



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 24, DE 25 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Tunápolis, estabelece as atribuições dos órgãos da administração Direta e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Tunápolis e as competências gerais das unidades que a compõem.

Art. 2º A estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, instituída nos termos desta Lei Complementar, obedece aos princípios norteadores da administração pública enquanto instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social, cultural e ambiental da sociedade.

Art. 3º A estrutura organizacional deve desburocratizar e descentralizar as tomadas de decisão melhorando os processos, a colaboração entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a correta gestão da informação facilitando o acesso direto, democrático e transparente da população nas decisões e informações, para garantir a prestação eficiente, eficaz, efetiva e relevante dos serviços públicos.

Art. 4º A ação governamental será norteada a partir de instrumentos de planejamento, elaborados sob a orientação e coordenação superior do Poder Executivo, assegurada a participação direta do cidadão e das associações representativas da sociedade.

CAPÍTULO II

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Administração Direta Pública Municipal é exercida pelo Poder Executivo Municipal e constituída pelo Prefeito auxiliado pelo Vice-Prefeito, Assessoria Jurídica, Controladoria Geral, Secretarias, fundos e órgãos afins de acordo com a Lei Orgânica do município de Tunápolis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

I - a administração indireta é constituída pelas seguintes espécies de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações públicas de direito público e de direito privado;
- c) empresas públicas;
- d) sociedades de economia mista.

§ 1º As entidades da administração indireta adquirem personalidade jurídica:

I - as autarquias e as fundações públicas de direito público, com a publicação da lei que as criar;

II - as fundações públicas de direito privado, com a inscrição da escritura pública de sua institucionalização e estatuto no registro civil de pessoas jurídicas; e

III - as empresas públicas e as sociedades de economia mista, com o arquivamento e registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (JUCESC).

§ 2º Os Fundos possuem gestores ou responsáveis definidos nas leis que o criaram, mas estão vinculados às Secretarias afins quanto ao seu orçamento, sendo que o Fundo Municipal de Saúde e Bem Estar Social possui orçamento e contabilidade próprios.

§ 3º O Prefeito disporá sobre a organização e o funcionamento dos órgãos da administração direta de que trata esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:

- I – observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;
- II – gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III – probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV – equilíbrio econômico-financeiro;
- V – valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI – bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VII – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º A estrutura administrativa do Município de Tunápolis fica constituída da seguinte forma:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Gabinete do Vice-Prefeito;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Unidade de Controle Interno;

V - Chefe de Gabinete;

VI – Assessoria de Imprensa e Comunicação;

VII - Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças;

VIII – Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo;

IX – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

X – Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social;

XI – Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária;

XI I– Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

§ 1º - Integram a organização do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, os Conselho descritos e vinculados na estrutura de cada secretaria.

§ 2º - Ficarão ainda integrados à organização, os demais Conselhos Municipais criados e a serem criados conforme necessidade de cada setor em legislações específicas e que não fazem parte da presente lei.

Art. 8º Os órgãos competentes da organização administrativa da Prefeitura Municipal de Tunápolis, constantes desta Lei, tem o seguinte escalonamento:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

I - Secretaria;

II - Direção de departamento;

III - Direção adjunta de departamento;

IV - Coordenações;

V – Chefia de Setores.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Unidade de Controle Interno, a Assessoria Jurídica do Município e as Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível administrativo, cabendo-lhes o exercício das competências definidas nesta Lei.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito Municipal e tem por competência:

I – coordenar a política governamental do Município;

II – coordenar a representação política e social do Prefeito;

III – assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, organismos estaduais e federais, órgãos e entidades públicos e privados;

IV – assessorar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Vereadores;

V – organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

VI – preparar o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

VII – coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das diretrizes, dos planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

VIII – organizar e coordenar os serviços de cerimonial;

IX – articular e apoiar a Central do Sistema de Controle Interno, bem como aos Conselhos vinculados ao Gabinete;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

X – articular permanentemente os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa;
XI – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é composto das unidades abaixo relacionadas, coordenado pelo Chefe do Executivo Municipal e contará com pessoal técnico e burocrático necessários ao perfeito desempenho de suas funções:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Jurídica.

III - Unidade de Controle Interno;

IV - Assessoria de Imprensa e Comunicação.

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 10. O cargo a ser ocupado pelo Chefe de Gabinete tem por principais atribuições coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo e ainda:

I - estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação federal e estadual;

II - assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;

III - assessorar o Prefeito Municipal quanto às questões legislativas, emitindo pareceres técnicos, bem como, nas relações parlamentares;

IV - assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões legislativas;

V - assessorar os trabalhos no âmbito legislativo, examinando ou revendo a redação de minutas de Leis Ordinárias e Complementares, emitindo parecer;

VI - promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;

VII - assessorar tecnicamente os secretários municipais;

VIII - elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Prefeito Municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

IX - assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;

X - orientar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos e ofícios protocolizados no protocolo central e encaminhados ao Gabinete;

XI - assessorar o Prefeito Municipal na conduta administrativa;

XII - assessorar o Departamento de Administração;

XIII - assessorar nas respostas de requerimentos e indicações da Câmara Municipal, mantendo o Prefeito Municipal devidamente informado a respeito;

XIV - executar os trabalhos de assessoria, examinando ou revendo a redação de minutas de Lei, Decreto, Portarias e atos administrativos internos;

XV - executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 11. A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação e controle das atividades relativas à área jurídica, com as seguintes competências:

I- Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando Pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;

II- Representar e defender os interesses do Município em qualquer esfera Administrativa ou Jurídica do País;

III- Defender nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;

IV- Desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do município;

V- Orientar juridicamente aos Secretários Municipais e estritamente no âmbito administrativo, de processos e consultas administrativas que lhes forem submetidos na respectiva Secretarias de atuação;

VI- Emitir pareceres e interpretações legais dos assuntos de suas respectivas Secretarias Municipais, que deverão ser encaminhadas aos setores de origem que homologará ou não a manifestação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VII- Elaborar minutas de atos administrativos de competência dos Secretários Municipais das respectivas pastas;

VIII- Assessorar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares promovidos pelo chefe do executivo municipal.

IX- Elaborar a redação e ou dar parecer de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, portarias, regulamentos, minutas de contratos, editais de licitação, e outros documentos de natureza jurídica;

X- Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas da administração municipal;

XI- Propor ao Prefeito as alterações na legislação municipal;

XII- Desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições.

Subseção III

Unidade de Controle Interno

Art. 12. A Unidade de Controle Interno - UCI é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, regida por disposições legais e regimentais, que lhe define as competências, composições, meios de atuação, fins a atingir e funcionamento.

Parágrafo Único. A Unidade de Controle Interno do Município tem como titular o Controlador Geral do Município, ocupante de cargo efetivo de Técnico de Controladoria Interna e tem *status* de Secretário Municipal, tendo as seguintes competências:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar atividades relacionadas às receitas e custos municipais;

II - elaborar estudos e pareceres técnicos relacionados com a salvaguarda do ativo e a fidedignidade dos registros financeiros;

III - orientar a tomada de decisão dos processos de planejamento na organização;

IV - participar dentro de sua especialidade, em equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;

V - realizar estudos de controle dos tributos municipais: impostos, taxas e as contribuições de melhoria;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- VI -planejar a organização de todos os métodos e procedimentos referentes à eficiência operacional e à obediência às diretrizes administrativas, registros contábeis e financeiros;
- VII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentários;
- VIII - elaborar uma projeção de receitas anuais, facilitando a tomada de decisão para a administração;
- IX - realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- X - fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- XI - emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência para a Administração Municipal e do Poder Legislativo Municipal;
- XII - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

Subseção IV

Da Assessoria de Imprensa e Comunicação

Art. 13. A Assessoria de Imprensa e Comunicação tem por finalidade assessorar o Gabinete do Prefeito Municipal na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação, e:

- I - prestar assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação;
- II - redigir matérias e encaminhar para divulgação em jornais, revistas e rádios, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município;
- III - fazer protocolos de eventos organizados pelo município;
- IV - apresentar programas de rádio e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 14. O Gabinete do Vice-Prefeito é órgão de assessoramento diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem por competência:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- I – substituir o Prefeito Municipal, sempre que por for convocado;
- II – assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, organização e coordenação das atividades do Município, bem como no exame e decisão sobre assuntos político-administrativos submetidos a sua deliberação;
- III - assinar atos administrativos mediante delegação do Prefeito Municipal;
- IV - auxiliar o Chefe do Poder Executivo na manutenção de bom relacionamento entre os Poderes Executivo e Legislativo;
- V - manter-se informado das atividades realizadas pela Prefeitura Municipal e dos resultados obtidos pela ação do Poder Executivo Municipal, de forma a municiar o Chefe do Executivo com dados e avaliações que possam subsidiar suas ações futuras;
- VI – auxiliar no atendimento pela Prefeitura Municipal das solicitações de órgãos federais e estaduais;
- VII – receber e apurar a procedência das reclamações ou denúncias que forem dirigidas ao Poder Executivo levando ao conhecimento do Prefeito Municipal;
- VIII - sugerir medidas de aprimoramento da organização e das atividades da administração municipal, em benefício da cidadania.
- IX - exercer demais atribuições que lhe forem conferidas em lei, regulamentos ou ações atribuídas ao Prefeito Municipal e que se coadunem com seu cargo.

