

## LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2008

**REESTRUTURA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO  
DO MUNICÍPIO DE SCHROEDER, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

FELIPE VOIGT, Prefeito Municipal do Município de Schroeder, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições estatuídas na Constituição da República Federativa do Brasil, bem como na **Lei Orgânica** do Município, faz saber a todos os munícipes que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente lei:

Capítulo I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÍTULO I  
DOS ÓRGÃOS CENTRAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 1º** A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Schroeder passa a vigorar de acordo com os ditames da presente Lei.

**Art. 2º** Os órgãos componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Schroeder passam a ser os seguintes:

- I - Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças;
- III - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo;

VI - Secretaria Municipal de Saneamento e Gestão Ambiental.

§ 1º A remuneração dos Secretários Municipais das respectivas pastas será a definida em lei específica.

§ 2º Os Secretários Municipais respondem diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo zelar pelo bom desempenho de suas atribuições a todo o momento.

**Art. 3º** Ao Gabinete do Prefeito Municipal cabe zelar pelas atribuições constitucionais conferidas ao Chefe do Poder Executivo, bem como às determinações da **Lei Orgânica** do Município de Schroeder, bem como dirigir em instância superior os trabalhos dos Secretários Municipais.

**Art. 4º** À Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, patrimônio, protocolo, arquivo, informática, serviços gerais, transportes e procedimentos licitatórios;

II - planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;

III - elaborar em consonância com as outras Secretarias Municipais a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais.

**Art. 5º** À Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - garantir o acesso universal e igualitário da população às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde e às ações relativas à política federal de assistência social;

II - planejar, organizar, gerir e auxiliar as ações e os serviços de saúde e assistência social em articulação com os Conselhos Municipais respectivos;

III - planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - executar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ambiental, assim como Programas Oficiais do Ministério da Saúde e outros do interesse do Município.

V - manter o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde e de assistência social.

VI - avaliar e controlar a execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, na área de saúde e assistência social, em articulação com os respectivos Conselhos;

VII - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;

VIII - promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial às crianças e adolescentes, idosos, mulheres e consumidores;

**Art. 6º** À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - elaborar a política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II - coordenar a execução da política educacional do município;

III - elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais definidas nos níveis federal e estadual;

IV - manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos, e aos cursos oferecidos;

V - definir padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII - gerir e administrar os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB;

VIII - fomentar a prática desportiva e cultural no município, fornecendo subsídios materiais, físicos e humanos para a consecução desse objetivo.

**Art. 7º** À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as obras do próprio município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças;

II - coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização de obras e os reparos em vias urbanas executadas por entidades públicas ou particulares;

III - orientar o licenciamento e a fiscalização das edificações e construções, obras de terraplenagens e saneamento, parcelamento, zoneamento e uso do solo;

IV - acompanhar e atualizar os cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças;

V - propor desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

VI - elaborar as normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços da competência da Secretaria;

VII - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

VIII - acompanhar os projetos de construção e conservação de estradas municipais;

IX - propor medidas para utilização racional dos Cemitérios Públicos, e executar sua manutenção.

**Art. 8º** À Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - propor a política de desenvolvimento para o município, com a viabilização de indústrias não poluentes e o crescimento do comércio e de atividades de prestação de serviços, em parceria com os Conselhos Municipais respectivos;

II - Executar as políticas de auxílio aos produtores rurais e empresários instalados no município, em consonância com a legislação municipal;

III - definir, em parceria com as demais Secretarias Municipais o marketing a ser utilizado pela cidade, voltado à divulgação industrial do município como oportunidade de negócio;

IV - articular-se com mais instituições afins existentes nas esferas Federal e Estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados, para fomento industrial e comercial;

V - opinar sobre anteprojetos e projetos de Lei que se relacionem com a Agricultura, Comércio, Indústria e Turismo;

VI - realização de estudos técnicos e de pesquisas científicas;

VII - realização de projetos para incremento de incubadoras empresariais, tecnológicas e parques-pólos;

VIII - propor a política de desenvolvimento turístico, industrial e comercial que vise a estimular o aumento do fluxo de turistas, a viabilização de indústrias não poluentes no Município e o crescimento do comércio, com a participação dos Conselhos Municipais respectivos;

IX - elaborar e planejar o calendário turístico do Município;

X - participar de eventos para divulgação do Município;

XI - captar recursos com as indústrias, bancos, comércios e empresariado para patrocínio e maior divulgação dos eventos e shows,

obedecendo à legislação vigente;

XII - articular com as demais Secretarias para obter infra-estrutura na realização dos eventos;

XIII - elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da Administração Estadual e Federal;

XIV - propor e executar juntamente com outras instituições afins existentes nos Municípios e nas esferas Federal e Estadual, projetos visando o desenvolvimento de programas integrados;

XV - incentivar a agricultura, o turismo, indústria e o comércio, como fator de desenvolvimento social.

**Art. 9º** À Secretaria Municipal de Saneamento e Gestão Ambiental cabe, precipuamente, além de outras atividades inerentes à função:

I - planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com outros órgãos afins, compreendendo:

- a) captação, adução, tratamento e distribuição de água;
- b) coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto;
- c) coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos;
- d) drenagem pluvial.

II - estudo, planejamento, construção e operação de obras de infra-estrutura de recursos hídricos, bem como a operação e manutenção de estruturas hidráulicas, compreendendo drenagem, erosão urbana e controle de enchentes;

III - planejamento e execução de políticas públicas tendentes a minimizar os efeitos advindos da exploração do meio-ambiente pela atividade humana, buscando a regeneração das áreas degradadas, de acordo com a legislação vigente.

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

**Art. 10** Na execução das atribuições definidas no título anterior, os Órgãos integrantes da Administração Central contarão com a seguinte estrutura administrativa:

I - Gabinete do Prefeito Municipal:

a) Chefia de Gabinete:

a.1) Secretaria Executiva;

b) Controladoria Municipal:

b.1) Agente de Controle Interno;

c) Procuradoria Municipal.

II - Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Setor Contábil e Financeiro:

a.1) Assessoria de Planejamento Orçamentário.

b) Diretoria de Informática;

c) Diretoria de Tributação:

c.1) Diretoria de Fiscalização Tributária.

d) Diretoria de Planejamento:

e) Diretoria de Recursos Materiais:

e.1) Setor de Compras;

e.2) Setor de Licitações;

e.3) Setor de Cadastro e Contratos.

e) Setor de Recursos Humanos;

f) Setor Administrativo.

III - Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

a) Diretoria de Assistência Social;

- b) Diretoria Administrativa;
- c) Setor de Saúde Pública.

IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- a) Diretoria de Esportes e Lazer;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Setor de Cultura;
- d) Setor de Educação e Supervisão Escolar;
- e) Diretoria de Unidades Escolares:
  - e.1) Secretaria de Unidade Escolar.

V - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- a) Diretoria de Planejamento Urbano:
  - a.1) Diretoria de Fiscalização de Obras e Posturas.
- b) Diretoria Administrativa:
  - b.1) Setor de Manutenção de Bens Móveis;
  - b.2) Setor de Manutenção de Bens Imóveis;
  - b.3) Setor de Vigilância Patrimonial e Controle da Frota.
- c) Assessoria de Obras.

VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo:

- a) Diretoria de Indústria, Comércio e Turismo;
- b) Setor de Agricultura;
- c) Setor Administrativo.

VII - Secretaria Municipal de Saneamento e Gestão Ambiental:



- a) Diretoria de Saneamento;
- b) Setor das "Águas de Schroeder";
- c) Setor Administrativo.

§ 1º O detalhamento das atribuições será regulamentado pelo Poder Executivo, no prazo de 60 dias.

§ 2º O detalhamento das divisões e subdivisões poderá ser verificado no organograma disponível no Anexo I desta Lei.

## Capítulo II DOS CARGOS EM COMISSÃO

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 11** Para a consecução dos objetivos desta lei, ficam criados os cargos em comissão e as funções gratificadas constantes no Anexo II, integrante deste texto legal.

Parágrafo Único - As atribuições e responsabilidades dos cargos comissionados e dos exercentes de funções gratificadas poderão ser definidos por ocasião de sua nomeação.

## TÍTULO II DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 12** Para efeitos desta lei, os cargos em comissão destinam-se a atender a encargos de direção e de chefia, consulta ou assessoramento superiores, e são providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, podendo esta recair em funcionário, em servidor regido pela legislação

trabalhista ou em pessoa estranha ao serviço público, desde que reúna os requisitos necessários e a habilitação profissional para a respectiva investidura.

Parágrafo Único - Recaindo a nomeação em funcionário efetivo do Município, o Prefeito Municipal poderá optar por remunerar o nomeado de acordo com o vencimento do cargo em comissão ou pela percepção do vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, se for o caso, acrescida de uma gratificação por função, conforme definido no Anexo II desta Lei.

**Art. 13** O Chefe do Poder Executivo poderá nomear o mesmo titular para responder, cumulativamente, por mais de um cargo, não havendo neste caso qualquer vantagem pecuniária extra, percebendo o titular somente o vencimento relativo ao cargo de maior importância.

**Art. 14** O Chefe do Poder Executivo poderá conceder, a seu critério, verba de gratificação de função de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento dos funcionários comissionados.

Parágrafo Único - A concessão de que trata este artigo poderá ser individual e deverá ser definida em ato do Poder Executivo, não abrangendo, entretanto os servidores efetivos que venham a perceber gratificação por exercício de função.

**Art. 15** No caso de gozo de férias, viagens de interesse do serviço, cursos ou licença de interesse do serviço, poderá ser nomeado substituto temporário, mediante ato do Poder Executivo, que passará perceber o mesmo vencimento do comissionado substituído, a partir do primeiro dia da substituição até o término da mesma.

§ 1º Se o afastamento do comissionado substituído se der por interesse do serviço, terá direito a perceber o respectivo vencimento.

§ 2º O comissionado deixará de perceber vencimento a partir do ato de exoneração, ato este exclusivo do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 16** O regime jurídico dos comissionados será o da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, ou, no caso dos funcionários pertencentes ao quadro efetivo da administração, aquele que se lhes aplicar.

Parágrafo Único - Aplica-se aos profissionais definidos nesta Lei, além do regime trabalhista de natureza celetista, o Regime Geral de Previdência Social - RGPS, definido no art. 201 da Constituição Federal, e o direito ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, definido no art. 7º, III, da Constituição Federal.

**Art. 17** O funcionário de provimento efetivo nomeado para o exercício de função gratificada terá direito a averbação das promoções, previstas em leis específicas, em seu cargo efetivo, inclusive as promoções a que tiver direito relativas ao período anterior a vigência da presente Lei, mediante ato do Poder Executivo.

**Art. 18** Por ocasião da exoneração da função gratificada, o funcionário detentor de provimento efetivo voltará a perceber a remuneração de seu cargo, sem que a função gratificada incorpore-se a essa.

### Capítulo III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 19** Aplicam-se aos funcionários comissionados abrangidos por essa Lei o disposto na Lei Complementar nº 058/2008, no que diz respeito à correção dos valores constantes nas tabelas de remuneração em anexo.

§ 1º As correções nos valores das tabelas de referência remuneratória, inclusive a tabela referente aos valores das funções gratificadas, dar-se-ão a partir do ano de 2010;

§ 2º Os servidores efetivos nomeados para funções gratificadas pelo Chefe do Poder Executivo terão seus respectivos vencimentos alterados em conformidade com a Lei Complementar nº 058/2008, quando da recomposição da tabela remuneratória prevista na Lei Complementar nº 004/1998 e suas alterações.

**Art. 20** As eventuais nomeações para os cargos previstos nesta Lei utilizarão os recursos orçamentários do exercício corrente, nas rubricas destinadas a pessoal em cada uma das Unidades Orçamentárias consignadas.

**Art. 21** Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro do ano de 2009.

**Art. 22** Ficam revogadas todas as disposições em contrário, especificamente:

I - "Capítulo VI - Dos Cargos Comissionados" - artigos 17 a 23 da Lei Complementar Municipal nº 004/1998, bem como o anexo VI da mesma Lei;

II - Anexo VI da Lei Complementar Municipal nº 008/2001;

III - Anexo VI da Lei Complementar Municipal nº 048/2007;

IV - Lei Municipal nº 1.400/2003.

Schroeder, 02 de dezembro de 2008.

FELIPE VOIGT  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na mesma data.

DENILSON WEISS  
Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I  
ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SCHROEDER

[CLIQUE AQUI PARA FAZER DOWNLOAD DO ANEXO I](#)

ANEXO II  
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES  
GRATIFICADAS E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

VALORES DAS FUNÇÕES

|      |            |
|------|------------|
| FG-1 | R\$ 500,00 |
|------|------------|

|      |              |
|------|--------------|
| FG-2 | R\$ 750,00   |
| FG-3 | R\$ 1.000,00 |

#### NÍVEIS ESPECÍFICOS PARA OS COMISSIONADOS

| NÍVEL | BASE (R\$) |
|-------|------------|
| 1     | 1.000,00   |
| 2     | 1.250,00   |
| 3     | 2.050,00   |

#### GABINETE DO PREFEITO

| Cargo                                                          | Vagas | Nível | Função |
|----------------------------------------------------------------|-------|-------|--------|
| Procurador Municipal                                           | 01    | 3     | FG-3   |
| Controlador Municipal                                          | 01    | 3     | FG-3   |
| Chefe de Gabinete                                              | 01    | 2     | FG-2   |
| Secretário Executivo                                           | 01    | 2     | FG-2   |
| Agente de Controle Interno (Obrigatoriamente Servidor Efetivo) | 01    | -     | FG-3   |

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

| Cargo                                         | Vagas | Nível          | Função |
|-----------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor de Tributação                         | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor de Recursos Materiais                 | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor de Fiscalização Tributária            | 01    | 02             | FG-2   |

|                                             |    |    |      |
|---------------------------------------------|----|----|------|
| Diretor de Planejamento                     | 01 | 02 | FG-2 |
| Diretor de Informática                      | 01 | 02 | FG-2 |
| Secretário de Gabinete                      | 01 | 01 | FG-1 |
| Assessor de Planejamento, Gestão e Finanças | 09 | 01 | FG-1 |

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

| Cargo                                            | Vagas | Nível          | Função |
|--------------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor Administrativo                           | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor de Esporte e Lazer                       | 01    | 02             | FG-2   |
| Assessor de Educação, Cultura, Esporte e Lazer   | 06    | 01             | FG-1   |
| Diretor de Unidade de Ensino                     | 12    | 02             | FG-2   |
| Supervisor Escolar                               | 03    | 02             | FG-2   |
| Orientador Escolar                               | 03    | 02             | FG-2   |
| Secretário de Unidade de Ensino                  | 06    | 01             | FG-1   |

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

| Cargo                                    | Vagas | Nível          | Função |
|------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Saúde e Assistência Social | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor de Assistência Social            | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor Administrativo                   | 01    | 02             | FG-2   |
| Assessor de Saúde e Assistência Social   | 04    | 01             | FG-1   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

| Cargo                                       | Vagas | Nível          | Função |
|---------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Obras e Serviços Urbanos      | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor de Planejamento Urbano              | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor Administrativo                      | 01    | 02             | FG-2   |
| Diretor de Fiscalização de Obras e Posturas | 01    | 02             | FG-2   |
| Assessor de Obras e Serviços Urbanos        | 06    | 01             | FG-1   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

| Cargo                                                    | Vagas | Nível          | Função |
|----------------------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor de Indústria, Comércio e Turismo                 | 01    | 02             | FG-2   |
| Assessor de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo   | 04    | 01             | FG-1   |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL

| Cargo                                              | Vagas | Nível          | Função |
|----------------------------------------------------|-------|----------------|--------|
| Secretário de Águas, Saneamento e Gestão Ambiental | 01    | Lei Específica |        |
| Diretor de Saneamento                              | 01    | 02             | FG-2   |
| Assessor de Saneamento e Gestão Ambiental          | 03    | 01             | FG-1   |