



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2002**

Dispõe sobre a reforma e modernização administrativa, quadro de pessoal, matéria correlata e da outras providências.

O Prefeito Municipal Em Exercício de Saudades, Estado de Santa Catarina no uso das atribuições de seu cargo, faz saber a todos os habitantes desse Município que a Câmara Municipal de Vereadores votou e aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
Da Organização do Município

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a reforma e modernização administrativas, quadro de pessoal e matéria correlata do Município de Saudades, Estado de Santa Catarina, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º. O Município de Saudades é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

**CAPÍTULO I**  
Da Organização Político-Administrativa

Art. 3º. A organização político-administrativa do Município de Saudades, compreende:

- I – a sede do Município;
- II – o distrito de Juvêncio;

**CAPÍTULO II**  
Da Administração Municipal

Art. 4º. A Administração Municipal compreende, nos termos desta lei:

- I – a administração direta;
- II – a administração indireta.

Parágrafo único. A administração pública direta e indireta do Município de Saudades, obedecerá aos princípios:

- I – legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;
- II – impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza.





iii – moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;

IV – publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, direta ou indireta, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;

V – eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais.

## TÍTULO II

### Da Organização Administrativa Direta

Art. 5º. A organização administrativa direta do Poder Executivo é constituída:

- I – pelo Gabinete do Prefeito;
- II – pelo Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – pela Secretaria de Administração e Fazenda;
- IV – pela Secretaria de Educação;
- V – pela Secretaria de Saúde;
- VI – pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e do Desenvolvimento

Econômico;

- VII – pela Secretaria de Infra-Estrutura;
- VIII – pela Secretaria de Desenvolvimento Comunitário.

fundamentos:

§ 1º. A Administração Municipal respeitará, principalmente, aos seguintes

I – planejamento, visando promover o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e as despesas, no sentido de promover o desenvolvimento socio-econômico do Município, valendo-se dos seguintes instrumentos:

a) Plano Plurianual - PPA, estabelecendo, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, para despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, alterações da legislação tributária e disporá, na forma da Lei, sobre:

- 1 - equilíbrio entre receitas e despesas;
- 2 - critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas em Lei Complementar;
- 3 - normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- 4 - demais condições e exigências para transferências de recursos à entidades públicas e privadas.

c) Lei Orçamentária Anual, elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as demais normas estabelecidas em Lei Complementar:

1 – conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais que integra a LDO;

2 – será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES

3

3 - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinando-se ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

II - execução, efetivada pelas Secretarias, Departamentos, Gerências, Chefias Setorizadas e servidores, que consiste no exercício das competências dos órgãos e das atribuições de cada servidor, respeitadas as instâncias hierárquicas;

III - controle, exercido:

1 - no nível externo, pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas Municipal;

2 - nos sistemas internos, pelos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal;

§ 2º. O responsável pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, devendo, antes de tudo, adotar as providências necessárias e ao seu alcance, para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 3º. Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o Prefeito pode delegar aos titulares de secretaria ou assessoria, outras atribuições, inclusive responder por outras secretarias.

#### CAPÍTULO I

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º. O gabinete do Prefeito passa a ser constituído por:

I - Chefia do Gabinete;

II - Procuradora Geral do Município;

III - Assessoria Geral de Planejamento e de Gestão Administrativa;

IV - Contadoria Geral do Município;

V - Sistema de Controle Interno;

VI - Intendência Administrativa Municipal de Juvêncio.

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

#### SEÇÃO I

##### Da Chefia do Gabinete

Art. 7º. A Chefia do Gabinete, desempenhada pelo Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das competências de cada órgão da Estrutura Administrativa ou das atribuições de servidor municipal e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e municípios, tem as seguintes competências:

I - planejar as atividades do Gabinete do Prefeito;

II - organizar e proceder os atos do cerimonial municipal;

III - administrar a agenda do Prefeito Municipal, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre sua agenda e compromissos;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES

4

- IV – receber e encaminhar as audiências;  
V – promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, segundo seu destino;
- VI – articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso;  
VII – promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico;  
VIII – planejar as competências da Assessoria de Imprensa;  
IX – coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública;  
X – manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;  
XI – atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando a promoção do Município;  
XII – promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal;
- XIII – manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa,  
XIV – elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;  
XV – atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;  
XVI – planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal;  
XVII – preparar minutas de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal;
- XVIII – manter-se atualizada sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;  
XIX – registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;  
XX – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;  
XXI – editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal;  
XXII – elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;  
XXIII – administrar a publicidade legal do Município;  
XXIV – coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;
- XXV – elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito;
- XXVI – desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito Municipal.
- Parágrafo único. A Assessoria de Imprensa compreende toda a área da comunicação social, especialmente no que se refere à imprensa, relações públicas, propaganda e publicidade, nas condições deste artigo.

SEÇÃO II



Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º. Compete à Procuradoria Geral do Município, por seu titular:

- I – representar e assistir o Município em juízo, como Procurador;
  - II – elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais;
  - III – examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes;
  - IV – atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município;
  - V – proceder cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extra-judicial;
  - VI – assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral;
  - VII – acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município;
  - VIII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expreso do Prefeito Municipal.
- Parágrafo único. A procuradoria Geral do Município será exercida por advogado que ocupa o cargo de Procurador Geral do Município.

SEÇÃO III

Da Assessoria Geral de Planejamento e de Gestão Administrativa

Art. 9º. À Assessoria Geral de Planejamento e de Gestão Administrativa compete:

- I – planejar, de forma centralizada e articuladamente com todas as Secretarias, Sistema de Controle Interno e os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com empresas ou entidades privadas;
- II – controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;
- III – acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;
- IV – informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;
- V – solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal;
- VI – exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;
- VII – planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências;
- VIII – acompanhar, no que couber, a execução orçamentária dos Fundos e atividades dos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;
- IX – relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;





- X – a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;
- XI – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XII – a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;
- XIII – a elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal;
- XIV – desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo;
- XV – o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

#### SEÇÃO IV

##### Da Contadoria Geral do Município

Art. 10. À Contadoria Geral do Município, por seu Diretor Geral de Contabilidade, compete:

- I – planejar as competências da Contadoria Geral do Município, em respeito à legislação aplicável;
- II – estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;
- III – elaborar os projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, o Plano Plurianual – PPA, e o Orçamento-Programa Anual, na forma e tempo adequados;
- IV – empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários;
- V – registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;
- VI – registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;
- VII – apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores;
- VIII – fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;
- IX – levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;
- X – arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial;
- XI – controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
- XII – controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
- XIII – prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
- XIV – elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária;
- XV – estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo:
- a) as medidas adotáveis;
- b) a quantidade;
- c) a evolução.
- XVI – assinar balanços e balancetes;
- XVII – analisar balanços e balancetes;



- XVIII – preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
- XIX – verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;
- XX – preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal, nos termos da legislação específica;
- XXI – analisar cálculos de custos;
- XXII – compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União;
- XXIII – programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
- XXIV – lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;
- XXV – colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;
- XXVI – desincurtir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens municipais.

#### SEÇÃO V

##### Do Sistema de Controle Interno

Art. 11. Fica instituído o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com hierarquia de Primeiro Escalão, com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º. O responsável pelo controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Prefeito, persistindo a irregularidade, à Câmara Municipal de Vereadores; e em ainda não sanando, ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante a Câmara Municipal.

Art. 12. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:

I – o acompanhamento da execução do orçamento municipal, Plano Plurianual e Lei das Diretrizes Orçamentárias e dos contratos e atos jurídicos análogos,

II – a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;







ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADES

8

III – a verificação da regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;

IV – a verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.

Art. 13. O Sistema de Controle Interno será exercido em todos os níveis, órgãos e unidades administrativas do poder Executivo Municipal, através do Auditor de Controle Interno, auxiliado pelo Técnico em Controle Interno, compreendendo, particularmente:

I – o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;

II – o controle da aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município.

Parágrafo único. A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:

I – Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

II – Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes e observar o cumprimento das normas internas;

III – Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

IV – Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

V – Auditoria da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;

VI – Auditoria de 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 vantajosos e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

VII – Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

VIII – Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

IX – Auditoria sobre Veículos, Máquinas e Equipamentos, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota





municipal, a contabilização das despesas com manutenção, combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação:

X – Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas, projetos e do memorial descritivo;

XI – Elaboração, com a Administração Municipal, do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem com o outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.

**Art. 14.** O relatório de Auditoria será composto, basicamente, pelos seguintes tópicos:

I – Preâmbulo, informando o órgão, unidade administrativa ou fundo especial auditado, objetivo, período auditado, número seqüencial do Relatório;

II – Sumário, com a descrição sucinta do trabalho de auditoria interna realizado;

III – Resultado da Auditoria, expondo os fatos de forma precisa, eficiente e autêntica, inclusive por meio de gráficos, tabelas, mapas, relações, fluxogramas, organogramas, memoriais, originais ou cópias de documentos;

IV – Recomendação, formulada com clareza, precisão e práticas apropriadas, devidamente fundamentadas;

V – Conclusão, que tem a finalidade de captar e reter todas as informações, levantamentos e recomendações da Auditoria, para que os seus objetivos e resultados sejam alcançados.

**Parágrafo único.** O responsável pelo Controle Interno será auxiliado burocraticamente por servidores municipais estáveis designados pelo Prefeito.