CAPÍTULO VI

SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 15. As Secretarias Municipais, órgãos normativos, formuladores de políticas públicas em suas áreas de atuação, coordenadas por seus Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, quais exercem atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, empregos públicos, de cargos em comissão/funções gratificadas a eles subordinados direta ou indiretamente, competindo a estes, além do previsto na Lei Orgânica Municipal:

- I - formular, elaborar, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a execução das políticas e dos planos de desenvolvimento municipal, nas suas respectivas competências; e
- II - articular a Administração Municipal voltada à desconcentração gradativa das atividades de planejamento, de políticas e planos de desenvolvimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Seção I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, entre outras previsões estabelecidas na Lei Orgânica do Município, têm como finalidades: planejar e executar a Política de Educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e as bases da educação nacional, além de:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à educação no âmbito de competência do Município;

II – atuar na organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do sistema municipal de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III – supervisionar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

IV – promover a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, e desenvolver ações voltadas à implantação gradativa do ensino em tempo integral;

V – contribuir para a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

VI – promover programas suplementares, de material didático escolar e de transporte;

VII – promover levantamentos e censo escolar, visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

VIII – propor, analisar e executar planos, programas e projetos na área educacional;

IX – promover a inclusão dos alunos com necessidades especiais;

X – realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XI – promover a permanente integração com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área da educação;

XII – promover a conservação e manutenção da Secretaria e das unidades escolares;

XIII – executar e coordenar os serviços de merenda escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XIV – auxiliar nas atividades de educação fiscal, consumerista e demais ações de conscientização;

XV – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas voltadas à juventude;

XVI – coordenar a articulação nas relações entre governo e juventude;

XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XIX – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XXI – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação tem como titular o Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes e, tem a seguinte Estrutura Administrativa e Organizacional:

I – Dirigente de Esportes;

II – Diretor de Departamento de Educação, Cultura e Esportes;

III - Diretor Adjunto de Departamento de Educação, Cultura e Esportes;

IV – Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Esportes;

V – Diretor de Escola;

VI – Coordenador Geral de Ensino;

VII - Departamento Municipal de Esportes;

VIII - Departamento Cultural.

Parágrafo Único. Os diretores, o dirigente, coordenador e o Chefe descritos neste artigo são ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada.

Subseção I

Dirigente de Esportes



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 18. O Dirigente de Esportes tem por competência desenvolver a política de esporte e lazer no Município e ainda:

- I- dirigir e coordenar a CME (Comissão Municipal de Esportes);
- II- coordenar e implementar a política desportiva;
- III- elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos;
- IV- promover torneios e campeonatos interescolares no município
- V- elaborar e organizar campeonatos e torneios esportivos de interesse da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;
- VI- organizar e coordenar o calendário anual de eventos esportivos;
- VII- organizar e coordenar a política municipal de esporte de bases;
- VIII- coordenar os programas municipais desportivos que atendem crianças e adolescentes;
- IX- sugerir, idealizar, planejar, dirigir e orientar a prática de diferentes modalidades esportivas;
- X – desenvolver outras atividades correlatas e afins.

Subseção II

Diretor de Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 19. O Diretor de Departamento de Educação, Cultura e Esportes tem por competência a execução de atividades relativas ao assessoramento do Secretário de Educação, Cultura, e Esportes na coordenação de programas, projetos e atividades voltados para a educação à cultura e o esporte do Município, dentre as quais;

- I- acompanhar e orientar as Unidades Escolares e departamentos ligados à Secretaria;
- II- auxiliar na direção, coordenação e organização das atividades esportivas no Município;
- III - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;
- IV – dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;
- V – planejar e coordenar as atividades de museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VI – promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

Subseção III

Diretor Adjunto de Departamento de Educação, Cultura e Esportes

Art. 20. O Diretor Adjunto de Departamento de Educação, Cultura e Esportes tem por competência a execução e acompanhamento de todas as atividades desenvolvidas e de competência da Secretaria da Educação, Cultura e Esportes, auxiliando seus superiores hierárquicos e ainda:

I - auxiliar na coordenação do atendimento telefônico;

II - assessorar no encaminhamento das pessoas aos setores competentes para atendimento, prestando informações aos munícipes;

III - supervisionar e assessorar nos serviços de cópias de documentos, recepção e encaminhamento dos documentos do correio e dos protocolos;

IV - auxiliar o Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, junto à administração da Secretaria, respondendo pelos atos inerentes ao Departamento;

V - estimular a gestão democrática da unidade, incentivando a participação de toda a comunidade escolar, cultural e desportiva na criação e acompanhamento dos projetos pedagógicos, culturais e esportivos;

VI - promover a atuação dos Conselhos Escolar, de Cultura e Esportes, assegurando a realização de reuniões periódicas dos membros para deliberação de assuntos de sua competência;

VII - dar suporte pedagógico bem como assessorar os agentes públicos lotados na Secretaria em suas atribuições;

VIII - auxiliar na implantação e desenvolvimento das atividades propostas pela administração pública além do exercício de outras funções afins.

Subseção IV

Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Esportes

Art. 21. Ao Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Esportes, além de outras atribuições que lhe forem cometidas respeitadas a legislação pertinente, compete:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- I – assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- II – submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
- III – acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
- IV – garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional, nos eventos destinados a cultura e nas atividades esportivas;
- V – garantir medidas de boa conduta previstas nas normas de convívio do regimento educacional, cultural e esportivo e registradas nos projetos da Secretaria;
- VI - acolhimento de todas as solicitações e empenho na busca de soluções de problemas diversos junto às demais secretarias;
- VII - supervisão em todas as Unidades Escolares e nos eventos culturais e esportivos;
- VIII - levantamento das necessidades materiais;
- IX - levantamento de dados para formação de classes, cursos, escolinhas e esportes, e oficinas destinados ao atendimento de crianças e da população em geral;
- X - reuniões com diretores, professores, e equipe de apoio;
- XI - Acompanhamento de projetos elaborados pela Secretaria;
- XII - elaboração do calendário escolar;
- XIII - Atendimento diário aos diretores, professores e servidores, além de outras funções afins.

Subseção V

Diretor de Escola

Art. 22. O Diretor de Escola é o coordenador, mediador e articulador de todas as ações pedagógicas e administrativas da Unidade Educativa e ainda são suas atribuições:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- I - coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
- II - implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
- III - participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa;
- IV - dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
- V - zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
- VI - articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade;
- VII - administrar o cotidiano Escolar;
- VIII - organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
- IX - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- X - acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
- XI - informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
- XII - contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
- XIII - acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
- XIV - buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
- XV - preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades; XVI - solucionar



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;

XVII - coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;

XVIII - colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;

XIX - buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;

XX - estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

XXI - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;

XXII - administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;

XXIII - Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive dos alunos com deficiências;

XXIV - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

XXV - cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;

XXVI - coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;

XXVII - propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;

XXVIII - convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.;

XXIX - desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;

XXX - cumprir a legislação vigente;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XXXI - realizar outras atividades correlatas com a função.

Subseção VI

Coordenador Geral de Ensino.

