos credores do Governo Municipal; prover e coordenar as ações de recebedoria e pagadoria; estabelecer e obedecer à cronologia de pagamentos, nos termos da legislação relativa às licitações públicas e nos termos estabelecidos em contratos administrativos ou nas notas de empenho das despesas; promover e executar o controle financeiro de todas as movimentações em contas correntes bancárias de titularidade do Município; emitir e controlar as ordens de pagamento das despesas empenhadas e devidamente processadas, inclusive dos restos a pagar; emitir boletins diários da movimentação financeira; interagir, constantemente, com a Contadoria Geral e com o setor de Tributação e Fiscalização, para a perfeita execução de suas atribuições; executar outras atribuições próprias da gestão financeira do Poder Executivo Municipal.

Seção II Dos Órgão de Atividades-Fim

Subseção I Da Secretaria Municipal da Saúde - SMS

Art. 20. À Secretaria Municipal da Saúde, como órgão-fim do sistema da Administração Municipal, compete, as atribuições de execução da política, programa, ações e serviços de saúde, de forma universalizada e igualitária; cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial as disposições constitucionais, inclusive aquelas previstas nos arts. 196 a 200 da Constituição Federal; executar todas atribuições e competências do Município, nos termos da Lei Maior e da legislação federal que institui o Sistema Único de Saúde; gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde; coordenar e executar as metas e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde; definir diretrizes e cumprir metas, executando prioridades; elaborar e apresentar programas de saneamento básico e ações de saúde preventiva; executar, no âmbito municipal, a política, ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica; promover, participar e executar programas e campanhas de saúde pública; supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnico-profissionais contratados na área da saúde; gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, de saúde da mulher, de aleitamento materno, de alimentação e nutrição, de prevenção, controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS, além de outros; representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde; manter quadro de pessoal com formação profissional, permanentemente qualificado para o atendimento das demandas de saúde; responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde; acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades de saúde do Governo Federal e Estadual; atuar com perfeita integração com os demais órgãos da estrutura orgânica da Administração Municipal, para a eficácia de implementação e execução de planos, ações e projetos de saúde e de saneamento básico urbano ou rural; coordenar e superintender as atribuições das seguintes unidades administrativas a ela subordinadas:

- I – Departamento de Administração e Gestão da Saúde;
- II – Departamento de Saúde e Atenção Básica à Saúde;
- III – Departamento de Programas e Convênios da Saúde;
- IV – Departamento de Vigilância Sanitária e Saúde Coletiva.

§ 1º. Ao Departamento de Administração e Gestão da Saúde compete a administração e gestão dos serviços e recursos financeiros da Saúde; atuar interagindo com a Secretaria de Administração e com a Secretaria da Fazenda, com suas unidades administrativas subordinadas, e, ainda, com o sistema de controle interno, na gestão financeira e na administração de materiais, compras, licitações e contratação de serviços de saúde pública e na verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais aplicáveis à saúde; controlar os gastos com saúde pública, observadas as vinculações de recursos ao Sistema Único de Saúde, tanto aqueles de origem da União, do Estado e daqueles do Município, por vinculação determinada pela Constituição Federal; prover as condições de operação e uso das edificações destinadas às ações e serviços de saúde, além da manutenção de equipamentos, aparelhos e viaturas próprias; exercer outras atribuições próprias ao desempenho das especificidades administrativas e financeiras, para garantir o atendimento universalizado em saúde à toda a população do Município.

§ 2º. Ao Departamento de Saúde e Atenção Básica à Saúde compete as atribuições e funções de assessoramento ao titular da pasta, especialmente na formulação das ações de saúde (especialmente preventiva); participar efetivamente na elaboração e na execução do Plano Municipal de Saúde e nas ações e atividades do Conselho Municipal de Saúde; prover as condições técnicas de operacionalização das unidades municipais de saúde, dos equipamentos e do aparelhamento utilizado nas ações e serviços de saúde pública a cargo do Município; e exercer outras atividades e atribuições que garantam o atendimento universal de toda a população municipal ao direito constitucional à saúde. Também planejar, coordenar e executar as ações de atenção primária no Município, servindo como a principal porta de entrada do sistema público de saúde e centro articulador da rede de cuidados; incumbem-lhe a gestão das Unidades Básicas de Saúde (UBS), a implementação das estratégias de saúde da família e o desenvolvimento de programas de prevenção de doenças e promoção da saúde junto à comunidade, garantindo o atendimento humanizado, o acompanhamento longitudinal dos pacientes, a coordenação da imunização e a triagem para os serviços de média e alta complexidade, visando o aumento da qualidade de vida e a redução dos agravos à saúde da população de Marema.