**Art. 15.** A Coordenação do Sistema de Controle Interno será exercida por um Auditor em Controle Interno, cujo cargo fica criado conforme consta no Anexo I, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Alternativamente, o Chefe do Poder Executivo poderá designar servidor municipal estável para desempenhar, através de função de confiança, a Coordenação do Sistema de Controle Interno.

**Art. 16.** A Administração Municipal criará todas as condições físicas, materiais e de pessoal para a fiel e correta execução do objeto desta lei, sob pena de responsabilidade.

## SEÇÃO VI

### Da Intendência Administrativa Municipal

**Art. 17.** A intendência administrativa municipal funcionará como órgão de desconcentração administrativa, na forma e condições dispostas em regulamento.

## CAPÍTULO II

### Do Gabinete do Vice-Prefeito





- Art. 18. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu ocupante, compete, basicamente:
- I – planejar as competências do Gabinete do Vice-Prefeito;
  - II – manter e dirigir seu gabinete, aplicando as dotações orçamentárias respectivas;
  - III – auxiliar o Prefeito no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;
  - IV – supervisionar a articulação de interesses distritais;
  - V – assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
  - VI – dirigir as secretarias ou outros órgãos que a estrutura administrativa lhe competir ou vincular, por Decreto do Poder Executivo e com a correspondente reformulação do cronograma;
  - VII – exercer, como superintendente, em comissão, cargo na estrutura administrativa municipal;
  - VIII – desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No desempenho de cargo ou funções de confiança, o Vice-Prefeito poderá optar pela percepção do subsídio do cargo de Vice-Prefeito ou pelo vencimento do cargo comissionado.

### CAPÍTULO III Da Secretaria de Administração e Fazenda

Art. 19. À Secretaria de Administração e Fazenda compete planejar, executar e controlar as atividades administrativas da estrutura organizacional, do sistema meio, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, encarregada ainda de planejar, identificar, lançar, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar, pagar, controlar e fiscalizar os recursos financeiros do Município, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e despesas, na forma e condições desta Lei Complementar e demais legislação aplicável, subdividindo-se em:

- I – Departamento de Administração;
- II – Departamento da Fazenda.

#### SEÇÃO I Do Departamento de Administração

Art. 20. Ao Departamento de Administração compete planejar, executar e controlar as suas atividades, especialmente:

- I - administrar os serviços e encargos gerais do Município;
- II – assistir ao Prefeito e as autoridades municipais nos assuntos administrativos, orçamentários e econômico-financeiros;
- III – atender aos munícipes em suas solicitações;
- IV – manter relações públicas e de contato com os demais poderes;
- V – exercer atividades ligadas à administração geral da Prefeitura e especialmente no que se refere à pessoal, material, arquivo, expediente, protocolo, patrimônio, licitações, compras e alienações, almoxarifado, zeladoria e vigilância;
- VI – formalizar e supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos ou concedidos;



- VII – auxiliar na administração das finanças do Município;  
VIII – coordenar a elaboração do orçamento-programa e plano plunual de investimentos;
- IX – administrar, concorrentemente com os demais departamentos e secretarias, a dívida fundada interna e externa, o controle interno e a política econômico-financeira do Município;
- IX - normatizar, orientar e supervisionar os serviços dos demais departamentos e setores;
- X - organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal;
- XI - promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer;
- XII - administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais;
- XIII – localizar, fiscalizar e licenciar os serviços funerários delegados a terceiros;
- XIV - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

SEÇÃO II  
Do Departamento de Fazenda

Art. 21. Ao Departamento de Fazenda, compete:

- I – cobrar os tributos municipais, na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal;
- II – arrecadar rendas e receitas municipais;
- III – expedir boletins de arrecadação;
- IV – fornecer certidões, na área de sua competência;
- V – avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação;
- VI – comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos de pagamento;
- VII – receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- VIII – inscrever e promover, na forma adequada e tempestiva, a cobrança da Dívida Ativa do Município;
- IX – manter, rigorosamente atualizadas, as fichas cadastrais e documentos do contribuinte;
- X – manter os documentos do departamento em perfeita ordem e disposição técnica adequada;
- XI – cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal;
- XII – localizar e identificar os contribuintes a serem inscritos em dívida ativa;
- XIII – registrar os imóveis sujeitos a tributação;
- XIV – fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;



- Melhoria;
- XV – fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de  
ou arrendados;
- XVI – cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados
- XVII – cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
- XVIII – informar sobre o comportamento da receita para fins de  
planejamento econômico-financeiro;
- XIX – manter atualizados os dados estatísticos do setor;
- XX – manter a guarda do numerário e valores municipais;
- XXI – escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;
- XXII – movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada,  
obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
- XXIII – movimentar recursos financeiros do Município através da via  
bancária;
- XXIV – efetuar tempestivamente, o recolhimento das contribuições e  
encargos previdenciários, articulado com o Departamento de Tributação, Contadoria Geral do  
Município e Procuradoria Jurídica no sentido de executar a dívida ativa do Município, tão logo seja  
expedida a competente Certidão Negativa de Débitos, assegurando, previamente, o contraditório  
administrativo.
- XXV – planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de  
tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais  
na forma da legislação tributária, especialmente o código tributário municipal;
- XXVI – executar a política econômica-financeira do Município, aplicando os  
princípios básicos da administração pública, mormente o planejamento, execução e controle;
- XXVII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal, posturas e  
codificações Municipais;
- XXVIII - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos  
municipais;
- XXIX - localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de  
outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais;
- XXX - executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para  
os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal;
- XXXI - promover a realização e recebimento de declarações fiscais;
- XXXII - relatar as atividades de fiscalização realizadas;
- XXXIII - manter atualizados os dados estatísticos do Departamento;
- XXXIV - desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas,  
no interesse da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV  
Da Secretaria da Educação

Art. 22. A Secretaria da Educação é órgão do sistema fim, incumbido de  
planejar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de  
fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, cujas  
competências serão executadas pela Diretoria Geral de Educação.

SUBSEÇÃO ÚNICA  
Da Diretoria Geral da Educação





Art. 23. A Diretoria Geral da Educação é órgão do sistema fim, incumbido de, juntamente com a Secretaria de Educação, planejar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, competindo-lhe:

I – Quanto ao ensino fundamental :

a) acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes;

b) recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelando junto aos pais ou responsáveis, pela frequência escolar;

c) fixar conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar a formação básica do cidadão e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais;

d) propor currículos das disciplinas optativas, adequadamente às peculiaridades e necessidades locais;

e) estimular as demais modalidades e níveis de ensino, voltados para o desenvolvimento vocacional da região;

f) promover recursos humanos e materiais específicos para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal;

g) articular-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino;

h) implementar programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral;

i) planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental;

j) desenvolver programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal, especialmente para o ensino fundamental;

l) desenvolver o plano de carreira do magistério municipal;

m) valorizar o magistério público municipal, mediante sua profissionalização;

n) aplicar as normas da Lei do Sistema Municipal de Ensino, especialmente articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Fiscalização do FUNDEF;

o) executar os concursos públicos de provas e títulos para o preenchimento de vagas reais do ensino fundamental;

p) executar o teste seletivo para admissão temporária de professores para os casos de excepcional interesse público, em vagas excedentes ou vinculadas, conforme dispuser a lei e o regulamento;

q) promover os programas de transporte escolar;

r) promover os programas de bolsas de estudo para o ensino fundamental, quando for o caso;

s) incentivar a pesquisa escolar;

t) incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário;

u) desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades;

v) articular-se com a Contadoria Geral do Município, objetivando a perfeita e correta aplicação dos percentuais financeiros no desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;





- x) incentivar a educação de jovens e adultos, profissional e especial;  
z) desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria da Educação, referentemente ao ensino fundamental ministrado no Município.
- II – Quanto à Educação Infantil:
- a) planejar e desenvolver a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;
- b) oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de até três anos de idade em creches ou entidades equivalentes;
- c) oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de quatro a seis anos de idade em pré-escolas;
- d) avaliar a educação infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo os devidos registros, sem objetivo de promoção;
- e) desempenhar outras atividades específicas do Departamento, delegadas pelo Secretário da Educação.
- III – Quanto ao Ensino Médio e Educação Superior:
- a) planejar, organizar e desenvolver as ações do governo municipal no que diz respeito ao ensino médio, especialmente o profissionalizante, a educação de jovens e adultos e a educação especial, voltados para a formação para o trabalho;
- b) articular-se com as instituições de educação superior, com vistas a implantação de cursos superiores, atendendo as demandas locais;
- c) firmar protocolos, convênios ou outros ajustes, com entidades públicas ou particulares de ensino, objetivando o aprimoramento do ensino público;
- d) articular-se com o Conselho Municipal de Educação com a preocupação de atender as demandas locais do ensino médio e educação superior;
- e) desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Educação.

CAPÍTULO V  
Da Secretaria da Saúde

Art. 24. À Secretaria da Saúde, como órgão do sistema fim, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

§ 1º. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 2º. A Secretaria da Saúde gerenciará, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde – SUS, articuladamente com a sua direção estadual.