Art. 23. O Coordenador Geral de Ensino é um profissional dinâmico que orienta o trabalho coletivo além de ter o papel de fazer a conexão entre todos os indivíduos envolvidos no meio educacional e ainda:

I - contribuição na elaboração e atualização do projeto político-pedagógico da rede municipal de educação e ensino;

II - compor e coordenar a equipe de avaliação da qualidade dos diversos serviços prestados pela rede municipal de ensino;

III - oferecer suporte técnico-pedagógico às unidades escolares;

IV - responder pelas atividades pedagógicas e burocráticas das Unidades Escolares;

V - convocar e coordenar reuniões com professores e pais nas unidades;

VI - manter o controle sobre a merenda e transporte escolar; recursos financeiros, recursos didáticos, recursos humanos, recursos físicos e materiais de consumo necessários para o funcionamento das Unidades Escolares;

VII - manter-se atualizado quanto à legislação de ensino e de pessoal inerente ao magistério;

VIII - comparecer ao local de trabalho de forma assídua;

IX - respeitar e fazer respeitar-se no local de trabalho e fora dele;

X - tratar a todos com igualdade, honestidade, respeito e objetividade;

XI - promover a integração entre a Rede Municipal de Ensino, as instituições e a comunidade;

XII - participar das discussões do processo de ensinar e aprender com conhecimento tanto do sistema escolar quanto das unidades;

XIII - manter-se atualizado quanto às inovações e novas abordagens pedagógicas; e

XIV - socializar com a comunidade a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

XV – desenvolver outras atividades afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Subseção VII

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria da Educação, Cultura e Esportes

Art. 24. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, diretamente ligados a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes são os seguintes:

I – Conselho Municipal de Educação – CME;

II – Conselho Municipal do FUNDEB;

III – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE;

§ 3º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Seção II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 25. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças é o órgão da Prefeitura que tem por competência planejar a área de administração e promover a organização, execução, acompanhamento e controle das atividades da Secretaria, compreendendo os serviços de elaboração de normas e procedimentos administrativos e ainda:

I - superintender a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Informática, Compras e Tributos;

II - assessorar as Secretarias Municipais no desempenho de suas competências organizacionais;

III - coordenar, supervisionar e controlar as atividades administrativas do Município;

IV - suprir as unidades administrativas de recursos humanos e materiais, observando a legislação em vigor;

V - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

VI - acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de SC, envolvendo o Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VII - a gestão e controle dos arquivos públicos, responsável pela gestão dos acervos arquivísticos municipais compreendendo o arquivamento, guarda e controle dos documentos visando o resgate, preservação, manutenção, recuperação e divulgação do patrimônio documental do Município;

VIII - atuar no sistema de organização e métodos visando aprimorar a qualidade do atendimento público;

IX - avaliar o desempenho organizacional;

X - organizar o planejamento da Administração Pública Municipal com vistas à correção de distorções, adoção de rotinas internas, desburocratização, cumprimento da legislação, execução dos planos, programas e ações previstos nas leis específicas;

XI - promover o controle dos bens patrimoniais;

XII - supervisionar e fazer executar as competências de seus Departamentos e Setores;

XIII - dirigir, orientar e executar o processo de arrecadação dos tributos municipais, na forma da lei específica;

XIV - promover o cadastramento dos contribuintes, ordenando-o adequadamente e atualizando-o constantemente;

XV - coordenar a gestão tributária consoante preceitua o Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;

XVI - execução dos lançamentos, pagamentos, guarda e aplicação das receitas municipais;

XVII - notificar os contribuintes dos lançamentos tributários realizados;

XVIII - supervisionar a execução orçamentária das unidades gestoras;

XIV - coordenar a gestão do registro e controle da execução financeira;

XV - auxiliar os processos de elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;

XVI - acompanhar a tramitação de projetos visando a captação de recursos para o desenvolvimento de ações das Secretarias Municipais;

XVII - acompanhar e controlar a execução dos programas, planos, diretrizes, objetivos, ações e metas de governo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XVIII - produzir informações gerenciais para orientar o Poder Executivo na tomada de decisões em matéria orçamentária e financeira;

XIX – dirigir as ações para a realização das audiências públicas para prestação de contas da gestão governamental e indicação de prioridades relacionadas a investimentos e geração de despesas, com a ampla participação popular, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XX - elaborar o fluxo de caixa da administração, com esquema de recebimentos e pagamentos;

XXI - tomar contas, na forma da lei;

XXII - realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da lei;

XXIII- executar a política econômica e financeira da administração;

XXIV - articular-se com o Controlador Geral do Município para a boa e necessária interligação entre ambas;

XXV - manter a guarda dos valores e numerários do Município;

XXVI - escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;

XXVII - movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;

XXVIII - pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;

XXIX - movimentar os recursos financeiros por via bancária;

XXX - articular-se com os órgãos públicos federais e estaduais para a adequada observância das normas constitucionais, legais e regulamentares no que se refere as transferências da União e do Estado ao Município;

XXXI - coordenar a contabilização de todas as receitas e despesas do Município, inclusive de seus fundos especiais;

XXXII - elaborar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos;

XXXIII - fornecer certidões;

XXXIV - expedir os boletins de arrecadação;

XXXV - avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins tributários, na forma da lei;

XXXVI - receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos, de acordo com a legislação específica em vigor;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XXXVII - realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e promover a sua cobrança, na forma da lei;

XXXVIII - localizar e identificar os contribuintes;

XXXIX - fornecer subsídios e dados para o processamento de desapropriações e lançamento da contribuição de melhoria;

XL - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal do Município;

XLI - notificar e aplicar as penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;

XLII - reprimir a evasão e a sonegação fiscal;

XLIII - executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;

XLIV - administrar os encargos gerais do Município;

XLV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 26. A Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças tem como titular o Secretário Municipal e, tem a seguinte Estrutura Administrativa e Organizacional:

I - Diretor de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças;

II - Diretor Adjunto de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças;

III - Chefe Divisão de Administração, Planejamento e Finanças;

Subseção I

Diretor de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 27. O Diretor de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças tem por competência orientar, acompanhar e fiscalizar a execução de todas as atividades atinentes a Secretaria Municipal de Administração e ainda:

I - planejar, coordenar, organizar, controlar, executar as atividades inerentes aos programas e ações de planejamento e articulação da respectiva unidade de atuação;

II - dirigir os serviços de rotina administrativa do respectivo órgão, acompanhando e avaliando o desempenho das atribuições das unidades administrativas;

III - controlar e coordenar, respeitando orientação superior, os trâmites administrativos de expediente e requerimentos encaminhados ao órgão;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

IV- desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas às suas atribuições;

V - desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

VI - assessorar ao Secretário de Administração na manutenção dos contatos entre o Prefeito Municipal, as Secretarias Municipais e os diversos órgãos municipais, visando à elaboração e desenvolvimento das políticas públicas governamentais;

VII - coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo, a sociedade civil organizada e outras esferas do governo;

VIII - coordenar a comunicação social da Administração Pública;

IX - executar outras tarefas designadas a critério do Secretário de Administração e Prefeito Municipal no que se refere a assuntos administrativos;

X - planejamento, coordenação, execução e avaliação do Plano de Governo, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais e dos Planos e Programas Setoriais;

XI - elaboração, atualização e promoção dos planos municipais de desenvolvimento, bem como da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XII - elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e da proposta Orçamentária Anual, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XIII - acompanhamento, controle e avaliação da execução orçamentária-financeira, contabilidade e movimentação financeira, compatibilizando os cronogramas de repasse de recursos com aplicações realizadas e previstas de acordo com as informações e normas vigentes;

XIV - execução de outras atividades afins.

Subseção II

Diretor Adjunto de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 28. O Diretor Adjunto de Departamento de Administração, Planejamento e Finanças tem por competência o assessoramento geral da Diretoria Administrativa e de toda a Secretaria de Administração no que se refere a assuntos de ordem administrativa e ainda:

I - coordenar o atendimento telefônico;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- II - coordenar o encaminhamento das pessoas aos setores competentes para atendimento, prestando informações aos munícipes;
- III - supervisionar os serviços de cópias de documentos, recepção e encaminhamento dos documentos do correio e dos protocolos.
- IV - subsidiar os procedimentos administrativos e apoiar os outros órgãos da Administração Municipal nas áreas de suas competências;
- V - emitir opiniões nos procedimentos administrativos;
- VI - executar o encaminhamento e expedição de documentos em geral em assuntos da Administração Pública;
- VII - assessorar o Secretário de Administração na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- VIII - execução de outras atividades afins.