§ 3º. Ao Departamento de Programas e Convênios da Saúde compete a gestão estratégica e técnica de recursos oriundos de esferas externas, incumbindo-lhe o planejamento, a formalização e o acompanhamento de contratos e convênios firmados com os Governos Estadual e Federal, bem como com entidades privadas e filantrópicas; cabe a este órgão o monitoramento dos prazos de execução, a elaboração das prestações de contas junto aos sistemas governamentais, a fiscalização da correta aplicação dos recursos vinculados e a constante busca por novas fontes de financiamento e emendas parlamentares, garantindo que o fluxo de aportes financeiros e materiais seja mantido para a sustentação e ampliação das políticas públicas de saúde do Município de Marema.

§ 4º. Ao Departamento de Vigilância Sanitária e Saúde Coletiva compete planejar, coordenar e executar as ações de monitoramento e fiscalização sobre bens de consumo, prestação de serviços e ambientes que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, incumbindo-lhe o controle de riscos sanitários, a emissão de alvarás e a inspeção de normas de higiene e segurança; cabe-lhe ainda a gestão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental, o controle de endemias e zoonoses, e a análise contínua do perfil de saúde da população, visando a prevenção de surtos, a contenção de agravos transmissíveis e a promoção de intervenções estratégicas que garantam a segurança sanitária e a proteção da saúde pública

em todo o território de Marema. Também compete a elaboração e execução de ações de saúde alternativa, especialmente através da utilização de terapias oriundas da utilização de ervas e de medicamentos extraídos de ervas naturais; elaborar manuais e disseminar orientações sobre as propriedades medicinais de ervas, seu cultivo, manuseio artesanal e utilização, observadas as normas de saúde pública.

Subseção II **Da Secretaria Municipal da Educação - SME**

Art. 21. À Secretaria Municipal da Educação, como órgão-fim da Administração Municipal, compete, entre outras, o planejamento e a execução dos programas, projetos e atividades relacionadas à educação, prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental, nos termos das disposições estabelecidas no sistema Municipal de ensino; cumprir as disposições da legislação pertinente, especialmente do art. 205 e seguintes da Constituição Federal, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e do Plano Nacional de Educação; promover e gerenciar a instituição do sistema municipal de ensino e do plano de carreira e remuneração do magistério público municipal, responsabilizando-se por sua execução e fiscalização; manter programas permanentes de profissionalização, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério municipal; coordenar a atuação dos conselhos municipais ligados à educação, à cultura e ao esporte; coordenar a formulação e a permanente atualização e adequação do Plano Municipal de Educação, em consonância com o Plano Nacional de Educação, bem como prover sua implantação e execução; atuar em consonância com o sistema estadual de ensino; elaborar planos de aplicação dos recursos vinculados à educação; operacionalizar os programas próprios do Município, para o desenvolvimento do ensino e os programas dos governos de esferas superiores, dos quais o Município seja partícipe ou a ele tenha, de qualquer forma, aderido; participar dos programas oficiais de assistência aos educandos e às suas famílias; participar e promover o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Educação, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e do Conselho de Alimentação Escolar:

- I - Departamento de Administração e Gestão Financeira da Educação;
- II - Departamento de Ensino Infantil e Fundamental;
- III - Departamento de Gestão e Direção de Escolas;
- IV - Departamento de Apoio ao Aluno, Programas Suplementares, Educação Especial e Inclusiva.

§ 1º. Ao Departamento de Administração e Gestão Financeira da Educação compete o planejamento, a execução e o controle dos recursos orçamentários destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, incumbindo-lhe a gestão dos fundos específicos, como o FUNDEB, e o monitoramento da aplicação dos mínimos constitucionais em educação; cabe a este órgão coordenar os processos de compras, licitações e contratações de serviços de suporte escolar, realizar a prestação de contas dos recursos vinculados e gerir a logística de suprimentos e o patrimônio das unidades de ensino, garantindo o suporte administrativo necessário para a viabilidade das atividades pedagógicas e o cumprimento rigoroso das normas de responsabilidade fiscal e transparência no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Marema.

§ 2º. Ao Departamento de Educação Infantil e Fundamental compete as atividades e ações de operacionalização da Educação na rede municipal de ensino, observadas as normas determinadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e nos termos do Sistema Municipal de Ensino, especificamente na modalidade da Educação Infantil; possibilitar, paulatinamente, o acesso às escolas de Educação Infantil, de todas as crianças com idade própria a frequentar esta modalidade educacional; promover censos e relatórios estatísticos acerca do número de alunos, sua frequência às escolas, desempenho e rendimento escolar; prover ações de integração das escolas e dos profissionais do Magistério Público Municipal às respectivas comunidades; prover as condições operacionais das escolas da Educação Infantil da rede municipal de ensino; exercer outras atividades e atribuições necessárias à execução das competências do Município na manutenção e no desenvolvimento da Educação.