§ 3º. Os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, ao nível municipal, serão geridos pelo Secretário da Saúde ou cargo hierarquicamente inferior, com as respectivas autorizações do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 25. As competências da Secretaria de Saúde, além daquelas específicas do Conselho Municipal de Saúde, serão executadas pelo:

- I – Departamento de Saúde,





SEÇÃO ÚNICA  
Do Departamento de Saúde

Art. 26. Ao Departamento de Saúde, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, incumbe, especialmente:

I – auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

II – prestar assistência direta ao Secretário, auxiliando-o no exercício de suas funções e atividades, sempre que necessário;

III - planejar, organizar, executar e controlar as atividades do Departamento e a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;

IV - executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde;

V - desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito municipal;

VI – coordenar atividades dos Postos de Assistência Médica do Município, dando suporte aos programas de saúde por eles desenvolvidos;

VII – viabilizar as atividades do laboratório de patologia e da central sorológica, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;

VIII – desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica mantendo estreita articulação com as demais instâncias do Sistema Único de Saúde, especialmente nas ações e programas de imunização;

IX – manter controle sobre o fluxo, destino e suprimento de medicamentos básicos às unidades sanitárias;

X – dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;

XI – desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

XII – articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução da política municipal de saúde;

XIII – articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos do Departamento da Saúde;

XIV – sem prejuízo das atividades fins, desenvolver pesquisas que possibilitem ações cada vez mais eficientes e eficazes na atenção e na promoção da saúde do Município;

XV – colaborar com os demais Departamentos e Secretaria da Administração Municipal, no que for necessário:

a) desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas áreas de:

1 - alimentos, bebidas e água para consumo humano;

2 - saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;

3 - meio ambiente urbano e rural;

4 - condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;

b) realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitárias;

c) registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;

d) articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de vigilância sanitária;





- e) colaborar com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde e da Administração Municipal, no que for necessário;  
f) desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Saúde.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**  
Sub Departamento de Programas

Art. 27. O Departamento de Saúde, visando a melhoria do atendimento e execução dos Programas firmados junto a outros órgãos e esferas de governo, subdivide-se em Sub Departamento de Programas, com as seguintes competências:

I – planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas do Departamento;

II – providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde, articuladamente com a Secretaria da Fazenda e Administração;

III – assistir o Secretário da Saúde na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgãos governamentais;

IV – acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde;

V – controlar, no que couber, o setor de pessoal da Secretaria, mantendo atualizados os registros competentes, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração;

VI – controlar, no que couber, o setor de transportes, informática e banco de dados da Secretaria, articuladamente com os departamentos afins da Administração Municipal;

VII – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde.

§ 1°. O Conselho Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, presidido pelo Secretário da Saúde do Município, compõe-se e tem suas finalidades declaradas em legislação própria e seu regulamento interno.

§ 2°. O Fundo Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, constituído por recursos provenientes de dotações do Governo Federal, Estadual e Municipal, destina-se a custear o Sistema Único de Saúde do Município, sujeito ao controle interno e externo.

**CAPÍTULO VI**

**Da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Econômico**

Art. 28. À Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Econômico, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da política agrícola, específica e geral, no Município.

§ 1°. O Município, pela Secretaria da Agricultura, atuará em conjunto com outras esferas de governo, para o desenvolvimento e execução de serviços de assistência técnica ao produtor rural.

§ 2°. A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Econômico subdivide-se em:

I – Departamento Agropecuário;

II – Departamento de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços.

**SEÇÃO I**





Do Departamento Agropecuário

Art. 29. Ao Departamento Agropecuário, compete especialmente:

- I – planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura e ações congêneres;
- II – desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;
- III – promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;
- IV – promover ações visando a preservação do meio ambiente;
- V – incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento específico da Secretaria da Educação do Município;
- VI – promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;
- VII – incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;
- VIII – orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;
- 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 – organizar e implementar, ao nível municipal, um centro 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 a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;
- XV – promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;
- XVI – coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;
- XVII – apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agro-industrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
- XVIII – promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;
- XIX – apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;
- XX – incentivar o armazenamento e silagens, visando a formação de estoques regulares;
- XXI – promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;
- XXII – incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;
- XXIII – orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;





XXIV – planejar, coordenar e dirigir a elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando, precipuamente:

Município;

a) o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do

- b) a titulação da propriedade imóvel rural;  
c) os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis;  
d) o aproveitamento dos recursos hidronaturais;  
e) o mapeamento das áreas de preservação existentes;  
f) o levantamento aerofotogramétrico.

XXV - criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

XXVI - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com os órgãos governamentais estaduais e federais;

XXVII - desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais;

XXVIII - incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;

XXIX - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento;

XXX - incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais;

XXXI - incentivar e promover mecanismos que possibilitem, produtivamente, a execução de sistemas de cooperação rural por meio de troca-troca ou de equivalência;

XXXII - executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais;

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

XXXIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA

##### Do Sub Departamento de Meio Ambiente

Art. 30. O Departamento Agropecuário, subdivide-se em Sub Departamento de Meio Ambiente, com as seguintes competências:

I – promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;

II – promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária e ambiental;

III – definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;

IV – exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;





V – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;

VI – promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no Município e em cooperação com a Secretaria de Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente;

VII – fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;

VIII – coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;

IX – proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;  
X – fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;

XI – proteger as fontes e mananciais de águas;

XII – controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal;

XIII – promover ações integradas visando a melhoria das condições ambientais adversas provocada por dejetos suínos;

XIV – desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas oportunas a criação e manutenção do meio ambiente saudável.

## SEÇÃO II

### Do Departamento de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços

Art. 31. O Departamento de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços, com base na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência condigna, conforme os ditames da justiça social, respeitados os princípios da propriedade privada e de sua função social, da livre concorrência, da defesa do consumidor e do meio ambiente e a busca do pleno emprego, competindo-lhe, especialmente:

I – planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e serviços no Município;

II – incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços no Município;

III – promover, articuladamente com a Assessoria de Imprensa, campanhas de divulgação destacando o Município como pólo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território;

IV – estimular e apoiar a pequena e média empresa;

V – estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possíveis matérias-primas locais;

VI – apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município;

VII – promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento;

VIII – estimular a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais;

IX – incentivar e apoiar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município;



X – estimular e incentivar a efetiva implantação do Distrito Industrial e/ou mini-distritos e administrar todos os assuntos referentes ao seu funcionamento;

XI – estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta;

XII – articular-se com a Assessoria para Assuntos do Mercosul, quando necessário e no que for de sua competência;

XIII – desincumbir-se de outras funções pertinentes.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA

##### Do Sub Departamento de Turismo

Art. 32. O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços subdivide-se em Sub Departamento de Turismo, com as seguintes competências:

I – promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, mediante a execução de ações que visem:

a) o incentivo a empreendimentos turísticos;

b) a divulgação dos pontos de interesse turístico;

c) a inclusão do Município no roteiro turístico do Estado;

d) a divulgação do Município, por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetuados regularmente, gerenciando a sua inclusão no calendário de eventos elaborado pelo órgão estadual de turismo;

e) o apoio e incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais;

f) a representação e a divulgação do Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

g) a articulação com entidades públicas e privadas, bem como com os demais órgãos da administração municipal, para viabilizar o desenvolvimento harmonioso do setor turístico no Município, como fator de desenvolvimento econômico;

h) desenvolver outras atividades relacionadas e de interesse do Departamento, que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente;

II – desenvolver outras funções relacionadas ao turismo, de forma geral.

#### CAPÍTULO VI

##### Da Secretaria de Infra-Estrutura

Art. 33. A Secretaria de Infra-Estrutura, como órgão do sistema fim, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de obras públicas e a administração das máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população, subdividindo-se em:

I – Departamento Serviços Urbanos, Planejamento e Projetos;

II – Departamento de Transportes e Obras.

#### SEÇÃO I

##### Do Departamento de Serviços Urbanos, Planejamento e Projetos

Art. 34. Ao Departamento de Serviços Urbanos, Planejamento e Projetos compete:





I – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas, necessários ao acompanhamento do Plano Diretor do Município de Saudades, compreendendo sua sede, distritos e vilas;

II – redefinir a circunscrição física-territorial da sede e distritos que compõem o Município de Saudades;

III – colaborar no planejamento do Plano Diretor Rural de Saudades;

IV – ordenar e reordenar o parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação do solo que garanta o controle da expansão urbana, o controle dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente cultural e a manutenção de características do ambiente natural;

V – promover ações objetivando a execução de projetos de desenvolvimento plurianual;

VI – planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;

VII – executar as obras municipais, especialmente aquelas realizadas sob execução e administração direta;

VIII – analisar e manifestar-se a respeito da aprovação ou rejeição de projetos de edificação;

IX – programar, organizar, orientar, dirigir, executar e controlar as atividades de elaboração de projetos arquitetônicos, hidro-sanitários, elétricos, estruturais, viários, saneamento, rodoviários e outros necessários à execução de obras e serviços públicos;

X – opinar sobre estudos e projetos submetidos a exame;

XI – acompanhar a execução de contratos celebrados para a elaboração de projetos de qualquer natureza aplicados à obras públicas;

XII – levantar e manter dados atualizados, objetivando a composição de preços e a quantificação orçamentária de projetos, obras e outros empreendimentos correlatos aos serviços de engenharia;

XIII – fiscalizar ou promover a fiscalização da execução de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas;

XIV – supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;

XV – efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;

XVI – fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código do Sistema Viário, Código de Diretrizes Urbanísticas, Código de Posturas, Código do Meio Ambiente e demais legislação pertinente;

XVII – desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.