Subseção III

Chefe Divisão de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 29. O titular do posto é responsável pelo planejamento, coordenação e orientação do trabalho da organização nos domínios da Administração, dos Recursos Humanos, das Finanças bem como dos serviços de apoio aos diversos setores que compõe a Secretaria além das seguintes atribuições:

- I - garantir juntamente com os diretores e secretário o cumprimento dos procedimentos financeiros de modo a observar o planejamento prévio dos atos administrativos;
- II – auxiliar no planejamento financeiro da administração pública;
- III - tornar funcionais e atualizadas as contas da administração pública;
- IV - criar e implementar um sistema de controle de gestão;
- V - garantir a supervisão da contabilidade e da gestão da tesouraria da administração;
- VI - preparar e prestar assistência às missões de auditoria externa;
- VII - participar na redação de relatórios e balancetes solicitados pelo legislativo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VIII –auxiliar na preparação dos balanços financeiros mensais, em particular os relatórios financeiros e de gestão trimestrais;

IX - garantir a preparação dos relatórios periódicos sobre o balanço das contas e as reconciliações bancárias;

X - monitorizar as faturas dos fornecedores visando sua liquidação;

XI -a gestão da Administração e dos Recursos Humanos;

XII - organizar e orientar o pessoal nas funções administrativas variadas garantindo a conformidade com as políticas e os procedimentos da Organização, a prestação eficaz e eficiente de serviços administrativos, técnicos e de apoio no seio da administração pública.

XIII – realizar outras atividades afins.

Subseção IV

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças

Art. 30. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - A Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças abrange os seguintes Conselhos:

I - Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – COMDEC

II – Conselho Municipal de Habitação - CMH

§ 3º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Seção III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 31. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é o órgão da Prefeitura que tem por competência:



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- I – planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
- II – promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
- III – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
- IV – promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
- V – delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- VI – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária;
- VII – promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
- VIII – promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;
- IX – propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;
- X – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;
- XI – fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
- XII - planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;
- XIII – promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XIV – atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente;

XV – coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

XVI – o desempenho de outras competências afins.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Departamento de Agricultura e Pecuária;

II – Departamento Adjunto de Agricultura e Pecuária;

III – Divisão de Agricultura.

Subseção I

Do Departamento de Agricultura e Pecuária

Art. 33. O Departamento de Agricultura é o órgão responsável pela formulação, implementação, execução, avaliação e fiscalização dos programas agropecuário e pecuário, projetos e demais ações relativas à produção e abastecimento, competindo ao detentor do cargo de Diretor de Departamento de Agricultura e Pecuária as seguintes atribuições:

I - assessorar na elaboração dos programas e projetos da Secretaria da Agricultura;

II- auxiliar na reestruturação e implementação dos programas da Secretaria da Agricultura e Pecuária;

III- dirigir programas de gestão e assistência técnica nas propriedades rurais de suinocultura, bovinocultura, avicultura, piscicultura, apicultura e outros;

IV- assessorar as propriedades rurais para produção de alimentos de subsistência e geração de renda;

V- auxiliar na realização de feiras municipais;

VI – estimular e fomentar as atividades da produção rural;

VII – promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária, abastecimento, de hortifrutigranjeiros, pesca e outros;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VIII – promover a defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;

IX – supervisionar os controles da brucelose, tuberculose e zoonoses;

X - incentivar a implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade e a produtividade;

XI – organizar feiras e exposições de produtos agropecuários;

XII – incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

XIII – incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como a pesquisa e a extensão rural;

XIV - executar outras competências afins.

Subseção II

Departamento Adjunto de Agricultura e Pecuária

Art. 34. O Departamento Adjunto de Agricultura e Pecuária será dirigido por um Diretor Adjunto de Departamento de Agricultura e Pecuária, sendo que compete ao Departamento as seguintes atribuições:

I - assessorar, auxiliar programas e projetos alternativos de renda como: apicultura, pesca, hortos florestal; medicinal, dentre outros;

II - fomentar, incentivar a produção de alimentos de subsistência de forma orgânica;

III - assessorar associações de produção alternativa.

IV – planejar, formular e executar políticas públicas para o crescimento econômico do meio rural do Município, através do desenvolvimento agropecuário de forma sustentável;

V – promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar;

VI – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, bem como promover a realização das atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- VII – delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- VIII – coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária;
- IX – incentivar a implantação de novos empreendimentos agropecuários, objetivando a expansão da produção agrícola;
- X – promover, organizar e fomentar todas as atividades agropecuárias do Município;
- XI – fomentar as culturas tradicionais do Município, através da assistência direta ao trabalhador rural;
- XII – fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
- XIII – coordenar a equipe de técnicos na área ambiental;
- XIV – planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;
- XV - desempenhar outras competências correlatas.

Subseção III

Chefia de Divisão de Agricultura

Art. 35. A Chefia de Divisão de Agricultura é o setor responsável pelas atividades concernentes a:

- I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento do meio rural e da população que nele vive, em especial, por meio da agricultura e pecuária;
- II – atuar no fomento, incentivo, orientação e assistência técnica ao setor agrícola e pecuário do Município;
- III – buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;
- IV – disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas;
- V – incentivar e fomentar a pesquisa, a ciência, a tecnologia e a inovação em prol da agricultura, da pecuária e do desenvolvimento do meio rural;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- VI – estimular o agronegócio, novos canais de comercialização e o associativismo rural;
- VII – facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- VIII – estimular a qualificação dos produtores, em especial por meio de cursos, palestras, visitas técnicas e demais eventos;
- IX – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- X – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- XI – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XII – assessorar o Secretário e demais Diretores nos assuntos de sua competência;
- XIII – exercer outras competências correlatas.

Subseção IV

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria da Agricultura e Pecuária

Art. 36. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, diretamente ligados a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária são os seguintes:

I – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA

II - Comissão Municipal da Agricultura - COMAT

§ 3º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo

Art. 44. A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo entre outras previsões estabelecidas na Lei Orgânica do Município, têm como finalidades:

I - construção de obras e vias públicas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- II - manutenção de prédios e edificações públicas;
- III - conservação de vias públicas municipais;
- IV - coordenar as ações relativas ao melhoramento da infra-estrutura urbana e rural;
- V - fiscalizar os serviços concedidos, quando referentes a Secretaria;
- VI - organizar, executar e controlar as obras públicas e serviços urbanos e rurais;
- VII - coordenar, executar e controlar as obras de infraestrutura do sistema viário urbano e rural;
- VIII - realizar obras de infraestrutura no meio urbano;
- IX - construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de rodovias e vias urbanas e rurais;
- X - executar, controlar e conservar outras obras de interesse do Município, direta ou indiretamente, de acordo com a legislação em vigor;
- XI - promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos, não atendidos ou realizados por empresas privadas;
- XII - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;
- XIII - executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário, quando não concedidos estes serviços;
- XIV –executar e fiscalizar os serviços de abastecimento de água;
- XV – observar as questões referentes ao licenciamento dos veículos;
- XVI - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas, saneamento básico e abastecimento de água;
- XVII - realizar obras de infraestrutura no sistema viário municipal, construção e conservação de bueiros e pontes no interior;
- XVIII - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das estradas municipais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XIX - garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária, através da manutenção e conservação das estradas municipais;

XX - construir e manter as pontes, pontilhões, bueiros e sistemas de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais;

XXI - orientar os agricultores a respeito da conservação das estradas municipais e sobre a necessidade de roçada das margens das rodovias;

XXII - administrar, de forma centralizada e articulada, o maquinário do Município, incluindo os caminhões, equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas e os veículos automotores lotados na respectiva secretaria;

XXIII - executar os serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota municipal;

XXIV - manter registro da entrada e saída de máquinas e veículos;

XXV - racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais e, sempre que possível, centralizando o controle dos mesmos;

XXVI - orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;

XXVII - estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir à quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;

XXVIII - responder pela guarda, segurança e manutenção das máquinas e veículos que compõem a frota municipal;

XXIX - sugerir medidas quanto a ampliação, recuperação ou alienação de máquinas e veículos;

XXX - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento de Urbanismo;

II – Divisão de Transportes e Obras;

III – Divisão de Urbanismo;

IV – Coordenação do Saneamento Básico Municipal.

Subseção I



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Do Departamento de Urbanismo

Art. 39. O Departamento de Urbanismo do município é o setor responsável pela organização e manutenção dos serviços relativos a:

- I - dirigir e coordenar os trabalhos do Departamento de Urbanismo;
- II- dirigir os expedientes bem como acompanhar os programas e projetos voltados aos servidores urbanos municipais;
- III- dirigir os serviços de conservação, manutenção, recuperação e melhoramento de vias de rodagem, bem como de seu respectivos passeios;
- IV- dirigir os serviços de construção, limpeza e desobstrução de valas, tubulações e sistemas de drenagem Pluvial;
- V- dirigir todos os trabalhos de conservação e manutenção dos prédios públicos;
- VI- coordenar os trabalhos de produção de mudas de flores no horto e transplantes;
- VII – coordenar a programação, informação e execução dos serviços de limpeza pública e remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;
- VIII - promover os serviços de iluminação pública nas vias, praças e logradouros públicos;
- IX – realizar a manutenção e embelezamento de praças, parques e jardins, a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;
- X – desempenhar outras atividades de cunho governamental, relacionadas as suas atribuições.

Subseção II

Divisão de Transportes e Obras

Art. 40. O Setor de Divisão de Transportes e Obras é responsável pelas atividades concernentes a:

- I –estudar e elaborar normas urbanísticas para o Município, especialmente as referente a desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;
- II –executar atividades concernentes a construir, manter e conservar obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- III – construir, pavimentar, manter e conservar estradas, caminhos municipais e vias urbanas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

IV – planejar, organizar, controlar e fiscalizar os serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;

V – planejar, construir, conservar e manter parques, praças e jardins públicos;

VI – administrar e implantar o plano de sinalização de trânsito, em articulação com os órgãos municipais, estaduais, federais e afins;

VII – manter os serviços de iluminação pública;

VIII – manter os serviços da rede de água e esgoto municipal;

IX – administrar os serviços de máquinas e equipamentos da Prefeitura, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

X – executar e/ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;

XI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

XII – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de pedestres e ciclistas;

XII – realizar a manutenção das placas de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

XIII – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente;

XIV - desempenhar outras competências correlatas.

Subseção III

Divisão de Urbanismo

Art. 41. O Setor de Divisão de Urbanismo tem por competência a execução de obras e serviços no perímetro urbano e no interior do Município e ainda:

I - manutenção e conservação das obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

II - promover os serviços de construção, pavimentação, manutenção e conservação das vias públicas, caminhos municipais e estradas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- III - manutenção dos serviços de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos;
- IV - execução dos serviços gerais de reparos para os órgãos da Prefeitura;
- V - execução dos serviços de vigilância e segurança;
- VI - exame e aprovação dos projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalização da execução de arruamentos aprovados;
- VII - manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalização dos cursos d'água;
- VIII – promover a construção e conservação de prédios públicos municipais;
- IX – coordenar a realização de pavimentação de ruas e conservação das vias e logradouros públicos;
- X – promover a conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município;
- XI – coordenar a execução e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana;
- XII – promover a execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes ao departamento;
- XIII - a execução de atividades relativas à orientação, administração e fiscalização dos serviços gerais de limpeza, serviços auxiliares da administração;
- XIV – realizar a execução de competências correlatas.

Subseção IV

Coordenação do Saneamento Básico Municipal

Art. 42. O Setor de Saneamento Básico tem por competência a coordenação e execução de obras e serviços no perímetro urbano e no interior do Município que visam ao atendimento de ações voltadas exclusivamente para o saneamento municipal e ainda:

- I – distribuição de água potável, coleta e tratamento de esgoto, drenagem urbana e coleta de resíduos sólidos;
- II - manter e coordenar os meios necessários para a execução e manutenção dos serviços de saneamento básico do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

III - atuar como órgão coordenador na execução de convênios firmados entre o município e órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de saneamento básico.

IV - estudar, projetar e executar as obras e serviços relativos à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de saneamento básico no território do Município;

V – Realização de outras atividades afins.

Subseção V

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo

Art. 43. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, diretamente ligados a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo são os seguintes:

I – Conselho Municipal de Transito - CMT

§ 3º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Seção V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 44. A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social, entre outras previsões estabelecidas na Lei Orgânica do Município, é o órgão encarregado pela gestão do sistema de saúde pública no âmbito do Município em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Assistência Social, com observância plena da Lei Orgânica da Assistência Social e demais dispositivos e tem como finalidades:

I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;

II – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

III – executar programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;

IV – desenvolver e executar serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;

V – orientar comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;

VI – fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

VII – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VIII – celebrar contratos, convênios e termos de parceria com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como fiscalizar, controlar e avaliar sua execução;

IX – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

X – normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XI – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no Município;

XII – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

XIII – formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

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

XV – desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- XVII – promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;
- XVIII – formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;
- XIX – agir junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
- XX – negociar convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;
- XXI – prestar apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;
- XXII – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;
- XXIII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;
- XXIV – desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;
- XXV – criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;
- XXVI – prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;
- XXVII – executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;
- XXVIII – manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;
- XXIX – agir junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;
- XXX – negociar convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de assistência social e habitação;
- XXXI – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas municipais de assistência social;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XXXII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

XXXIII – selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

XXXIV – administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

XXXV – elaborar relatório anual de suas atividades;

XXXVI – desempenhar outras competências correlatas.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Diretor de Departamento de Saúde e Bem Estar Social;

II – Coordenador de Assistência Social;

III – Gerente de Atendimento na Saúde Pública;

IV – Diretor Adjunto de Departamento de Saúde e Bem Estar Social;

V – Chefe de Divisão de Saúde;

VI – Chefe de Divisão do Departamento Médico

VII – Coordenador do CRAS

VIII - Coordenador da Atenção Básica

Subseção I

Diretor de Departamento de Saúde e Bem Estar Social

Art. 46. O Diretor do Departamento de Saúde e Bem Estar Social é o responsável, juntamente com o Secretário pelo encaminhamento e expedição de documentos em geral da saúde e dentre eles:

I - dirigir e coordenar todas as atividades inerentes ao trabalho administrativo da Secretaria;

II - executar as atribuições de direção, assumindo as responsabilidades constantes nas Leis, Decretos, Portarias Federais, Estaduais e Municipais, Regimentos da Secretaria Municipal de Saúde;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

III - responder pela Secretaria Municipal de Saúde perante o Secretário de Saúde e assessorá-lo na implantação das Políticas de Saúde no âmbito de sua área de atuação;

IV - representar a Secretaria de Saúde no âmbito do Conselho Municipal de Saúde;

V - organizar, dirigir, orientar, controlar, integrar e auxiliar as atividades das gerências e coordenações que fazem parte da sua diretoria;

VI - manter contato e cooperação com instituições públicas e privadas relacionadas à área de atuação em saúde, em especial com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta;

VII - coordenar os programas do ESFs;

VIII – coordenar, supervisionar todos os encaminhamentos dos TFD-(tratamento fora domicílio);

IX - supervisionar a alimentação dos sistemas de produção efetiva;

X- coordenar a frota e organizar o transporte dos pacientes;

XI- realizar o controle financeiro dos gastos em saúde;

XII - registro e informações dos servidores lotados na Secretaria;

XIII - controle do cumprimento da carga horária e registro ponto?, recebimento e encaminhamento de correspondências;

XIV - elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos;

XV - levantamento de dados estatísticos;

XVI - controle dos veículos e bens da Secretaria;

XVII - coordenação e controle dos serviços de limpeza, recepção, telefonia, manutenção de veículos;

XVIII - requisitar e controlar o uso de materiais de expediente, medicamentos, manutenção e limpeza de uso da Secretaria;

XIX – realizar a marcação de consultas;

XX – Supervisionar controle de AIHs, organização de arquivos e fichários de pacientes, manter atualizado o cadastro de famílias mais carentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XXI - coordenar a definição de políticas institucionais em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com as demais políticas públicas;

XXII - atuar de forma integrada com a Diretoria de Vigilância à Saúde, no monitoramento dos indicadores de saúde do município, acompanhando a execução dos programas de atenção aos ciclos vitais nos diversos níveis de assistência;

XXIII - identificar problemas relacionados à prestação de serviços na rede básica, especializada e hospitalar e propor soluções junto com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando favorecer o acesso da população a estes serviços;

XXIV - constituir e definir a composição e objetivos para assegurar o funcionamento das Comissões que se fizerem necessárias à organização dos serviços da Secretaria de Saúde;

XXV - deliberar pelo encaminhamento de solicitações de instauração de processos administrativos;

XXVI - participar do Planejamento em Saúde e na pactuação de metas e indicadores, bem como no monitoramento e avaliação dos mesmos;

XXVII - realizar a coordenação e desenvolvimento de outras atividades correlatas e afins.