§ 3º. Ao Departamento de Gestão e Direção de Escolas compete coordenar, orientar e supervisionar a administração das unidades de ensino da rede municipal, atuando como elo entre as diretrizes da Secretaria de Educação e o cotidiano escolar. Através de direções específicas, cabe-lhe acompanhar o desempenho das equipes gestoras, promover a gestão democrática e a integração entre escola, família e comunidade, além de zelar pela correta aplicação dos regimentos escolares, pelo cumprimento do calendário letivo e pela manutenção da infraestrutura física e funcional das instituições, visando assegurar um ambiente organizado e acolhedor que favoreça o processo de ensino-aprendizagem e a eficiência operacional de cada unidade escolar em Marema, que estará sob o comando de uma direção específica.

§ 4º. Ao Departamento de Apoio ao Aluno, Programas Suplementares, Educação Especial e Inclusiva compete planejar e coordenar as políticas de atendimento educacional especializado, garantindo o acesso, a permanência e a aprendizagem de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades no sistema regular de ensino; cabe-lhe ainda a gestão de programas suplementares de assistência ao estudante, como o transporte escolar e a alimentação nutritiva, além de articular ações intersetoriais de apoio psicossocial e pedagógico que visem a superação de barreiras ao aprendizado, assegurando a plena inclusão, o respeito à diversidade e o suporte integral necessário ao desenvolvimento pleno de cada aluno da rede municipal de Marema.

Subseção III **Da Secretaria Municipal da Agricultura - SMA**

Art. 22. A Secretaria Municipal da Agricultura é órgão do sistema fim da Administração Municipal, a qual compete a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, especialmente no que tange as diretrizes estabelecidas pelo respectivo conselho municipal, o qual atuará sob sua coordenação; fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares; executar obras e serviços de infraestrutura agrícola; promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural; prover gestão do Fundo Municipal de Agricultura e à execução da política de assistência técnica e na difusão de tecnologias, objetivando o desenvolvimento integrado das atividades agropecuárias, com atenção especial às propriedades rurais de menor potencialidade; executar políticas e programas de forma integrada com as empresas de tecnologia agropecuária da Administração Federal e Estadual; promover programas de profissionalização e de capacitação de agricultores; coordenar e promover eventos, programas e ações do *agrobusiness* e de geração de emprego e renda no meio rural; difundir tecnologias agropecuárias; desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com

organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração; promover e executar a política de educação ambiental; promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente, voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos; atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social; erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente no meio rural.

I – Departamento da Agricultura Familiar, Programas e Projetos de Fomento Rural;

II – Departamento de Organização das Atividades Agrícolas.

§ 1º. Ao Departamento de Agricultura Familiar, Programas e Projetos de Fomento Rural compete planejar e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento das pequenas propriedades e da produção familiar, incumbindo-lhe a gestão de programas de assistência técnica, extensão rural e diversificação produtiva que visem a viabilidade econômica e a sucessão rural; cabe-lhe coordenar projetos de fomento agropecuário, gerenciar o uso das patrulhas mecanizadas e do pessoal operacional no atendimento direto às propriedades, além de articular junto à Secretaria de Infraestrutura as demandas de manutenção de acessos e escoamento da produção; deve ainda promover a implementação de alternativas de renda sustentáveis, monitorar programas de aquisição de alimentos e executar as diretrizes do planejamento orçamentário e do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, assegurando o suporte necessário ao desenvolvimento do agronegócio familiar em Marema.

§ 2º. Ao Departamento de Organização das Atividades Agrícolas compete a coordenação logística e o gerenciamento operacional das frentes de trabalho rural, incumbindo-lhe o controle e a escala de utilização do pessoal operacional e das patrulhas mecanizadas nas diversas comunidades do Município; cabe-lhe a organização dos calendários de prestação de serviços diretos às propriedades rurais, o monitoramento do escoamento da produção agropecuária em articulação com as equipes de infraestrutura, e a supervisão da manutenção preventiva dos equipamentos e implementos agrícolas, visando garantir a equidade no atendimento aos produtores, a otimização dos recursos públicos e a eficiência nas atividades de suporte que sustentam a economia agrícola de Marema.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura - SMI

Art. 23. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, órgão do sistema fim da Administração Municipal, compete planejar e gerenciar a execução da infraestrutura urbana e rodoviária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitérios municipais, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, o saneamento básico, tanto urbano quanto rural; acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas; superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal; além de outras competências e atribuições inerentes à infraestrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão; atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, especialmente com a Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; coordenar e superintender as atividades e atribuições das seguintes unidades administrativas a ela subordinadas:

- I - Departamento Administrativo e Organizacional de Infraestrutura;
- II – Departamento de Obras e Fiscalização;
- III - Departamento de Infraestrutura Urbana, Mobilidade, Estradas do Interior e Serviços Gerais.

§ 1º. Ao Departamento Administrativo e Organizacional de Infraestrutura do Município compete a gestão logística e operacional das frentes de serviço, incumbindo-lhe a administração centralizada da frota de veículos e máquinas pesadas, o controle de escalas e a supervisão das equipes de trabalho; cabe-lhe coordenar as atividades da oficina mecânica e os programas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo a disponibilidade e a segurança da frota municipal, além de gerir o almoxarifado de peças e insumos, visando a otimização dos recursos humanos e materiais necessários para o pleno atendimento das demandas de infraestrutura urbana e rural de Marema.

§ 2º. Ao Departamento de Obras e Fiscalização compete o planejamento, a execução e a supervisão técnica de obras públicas municipais e serviços de engenharia, incumbindo-lhe a fiscalização do cumprimento de cronogramas e normas de segurança em edificações, pavimentação e saneamento; cabe-lhe realizar vistorias periódicas, emitir relatórios de medição para fins de pagamento, garantir a conformidade dos projetos com a legislação urbanística e ambiental vigente, além de fiscalizar obras particulares quanto ao cumprimento do Código de Obras e do Plano Diretor, assegurando a qualidade técnica, a durabilidade das intervenções e a correta aplicação dos recursos públicos em todo o território de Marema.

§ 3º. Ao Departamento de Infraestrutura Urbana, Mobilidade, Estradas do Interior e Serviços Gerais compete coordenar e executar a manutenção permanente das vias públicas urbanas e da malha viária rural, incumbindo-lhe a conservação de estradas vicinais, pontes e bueiros para garantir a trafegabilidade e o escoamento da produção; cabe-lhe ainda a gestão dos serviços de iluminação pública, a conservação de praças, parques e cemitérios, a coordenação das equipes de limpeza urbana, coleta de resíduos e ajardinamento, além de zelar pela zeladoria dos próprios municipais e pela implementação de melhorias na mobilidade e acessibilidade, assegurando a funcionalidade do espaço público e a qualidade de vida tanto no centro quanto nas comunidades do interior de Marema.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SMDET

Art. 24. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, órgão do sistema fim da Administração Municipal, compete planejar, fomentar e coordenar as políticas de fortalecimento do comércio, da indústria e da prestação de serviços no Município, incumbindo-lhe o apoio ao empreendedorismo, a atração de novos investimentos e a desburocratização do ambiente de negócios; cabe-lhe ainda identificar, estruturar e promover o potencial turístico local, incentivando o turismo rural, de eventos e de lazer, além de articular parcerias para a qualificação profissional da mão de obra e gerir programas de incentivo fiscal e econômico, visando a diversificação da matriz produtiva, a geração de emprego e renda e a consolidação de Marema como um polo atrativo para visitantes e investidores; assim como coordenar e superintender as atividades e atribuições das seguintes unidades administrativas a ela subordinadas:

- I - Departamento de Fomento Econômico, Indústria, Comércio e Empreendedorismo;
- II - Departamento de Turismo.

§ 1º. Ao Departamento de Fomento Econômico, Indústria, Comércio e Empreendedorismo compete planejar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico, incumbindo-lhe a gestão de programas de incentivos fiscais e operacionais para a atração e expansão de empreendimentos, bem como a fiscalização da correta aplicação desses benefícios; cabe-lhe estimular a cultura do empreendedorismo através do suporte técnico a novos negócios, da simplificação de processos de abertura de empresas e da promoção de parcerias para capacitação de empreendedores locais, atuando na interlocução com a iniciativa privada e organismos representativos para fomentar missões empresariais, feiras e eventos; deve ainda buscar linhas de crédito para investimentos, monitorar o desempenho do Município no Movimento Econômico para a composição dos índices de participação tributária e integrar ações de proteção ambiental ao desenvolvimento produtivo, visando a geração sustentável de emprego e renda em Marema.

§ 2º. Ao Departamento de Turismo compete incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural; atuar de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo; promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SMDSH

Art. 25. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano compete planejar, coordenar e executar as políticas públicas de assistência social, segurança alimentar e habitação, atuando na proteção e amparo à criança, ao adolescente, ao idoso e às famílias em situação de vulnerabilidade, em estrita observância à Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS); cabe-lhe gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, superintender as atividades do Conselho Tutelar e dos demais conselhos vinculados, e promover a execução de programas sociais federais e estaduais no Município; deve ainda fomentar a assistência comunitária através do apoio a associações, clubes de mães e entidades civis, integrar ações transversais com os demais órgãos de governo para a universalização do atendimento e implementar políticas habitacionais voltadas à superação das carências de moradia, visando a promoção da dignidade humana, a inclusão social e o pleno desenvolvimento dos cidadãos de Marema; além de superintender as atividades e atribuições dos seguintes órgãos a ela vinculados:

- I – Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- II - Departamento de Promoção Social e Desenvolvimento Humano;
- III - Departamento de Proteção Social Especial;
- IV - Departamento de Habitação Social.

§ 1º. Ao Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS compete a coordenação técnica, o planejamento e o monitoramento da rede socioassistencial do Município, incumbindo-lhe a organização dos serviços de proteção básica e especial, a gestão do Cadastro Único para programas sociais e a vigilância socioassistencial para a identificação de áreas de vulnerabilidade; cabe-lhe ainda a elaboração do Plano Municipal de Assistência

Social, o suporte técnico aos conselhos municipais, a regulação da relação com as entidades privadas parceiras e a fiscalização da prestação de contas dos recursos repassados, garantindo a padronização dos atendimentos, a qualidade dos serviços prestados ao cidadão e a plena conformidade de Marema com as normativas e diretrizes nacionais do SUAS.

§ 2º. Ao Departamento de Promoção Social e Desenvolvimento Humano compete a operacionalização direta dos serviços e programas de assistência social, incumbindo-lhe a gestão e coordenação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) como unidades de base territorial para o atendimento às famílias; cabe-lhe a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para crianças, jovens e idosos, visando a prevenção de situações de risco e o reforço dos laços familiares e comunitários; deve ainda coordenar a concessão e o controle dos benefícios eventuais, destinados ao suporte imediato em situações de vulnerabilidade temporária ou emergência, além de gerir os programas sociais das esferas federal e estadual no Município, assegurando o cumprimento das normas do SUAS e a promoção da dignidade e autonomia dos cidadãos de Marema.

§ 3º. Ao Departamento de Proteção Social Especial compete o planejamento e a execução das ações voltadas a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados, incumbindo-lhe a gestão e coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); cabe-lhe operacionalizar o Serviço de Acolhimento Institucional em unidades de abrigo, assegurando a proteção integral e temporária aos usuários, bem como gerir a aplicação de medidas socioeducativas em meio aberto para jovens em conflito com a lei; deve ainda coordenar o Serviço de Abordagem Social para o atendimento e encaminhamento da população em situação de rua e articular a rede de proteção para o enfrentamento a violências, abusos e explorações, visando a restauração dos direitos, o fortalecimento da função protetiva da família e a reintegração social dos cidadãos atendidos em Marema.

§ 4º. Ao Departamento de Habitação Social compete o planejamento, a coordenação e a execução das políticas de moradia de interesse social, incumbindo-lhe a captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e agentes financeiros para o financiamento de projetos habitacionais; cabe-lhe a gestão plena de programas de habitação, desde o cadastramento e seleção de beneficiários até a fiscalização das unidades construídas, bem como a condução de processos de regularização fundiária urbana e rural para a titulação de núcleos informais; deve ainda gerir a concessão de benefícios eventuais em moradia, como o auxílio-aluguel social e programas de reforma ou autoconstrução assistida, visando a redução do déficit habitacional, a segurança jurídica da posse e a promoção do direito constitucional à moradia digna para a população de Marema.

Subseção VII **Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura - SMELC**

Art. 26. À Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura compete planejar, fomentar e executar as políticas públicas voltadas ao desporto, à recreação e à preservação da identidade cultural do Município; cabe-lhe incentivar a prática esportiva amadora e de rendimento, com foco na iniciação de crianças e adolescentes e na integração das comunidades rurais e urbanas, além de zelar pela manutenção da infraestrutura esportiva e de lazer; incumbe-lhe, ainda, promover o acesso democrático às manifestações artísticas, gerir o patrimônio histórico e cultural, e organizar o calendário de eventos oficiais, festejos tradicionais e competições desportivas que estimulem a cidadania e o convívio familiar; deve atuar de forma intersetorial para fortalecer o

turismo de eventos e a formação cultural, assegurando que as atividades de lazer e as expressões culturais locais consolidem Marema como um ambiente saudável, inclusivo e rico em tradições para toda a população; superintender e coordenar, sob a forma integrada com os demais organismos da Administração Municipal, as ações e atribuições das seguintes unidades administrativas a ela subordinadas:

- I - Departamento de Desenvolvimento Esportivo;
- II - Departamento de Lazer e Qualidade de Vida;
- III - Departamento de Fomento, Difusão e Ações Culturais.