## SEÇÃO II

### Do Departamento de Transporte e Obras

Art. 35. Ao Departamento de Transportes e Obras compete:

I – planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal;

II – abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de:

a) revestimento primário;

b) calçamento com pedras;





- c) pavimentação asfáltica;
- d) execução de passeios;
- e) patrolamento;
- f) cascalhamento;
- g) construção e conservação de bueiros e pontilhões;
- h) execução e melhoria de acesso à propriedade rural;
- i) sinalização rodoviária do interior do Município;
- III - administrar o parque rodoviário municipal;
- IV - executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais;
- V - manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas;
- VI - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos dos cronogramas físicos de obras programadas;
- VII - conhecer qualitativa e quantitativamente a composição do Parque Rodoviário Municipal;
- VIII - racionalizar o uso de veículos oficiais;
- IX - dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;
- X - controlar e avaliar os gastos com veículos;
- XI - aumentar a segurança dos usuários;
- XII - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;
- XIII - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;
- XIV - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;
- XV - propor a redução da frota à quantidade mínima necessária;
- XVI - padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso;
- XVII - disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos, de acordo com a necessidade de serviço;
- XVIII - criar condições que facilitem a cada condutor dirigir, regularmente, o mesmo veículo;
- XIX - desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do Departamento, que lhe sejam cometidas pela autoridade;
- XX - estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais;
- XXI - conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;
- XXII - executar o acompanhamento da utilização do equipamento rodoviário, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;
- XXIII - organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador;
- XXIV - estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;
- XXV - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;
- XXVI - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;
- XXVII - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- XXVIII - estabelecer programas de manutenção preventiva;





XXIX – conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;

XXX – propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;

XXXI – promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;

XXXII – promover a lubrificação das unidades rodoviárias;

XXXIII – promover a lavagem das unidades rodoviárias;

XXXIV – executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;

XXXV – responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;

XXXVI – regulamentar as questões referentes ao licenciamento de cada unidade rodoviária;

XXXVII – construir, conservar e melhorar os prédios municipais, conforme cada caso;

XXXVIII – executar obras de saneamento básico, tais como:

a) conservar e ampliar o sistema de drenagens de águas pluviais;

b) apoiar a ampliação do sistema de esgoto sanitário;

c) apoiar e implementar a implantação e melhoramento nos sistemas de fornecimento e abastecimento de água;

d) executar outras obras e serviços afins, de propriedade e de interesse do Município, determinadas pela autoridade competente.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA Do Sub Departamento de Urbanismo

Art. 36. O Departamento de Transportes e Obras subdivide-se em Sub Departamento de Urbanismo, com as seguintes competências:

I – planejar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes ao urbanismo da cidade, distritos e vilas do Município;

II – promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e prédios municipais;

III – promover a fiscalização e a remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil;

IV – administrar os serviços delegados de coleta, depósito, tratamento e destinação de detritos, rejeitos e lixo urbanos, segundo sua natureza;

V – promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, mormente aqueles solicitados pelos usuários;

VI – fiscalizar a venda ambulante nas vias públicas, disciplinando sua instalação;

VII – cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município;

VIII – desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas;

IX – prover a sinalização do sistema viário municipal;

X – promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas;

XI – promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais;



XII – implementar e apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;

XIII – promover, articuladamente com os Departamentos competentes da Secretaria da Educação, a educação ambiental junto aos alunos da rede pública e particular de ensino do Município;

XIV – zelar pelo ordenamento e alinhamento estético da cidade, distritos e vilas, segundo disposto nos códigos e leis pertinentes;

XV – executar a política de desenvolvimento urbano, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar dos seus habitantes;

XVI – zelar pela conservação e embelezamento das praças e logradouros municipais, no que couber;

XVII – controlar a correta utilização dos equipamentos sociais da municipalidade;

XVIII – planejar e promover a organização de loteamentos de interesse social;

XIX – orientar a respeito dos casos de desapropriação especial para o possuidor de área urbana;

XX – promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;

XXI – incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;

XXII – promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbanos;

XXIII – delegar serviços do Município sob a forma de terceirização ou privatização, mediante licitação, quando couber;

XXIV – administrar e controlar o Sistema de Abastecimento de Água;

XXV – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Urbanismo deve articular-se com os demais órgãos da Administração, no que couber, objetivando a execução de tarefas de natureza comum.

## CAPÍTULO VIII

### Da Secretaria de Desenvolvimento Comunitário

Art. 37. A Secretaria de Desenvolvimento Comunitário, como órgão do sistema fim, compete, basicamente, planejar, organizar, executar e controlar a política municipal do desenvolvimento comunitário, ocupacional e habitacional e sua adequada administração, subdividindo-se em Departamento de Promoção Social.

## SEÇÃO ÚNICA

### Do Departamento de Promoção Social

Art. 38. Ao Departamento de Promoção Social, entendendo a família como base da sociedade municipal, compete, especialmente:

I – promover atos que resultem em práticas no sentido de que cada família e pessoas individualmente tenham sua respectiva documentação pessoal em dia;

II – orientar as famílias e as pessoas para que tragam em ordem devidamente regularizada a documentação a respeito dos seus direitos e bens patrimoniais;



III – orientar a respeito da correta utilização da documentação profissional;  
IV – auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana;

V – proteger a família com seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência, discriminação ou intolerância, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes;

VI – assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer e encontros sociais, culturais e de turismo;

VII – assistir, proteger e orientar os jovens, especialmente a criança e o adolescente, cooperando com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com o Conselho Tutelar, no que couber;

VIII – criar mecanismos de articulação com as demais secretarias do Município, especialmente a da Educação, objetivando a universalização do ensino obrigatório e das demais possibilidades educacionais, como:

a) educação de jovens e adultos;

b) educação profissional;

c) educação especial;

IX – fiscalizar e obrigar condições de livre acesso e atendimento à pessoas deficientes ou incapacitadas em quaisquer lugares e repartições;

X – assegurar, nas condições das concessões ou permissões, a gratuidade do transporte para o idoso com mais de 65 anos de idade;

XI – assistir a família do presidiário, segundo recomendar o serviço social do Município;

XII – manter espaços de assistência e atendimento em albergue;

XIII – ministrar, regularmente, palestras informais às comunidades municipais, valendo-se de profissionais de reconhecida capacidade, saber e de conhecimento libado;

XIV – orientar e assistir as famílias que tenham membros usuários ou dependentes de drogas ofensivas à saúde;

XV – coibir qualquer forma de agressão ou violência nas relações familiares;

XVI – assistir as vítimas de abuso, assegurando-lhes o devido encaminhamento;

XVII – promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis;

XVIII – estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos;

XIX – incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social;

XX – praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social;

XXI – articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social;

XXII – articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria;

XXIII – desenvolver e incentivar a realização de programas de atendimento à família, como um todo, e, especificamente, programas direcionados a Terceira Idade, Clube de





Mães, pessoas portadoras de deficiências, índios, alcoólatras, dependentes de drogas entorpecentes e demais segmentos, considerando situações e necessidades específicas;

XXIV – articular-se com os demais Departamentos da Secretaria objetivando maior sincronia nas atividades desenvolvidas;

XXV – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em favelas, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

XXVI – manter permanentemente atualizado um banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área da ação social;

XXVII – proceder a triagem da população carente que procura a Secretaria, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente;

XXVIII – prestar assistência possível à população economicamente carente;

XXIX – promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas;

XXX – articular-se com os demais Departamentos da Secretaria, visando sincronizar e unificar as atividades desenvolvidas;

XXXI – efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município;

XXXII – selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

XXXIII – administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município;

XXXIV – promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Departamento;

XXXV – promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade, no setor habitacional, tais como:

- a) cesta básica de material de construção;
- b) construção de conjuntos habitacionais de pequeno porte;
- c) lotes urbanizados;
- d) urbanização de favelas;
- e) condomínios habitacionais;
- f) habitação rural unifamiliar.

XXXVI – prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando a integração comunitária;

XXXVII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Promoção Social subdivide-se em:

- I – Sub Departamento de Cultura, Esportes e Lazer;
- II – Sub Departamento de Desenvolvimento Comunitário.

#### SUBSEÇÃO I

Do Sub Departamento de Cultura, Esportes e Lazer

*Capitão*





Art. 39. Ao Sub Departamento de Cultura, Esportes e Lazer, como órgão de planejamento e coordenação das atividades e manifestações culturais, responsável pela política de desenvolvimento das ações referentes à juventude, esportes e lazer, em âmbito geral, como meio e oportunidade de desenvolver os aspectos físicos e comportamentais da pessoa humana, compete especialmente:

I - estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber;

II - incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias,

III - incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais,

IV - programar o calendário dos eventos culturais do Município,

V - fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade,

VI - administrar a Escola de Artes do Município;

VII - apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;

VIII - administrar o Museu Público Municipal;

IX - administrar a Biblioteca Pública Municipal;

X - organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

XI - promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

XII - compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

XIII - promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

XIV - desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria de Educação;

XV - providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Saudades;

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

XVII - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;

XVIII - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;

XIX - articular-se com a indústria e o comércio locais, visando a obtenção de patrocínio para o esporte municipal;

XX - estimular a prática da educação física formal e não formal;

XXI - apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Comunitários, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;

XXII - incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados.

XXIII - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;

XXIV - incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal.



XXV – ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;

XXVI – desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;

XXVII – estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;

XXVIII – estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;

XXIX – incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;

XXX – administrar e/ou cooperar na emissão de carteiras e documentos, como incentivo, destinados a facilitar o acesso ao transporte coletivo e aos eventos, espetáculos e promoções sociais, culturais e esportivas;

XXXI – incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;

XXXII – incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;

XXXIII – realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

#### SUBSEÇÃO II

#### Do Sub Departamento de Desenvolvimento Comunitário

Art. 40. Ao Sub Departamento de Desenvolvimento Comunitário, compete:  
I – planejar as possibilidades de criação de novos empregos regulares, objetivando o aumento da renda familiar;

II – buscar novas oportunidades de empregos regulares, mediante a oferta oficial de estímulos fiscais a empresas potencialmente interessadas, respeitada a legislação pertinente;

III – criar outras oportunidades de empregos a partir das condições locais, incentivando a produção de produtos caseiros e artesanais, onde se empregue a mão-de-obra familiar;

IV – profissionalizar, respeitadas as opções familiares e o interesse público, a mão-de-obra, objetivando maior satisfação no trabalho e aumento de renda;

V – difundir o princípio de que o trabalho dignifica e enobrece a pessoa humana;

VI – participar, dentro e fora do Município, de eventos que tenham o objetivo de criar novos empregos e aumento de renda familiar;

VII – associar em parceria aos programas de outras esferas de governo objetivando a criação de novas ofertas de emprego e aumento da renda familiar;

VIII – desenvolver ações no sentido de manter, assegurar e aperfeiçoar as atuais ofertas de emprego no Município;

IX – articular-se com as classes produtoras com a preocupação de manter e buscar novos empregos;

X – desincumbir-se de outras atividades delegadas pela autoridade competente.

#### CAPÍTULO X

#### Dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva





SEÇÃO I  
Dos Conselhos

Art. 41. O Poder Executivo do Município de Saudades conta com os seguintes órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva:

I – Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP, vinculado à Secretaria da Administração e Fazenda;

II – Conselho Municipal de Contribuintes – CMC, vinculado à Secretaria da Fazenda, na forma disposta no Código Tributário Municipal;

III – Conselho Municipal da Educação – CME, vinculado à Secretaria de Educação;

IV – Conselho Municipal de Fiscalização do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEF, vinculado à Secretaria de Educação;

V – Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Saudades – CMAE, vinculado à Secretaria da Educação;

VI – Conselho Municipal da Cultura – CMC, vinculado à Secretaria da Educação;

VII – Conselho Municipal de Saúde – CMS, vinculado à Secretaria de Saúde;

VIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuario e Meio Ambiente – COMDAMA, vinculado à Secretaria da Agricultura e do Desenvolvimento Econômico;

IX – Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda – CTER, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Econômico;

X – Conselho Municipal de Turismo – CMT, vinculado à Secretaria de Agricultura e do Desenvolvimento Econômico;

XI – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, vinculado à Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente;

XII – Conselho Municipal de Trânsito, vinculado à Secretaria de Infra-Estrutura;

XIII – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XIV – Conselho Municipal de Habitação – CMH, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XV – Conselho Municipal do Idoso – CMI, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XVI – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, CT, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XVII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XVIII – Conselho Municipal de Consulta, vinculado à Secretaria de Administração;

XIX – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima;

XX – Conselho Municipal de Entorpecentes – COMEN;

XXI – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Parágrafo único. As funções de membros de conselhos municipais, são consideradas de natureza relevante e não remuneradas.

SUBSEÇÃO I





Do Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 42. Ao Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal, instituído por Esta Lei Complementar regulamentado por Decreto, compete, deliberar e opinar sobre a fixação dos padrões de vencimento e seus componentes, observando, ainda:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura em cargos públicos;

III – as peculiaridades dos cargos;

IV – manifestar-se sobre o regulamento e avaliações dos servidores em estágio probatório;

Parágrafo único. O Conselho será integrado por servidores do Poder Legislativo e Executivo, designados pelo Prefeito Municipal, proporcionalmente ao seu respectivo número, num total de cinco membros que elaborarão seu regimento interno, dispondô sobre seu funcionamento e competências.

SUBSEÇÃO II

Do Conselho Municipal de Contribuintes

Art. 43. O Conselho Municipal de Contribuintes, criado por esta Lei Complementar, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, competente para apreciar e decidir a respeito de contenciosos tributários, como instância recursal, nos termos dispostos no Código Tributário do Município e regulamento.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Contribuintes, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO III

Do Conselho Municipal de Educação

Art. 44. O Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei n.º 1.430/01 de 24 de abril de 2001, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, incumbido da normatização dos assuntos referentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Educação – CME, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO IV

Do Conselho Municipal de Fiscalização do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental

Art. 45. O Conselho Municipal de Fiscalização do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental, instituído pela Lei n.º 1.229/97, de 16 de setembro de 1997, é o órgão auxiliar de fiscalização e controle dos gastos dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, vinculado à Secretaria da Educação e auxiliado pela Contadoria Geral do Município.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho constarão do seu regimento interno.



#### SUBSEÇÃO V

##### Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Art. 46. O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, criado pela Lei n.º 943/94, de 11 de outubro de 1994, e legislação posterior pertinente, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, encarregado, principalmente, da fiscalização, controle e aplicação dos recursos destinados à merenda escolar.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, constarão do seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO VI

##### Do Conselho Municipal de Cultura

Art. 47. O Conselho Municipal de Cultura, criado por esta Lei 893/94, de 19 de abril de 1994, é o órgão de consulta e de deliberação coletiva em assuntos culturais do Município.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Cultura constarão de seu regimento.

#### SUBSEÇÃO VII

##### Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 48. O Conselho Municipal de Saúde, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, instituído pela lei n.º 906/94, de 20 de maio de 1994, é o órgão incumbido principalmente, da fiscalização, controle e aplicação dos recursos destinados às ações do Sistema Municipal de Saúde, de modo particular aqueles do Fundo Municipal de Saúde, inclusive no controle dos percentuais mínimos que devem ser aplicados em ações e serviços públicos da saúde à conta de impostos.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO VIII

##### Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Art. 50. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, criado pelas Leis n.º 986/95, de 18 de abril de 1995 e 1.437/01, de 29 de junho de 2001, é o órgão de consulta e deliberação coletiva especialmente na fiscalização, controle da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Agropecuário de Saudades – FUNDEASA.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO IX

##### Do Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda



Art. 51. O Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, criado pela presente Lei Complementar, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, incumbido especialmente da política, dos programas e ações de governo, relacionado à conquista de oportunidades ocupacionais, no mercado de trabalho.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, serão instituídos por Decreto do Poder Executivo e constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO X**  
Do Conselho Municipal de Turismo

Art. 52. O Conselho Municipal de Turismo, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, criado pelas Leis n.º 1.265/98, de 28 de abril de 1998 e 1.439/01, de 29 de junho de 2001, é o responsável pela fiscalização, controle e avaliação das ações de turismo do Município, como fator de desenvolvimento sócio-econômico.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo, constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XI**  
Do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Art. 53. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, criado pela Lei n.º 1.437/01, de 29 de junho de 2001, é o responsável pela fiscalização, controle e avaliação das ações de governo, referentes ao meio ambiente.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo, constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XII**  
Do Conselho Municipal de Trânsito

Art. 54. O Conselho Municipal de Trânsito do Município de Saudades, que fica criado pela presente Lei Complementar, é o órgão de consulta, recursal e de deliberação coletiva em assuntos referentes ao trânsito municipal.

§ 1º. Em suas atividades o Conselho Municipal de Trânsito, atuará em estrita colaboração com as autoridades estaduais e federais competentes.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, serão baixadas por Decreto do Executivo e constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XIII**  
Do Conselho Municipal De Assistência Social



Art. 55. O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei n.º 952/94, de 18 de novembro de 1994, é o órgão de consulta e deliberação coletiva das ações e serviços municipais de assistência social. Controla especialmente a aplicação e fiscalização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO XIV Do Conselho Municipal De Habitação

Art. 56. O Conselho Municipal de Habitação, criado pela Lei n.º 995/95, de 19 de maio de 1995, é o órgão de consulta e deliberação coletiva dos programas e ações de governo e comunitárias da política de habitação municipal, especialmente destinada às famílias de baixa renda.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Habitação, constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO XV Do Conselho Municipal do Idoso

Art. 57. O Conselho Municipal do Idoso, criado por esta Lei Complementar, é o órgão de consulta e deliberação coletiva dos programas e ações de governo e comunitárias da política de amparo e proteção ao idoso desprotegido.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal do Idoso, serão baixadas por Decreto do Executivo e constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO XVI Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 58. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n.º 1.384/00, de 23 de maio de 2000, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, encarregado, ao nível municipal, de controlar as ações que dizem respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Nas suas ações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, atuará em restrita consonância com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO XVII Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente



Art. 59. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n.º 1.384/00, de 23 maio de 2000, sob orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é órgão permanente e autônomo de consulta, deliberação coletiva e de proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Os membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão ser remunerados, sob a forma de jetons, fixos e variáveis, segundo dispuser legislação específica.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XVIII**  
Do Conselho Municipal de Consulta

Art. 60. O Conselho Municipal de Consulta, criado pela Lei presente Complementar é órgão consultivo e de assessoramento em questões referentes ao encaminhamento e solução de problemas de interesse geral da comunidade municipal.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Consulta, constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XIX**  
Do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima

Art. 61. O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima, instituído pela presente Lei Complementar, será o responsável pelo acompanhamento, avaliação das ações relativas ao programa de garantia de renda mínima

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima, serão reguladas por Decreto e constarão de seu regimento interno.

**SUBSEÇÃO XX**  
Do Conselho de Entorpecentes

Art. 62. O Conselho de Entorpecentes, instituído pela Lei nº 1.303/98, de 24 de novembro de 1998, tem por finalidade auxiliar e cooperar com as atividades de prevenção, fiscalização e repressão ao tráfico e uso de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica, bem como, nas de recuperação de dependentes no Município de Saudades, vinculados a Secretaria do Desenvolvimento Comunitário.

**SEÇÃO II**  
Das Comissões Municipais

Art. 63. O Poder Executivo do Município de Saudades conta com as seguintes Comissões:

I – Comissão Municipal de Esportes, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento Comunitário;



II – Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, vinculada à Secretaria de Infraestrutura;

III – Comissão Municipal de Defesa do Consumidor, vinculada à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

IV – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, vinculada à Secretaria de Administração e Fazenda

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá constituir outras comissões para atendimento de situações especiais de interesse e relevância públicas.

#### SUBSEÇÃO I

##### Da Comissão Municipal de Esportes

Art. 64. A Comissão Municipal de Esportes, criada pela Lei n. 730/93, de 29 de janeiro de 1993, tem suas competências definidas em regulamento.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Esportes constarão em seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO II

##### Da Comissão Municipal de Defesa Civil

Art. 65. A Comissão Municipal de Defesa Civil, criada pela lei 793/93, de 11 de junho de 1993, é o órgão encarregado de coordenar, ao nível municipal, os meios para atendimento a situações de emergência ou calamidade pública.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Defesa Civil constarão do seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Comissão Municipal de Defesa do Consumidor

Art. 66. A Comissão Municipal de Defesa do Consumidor, instituída por Lei Federal, é o órgão encarregado de promover e implementar as ações direcionadas à formulação da política municipal de defesa, orientação e educação do consumidor.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Defesa do Consumidor constarão do seu regimento interno.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 67. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, criada por esta Lei Complementar, tem por finalidade a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, em respeito ao Estatuto do Servidor Municipal

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes constarão do seu regimento interno.

### CAPÍTULO XI Dos Fundos Municipais





Art. 68. O Município, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:

I – Fundo Municipal da Saúde - FMS, vinculado à Secretaria da Saúde, instituído pela Lei 698/92, de 26 de junho de 1993;

II – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, instituído pela Lei n.º 782/93, de 24 de maio de 1993;

III – Fundo de Desenvolvimento Agropecuário de Saudades – FUNDEASA, vinculado à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, instituído pela Lei n. 731/93, de 29 de janeiro de 1993.

IV – Fundo de Infância e Adolescência – FIA – vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, instituído pela Lei n. 1.384/00 e Decreto de Regulamentação;

V – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, Estadual, de natureza contábil para o Município, vinculado à Secretaria da Educação.

§ 1º. Os Fundos Municipais terão contabilidade consolidada com balancetes individualizados e estão sujeitos às normas de controle interno e externo.

§ 2º. As receitas e despesas relativas a eventuais fundos que vierem a ser extintos na forma da lei, serão operacionalizadas por dotações específicas no orçamento geral do município.

#### SEÇÃO I

##### Do Fundo Municipal de Saúde

Art. 69. O Fundo Municipal de Saúde – FMS, instituído pela Lei n.º 698/92, de 26 de junho de 1992, vinculado à Secretaria da Saúde, tem a principal finalidade de criar as condições financeiras e de gerência dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento dos serviços e ações do Sistema Municipal de Saúde.

#### SEÇÃO II

##### Do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 70. O Fundo Municipal de Assistência Social, criado pela Lei Municipal n.º 952/94, de 18 de novembro de 1994, tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, especialmente:

I – no enfrentamento à pobreza;

II – na proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III – na promoção à integração ao mercado de trabalho, das pessoas excluídas;

IV – na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e à promoção de sua integração à vida comunitária.

Parágrafo único. As despesas deste fundo serão cobertas com recursos do orçamento municipal e de outras fontes e, no que couber, para as crianças e adolescentes, com recursos do FIA.

#### SEÇÃO III

##### Do Fundo de Desenvolvimento Agropecuário de Saudades





Art. 71. O Fundo de Desenvolvimento Agropecuário de Saudades – FUNDEASA, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, instituído pela Lei n.º 731/93, de 29 de janeiro de 1993, tem por finalidade fomentar e desenvolver as ações agropecuárias e agregação de valores à atividade rurícola.

SEÇÃO IV  
Do Fundo de Infância e Adolescência

Art. 72. O Fundo de Infância e Adolescência – FIA, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, instituído pela Lei n.º 1.384/00, tem por finalidade captar e aplicar recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO V  
Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF

Art. 73. O Fundo De Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, vinculado à Secretaria da Educação, é destinado à cobertura dos gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, segundo dispõe a Lei Federal n. 9.424 de 24 de dezembro de 1996.

TÍTULO III  
Do Pessoal

CAPÍTULO I  
Do Quadro de Pessoal

Art. 74. Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos e Carreira do Poder Executivo Municipal, integrado por cargos de provimento em comissão e cargos de provimento efetivo na forma do anexo I em que especifica os cargos, número de cargos e níveis de vencimento e é composto de:

- I – cargos de provimento em comissão;
- II – cargos de provimento efetivo:
  - a) grupo I – Serviços Gerais – SEG;
  - b) grupo II – Serviços Operacionais – SOP;
  - c) grupo III – Serviços Auxiliares – SAU;
  - d) grupo IV – Serviços Técnico Profissionais – TEP;
  - e) grupo V – Serviços Técnico Científicos – TEC.

Art. 75. Os níveis de vencimento estão especificados nos Anexos Va X desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II  
Da Administração de Pessoal

Art. 76. O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Saudades, é o estatutário, vinculado ao direito administrativo, e o sistema de previdência será o do regime geral da previdência social.



Art. 77. As atribuições dos secretários, diretores, sub diretores, assessores, procurador, contador gerais e demais titulares de cargos no Município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretária, diretoria, assessorias ou setores a que estiverem vinculados, respectivamente.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos servidores públicos municipais, bem como a habilitação necessária ao provimento dos respectivos cargos, serão feitas por Decreto do Poder Executivo, conforme a natureza e complexidade do cargo.

Art. 78. Para efeitos desta Lei Complementar, entendendo-se por servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público.

Parágrafo único. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas no estatuto, que devem ser cometidas a um servidor.

Art. 79. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 80. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2º. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

Art. 81. As funções de confiança previstas no Anexo VII, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta lei complementar, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. No preenchimento dos cargos comissionados, deverá ser respeitado o aproveitamento de um mínimo de dez por cento dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 82. Nos concursos públicos de provas ou de provas e títulos, deve ser reservado um percentual mínimo de dois por cento dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, cujas incompatibilidades não afetam a natureza do trabalho.

Art. 83. A contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será definida nas disposições transitórias desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os servidores de que trata este artigo, serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social, e vinculados ao estatuto dos servidores.



Art. 84. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo, não podem ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 85. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécie remuneratórias, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 86. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Parágrafo único. Os acréscimos pecuniários de natureza pessoal e decorrente de lei, não integram o vencimento inicial, e devem ser identificados discriminadamente.

Art. 87. Os secretários municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 88. O tempo de contribuição federal, estadual, municipal, e privado será contado para efeito de aposentadoria, e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade, proibida qualquer contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 89. São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1°. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, no cargo para o qual fez concurso, por comissão instituída para essa finalidade.

§ 2°. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 90. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 91. As aposentadorias e pensões serão concedidas na forma disposta na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 92. Os agentes políticos do Município, como o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, são contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social.



Art. 93. São direitos dos servidores municipais:

- I – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União;
- II – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União, para os servidores que, eventualmente, perceberem remuneração variável;
- III – décimo terceiro vencimento, como abono natalino, com base na remuneração integral ou no valor dos proventos ou da pensão;
- IV – remuneração do trabalho noturno superior em 50% (cinquenta por cento) ao diurno;
- V – vencimento família ou salário família a ser pago em razão do dependente do servidor, nos limites estabelecidos em tabela fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- VI – duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários, mediante acordo e a redução da jornada por ato do chefe do poder executivo;
- VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VIII – remuneração do serviço extraordinário, superior em 50% (cinquenta por cento) ao normal, fixado em regulamento;
- IX – gozo de férias anuais remuneradas com, no mínimo, 1/3 (um terço) a mais da remuneração normal;
- X – licença gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias, ou na vigência do respectivo contrato;
- XI – licença paternidade de 5 (cinco) dias;
- XII – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos;
- XIII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;
- XIV – aposentadoria e pensão;
- XV – proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, cor, idade ou estado civil;
- XVI – promoção por merecimento, concedida de acordo com o bom desempenho no exercício do cargo, com interstício mínimo de três anos entre uma promoção e outra, que corresponderá à 3% (três por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, até o limite de 30% (trinta por cento);
- XVII – licença prêmio decenal.

Art. 94. As vantagens concedidas na vigência das leis municipais anteriores à presente, ficam mantidas como vantagens pessoais nominalmente identificáveis, a título de direito adquirido.

Art. 95. Os titulares de Secretaria, Departamento, de Sub Departamento e de Setor, respectivamente, de acordo com as competências destes órgãos e atribuições respectivas, nas matérias que lhe forem afetas e nas tramitações de processos, manifestar-se-ão a respeito do mérito destes e, quando for o caso, também sobre a forma, até o limite das competências e suas atribuições.

Art. 96. Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos os fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade



Parágrafo único. A comunicação vertical será exigida nas questões decisórias, quando não se enquadram no artigo anterior.

Art. 97. A lotação e re-lotação de pessoal será feita por ato do prefeito.

Art. 98. Os médicos ocupantes de cargos permanentes, contratados por tempo determinado ou cedidos ao município por força da municipalização da saúde poderão ser designados para cumprir o encargo da prestação de sobreaviso, destinado ao atendimento de pacientes, fora dos horários normais, conforme escalas elaboradas pelo setor competente.

§ 1º. Considera-se sobreaviso a atribuição dada ao servidor para que permaneça em seu domicílio ou local por ele escolhido, a fim de prestar atendimento médico ao paciente logo que seja chamado.

§ 2º. O sobreaviso será remunerado na proporção de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal percebida pelo servidor, calculada sobre o vencimento inicial.

Art. 99. Fica instituído o banco de horas, aplicável a todos os servidores municipais, o qual funcionará da seguinte forma:

I – a quantidade de horas laboradas além do horário normal durante o mês, será compensada nos dois meses seguintes, concedendo-se folga ao servidor por período correspondente a 20% a mais do que as horas trabalhadas em horário extraordinário;

II – verificada a impossibilidade do cumprimento do disposto no inciso anterior, devidamente justificada pelo superior hierárquico do respectivo servidor, será feito o pagamento dos serviços extraordinários prestados, na forma do inciso VIII do artigo 93 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá ser aplicado aos servidores mencionados no artigo anterior, de acordo com a disponibilidade financeira do município e mediante opção dos respectivos servidores.

Art. 100. O ocupante do cargo permanente de médico ou contratado por prazo determinado poderá ser designado para cumprir horário suplementar percebendo retribuição proporcional sobre os vencimentos.

#### TITULO IV

##### Dos Atos e Contratos Administrativos Municipais

#### CAPITULO I

##### Dos Atos Administrativos Municipais

Art. 101. Os atos administrativos municipais, como forma de exteriorização da vontade administrativa pública, com a finalidade de resguardar, modificar ou extinguir direitos ou impor obrigações a si própria ou aos administrados, são os seguintes:

I – Decreto, é o ato de efeito externo, baixado pelo Poder Executivo, especialmente nos casos de regulamentação de leis e o exercício de suas competências;

II – Portaria, é o ato de efeito interno, baixado por qualquer autoridade municipal para os escalões subalternos, dentro das suas atribuições;

III – Alvará, é o ato de efeito interno ou externo, pelo qual a autoridade municipal expede autorização ou licença para a prática de ato ou exercício de atividade material;

IV – Aviso, é o ato de efeito interno, pelo qual a autoridade prescreve orientações aos seus subordinados, sobre assuntos específicos;



V – Circular, é o ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade transmite ordens uniformes, de interesse do serviço público;

VI – Ordem de Serviço, é ato de efeito interno e externo, pelo que a autoridade transmite aos responsáveis por obras ou serviços públicos determinações especiais, autorizando o seu início ou contendo imposições de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e forma de sua realização;

VII – Resolução, é ato de efeito interno ou externo, pelo que órgãos colegiados manifestam suas deliberações, dentro da área das suas competências;

VIII – Ofício, é ato de efeito interno ou externo, pelo que as autoridades se comunicam em caráter administrativo ou social oficiais;

IX – Instrução, é ato de efeito interno, pelo que as autoridades expedem normas gerais, dispondo sobre o modo de atuação dos subordinados em relação a certos serviços;

X – Despacho, é ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade manifesta decisões finais ou interlocutórias, em processos submetidos a sua apreciação;

XI – Parecer, é ato de efeito interno ou externo, pelo que o agente consultivo ou órgão expede opinião técnica sobre matéria submetida a sua análise;

XII – Edital, é ato de efeito externo, pelo que a autoridade faz chamamento de interessados para atenderem obrigações de ordem pública ou postularem direitos ou benefícios.

Parágrafo único. Outros atos administrativos podem ser baixados pelas respectivas autoridades, desde que respeitadas as suas competências, dentro do alcance do poder discricionário.

## CAPÍTULO II

### Dos Contratos Administrativos Municipais

Art. 102. Os contratos administrativos municipais, como instrumentos de ajustes e acordos celebrados com particulares ou outra entidade administrativa, são os seguintes:

I – Contrato de Execução de Obra Pública;

II – Contrato de Prestação de Serviço Público;

III – Contrato de Fornecimento de Bens ou Materiais;

IV – Contrato de Concessão de Serviço Público;

V – Contrato de Concessão de Serviço Público com Obra ou Reforma;

VI – Contrato de Concessão Real de Uso de Bem Público, móvel ou imóvel;

VII – Termo de Adesão.

§ 1°. Os Consórcios, Convênios e outros instrumentos celebrados pelo Município, não constantes neste artigo, além das disposições desta lei, respeitarão, também, as disposições da Lei Orgânica Municipal e a legislação específica.

§ 2°. As licitações, concessões, permissões e autorizações, respeitarão a legislação específica, tanto a federal quanto a municipal, quando for o caso.

## CAPÍTULO III

### Das Disposições Finais

Art. 103. Assinado o convênio, dele deve ser dado ciência à Câmara de Vereadores.



Art. 104. Os contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, após firmados pelo Prefeito, serão remetidos à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias de sua celebração, para receber o tratamento disposto no seu Regimento Interno.

Art. 105. As obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 106. Fazem parte integrante desta lei, os anexos e respectivos subanexos:

- I – Anexo I – Organograma da Estrutura Organizacional da Prefeitura;
- II – Anexo II – Organograma dos Órgãos de Assessoria e Apoio;
- III – Anexo III – Organograma dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva;
- IV – Anexo IV – Organograma de Vinculação dos Fundos e Contas Especiais do Município;

- V – Anexo V – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- VI – Anexo VI – Quadro de Cargos de Provimento Comissionado;
- VII – Anexo VII – Quadro de Cargos Efetivos com Função de Confiança;
- VIII – Anexo VIII – Quadro de Cargos em Extinção – extintos quando vagar;
- IX – Anexo IX – Agentes Políticos;
- X – Anexo X – Tabela de Níveis de Vencimentos.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ficam criados os cargos constantes nos seus Anexos, com o respectivo número de vagas, vencimento e níveis.

Art. 107. No Anexo I do artigo anterior, os círculos discêntricos a partir do Gabinete do Prefeito, tem-se os escalões da hierarquia estrutural administrativa sistêmica, respectivamente:

- I – Secretarias Municipais;
- II – Departamentos;
- III – Sub Departamentos;
- IV – Chefias Setoriais;
- V – operacionalizações executados pelos servidores municipais lotados ou designados, no desempenho das suas atribuições;
- VI – formas de interação com a comunidade local.

Art. 108. Em decorrência da municipalização e nucleação escolar e em respeito à legislação municipal, os imóveis restam desafetados, dando-se-lhes destino diverso, no interesse público, na forma do regulamento, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 109. A Legislação Federal e a Estadual têm hierarquia superior às disposições desta lei.

Art. 110. Esta Lei Complementar será implantada de forma gradativa, sem solução de continuidade para as atividades da Administração Municipal, especialmente para seus serviços e obras.

#### TÍTULO V





CAPÍTULO ÚNICO  
Das Disposições Transitórias

Art. 1º. Esta Lei Complementar, respeitadas todas as suas disposições, serão aplicados imediatamente, no que couber, a partir da sua publicação.

Parágrafo único. O Poder Executivo fará realizar concurso público, para admissão de pessoal, com o objetivo de compatibilizar o Quadro de Pessoal às efetivas necessidades do serviço público municipal.

Art. 2º. Para efeito do disposto no Art. 83 desta Lei Complementar, ficam autorizadas as contratações por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – o atendimento de situações de emergência ou estado de calamidade pública, oficialmente decretados, pelo prazo máximo de até cento e oitenta dias;

II – o preenchimento de vagas de cargos não preenchidas no último concurso público, pelo prazo de até um ano ou até a realização de novo concurso público;

III – o atendimento de situações temporárias na área da saúde pública municipal;

IV – a realização ou execução de obras ou serviços públicos, de natureza não continuada, por via de administração direta;

V – o atendimento de imperativos de convênios ou de programas do governo federal ou estadual de interesse do município;

VI – o atendimento de casos de epidemia e programas de vacinação de massa.

§ 2º. O atendimento das situações descritas neste artigo será feito mediante a contratação de pessoal selecionado mediante teste seletivo.

§ 3º. A remuneração do pessoal contratado nos termos deste artigo será fixada nos contratos, em importância idêntica ao vencimento inicial fixado para o servidor municipal em início de carreira da mesma categoria, ou inexistindo, da categoria equivalente ou ainda, o valor de mercado.

§ 4º. O pessoal admitido em caráter temporário será regido pelo regime estatutário, será vinculado ao regime geral de previdência social e a eles aplicam-se, os dispostos nos incisos I a XV do artigo 93 desta Lei Complementar.

Art. 3º. Nas contratações a que se refere o artigo 2º serão observados:

I – o prazo máximo de 12 meses;

II – a carga horária estabelecida no contrato e no ato admissional, que poderá ser alterada por conveniência administrativa.

Parágrafo único. Aos médicos do Programa de Saúde da Família poderá ser atribuído adicional de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento.

Art. 4º. É facultado aos órgãos e às entidades da administração pública direta e indireta conceder estágio a aluno matriculado em curso regular de ensino mantido pelo poder público ou pela iniciativa privada, com funcionamento autorizado ou reconhecido pelos órgãos competentes.



Parágrafo único. A concessão de que trata o "caput" deste artigo fica condicionada à existência, no órgão ou na entidade, de estrutura que assegure ao estagiário, experiência prática em sua área de formação, sob supervisão e orientação de profissional habilitado.

Art. 5º. Para obtenção do estágio, o aluno deverá comprovar frequência e bom aproveitamento em curso de nível superior, profissionalizante de 2º grau, ou de educação especial.

Parágrafo único. Considera-se bom aproveitamento a obtenção de média global igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos previstos nas matérias cursadas no período letivo imediatamente anterior a concessão de estágio.

Art. 6º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo o estagiário receber bolsa, ajuda de custo ou outra forma de contraprestação acordada em instrumento específico, ressalvado o disposto na legislação previdenciária.

Art. 7º. Na contratação de estudante estagiário serão observadas as seguintes condições:

I – celebração de convênio entre o órgão ou entidade pública e a instituição de ensino;

II – assinatura de termo de compromisso pelo estudante ou por seu responsável, quando menor de 18 (dezoito) anos, e pelo representante do órgão ou da entidade pública concedente do estágio, com a intervenção obrigatória da instituição de ensino de:

- a) Nível Médio;
- b) Nível Superior.

III – pagamento, pela entidade concedente, de bolsa de estudos ou de qualquer outra forma de contraprestação especificada no convênio e no termo de compromisso, nos seguintes valores:

- a) Nível Médio – R\$ 200,00
- b) Nível Superior – R\$ 250,00

IV – contraprestação, pelo estagiário, através de atividades definidas no termo de compromisso, com jornada de trabalho diária em horário compatível com a vida escolar;

V – correlação comprovada entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação escolar do estagiário.

Art. 8º. A instituição de ensino, diretamente ou por meio de atuação conjunta com os agentes de integração, providenciará seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante, sob pena de anulação do convênio.

Art. 9º. O estágio terá duração máxima de 1 (um) ano, permitida uma única renovação, por igual período, mediante novo termo de compromisso.

§ 1º Extingue-se o estágio:

I – pela desistência por escrito, do estudante;

II – pela não renovação do termo de compromisso até a data do seu vencimento;

III – pelo abandono ou pela conclusão do curso;

IV – por iniciativa do órgão concedente, a qualquer momento, no caso de conduta inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas pelo estagiário, comunicados, nessas hipóteses, os fundamentos da decisão à instituição de ensino e ao agente de integração.



§ 2º A renovação do termo de compromisso pelo estagiário fica condicionada à comprovação de seu bom rendimento escolar, nos termos do artigo 132 desta Lei.

Art. 10. O convênio poderá prever a contraprestação de serviços pelo estagiário nos períodos de férias e recessos escolares.

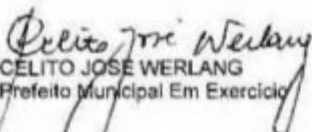
Art. 11. O órgão ou a entidade concedente emitirá certificado de conclusão do estágio, no qual deverá constar a especialização de sua natureza, a carga horária global e a avaliação do aproveitamento do estudante.

Art. 12. O servidor municipal estável que, na data da entrada em vigor da presente Lei Complementar, tiver exercido há mais de três anos cargo comissionado junto ao Município, agregará 50% (cinquenta por cento) da diferença entre a remuneração do último cargo comissionado ocupado e o vencimento do cargo efetivo em cujo nível e referência se encontra, como vantagem pessoal nominalmente identificável.

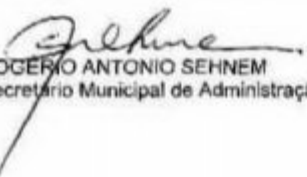
Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis números 961 e 962, ambas de 20 de dezembro de 1994, Lei nº 1.283/98, de 26 de junho de 1998 e demais disposições em contrário.

Art. 14. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADES, AOS 25 DE OUTUBRO DE 2002.

  
CELITO JOSÉ WERLANG  
Prefeito Municipal Em Exercício

Esta Lei Complementar foi registrada e publicada nesta Secretaria em data supra

  
ROGERIO ANTONIO SEHNEM  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda Substituto



ANEXO V  
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

GRUPO I  
SERVIÇOS GERAIS

Cargo	Vagas ocupadas	Vagas a lotar	Nível	Carga horária semanal
Servente	00	10	I	40 horas
Merendeira	00	06	III	40 horas
Aux. Serviços Gerais	8	12	II	40 horas
Pedreiro	00	04	VI	40 horas
Agente de manutenção e conservação	02	04	VIII	40 horas

GRUPO II  
SERVIÇOS OPERACIONAIS

Cargo	Vagas ocupadas	Vagas a lotar	Nível	Carga horária semanal
Telefonista	00	02	II	40 horas
Agente de Saúde Pública	02	02	VII	40 horas
Motorista	10	05	XII	40 horas
Operador de Máquinas	11	04	XIII	40 horas
Motorista de veículos leves	01	04	V	40 horas
Mecânico de máquinas pesadas	00	01	XV	40 horas
Mecânico	01	02	XI	40 horas

GRUPO III  
SERVIÇOS AUXILIARES

Cargo	Vagas ocupadas	Vagas a lotar	Nível	Carga horária semanal
Fiscal de Tributos e Obras	02	01	IX	40 horas
Fiscal Sanitário	00	01	IX	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	00	03	IX	40 horas
Auxiliar Administrativo	05	10	IV	40 horas



GRUPO IV  
SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS

Cargo	Vagas ocupadas	Vagas a lotar	Nível	Carga horária semanal
Técnico em Informática	00	01	XIV <small>XXI</small>	40 horas
Mestre de Obras – Construtor	00	01	XIV	40 horas
Técnico em Tributação	01	01	XIV	40 horas
Técnico em contabilidade	00	04	XIV	40 horas
Técnico em administração	00	04	XIV	40 horas
Técnico em agropecuária	00	02	XIV	40 horas
Técnico em controle interno	01	01	XIV	40 horas
Técnico em Enfermagem	00	03	XIV	40 horas

GRUPO V  
SERVIÇOS TÉCNICO CIENTÍFICOS

Cargo	Vagas ocupadas	Vagas a lotar	Nível	Carga horária semanal
Nutricionista	00	01	XVIII <small>XXI</small>	40 horas
Especialista em Vigilância Sanitária	00	01	XVIII	40 horas
Engenheiro Agrônomo	00	02	XVIII	40 horas
Médico Veterinário	00	01	XVIII	40 horas
Médico	00	01	XIX <small>XXI</small>	20 horas
Médico	00	03	XVI <small>XXI</small>	10 horas
Odontólogo	00	03	XVII <small>XXI</small>	20 horas
Assistente Social	00	01	XVIII <small>XXI</small>	40 horas
Bioquímico	00	01	XVIII	40 horas
Contador	00	01	XVIII	40 horas
Engenheiro Civil	00	01	XVIII	40 horas
Enfermeiro	00	02	XVIII	40 horas
Farmacêutico	00	01	XVIII	40 horas



ANEXO VI  
QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Nome do cargo	Vagas a lotar	Vagas ocupadas	Nível
Sub Diretor	05	00	I TJ
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	00	II TE
Intendente Distrital	01	00	II TB
Assessor Jurídico	01	00	III IV
Diretor	10	05	IV V
Contador Geral do Município	01	01	V UB
Auditor Interno	01	00	V UT
Assessor Geral de Planejamento e Gestão Administrativa	01	00	VI UN



ANEXO VII  
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Identificação	Vagas	Nível
Coordenador do Sistema de Controle Interno	01	III
Chefe do Setor de Pessoal	01	II
Chefe do Setor de Compras e Licitações	01	II
Chefe do Setor Financeiro	01	II
Chefe do Setor de Tributação	01	II
Chefe do Setor de Abastecimento de água e energia	01	II
Chefe do Setor de Transportes	01	II
Chefe do Setor de Serviços Gerais	01	II
Assessor Desportivo	01	I
Assessor de Vigilância Sanitária	01	I
Assessor de Imprensa	01	I





ANEXO VIII  
QUADRO DE PESSOAL EM EXTINÇÃO - EXTINTOS QUANDO VAGAR

Nome do cargo	n. vagas	Nível
Agente Administrativo	10	X
Odontólogo 30 horas	04	XX



ANEXO IX  
AGENTES POLÍTICOS

Nome do cargo	Total de vagas	Nível
Prefeito	01	
Vice-Prefeito	01	
Secretários	06	



ANEXO X  
TABELA DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Nível	Vencimento inicial em R\$	Carga horária semanal
I	280,00	40 horas
II	300,00	40 horas
III	320,00	40 horas
IV	360,00	40 horas
V	370,00	40 horas
VI	400,00	40 horas
VII	410,00	40 horas
VIII	455,00	40 horas
IX	480,00	40 horas
X	501,04	40 horas
XI	505,00	40 horas
XII	560,00	40 horas
XIII	620,00	40 horas
XIV	690,00	40 horas
XV	700,00	40 horas
XVI	1.000,00	10 horas
XVII	1.100,00	20 horas
XVIII	1.400,00	40 horas
XIX	2.000,00	20 horas
XX	2.116,56	30 horas

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Nível	Vencimento em R\$	Carga horária semanal
I	750,00	Dedicação exclusiva
II	1.000,00	Dedicação exclusiva
III	1.200,00	Dedicação exclusiva
IV	1.500,00	Dedicação exclusiva
V	2.250,00	Dedicação exclusiva
VI	3.600,00	Dedicação exclusiva

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Nível	Valor em R\$
I	150,00
II	250,00
III	300,00

AGENTES POLÍTICOS

Nível	Subsídio em R\$
I	
II	
III	

PARA PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS,