NUMERO

RUBRICA

LEI Nº 3.286 DE 19/02/2001

PROMOVE A ADEQUAÇÃO ADMINISTRATIVA, DETERMINA O DESMEMBRAMENTO, EXTINGUE, CRIA, ALTERA A NOMENCLATURA, DEFINE ATRIBUIÇÕES DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, ORLANDO KRAUTLER, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1° - Fica criada a Secretaria Municipal de Administração, originada do desmembramento da atual Secretaria de Administração e Finanças;

§1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Administração, além daquelas previstas na legislação municipal vigorante, serão ainda:

a) exercer as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria interna;
b) atos destinados ao provimento, seleção, treinamento, regime jurídico e previdenciário, controle funcional de padronização e demais atividades de pessoal;
c) aquisição, guarda, distribuição e controle de todos os materiais utilizados na Prefeitura;
d) registro, inventário, tombamento, proteção e conservação dos bens móveis, de manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como a sua guarda e conservação;
e) o recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento de papéis e documentos da Prefeitura.

§ 2° - Será competência do Secretário da Administração, além de outras existentes na lei municipal:

a) determinar a formalização dos atos municipais que devem ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de aviso, comunicação e quaisquer outras matérias de interesse da administração;
b) preparar os expedientes a serem assinados ou despachados pelo prefeito, mandar preparar e expedir circulares de interesse da administração;
c) providenciar a publicação das Leis, Decretos, regulamentos, Portarias, instruções e outros atos oficiais, prestar informações à administração sobre legislação, colecionando os autógrafos da legislação;
d) supervisionar as atividades sobre as informações solicitadas, andamento e despachos nos requerimentos administrativos;
e) promover a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;

f) promover todos os atos necessários ao correto andamento das exigências burocráticas correlatas ao funcionalismo municipal, dentre as quais propor a abertura de sindicância e processo disciplinar, a nomeação, exoneração, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos funcionários, em conformidade com a legislação de diretrizes do funcionalismo, inclusive abrindo concurso público, desde que autorizado pelo Prefeito.
g) executar medidas administrativas necessárias a aquisição e alienação de bens e efetuar a fiscalização e observância das obrigações contratuais assumidas com relação ao patrimônio da Prefeitura.
h) determinar as providências necessárias para apuração da eventual utilização incorreta dos bens municipais.

Art. 2° - Fica criada a Secretaria Municipal de Finanças, igualmente originada do desmembramento previsto no artigo anterior.

§ 1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, além daquelas já previstas na legislação municipal, serão ainda:
a) exercer a política econômica e financeira do município, como órgão encarregado e competente para tanto, efetuando as atividades referentes aos lançamentos, fiscalização e cobrança dos tributos e demais rendas municipais.
b) da elaboração e execução, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, dos orçamentos, do controle escrituração contábil, dentro da Lei de Responsabilidade Fiscal, além do assessoramento na matéria.

§ 2° - Ao Secretário de Finanças compete:
a) elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;
b) movimentar conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias endossando cheques destinados a depósitos e estabelecimentos de créditos autorizados;
c) fazer inspecionar processo de lançamento de tributos, fazendo corrigi-lo ou reformá-lo quando irregularmente executado;
d) fixar e alterar os limites das áreas e setores fiscais;
e) aprovar as tabelas de valores de terrenos, de custos de construção e do enquadramento das edificações e submetê-las ao Chefe do Poder Executivo para a expedição do Decreto respectivo;
f) instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legalidade fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, ofícios, circulares, avisos;
g) assinar conjuntamente com o chefe do departamento de contabilidade, os boletins, balancetes diários e mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros documentos de apuração contábil;
h) tomar conhecimento diariamente de movimentos econômicos e financeiros;
i) promover o pagamento de juros e amortizações de empréstimos;
j) tomar conhecimento das denúncias de infrações fiscais para a defesa do fisco municipal;

k) julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados contra atos praticados no exercício de sua competência;
l) julgar em primeira instância o processo de infrações e apreensão de mercadorias, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso; fazer fiscalizar a aplicação de crédito, bem como de dotações orçamentárias, comunicando ao Prefeito e aos órgão interessados, com a devida antecedência, o seu esgotamento;
m) apresentar relatórios ao prefeito, sobre pagamentos autorizados e realizados;
n) autorizar a restituição da caução, fiança e do depósito;
o) promover a arrecadação das rendas tributárias;
p) promover a elaboração da proposta orçamentárias estabelecidas pelo Prefeito, conjuntamente com Secretário de Planejamento, e com os elementos fornecidos pelo diversos órgãos da administração;
promover o controle da execução orçamentária de modo que a administração esteja permanentemente a par da execução dos programas ou planos de trabalho previstos no orçamento;
r) visar as certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;
s) assinar os alvarás de licenças dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
t) coordenar as providências para o recebimento das verbas federal e estadual;
u) promover a elaboração, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento, dos programas de operações dos fundos federais e estaduais;
v) promover a elaboração das prestações de contas dos fundos e subvenções recebidas;
w) elaborar quando solicitado, proposta para a abertura de créditos adicionais;

Art. 3º - Fica criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento.

§ 1º - A secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem por finalidade a execução das atividades referentes ao planejamento global e setorial do município, e ainda:

a) a elaboração de propostas de orçamento plurianual de investimentos;
b) a identificação de fontes destinadas ao financiamento de programas e projetos de interesso do município;
c) a proposição de modificação na organização da prefeitura e assessoramento a cada órgão na formulação e implantação de novos sistemas de trabalho.
d) o estudo da viabilidade, a elaboração de projetos destinados a captação de recursos, junto aos diversos órgão governamentais, a fiscalização do tramite de referidos projetos e propostas, bem como a devida prestação de contas após sua realização, cabendo especialmente os estudos e pesquisas sobre os problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do município, visando a fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas parciais de investimentos municipais;

e) controle da execução físico financeira desse plano, elaborando os respectivos relatórios;
f) prestar assistência técnica aos órgãos da prefeitura quando da elaboração de propostas a serem encaminhadas para a formulação de planos municipais.

§ 2° - Ao Secretário de Planejamento e Orçamento compete:
a) assessorar o prefeito municipal no planejamento e na coordenação das atividades da prefeitura;
b) estudar permanentemente o funcionamento dos serviço municipais propondo providências, visando seu constante aprimoramento;
c) estudar os processos e assuntos que sejam submetidos pelo prefeito, elaborando os pareceres que se mostrarem necessários;
d) coordenar a elaboração orçamentária do município;
e) promover, atualizar e controlar a execução do plano de diretrizes do município.

Art. 4° - Fica criada a Secretaria Municipal de Saúde, originada do desmembramento da atual Secretaria de Saúde e Ação Social.

§ 1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, são as previstas no Título V, capítulo IV da Lei Orgânica Municipal, acrescidas de determinações vigentes na Legislação Federal e Estadual, acerca da participação municipal na área;

§ 2° - são atribuições do Secretário Municipal de Saúde, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:
a) promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência;
b) manter estreita coordenação com o órgão e entidades de saúde federal e estadual visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município;
c) dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios;
d) administrar as unidades sanitárias promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
e) executar programas de assistência médico-odontológico a escolares e promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária;
f) promover vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos.

Art. 5° - Fica criada a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e da Família, igualmente originada do desmembramento previsto no artigo anterior;

§ 1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da família, são as previstas no Título V, Capítulo V da Lei Orgânica Municipal, acrescidas de determinações vigentes na legislação federal e estadual acerca da participação municipal na área.

§ 2° - São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e da Família, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

a) receber necessitados que procuram a Secretaria em busca de ajuda individual, estudando-lhe o caso e dando-lhe a orientação ou solução cabível;
b) conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou de outros casos de emergência quando assim for decididamente comprovado;
c) levantar problemas ligados as condições habitacionais, a fim de desenvolver quando necessário, programas de habitações popular;
d) dar assistência ao menor abandonado solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estadual e federal que cuidam especificamente do problema, pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais, relativas à subvenções ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedido;
promover o levantamento dos principais problemas sociais e resolvê-los;
f) elaborar programas de assistência social e submetê-los a apreciação do Prefeito, através da Secretaria;
g) fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas a entidades de assistência social;
h) promover a cooperação do município com órgãos entidades estaduais e federais, encarregadas do serviço de assistência social;
i) promover a execução de programas de educação social e de assistência aos menores;
j) estudar e propor critério a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções à entidades sociais, e fiscalizar as sua aplicações;
k) promover o encaminhar aos órgãos de saúde, de pessoas necessitadas;
l) contactar com a Secretaria de Educação, para em um trabalho conjunto, prestar assistência social aos estudantes carentes;
m) programar visitas de assistentes sociais às famílias pobres;
n) promover encontros de desenvolvimento das comunidades; procurar solucionar problemas de identidade, registro de nascimento, alistamento militar e outros problemas sociais da população;
o) promover programas de assistência a 3° idade.