§ 1º. Ao Departamento de Desenvolvimento Esportivo compete o planejamento estratégico, o fomento e a coordenação das políticas de desporto no Município, incumbindo-lhe a implementação de programas de iniciação esportiva e a formação de atletas nas redes escolar e comunitária; cabe-lhe prestar suporte técnico e logístico às seleções e equipes representativas de Marema em competições oficiais de nível local, estadual e nacional, assegurando as condições necessárias para o alto rendimento e a prática desportiva segura; deve ainda gerir o calendário de certames e campeonatos poliesportivos, articular parcerias com entidades do setor para a qualificação das modalidades e supervisionar a utilização e manutenção dos complexos esportivos, visando a descoberta de talentos, o fortalecimento da cidadania e a excelência do esporte municipal.

§ 2º. Ao Departamento de Lazer e Qualidade de Vida compete planejar e executar ações voltadas à promoção do bem-estar e da convivência social através de atividades recreativas e de lazer, incumbindo-lhe a organização de eventos comunitários, festivais e programas de integração para todas as faixas etárias; cabe-lhe gerir e dinamizar o uso de parques, praças e espaços públicos de convivência, incentivando práticas que combatam o sedentarismo e promovam a saúde mental; deve ainda articular projetos intersetoriais de qualidade de vida, fomentar o lazer inclusivo e acessível às pessoas com deficiência e coordenar atividades de recreação em parceria com associações e bairros, visando a melhoria do índice de felicidade e a integração social da população de Marema.

§ 3º. Ao Departamento de Fomento, Difusão e Ações Culturais compete planejar, promover e coordenar as políticas de incentivo às manifestações artísticas e culturais do Município, incumbindo-lhe a gestão de editais, fundos e programas de fomento que estimulem a produção local e a economia criativa; cabe-lhe garantir a democratização do acesso à cultura por meio da realização de festivais, oficinas e eventos, bem como zelar pela preservação do patrimônio histórico, material e imaterial de Marema; deve ainda articular parcerias para a formação de novos agentes culturais, gerir os equipamentos e espaços de difusão artística e organizar o calendário de festejos tradicionais, visando o fortalecimento da identidade regional, o resgate das tradições e o pleno exercício dos direitos culturais pela comunidade.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS ESPECIAIS E COLEGIADOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO À ADMINISTRAÇÃO

Art. 27. Aos Órgãos Especiais e Colegiados de Apoio e Assessoramento compete atuar como instâncias de consulta, fiscalização, deliberação e proposição de diretrizes para as políticas públicas setoriais, incumbindo-lhes o monitoramento da aplicação dos recursos dos fundos municipais e a avaliação da eficácia dos serviços prestados à comunidade; cabe-lhes promover a participação da sociedade civil organizada na gestão pública, emitir pareceres técnicos em

matérias de sua competência e colaborar na elaboração de planos plurais e setoriais, visando garantir a transparência, o controle social e a legitimidade das ações administrativas em conformidade com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes em Marema.

Art. 28°. Os conselhos municipais são órgãos colegiados de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, com participação do Poder Público e da sociedade civil, cuja criação, organização, competências, composição e funcionamento deverão ser estabelecidos por lei específica, vedada sua regulamentação integral por decreto. ”

I – A Junta de Serviço Militar, que será presidida pelo Prefeito Municipal e suas atribuições exercidas por servidor público municipal integrante do quadro permanente de pessoal designado para esse fim.

II - Os conselhos municipais, cuja constituição, formação, composição e regimento deverão constar de Decreto Municipal específico e individualizado, à critério da discricionariedade da Administração.

III – As comissões específicas ou especiais, cuja constituição, formação, composição e regimento deverão constar de Decreto Municipal específico e individualizado, à critério da discricionariedade da Administração.

Art. 29. Ficam criados por esta Lei, os seguintes Conselhos Municipais:

I - Conselho Municipal da Educação – CME;

II - Conselho Municipal de Saúde - CMS;

III - Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU;

IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;

V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Social - CMDS;

VI - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMCA;

VII - Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social - CMHIS;

VIII - Conselho Municipal de Trabalho e Emprego – CMTE;

IX - Conselho Municipal de Sustentabilidade e Defesa do Meio Ambiente - CMSDMA;

X - Conselho Municipal de Esporte - CME;

XI - Conselho Municipal de Turismo - CMT.

Parágrafo. Deverá o Chefe do Executivo Municipal elaborar Decreto específico para formação, composição e regimento desses conselhos, no prazo de 180 dias.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL E HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO GOVERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS NÚCLEOS, ASSESSORIAS, DEPARTAMENTOS, SETORES ESPECÍFICOS DA ADMINISTRAÇÃO E RESPECTIVOS CARGOS DE GESTÃO

Art. 30. Os núcleos, assessorias, departamentos e setores específicos da administração terão sua organização e estruturação funcional-hierárquica na forma acima estabelecida, e serão geridos por servidores de confiança nomeados para os cargos em comissão descritos no

ANEXO I da presente lei, ou por servidores ocupantes de cargos efetivos, designados para referidas funções de confiança, mediante concessão de função gratificada nos valores fixado no ANEXO II, ou mesmo sem a concessão de função gratificada, por discricionariedade do Chefe do Executivo, se o cargo efetivo ocupado tiver funções diretamente correlacionadas à respectiva assessoria, ou ainda por acordo entre Administração e servidor.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 31. As funções de confiança destinam-se apenas às atribuições de coordenação de núcleos, assessoramento, direção e chefia, e serão providas por servidores nomeados para os cargos em comissão criados por esta lei ou por servidores do quadro permanente do Poder Executivo Municipal, mediante concessão de função gratificada ou não, nos termos estabelecidos no artigo anterior.

§ 1º. As funções de confiança com atribuições de coordenação dentro Central de Gestão Política, Pública e Administrativa estarão diretamente vinculadas ao Chefe do Executivo Municipal, podendo, entretanto, subsidiariamente também estarem vinculadas à atividades específicas de uma ou mais assessorias, secretarias ou departamentos municipais, pela natureza da atribuição exercida.

§ 2º. As funções de confiança com atribuições de assessoramento abrangem todas as assessorias do Prefeito Municipal, as quais também poderão estar subsidiariamente vinculadas a atividades específicas de uma ou mais secretarias municipais, pela natureza da atribuição exercida.

§ 3º As funções de confiança com atribuições de direção abrangem a gestão dos departamentos previstos nesta lei, ou, ainda, a gestão conjunta de dois ou mais departamentos, nas hipóteses designadas como direção-geral.

§ 3º. As funções de confiança com atribuições de chefia abrangem o comando de setores específicos da administração, designadas em hipóteses extraordinárias por necessidade e interesse público em uma atividade específica, de urgência ou maior complexidade da administração, segundo critérios discricionários da chefia do Poder Executivo, no próprio ato de designação da chefia.

§ 4º. Para situações excepcionais de interesse público, fica autorizada a cessão de servidor público municipal efetivo para órgãos públicos diversos dos que compõem a Administração Municipal de Marema, hipótese em que o servidor designado poderá fazer jus à função gratificada criada no ANEXO II, nos termos da presente lei.

§ 5º. Excepciona-se às regras estabelecidas neste artigo ao servidores ocupantes do cargo de motorista que exerçam suas funções na secretaria municipal de saúde, aos quais, embora não façam jus à função gratificada nos moldes desta lei, fica instituída gratificação especial, nos valores fixados no Anexo II, a ser concedida por portaria de designação específica para o exercício da função de motorista na saúde, dadas as especificidades das atividades desenvolvidas no exercício dessa função, e também por designação específica para o exercício de plantão, em virtude das peculiaridades do regime de plantão dos motoristas da secretaria municipal da saúde.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, poderão ser preenchidos por brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, no exercício de seus direitos políticos, podendo inclusive e preferencialmente, a critério da administração, ser preenchidos por servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, mediante nomeação por ato do Prefeito Municipal, com a suspensão automática do exercício da função do cargo efetivo, enquanto perdurar o exercício do cargo em comissão.

§ 1º. Os agentes públicos responderão por seus atos nos termos da legislação vigente, sendo assegurado à Administração Pública o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, conforme disposto no art. 37, § 6º, da Constituição Federal.”

§ 2º. Na investidura e na exoneração dos cargos e funções instituídas por esta Lei, o servidor nomeado deverá apresentar declaração de bens, informando, inclusive, todas as fontes de renda.

§ 3º. Os servidores investidos nos cargos e nas funções estabelecidas nesta Lei são responsáveis diretos pela guarda e conservação dos bens que lhes são confiados ou que sejam necessários ao cumprimento das respectivas atribuições e competências.

§ 4º. Os servidores investidos em cargos de provimento em comissão em órgãos que tenham sob sua responsabilidade fundos municipais, estes serão responsáveis pela gestão e pela prestação das respectivas contas aos órgãos de controle externo da Administração Municipal.

Art. 33. As funções de confiança estabelecidas na presente lei poderão ser exercidas por servidor nomeado para cargo em comissão ou por servidor ocupante de cargo efetivo, ainda que em estágio probatório, mediante função gratificada ou mesmo sem ela, nos termos acima previstos; sendo que as atribuições inerentes à cada cargo e função de confiança correspondem às responsabilidades inerentes à coordenação de núcleo, assessoria, departamento ou setor correlacionado à nomeação.

Parágrafo único. Na hipótese da função de confiança ser exercida por servidor público municipal integrante do quadro permanente de pessoal, este poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo efetivo; nessa última hipótese, poderá fazer jus ao acréscimo de função gratificada nos termos e valores fixados em lei, salvo nas hipóteses de dispensa da função gratificada previstas nesta lei.

Art. 34. Fica estabelecido no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, para o exercício de funções de confiança, com as respectivas tabelas de vencimentos, requisitos para investidura e as respectivas atribuições, conforme o ANEXO I, desta Lei.

§ 1º. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão instituídos nesta Lei ficam, no que couber, sujeitos às normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º. A carga horária semanal fixada para os cargos de assessor jurídico e assessor de comunicação e imprensa compreende 20 horas presenciais e 10 horas remotas, dadas as

características específicas das atividades desenvolvidas nessas áreas, que requerem trabalhos fora das dependências e horários de expediente regular da Administração.

§ 3º. Os cargos que exigem como grau de escolaridade o nível superior deverão ser preenchidos por servidores que comprovem graduação em área comum às atividades correlatas às funções do cargo, e, quando o caso exigir, habilitação específica junto ao órgão de classe correspondente.

Art. 35. Fica estabelecido no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o Quadro de Funções Gratificadas aplicáveis aos servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, para o exercício de funções de confiança, nos termos do ANEXO II desta Lei.

Parágrafo único. Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao designar servidor efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal para o exercício de funções de confiança, conferir ou não a função gratificada, levando em consideração o interesse público, o equilíbrio das contas públicas, a qualificação técnica do servidor, as atribuições inerentes à seu cargo, sua remuneração atual e a razoabilidade em cada situação específica.

Art. 36. O Prefeito Municipal regulamentará a presente lei por Decreto, no que couber e conforme a necessidade.

Art. 37. A presente lei altera todas as disposições inerentes aos cargos em comissão e funções gratificadas da Administração Municipal de Marema, exceto os relacionados ao magistério não referidos nesta norma, que permanece regido pela legislação em vigor até esta data.

Art. 38. A presente lei entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando em específico a Lei Complementar 048-2018 de 13 de junho de 2018, com exceção do Anexo VI - Da função gratificada por atividade especial FGE 01.

Marema/SC, em 01 de abril de 2026.

MAURI DAL BELLO
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA	Nº DE VAGAS	VALOR (R\$)
COORDENADOR DE NÚCLEO OU EQUIPARADO	40 h	Nível Superior	2	7.815,50
ASSESSOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	40 h	Nível Superior	1	6.699,00
ASSESSOR-GERAL DA CONTABILIDADE	40 h	Nível Superior	1	5.135,90
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	40 h	Nível Médio	1	5.135,90
ASSESSOR DE LOGÍSTICA DA SAÚDE	40 h	Nível Médio	1	5.135,90
ASSESSOR-GERAL DE ESPORTES E LAZER	40 h	Nível Médio	1	5.135,90
CONTADOR-GERAL	40 h	Nível Superior	1	14.514,50
ASSESSOR JURÍDICO	30 h	Nível Superior	1	14.514,50
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	40 h	Nível Superior	1	5.135,90
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	30 h	Nível Médio	1	5.024,25
CHEFE DA DEFESA CIVIL	40 h	Nível Fundamental	1	3.907,75
DIRETOR-GERAL DE DEPARTAMENTOS	40 h	Nível Fundamental	5	6.587,35
DIRETOR DE ESCOLA	40 h	Nível Superior	2	6.140,75
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	40 h	Nível Fundamental	3	3.907,75
CHEFE DE SETOR	40 h	Nível Fundamental	8	2.791,25

ANEXO II
QUADRO DE GRATIFICAÇÃO À SERVIDOR EFETIVO, PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR GRATIFICAÇÃO (R\$)
COORDENADOR DE NÚCLEO OU EQUIPARADO	2	3.000,00
ASSESSOR	4	2.000,00
DIRETOR-GERAL DE DEPARTAMENTOS	1	1.500,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	3	1.000,00
CHEFE DE SETOR	5	500,00
ASSESSOR EM ÓRGÃO PÚBLICO DIVERSO	2	1.000,00