Subseção II

Coordenador de Assistência Social

Art. 47. A Coordenação de assistência Social tem por competência a execução de atividades e ações assistenciais integradas, visando à efetivação da política de Assistência Social do Município e a prevenção de ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nas comunidades, assim como a execução dos projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e especificamente:

I - coordenar todas as ações voltadas as atividades dos idosos;

II - coordenar as ações em relação as famílias carentes;

III - elaborar e coordenar campanhas de assistência, agasalhos de bens moveis entre outros;

IV - auxiliar na decoração de eventos e datas comemorativas, natal, páscoa, feiras, conferencias, seminários;

V - execução de atividades relativas a desenvolver e executar ações e serviços voltados à assistência social da população do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VI - orientar grupos específicos sobre saúde, higiene e condições sanitárias básicas, incentivando a melhora da qualidade de vida da comunidade em geral;

VII - auxiliar na execução de programas e serviços de prevenção a doenças epidemiológicas;

VIII - execução de outras atividades afins.

Subseção III

Gerente de Atendimento na Saúde Pública

Art. 48. O Gerente de Atendimento na Saúde Pública tem por competência a execução de atividades relativas a prestar assessoramento e informações ao Secretário de Saúde em assuntos referentes aos serviços de saúde e ainda:

I - coordenar e orientar o atendimento aos munícipes encaminhando os mesmos aos setores para as Unidades de Saúde;

II - coordenar o atendimento telefônico, prestar informações aos munícipes;

III - manter atualizados os murais e informações de interesse dos usuários;

IV - auxiliar nas reuniões de equipe, gestantes, hipertensos, diabéticos e outros;

V - orientar e coordenar os trabalhos inerentes aos serviços de saúde municipal;

VI - coordenar ações de fiscalização dos serviços de saúde;

VII - fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas de posturas municipais, bem como executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo no desenvolvimento dos serviços de saúde;

VIII - promover, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde, a capacitação das equipes de saúde;

IX - executar outras atividades afins.

Subseção IV

Diretor Adjunto do Departamento de Saúde e Bem Estar Social

Art. 49. Compete ao Diretor Adjunto de Departamento de Saúde e Bem Estar Social, acompanhar dentro de suas especificidades, os processos e avanços do Sistema Único de Saúde, que repercutem diretamente sobre a saúde da população, além de:

I - coordenar e orientar o atendimento aos munícipes encaminhando os mesmos aos setores para as Unidades de Saúde;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- II - coordenar o atendimento telefônico, prestar informações aos munícipes;
- III - manter atualizados os murais e informações de interesse dos usuários;
- IV - executar as atribuições de direção, assumindo as responsabilidades constantes nas Leis, Decretos, Portarias Federais, Estaduais e Municipais, Regimentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - responder pela Secretaria Municipal de Saúde perante o Secretário de Saúde e assessorá-lo na implantação das Políticas de Saúde no âmbito de sua área de atuação;
- VI - representar a Secretaria de Saúde no âmbito do Conselho Municipal de Saúde;
- IV - organizar, dirigir, orientar, controlar, integrar e auxiliar as atividades das gerências e coordenações que fazem parte da sua diretoria;
- VII - manter contato e cooperação com instituições públicas e privadas relacionadas à área de atuação em saúde, em especial com o Ministério da Saúde e a Secretaria Estadual de Saúde, bem como os demais órgãos da administração direta e indireta;
- VIII - coordenar a definição de políticas institucionais em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com as demais políticas públicas;
- IX - atuar de forma integrada com a Diretoria de Vigilância à Saúde, no monitoramento dos indicadores de saúde do município, acompanhando a execução dos programas de atenção aos ciclos vitais nos diversos níveis de assistência;
- X - identificar problemas relacionados à prestação de serviços na rede básica, especializada e hospitalar e propor soluções junto com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando favorecer o acesso da população a estes serviços;
- XI - constituir e definir a composição e objetivos para assegurar o funcionamento das Comissões que se fizerem necessárias à organização dos serviços da Secretaria de Saúde;
- XII - deliberar pelo encaminhamento de solicitações de instauração de processos administrativos;
- XIII - participar do Planejamento em Saúde e na pactuação de metas e indicadores, bem como no monitoramento e avaliação dos mesmos;
- XIV - Incentivar a promoção da saúde e a prevenção das doenças;
- XV - auxiliar na coordenação do atendimento telefônico;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XVI - assessorar no encaminhamento das pessoas aos setores competentes para atendimento, prestando informações aos munícipes;

XVII - supervisionar e assessorar nos serviços de cópias de documentos, recepção e encaminhamento dos documentos do correio e dos protocolos;

XVIII – desenvolver outras atividades afins.

Subseção V

Chefe de Divisão de Saúde

Art. 50. O Chefe de Divisão de Saúde é responsável pelo auxílio na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS –, especialmente nas atividades de planejamento, supervisão, avaliação e controle das ações de saúde pública no Município, desenvolvidas de acordo com as normas técnicas, definindo o perfil epidemiológico do Município, elaborando a partir dele os programas a serem implantados e/ou implementados, além de:

I - apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica;

II - implantar, desenvolver e coordenar os programas de saúde: hipertensão arterial, diabetes, hanseníase, tuberculose, DST/AIDS, educação em saúde, entre outros que poderão ser criados;

III – realizar o controle e distribuição de insumos específicos de cada programa;

IV – realizar o planejamento e controle do funcionamento dos postos de saúde, centro de saúde, centro de reabilitação, laboratório de saúde pública e farmácia municipal, provendo-os de suas necessidades materiais, de recursos humanos, de manutenção e de transporte, em articulação com outras unidades;

V - execução de trabalhos articulados com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância e/ou outras Secretarias no âmbito do Município, União, Estado ou instituições afins;

VI - a orientação e fiscalização das ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas e/ou agravos à saúde, incluindo-se: implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município, seguindo normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VII - a coordenação técnica e de medidas para contenção de epidemias e/ou de investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e/ou agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade;

VIII - avaliação de dados epidemiológicos e elaboração de boletins periódicos, analisando a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como considerando prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

IX - a fiscalização, em nível municipal, da realização de campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação;

X - controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde, envolvendo todas as etapas e processos de produção até o consumo final, compreendendo matérias primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de produtos de interesse à saúde;

XI - o controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses;

XII - a execução de outras competências afins.

Subseção VI

Chefe de Divisão de Departamento Médico

Art. 51. O Chefe de Divisão de Departamento Médico é o responsável pela organização e administração das atividades médicas desenvolvidas nas unidades de saúde do município, cabendo ainda as seguintes atribuições:

I - gerencia e controle das atividades médicas do hospital, visando à eficiência da assistência;

II - planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades médicas das unidades de saúde e do hospitalar, a fim de que os centros de atendimento atinjam a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos;

III - controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais médicos atuantes no Hospital, participando ativamente do credenciamento médico junto a Direção Técnica;

IV - estabelecer rotinas para o bom funcionamento no atendimento médico nas unidades de saúde e no hospital, buscando sempre a eficiência operacional;

V - planejar e organizar a gerência da instituição hospitalar, no âmbito municipal;

VI - supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições de saúde no âmbito municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- VII - controlar quadro de servidores médicos lotados em sua unidade de saúde;
- VIII - elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
- IX - Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais dos profissionais médicos;
- X – desenvolver outras atividades afins.