Art. 6° - Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, originada do desmembramento da atual Secretaria Municipal da Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

§ 1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, são as previstas no Título V, capítulo II e VI e da LOM, acrescidas de determinações vigentes na legislação federal e estadual acerca da participação municipal na área.

§ 2° - São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

a) elaborar e executar programas de auxílio à alimentação da população rural e urbana, como implantações de hortas caseiras, escolares e comunitárias e desenvolver a criação de animais de pequeno e médio porte;

b) fiscalizar a sanidade e os preços dos produtos hortifrutigranjeiros e dos produtos de origem animal em consonância com outros órgão já existentes;
c) contribuir para o desenvolvimento do ensino agrícola e da pesquisa agropecuária;
d) garantir a realização dos planos, programas e projetos, por intermédio das assessorias e secretarias;
e) garantir a proteção ao homem, às outras forma de vida e ao patrimônio ambiental;
f) garantir no território do município da utilização dos recursos ambientais de interesse local;
g) garantir a integração de ação institucional do município, nos seus diversos níveis administrativos e da ação setorial na consecução destes objetivos, assim como a cooperação com os demais níveis de governo;
garantir o incentivo ao desenvolvimento de tecnologia apropriadas na reciclagem e proteção ambiental;
i) adotar política que viabilize o desenvolvimento da agropecuária e dos sistemas de abastecimento municipal;
j) promover a execução de planos, programas, projetos, atividades, ações relacionadas com a agropecuária e abastecimento no âmbito geográfico municipal, promover a execução de estudos, pesquisas, que visem melhorar a produção e a produtividade do setor agropecuário municipal;
k) assegurar medidas que visem melhorar a produção e a produtividade do setor agropecuário municipal;
l) assegurar medidas que visem aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização; viabilizar a celebração de convênio e contratos com entidades internacionais, federais e estaduais, além de empresas de iniciativa privada visando o aperfeiçoamento ténico-administrativos e troca de esperiência;
m) viabilizar a realização de cursos, seminários, promovendo a melhoria do desempenho dos servidores da secretaria;
promover a divulgação das ações e realizações da secretaria;
o) promover a articulação e integração com órgãos no setor agropecuário público federal e estadual;
p) promover e assegurar medidas que garantam o fluxo no abastecimento municipal, mesmo em épocas de entre safras;
q) receber e conceder audiência ao representante de órgãos relacionados com a agropecuária e abastecimento em geral e realizar atividades que lhe forem confiadas pelo Prefeito;
r) indicar à Secretaria de Obras e Urbanismo, a necessidade de manutenção e construção de estradas em área rural, principalmente próxima ao núcleo de produção para permitir maior escoamento de produtos agrícolas;
s) promover, viabilizar e favorecer, ações de conservação do solo, irrigação, drenagem e eletrificação rural;
t) propor às entidades públicas e privadas, programas de suprimentos e insumos e recursos creditícios para o atendimento de produtores de hortifrutigranjeiros;

u) apoiar e estimular o cooperativismo rural e outras formas de associativismo, propor incentivar e apoiar os programas de assentamentos de produtores rurais no município, etc.

Art. 7º - Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Industrial, Comercio e Turismo, igualmente originada do desmembramento previsto no artigo anterior:

§1º - As atribuições da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo, são as previstas na legislação municipal vigorante, acrescidas das determinações vigentes na legislação federal e estadual acerca da participação municipal na área.

§ 2º - São atribuições do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Turismo, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

promover o intercâmbio entre a Prefeitura e os órgãos estaduais e federais de indústria, comércio e turismo, visando a captação de recursos, projetos, investimentos e a divulgação das potencialidades locais;

b) estimular a participação das entidades representativas nos projetos de desenvolvimento e ampliação do setor;

c) buscar em conjunto com órgão e entidades, promover programas de capacitação técnica e cursos de aperfeiçoamento para os munícipes, visando a obtenção de qualificação profissional, como forma de atração de novos empreendimentos no município.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, face as atribuições da Fundação Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Esportes passa a ser nominada de Secretaria da Educação.

§ 1º - As atribuições da Secretaria da Educação são as previstas no Título V, Capítulo III da Lei Orgânica Municipal, acrescidas de determinações vigentes na legislação federal e estadual acerca da participação municipal na área;

§ 2º - São atribuições do Secretário a Educação, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

a) exercer direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria;

b) assessorar o Prefeito nos assuntos educacionais, desportivos e culturais;

c) promover a elaboração do plano municipal de educação, de longo médio e curto prazo, coordenar o sistema educacional do município de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases e outros que venham a surgir, orientando o Sistema Nacional de Educação;

d) estabelecer convênio com o estabelecimentos ou autoridades federais, estaduais ou municipais, públicas ou particulares, a fim de obter recursos para o aprimoramento dos órgão de educação e cultura municipal, com prévia autorização do Prefeito;

e) promover anualmente cursos de férias destinados ao aperfeiçoamento do professorado municipal, promover a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional do município;
f) entrosar-se com as autoridades de ensino estadual e federal afim de obter material didático, para as escolas municipais;
g) fazer a chamada anual da população em idade escolar para matrículas nas escolas municipais;
h) propor ao Prefeito a contratação de professores para o ensino municipal observados os limites das dotações orçamentárias e a criação de escolas municipais;
i) conceder bolsas de estudo à estudantes pobres;
j) promover a verificação da assiduidade dos professores e a freqüência dos alunos;
k) verificar as condições de instalações das escolas municipais;
l) elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades escolares, e zelar pelo seu cumprimento;
m) zelar pelo cumprimento dos programas de ensino;
n) promover a realização de atividades de orientação pedagógicas aos professores;
o) promover a prestação de assistência médica e dentária às crianças matriculadas nas escolas municipais, e, a execução de programas de educação sanitária;
p) promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e controle de sua utilização, e compor os mapas demonstrativos do material consumido;
q) promover a organização de associações, clubes e caixas escolares;
r) promover reuniões com professores, visando discutir e esclarecer assuntos relacionados com as atividades de serviço;
s) dar parecer sobre pedidos de subvenção ou auxílio para as instituições educacionais, culturais e recreativas e fiscalizar a sua aplicação, articular-se com organismos congêneres, visando ao incentivo das atividades culturais firmados pelo Município;
t) promover a realização de concursos literários, programas de difusão do livro, semanas do estudo, conferências, palestras, certames, concursos e exposições, sobre assuntos do município;

§ 3° - Serão partes integrantes da estrutura da referida Secretaria, os Setores de Educação e Administração, os quais, entre outras já legalmente previstas, terão as seguintes atribuições;

I - Setor de Educação: assessorar o Secretário de Educação no Exercício de suas funções; auxiliar na elaboração do plano municipal de educação; auxiliar a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional municipal; cumprir as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; fazer a chamada anual da população em idade escolar para as matrículas; apurar os problemas escolares, executando ou fazendo executar as medidas para a sua solução; promover a expedição de Certificados escolares no final do cursos primário.

II - Setor de Administração: providenciar a lotação e controle do pessoal do serviço municipal de educação, bem como nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento das leis relativas ao pessoal; assegurar a observância da Lei em relação aos direitos adquiridos; manter atualizada as fichas de todos funcionários da educação; receber, encaminhar os pedidos de férias regulamentares, licença, rescisões de contratos, exonerações e outros; providenciar a aquisição de materiais permanentes e de consumo; executar outras atividades correlatas.

Art. 9° - A Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, passa a ser nominada como Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

§ 1° - As atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, são as previstas no Título V, capítulo VII da Lei Orgânica Municipal, acrescidas de outras disposições legais municipais vigentes, `ém do disposto na Lei Federal e estadual acerca da participação municipal na área;

§ 2° - São atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

a) a execução das atividades referentes a elaboração de planos e projetos de urbanismo e de obras públicas municipais;
b) a construção e conservação de logradouros;
c) a fiscalização e licenciamento de construções determinadas pela Prefeitura e o funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo município, bem como os serviço de manutenção de iluminação e controle dos equipamentos rodoviários;

§ 3° - São atribuições do Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, além de outras vigorantes na legislação municipal, as seguintes:

a) estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos ao licenciamento para a execução das obras particulares e publicar;
controlar os custos de obras executadas pela municipalidade;
c) fazer aplicar as posturas municipais;
d) cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal especialmente o que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos;
e) zelar pela frota municipal e exercer outras atividades correlatas.
f) promover a programação de projetos e execução da recuperação e conservação periódica dos prédios público municipais; a publicação dos contratos e editais referentes a serviços a seu cargo;
g) promover a execução da obra custeada pela contribuição de melhoria; fornecer a Secretaria de Finanças elementos necessários ao lançamento e cobrança da contribuição de melhoria;
h) examinar e dar despachos final em todos os processos e edificações particular e posturas municipais;
i) Promover a conservação de praças, parques e jardins;
j) autorizar a localização de coretos e palanques e de estabelecimentos de diversão pública e bancas de jornais, julgar em primeira instância, os recursos contra autos de infração nos assuntos de sua competência;

k) Promover regularmente os serviços de saneamento básico e limpeza pública;
l) promover os serviços de podagem de gramas das praças, parques e jardins; autorizar o funcionamento de serviços de alto-falantes e de outros veículos de som que possam perturbar o sossego público;
m) estabelecer os padrões de qualidade e eficiência a ser desenvolvido pelo serviço urbano sob sua direção, promovendo o seu controle de seus custos;
n) determinar as providências necessárias ao fiel cumprimentos dos contratos de concessão ou permissão de serviços públicos;
o) determinar a fiscalização iluminação pública, promovendo a sua manutenção;
p) regulando o local de funcionamento das feiras-livres;
q) fiscalizando as normas de higiene e saúde pública, coordenando-se para tanto com o setor de saúde e demais autoridades competentes sediadas no município;
r) promover a apreensão de animais que forem encontrados abandonados em vias públicas;

§ 4° - Especificamente no Setor de Transportes, compete: programar e coordenar a elaboração de aquisição de veículos utilizados pela Prefeitura de acordo com as suas normas; desenvolver planos de manutenção para cada veículo e máquina, manipulando dados estatísticos, para avaliar a situação de cada veículo e máquina; efetuar relatórios de análises sobre a situação de veículos e maquinários; assistir e orientar os funcionários para manutenção das normas de procedimentos da Prefeitura; coordenar o aperfeiçoamento dos técnicos, visando otimizar os serviços; controlar a utilização dos veículos e maquinários da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços; fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos e maquinários por parte dos usuários; propor baixa do veículo que se tornar inservível para o trabalho da Prefeitura; elaborar a harmonia com o plano rodoviário nacional e estadual, o plano municipal e programas anuais de serviços, e comunicar ao prefeito quaisquer modificações que a execução dos serviços venha a indicar; promover conforme o programa anual aprovado, aplicação das dotações orçamentárias destinadas as estradas e de créditos adicionais e receitas de operações de créditos em estradas de rodagem municipais; fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais; inspecionar periodicamente as estradas e caminhos, provendo as medidas necessárias a sua conservação e de coleta de dados para o conhecimento e divulgação; fornecer ao Secretário de Finanças os elementos necessários para o recebimento por parte do município das cotas do fundo rodoviário nacional; elaborar nas épocas aprazadas o relatório e o programa de atividades rodoviárias; fazer medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão seja por administração direta ou indireta, informando os processos de pagamento dos empreiteiros; executar os serviços de garagem; efetuar e organizar a distribuição dos veículos aos diversos órgãos a Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um, e as disponibilidades de frotas; efetuar a guarda, o abastecimento e a

lubrificação de máquinas; executar os concertos e reparos dos veículos e máquinas; executar os concertos e reparos dos veículos e máquinas, bem como controlar os gastos de manutenção e operação; realizar a inspeção periódica dos veículos, verificando o seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizer necessário; exigir que o motorista esteja com sua situação profissional regularizada em face da legislação de trânsito; providenciar os licenciamentos dos veículos; no caso de acidente com veículo da municipalidade, tomar todas as medidas cabíveis, colaborando com as autoridades de trânsito e comunicando o fato ao Secretário; comunicar por escrito ao Secretários de obras e administração os danos, para apuração da responsabilidade por acidentes, ou outros motivos; opinar sobre as aquisições de veículos e maquinas visando a padronização da frota municipal; receber, guardar, controlar e registrar as peças e materiais para uso, aplicação ou consumo com oficina, veículo, máquina ou equipamentos; estabelecer e controlar os padrões de eficiência e os custos serviços do setor; exercer outras atribuições relativas as funções de garagem.

Art. 10 - Face a adequação administrativa ora implementada, ficam extintos os cargos de Secretário Municipal de Administração e Finanças, Secretário Municipal de Saúde e Ação Social, Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura e Secretário de Planejamento e Obras;

§ único - Ficam criados, nos mesmos padrões de remuneração atualmente praticados para os Secretários Municipais (CC-a), os seguintes cargos:

a) Secretário Municipal de Administração;
b) Secretário Municipal de Finanças;
c) Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento;
d) Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;
e) Secretário Municipal de Educação;
f) Secretário Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano;
g) Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e da Família;
h) Secretário Municipal de Saúde;
i) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Turismo.

Art. 11 - Fica criado o cargo de confiança, padrão CC-a1, de coordenador de gabinete, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 12 - As despesas decorrentes da execução da corrente lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário.

Canoinhas SC, 19 de fevereiro de 2001

ENG. ORLANDO KRAUTLER
Prefeito

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças em 19/02/2001.

ADEMIR ELIAS FREIBERGER
Secretário Mun. Administração e Finanças