Subseção VII

Coordenador do CRAS

Art. 52. Compete ao Coordenador do CRAS, organizar e articular as ações junto a política de Assistência Social e as outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social e ainda:

- I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- II - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- III - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;
- IV - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no município;
- V - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- VI - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- VII - definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- VIII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, a eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- IX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- X - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Subseção VIII



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Coordenador da Atenção Básica

Art. 53. Compete ao Coordenador de Atenção Básica, organizar a assistência em Atenção Básica no município de Tunápolis e ainda:

I - coordenar e elaborar o mapeamento e definição de áreas prioritárias para implantação da Estratégia Saúde da Família;

II - supervisionar e gerenciar o trabalho dos demais coordenadores;

III - desenvolver projetos que qualifiquem a Atenção Básica;

IV - estimular a captação de recursos para ampliação e qualificação da Atenção Básica;

V - planejar a distritalização do município, segundo critérios geográficos e epidemiológicos e supervisionar o trabalho da equipes de atenção:

VI - representar o Município e a Secretaria Municipal da Saúde em encontros, reuniões e eventos ligados à área da saúde;

VII - contribuir para a organização, gerenciamento e funcionamento dos serviços da rede, em sua forma assistencial e administrativa;

VIII - planejar e executar capacitações, seminários cursos, entre outros, visando promover Educação Permanente;

IX - contribuir para a organização do fluxo de referência e contra-referência entre os serviços, em parceria com os demais coordenadores e outros níveis de atenção;

X - executar avaliação e supervisão técnica dos funcionários, sob sua responsabilidade técnica, em parceria com os demais coordenadores;

XI - manter atualizada a documentação dos funcionários sob sua responsabilidade técnica junto ao órgão de fiscalização do exercício profissional;

XII - participar de processo de seleção do quadro de funcionários da rede;

XIII - contribuir na elaboração de processo seletivo e/ou concurso público, bem como de sua execução;

XIV - emitir parecer técnico referente à estrutura física, quadro de pessoal e condutas técnicas mediante protocolo elaborado em conjunto com os demais profissionais da equipe multiprofissional para fins de melhoria no serviço de saúde;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XV - aplicar penalidades conforme regimento da instituição, aos funcionários que não executarem suas funções de acordo com os preceitos éticos e legais da profissão, e/ou que não se adequarem as condutas propostas no estatuto do servidor público municipal;

XVI participar da elaboração e execução do Plano Municipal de Saúde, Plano Plurianual, Relatório de Gestão, Lei de Diretrizes Orçamentárias, entre outros Instrumentos de Planejamento da Gestão e alterações da legislação de acordo com a área competente de atuação;

XVII - elaborar relatórios para subsidiar a tomada de decisão por parte do Gestor Municipal de Saúde;

XVIII - colaborar com a Vigilância Epidemiológica nas ações de saúde voltadas à população;

XIX -organizar, em conjunto com os demais coordenadores, escalas de férias, folgas e dispensas de funcionários;

XX - coordenar reuniões da coordenação multidisciplinar da estratégia saúde da família;

XXI - participar e colaborar na realização de reuniões envolvendo outras áreas da saúde;

XXII - participar do Conselho Municipal de Saúde do Município quando necessário, bem como promover e estimular a participação popular;

XXIII - responder às demandas judiciais da área, articulando os fluxos entre os setores;

XXIV - desenvolver e manter atualizadas as Políticas Municipais de Saúde, em consonância com as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde;

XXV - buscar a viabilização de parcerias para o fortalecimento das ações dos Programas de Saúde junto a órgãos públicos e privados;

XXVI - elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação do impacto da implementação dos Programas de Saúde;

XXVII - colaborar com as demais coordenações da Estratégia Saúde da Família no desenvolvimento das ações de saúde;

XXVIII -contribuir para a implementação de diretrizes e protocolos na atenção básica;

Subseção VIII

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria da Saúde e Bem Estar Social

Art. 54. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, diretamente ligados a Secretaria de Saúde e Bem Estar Social são os seguintes:

I – Conselho Municipal de Saúde – CMS;

II – Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS;

III – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

IV – Conselho Tutelar – CT;

V – Conselho Municipal do Idoso de Tunápolis/SC - CMIT;

§ 2º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

Seção VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Art. 55. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo tem por competência a execução de atividades relativas ao Desenvolvimento Econômico e ao Turismo do Município, no que se refere à coordenação, incentivo e apoio à produção, implantação e estruturação das diversas fontes de crescimento econômico e turístico nas mais diversas áreas de abrangência, e ainda:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do Município por meio da indústria, do comércio, dos serviços.

II – incentivar a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

III -apoio e manutenção de articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

IV -organização e difusão de informações turísticas sobre o Município, para a população local e visitantes;

V – promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento econômico do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

VI – incentivar a implementação e a fixação de atividades de alta tecnologia no âmbito municipal, atuando em cooperação com as universidades, entidades públicas e privadas e com organismos internacionais;

VII – atuar a permanente interação com os Municípios da região visando à concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;

VIII – apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para o desenvolvimento de empreendimentos, com vistas ao crescimento econômico local;

IX – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas;

X – acompanhar a emissão de alvarás e autorizações para a execução das atividades econômicas;

XI – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XII – pesquisar e avaliar as áreas ou setores econômicos com maior potencial na geração de empregos e renda, e adotar medidas para o incentivo e desenvolvimento daqueles considerados estratégicos para o crescimento do Município;

XIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XIV – estruturar a comissão dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XV – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XVII – promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XVIII – atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;

XIX – estrutura e orientar novas políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

XX – analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;

XXI – promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;

XXII – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;

XXIII – desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

XXIV - análise, proposição e desenvolvimento de ações voltadas para o desenvolvimento e valorização do turismo local, como forma de geração de emprego e renda;

XXV - estudo e proposição de planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico; divulgação dos potenciais turísticos do Município;

XXVI - organização de programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico local;

XXXII - execução de outras atividades afins.

Art. 56. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

I – Departamento de Turismo.

Subseção I

Do Departamento de Turismo

Art. 57. O Departamento de Turismo do município tem como principal finalidade apoiar o desenvolvimento do Setor Turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços com a finalidade de consolidar fluxos de visitantes de forma contínua, e;

I - executar o planejamento, desenvolvimento e divulgação de eventos turísticos do Município;

II- apoiar o desenvolvimento de projetos e políticas de criação de empregos relacionadas ao turismo;

III - prestar assistência ao desenvolvimento de eventos de turismo;

IV - promover ações voltadas para o desenvolvimento, turístico, industrial, comercial, dos serviços, agrícola e pesqueiro, com a geração de emprego e renda, organizando a política municipal de desenvolvimento econômico;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

V - promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do Município, articuladamente com as demais Secretarias;

VI - incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico e turístico do Município;

VII - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, para a divulgação do Município e de suas potencialidades;

VIII - incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

IX - incluir o Município no roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos e culturais;

X - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Dos Conselhos Municipais Ligados a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 58. Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas.

§ 1º - As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos.

§ 2º - Os Conselhos Municipais, diretamente ligados a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Turismo são os seguintes:

I – Conselho Municipal de Turismo de Tunápolis – CMTT.

§ 3º - Ficarão integrados à organização, os Conselhos Municipais criados em legislação específica.

CAPÍTULO VII

DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 59. Os Fundos Municipais, instrumentos de natureza contábil, responsáveis pela concentração de certos recursos na realização de certas atividades ou projetos, unindo, vinculando, amarrando algumas receitas a determinadas finalidades institucionais, são os descritos abaixo:

I – Fundo Municipal de assistência Social;

II – Fundo Municipal da Infância e Adolescência;



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

- III – Fundo de Habitação e Interesse Social;
- IV – Fundo Municipal de Saneamento Básico;
- V – Fundo Municipal de Enfrentamento a Desastres;
- VI – Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- VII – Fundo Municipal de Saúde

Parágrafo Único. A criação, vinculação, objetivo, composição e funcionamento dos Fundos Municipais encontram-se dispostos em legislação e regulamentos específicos, quais são mantidos em sua integralidade.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I

DISPOSITIVOS LEGAIS RELATIVOS A CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Art. 60. A Lei Complementar n. 64 de 27 de janeiro de 2021, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de Pessoal da Administração Pública do Município de Tunápolis, Estado de Santa Catarina e demais dispositivos relativos a cargos e funções públicas no âmbito municipal, mantém sua redação na íntegra, fazendo parte complementar da presente Estrutura Administrativa.

Seção II

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 61. A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, através da efetivação das seguintes medidas:

- I – dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
- II – provimento das respectivas chefias.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

Art. 62. O Chefe do Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo as alterações orçamentárias necessárias para a implantação da nova estrutura, através de abertura de créditos especiais no orçamento vigente, com as devidas adequações no Plano Plurianual - PPA e na Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 63. Ficam aprovados os organogramas da estrutura administrativa geral e de cada Secretaria Municipal prevista nesta Lei, que acompanham a presente, como anexos.

Art. 64. Revoga as seguintes Leis:

I - Lei 094, de 18 de janeiro de 1990;

II - Lei 457, de 10 de setembro de 1999;

III - Lei 732, de 10 de fevereiro de 2005;

IV - Lei Complementar nº 09, de 23 de fevereiro de 2005 e,

V - Lei 1002, de 12 de agosto de 2010.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tunápolis em 25 de junho de 2021.

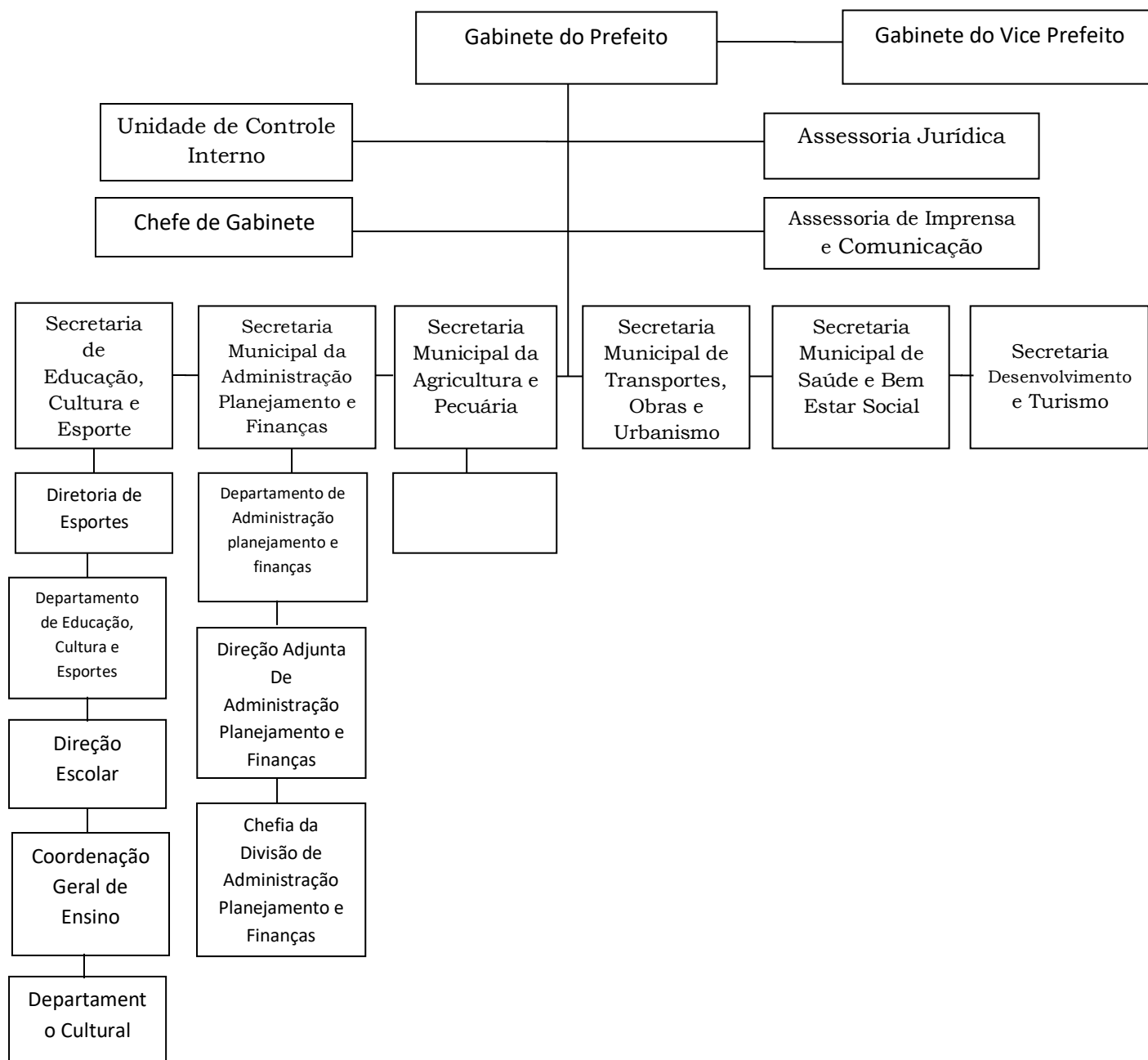
MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

ANEXO ÚNICO





ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

MENSAGEM Nº 20/2021

Temos a honra de submeter à apreciação dessa Ilustre Casa, o incluso Projeto de Lei nº /2021, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Tunápolis, estabelece as atribuições dos órgãos da administração Direta e dá outras providências”.

Nosso Município, até a presente data, possui sua estrutura Administrativa pautada na remota Lei Municipal n. 004 de 18 de janeiro de 1990, com alterações posteriores em face do advento de novas leis municipais.

No entanto, tal legislação vem acarretando dúvidas sobre as atribuições entre Secretarias, os departamentos e setores, além das questões hierárquicas em relação aos servidores.

Em razão do Princípio da Legalidade, insculpido na Constituição Federal desde outubro de 1988, ao Gestor Público não é dada a liberdade de criar e efetivar na prática aquilo que não está definido em uma legislação. Ou seja, somente “pode fazer o que está expressamente previsto em lei”.

Neste diapasão, como dito, o nosso Município não possui esta legislação atualizada de modo a atender o melhor e mais aperfeiçoado entendimento legal.

Para suprir essa lacuna, o presente Projeto legisla definindo primeiramente quais são os Órgãos de Assessoramento e quais os Órgãos de Administração do Município. Também, define claramente as atribuições do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, da Assessoria Jurídica e, resume a atuação da Unidade Central de Controle Interno, pois esta possui sua legislação própria.

Para este estudo foram ainda levantados todos os Conselhos Municipais em atividade, assim como a determinação de observância aos preceitos legais que os criaram e suas legislações em vigor. Esses são também órgãos de assessoramento, em razão de suas autonomias legais.

Quanto as Secretarias Municipais, foi mantido o número de 06 (seis), que entendemos representar as necessidades e possibilitar a execução das ações e planos governamentais. Portanto, nada foi acrescido ou retirado.

O que foi realizado foi a descrição, ao máximo possível, das responsabilidades afetas a cada Secretaria e das unidades que as compõem (diretoria, departamento e setor), de modo a servir de orientação inicial a cada novo Gestor (que certamente poderá realizar ajustes, mas



ESTADO DE SANTA CATARINA

GOVERNO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS

sempre através de lei municipal), bem como àqueles que permanecerão ao longo das administrações.

Serão estas unidades municipais que servirão de instrumento à consecução dos objetivos de interesse público.

Em conjunto com todas estas descrições foi criado o Organograma Geral do Primeiro Escalão do Município e os Organogramas para cada Secretaria Municipal, onde se pode observar claramente os órgãos hierárquicos componentes (diretoria, departamento e setor) e suas respectivas subordinações.

Assim, o Projeto em questão, amplamente discutido em várias reuniões do Executivo, serve para atender aos Princípios da Legalidade, Supremacia do Interesse Público e Eficiência, que devem ser seguidos pelos diversos entes da Administração Pública.

Desta forma, fica evidenciada a determinação do atual Governo Municipal de cumprir, não só com suas obrigações legais, mas assumir suas responsabilidades para com a sociedade em geral, ao expor com transparência, os órgãos que compõe a Administração Pública Direta e suas atribuições.

Por fim, frisamos que a necessidade do Projeto de Lei sobre a Estrutura Organizacional do Município traz a idéia de constante atualização legislativa, já que consideramos que a lei não é estabelecida como algo imutável, mas como diretriz para proporcionar políticas públicas que possibilitem a dignidade do cidadão.

Sendo o que se apresentava para o momento e contando sempre com o apoio dessa Casa Legislativa, na apreciação e votação de projetos legislativos, despedimo-nos, renovando a Vossa Excelência e seus dignos pares, protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Tunápolis, 25 de junho de 2021.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal