MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito
Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabineter@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2018

Inclui cargo especifico no anexo I da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre a estrutura da Administração Pública Direta do Município de Tijucas/SC e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS, ESTADO DE SANTA CATARINA. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica incluído especificamente no texto do anexo I da Lei complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, o Cargo em Comissão de Assessor jurídico, com vencimento mensal de R$ 4.732,10 (quatro mil setecentos e trinta e dois reais e dez centavos).

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotação própria prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA) do Município de Tijucas.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2018, ficando expressamente revogados as demais disposições em contrário.

Tijucas (SC), 20 de março de 2018.

Elói Mariano Rocha
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito
Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabineter@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2018.

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Tenho a honra de encaminhar para deliberação desta Câmara de Vereadores o Projeto de Lei Complementar nº 062/2018, que Inclui especificamente o Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, no anexo I, da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre a estrutura da Administração Pública Direta do Município de Tijucas/SC e dá outras providências.

Tal projeto foi necessário para diferenciar a Assessoria Jurídica dos demais cargos de assessoramento, como é do conhecimento de Vossas Excelências, este cargo além de exigir o saber jurídico voltado para a Administração Pública, exige do seu ocupante a obtenção da inscrição junto ao quadro da OAB, diferente dos demais cargos de assessoramento, que não exige habilitação profissional especifica, razões pelas quais incluímos especificamente no anexo I da Lei Complementar nº 2, bem como, da majoração do seu vencimento.

Para estabelecer o valor do vencimento, utilizamos como regra o princípio da isonomia, também conhecido como principio da igualdade, que é o mais amplo dos princípios constitucionais, abarcando as mais diversas situações e por essa razão deve ser observado por todos em qualquer segmento que possamos utilizar sob pena de violação direta de quase todos os outros dispositivos existentes no ordenamento jurídico brasileiro, já que a isonomia informa e fundamenta como pilar de sustentabilidade toda a ordem constitucional brasileira.

Portanto, com fundamentos no princípio da igualdade e observando a regra estabelecida no Art. 37, inciso XII, da Carta Magna, onde "- *os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo* -, e no § 1°, do art. 27, da Lei Orgânica do Município de

MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito
Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabineter@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

Tijucas, onde estabelece que; "- *é assegurado aos servidores da administração direta isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo* -", usamos como parâmetro de vencimento do cargo em questão, o mesmo vencimento atribuído ao cargo em Comissão de Assessor Jurídico da Câmara de Vereadores de Tijucas.

Esperando a compreensão de Vossas Excelências, no sentido de que é nossa obrigação respeitar e cumprir as determinações impostas pela Lei Maior, para que a administração municipal possa galgar dentro dos princípios da legalidade, transparência, moralidade, impessoalidade e eficiência, temos a certeza de que os nobres vereadores imbuídos do bom senso em favor da legalidade e respeitando a harmonia e a independência dos Poderes Constituídos no Governo Municipal, votarão a favor da aprovação do projeto.

Expostas as razões determinantes da minha iniciativa, renovo a Vossas Excelências os protestos de minha alta consideração.

Tijucas (SC), 20 de março de 2018.

Elói Mariano Rocha
Prefeito do Município

MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito
Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabinete@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

IMPACTO FINANCEIRO AO PROJETO DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2018.

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Quanto ao impacto financeiro o art. 16, inciso II, exige, por parte do ordenador de despesas, declaração expressa de que o aumento de despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual.

O art. 16, inciso II, exige, por parte do ordenador de despesas, declaração expressa de que o aumento de despesa decorrente da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual.

O próprio artigo 16, em seu § 1º, já traz a definição do que seja "adequada com a lei orçamentária anual".

Portanto, para a despesa ser realizada, deverá estar adequada à existência de dotação específica e suficiente, ou abrangida por crédito genérico, para se efetivar a ação, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassem os limites orçamentários previstos para o exercício.

A norma define como despesas adequadas com a LDO aquelas despesas normais e suficientemente dotadas ou abrangidas por crédito genérico, que seria aquele aberto com outros no curso do exercício, de forma que somadas as despesas da mesma espécie (corrente e de capital) previstas no programa de trabalho sejam iguais ou inferiores aos limites estabelecidos para o exercício.

Para a devida observância do preceito legal comentado é necessário que seja declarado que o acréscimo dos gastos enquadra-se na previsão financeira da administração do órgão.

Para tanto, no despacho do ordenador de despesa deverá constar informação de que existe dotação orçamentária suficiente para a realização da despesa, que no caso do projeto em questão, esta prevista no seu art. 2º.

Segundo essa análise, a determinação constante do dispositivo em tela foi imposta pela LRF para que não se realizem despesas à vontade, devendo ser autorizadas somente as despesas que estiverem dentro dos limites da dotação, no intuito de evitar que não sejam gastos mais recursos do que se pode, ou seja, não se gaste mais do que está disponível nos cofres públicos, pois as despesas devem estar adequadas aos recursos efetivamente arrecadados.

Por outro prisma, a própria lei de responsabilidade fiscal, em seu art. 16, § 3º, ressalva, das exigências impostas, as despesas consideradas irrelevantes, ou seja, as de valor econômico de pouca expressão, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias. Nesse sentido, a LDO atual (Lei nº 2645, de 24 de maio de 2016) e também os anteriores, dispõe no art. 21, que as despesas irrelevantes são aquelas despesas cujo valor não ultrapassem, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, ou seja, respectivamente, R$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia e R$ 8.000,00 para compras e outros serviços.

No caso do projeto em analise, onde em seu art. 1º estabelece que o vencimento mensal passa para R$ 4.731,20, sendo que atualmente é de R$ 4.054,07 proporcionando um aumento mensal de R$ 677,13, considerando a data dos efeitos financeiros (01/08/2017), neste exercício teríamos um acréscimo de R$ 6.094,17 mais os encargos sociais do período, portanto, o valor total não alcança o limite Maximo estabelecido na LDO, como despesas irrelevante.

Assevera-se que a prescrição legal não está estipulando regras para toda e qualquer despesa efetuada pelo Município, pois aquelas já consignadas na lei orçamentária não se submetem aos novos requisitos impostos pelo dispositivo sob análise, assim, a obrigação é apenas para aumento de despesas advindas da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, entendidas aquelas derivadas das alterações orçamentárias que se materializam por meio da abertura dos créditos adicionais ou do remanejamento de dotação, da transposição e da transferência, instrumentos estabelecidos pelo artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.

O Tribunal de Contas de Santa Catarina manifesta-se no mesmo sentido, quando afirma:

> **Entende-se que a demonstração do impacto financeiro e compatibilidade com o plano plurianual e a lei de diretrizes é exigível apenas para aumento de despesas originadas na criação, expansão e aperfeiçoamento de ação promovida no curso da execução de um orçamento, necessitando modificação orçamentária (créditos adicionais), já que para as despesas consignadas no orçamento já houve demonstração do impacto e da compatibilidade com o PPA e LDO no momento da elaboração e aprovação do orçamento. (SANTA CATARINA. Tribunal de Contas do Estado. Guia da Lei de Responsabilidade Fiscal. 2. ed. rev. e ampl. Florianópolis: TCE-SC, 2002. 178 p.)**

Dentro dessa linha de entendimento aduz que as despesas que não alterem o orçamento não precisam vir acompanhadas da referida estimativa, pois o art. 16 da LRF trata da situação em que a criação, expansão ou aperfeiçoamento acarretam aumento da despesa.

Assim, exigir estimativas ou declarações ante as despesas que se mantêm inalteradas e adequadamente previstas nos instrumentos orçamentários, seria incongruente e estabeleceria uma burocracia desnecessária, decorrentes de impossibilidade material no cumprimento da norma.

Não restam duvidas, que ação governamental prevista no projeto de lei complementar nº 062/2018, é despesa continuada orçamentariamente prevista, que

dispensa de demonstração do impacto orçamentário-financeiro porque se encontra evidenciado na LOA que, implicitamente, prevê aumento continuado, e com projeção da inflação de 5% (cinco por cento) ao ano somado a 4% (quatro por cento) de média do índice do produto interno bruto – PIB, conforme consta do art. 5º da Lei Municipal nº 2698, de 19 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Tijucas – PPA.

Tijucas (SC), 20 de março de 2018.

Elói Mariano Rocha
Prefeito do Município

Rosenildo de Amorim
Secretário de Finanças

Edson Luiz Rosa
Contador do Município

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 17/05/2017

LEI COMPLEMENTAR Nº 2/2010

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE TIJUCAS/SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ELMIS MANNRICH, Prefeito Municipal de Tijucas/SC, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

Capítulo I
PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º O Prefeito Municipal de Tijucas/SC adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a ampliação dos recursos humanos, materiais e financeiros do governo municipal.

Art. 2º O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos de ação:

I - Orçamento plurianual de investimentos;

II - Programa anual de trabalho;

III - Programa financeiro anual de despesas (orçamento-programa);

IV - Programa de execução do plano diretor.

Art. 3º As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão de permanente coordenação.

Parágrafo Único. A Coordenação das atividades da administração municipal será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias superiores, com a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias intermediárias e a instituição e funcionamento das comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Art. 4º A Administração Pública de Tijucas/SC recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante concessões, permissões, autorizações ou convênios, através aos respectivos contratos, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento e evitando novos encargos permanentes, bem como, a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 5º Os servidores municipais deverão, permanentemente, serem atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de decisões rápidas e, sempre que possível, com execução imediata.

Art. 6º Para execução dos programas de governo, a Administração Pública de Tijucas/SC poderá utilizar os recursos colocados a sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros.

Art. 7º A Administração Pública de Tijucas/SC deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 8º A Administração Pública de Tijucas/SC procurará elevar a produtividade de seus servidores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores e o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, afim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática dos servidores a funções superiores, de acordo com o estatuto dos servidores e o plano de cargos e carreira a ser implantado.

Art. 9º Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Pública de Tijucas/SC estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço, e o atendimento do interesse coletivo.

Capítulo II
ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE TIJUCAS/SC

Art. 10 A estrutura básica da Administração Pública de Tijucas/SC é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos colegiados de aconselhamento:

a) Conselho Municipal do Sistema Rodoviário;
b) Conselho Municipal do Desenvolvimento Econômico;
c) Conselho Municipal de Educação;
d) Conselho Municipal de Contribuintes;
e) Conselho Municipal de Saúde;

II - Órgãos de colaboração com o governo federal:

a) Junta de Serviço Militar;

III - Órgãos de assessoramento:

a) Assessoria de Planejamento e Controle;
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria para Assuntos Comunitários;
d) Assessoria para Assuntos de Saúde;
e) Assessoria Administrativa;
f) Assessoria Financeira;
g) Assessoria Agrícola;
h) Assessoria de Obras e Serviços Públicos;
i) Diretoria de Controle Interno;
j) Diretoria de Integração e Comunicação Social;

k) Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes;
l) Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)
m) Assessoria Pedagógica (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)
n) Diretoria de Recursos Humanos (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2015)
o) Diretoria do PROCON. ((Redação acrescida pela Lei Complementar nº 34/2015)
p) Coordenadoria de Convênios. (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2015)
q) Diretoria de Compras; (Redação dada pela Lei Complementar nº 36/2015)

IV - Órgãos de assistência imediata:

a) Gabinete;
b) Departamento do Orçamento e Empenho;
c) Procuradoria Geral;

V - Órgãos de administração geral:

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Finanças;

VI - Órgãos da administração especifica:

a) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
b) Secretaria Municipal de Educação;
c) Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente;
d) Secretaria Municipal de Ação Social;
e) Secretaria Municipal de Saúde;
f) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
g) Secretaria Municipal de Cultura, Juventude e Direitos Humanos.

§ 1º Os órgãos mencionados no inciso II regem-se por normas emanadas do governo federal e sua execução e controle ficam sob a responsabilidade do governo municipal ou pessoa por ele designada.

§ 2º O órgão mencionado na alínea "d" do inciso III possui vinculação direta à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º O órgão mencionado na alínea "e" do inciso III possui vinculação direta à Secretaria Municipal de Administração.

§ 4º O órgão mencionado na alínea "f" do inciso III possui vinculação direta à Secretaria Municipal de Finanças.

§ 5º O órgão mencionado na alínea "g" do inciso III possui vinculação direta à Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

§ 6º Os órgãos mencionados nas alíneas "h" e "k" do inciso III possuem vinculação direta à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

~~§ 7º Os órgãos não indicados nos parágrafos 2º ao 6º deste artigo possuem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal.~~

§ 7º O órgão mencionado na alínea "l" do inciso III possui vinculação direta ao Gabinete do Vice-Prefeito. (Redação dada pela Lei Complementar nº 6/2010)

§ 8º O órgão mencionado na alínea "m" do inciso III possui vinculação direta à Secretaria Municipal de Educação. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

§ 9º Os órgãos não indicados nos parágrafos 2º ao 8º deste artigo possuem vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

~~§ 10 O órgão mencionado na alínea "n" do inciso III possui vinculação a Secretaria Municipal de Administração. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2015)~~

~~§ 10 Os órgãos mencionados nas alíneas "n" e "o" do inciso III possuem vinculação à Secretaria Municipal de Administração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 34/2015)~~

§ 10 Os órgãos mencionados nas alíneas "n","o" e "q" do inciso III possuem vinculação a Secretaria Municipal de Administração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 36/2015)

§ 11 O órgão mencionado na alínea "p" do inciso III possui vinculação à Secretaria Municipal de Obras. (Redação dada pela Lei Complementar nº 35/2015)

Capítulo III
COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE TIJUCAS/SC

SEÇÃO I
ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

SUBSEÇÃO I
CONSELHO MUNICIPAL DO SISTEMA RODOVIÁRIO (Regulamentado pelo Decreto nº 858/2013)

Art. 11 O Conselho Municipal do Sistema Rodoviário tem a finalidade de:

I - Elaborar o plano diretor rodoviário do Município de Tijucas/SC;

II - Acompanhar os trabalhos da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos, voltados ao Sistema Rodoviário Municipal;

III - Emitir pareceres e relatórios sobre as obras executadas e/ou em execução.

Art. 12 Os membros do Conselho Municipal do Sistema Rodoviário serão indicados por entidades representadas e nomeadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 13 A constituição, atribuições, mandatos e demais normas do Conselho Municipal do Sistema Rodoviário serão instituídas através de regimento interno.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal do Sistema Rodoviário terá noventa dias para elaborar e aprovar seu regimento interno, contados a partir da data de sua instalação.

SUBSEÇÃO II
CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 14 O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico tem como finalidade:

I - Cooperar com o executivo municipal para o desenvolvimento industrial e econômico do Município de Tijucas/SC;

II - Participar da elaboração do plano diretor de desenvolvimento integrado da Administração Pública de Tijucas/SC e do plano anual de trabalhos, acolhendo, para tanto, as sugestões e reivindicações da população.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico fará o intercâmbio entre a Administração Pública de Tijucas/SC e a comunidade.

Art. 15 Os Membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico serão indicados por entidades representadas e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Serão considerados membros natos deste conselho o Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, todos os Secretários e os Assessores.

Art. 16 A constituição, atribuições, mandato e demais normas do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico serão instituídas através de regimento interno.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico terá noventa dias para elaborar e aprovar seu regimento interno, contados a partir da data de sua instalação.

SUBSEÇÃO III
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17 Ao Conselho Municipal de Educação compete elaborar o plano municipal de educação e aconselhar o governo municipal no que diz respeito a sua execução.

Art. 18 Os membros do Conselho Municipal de Educação serão escolhidos e indicados por entidades representadas e nomeadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 A constituição, atribuições, mandato e demais normas do Conselho Municipal de Educação serão instituídas através de regimento interno.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Educação terá noventa dias para elaborar e aprovar seu regimento interno, contados a partir da data de sua instalação.

SUBSEÇÃO IV
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

(Vide Decreto nº 1238/2017)

Art. 20 O Conselho Municipal de Contribuintes tem a finalidade de:

I - Julgar todos os recursos interpostos pelos contribuintes do Município de Tijucas/SC;

II - Fiscalizar e orientar o fiel cumprimento da legislação em vigor, notadamente a tributária;

III - Atuar sempre em benefício do Município de Tijucas/SC quando este for lesado economicamente.

Art. 21 Os membros do Conselho Municipal de Contribuintes serão escolhidos entre membros da comunidade e funcionários da Administração Pública de Tijucas/SC, e serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 A constituição, as atribuições, o mandato e as demais normas do Conselho Municipal de

Contribuintes serão instituídas através do regimento interno e/ou lei suplementar.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Contribuintes terá noventa dias para elaborar e aprovar o seu regimento interno, contados a partir da data de sua instalação

SUBSEÇÃO IV
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 23 Ao Conselho Municipal de Saúde compete:

I - Elaborar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Saúde, o plano municipal de saúde;

II - Elaborar e acompanhar os programas complementares de saúde, de assistência médica e social, em conjunto com a Secretaria de Saúde, visando o bem estar da população, acolhendo para tanto, as sugestões e reivindicações da comunidade;

III - Aconselhar e assessorar o governo municipal na implantação dos programas e no estabelecimento de prioridade, observando, sempre, as disponibilidades orçamentárias;

IV - Emitir relatórios e pareceres sobre programas implantados e/ou a serem implantados.

Art. 24 Os membros do Conselho Municipal de Saúde serão indicados por entidades representadas e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Serão considerados membros natos do Conselho Municipal de Saúde, o Prefeito e Vice-Prefeito Municipal e o Secretário de Saúde.

Art. 25 A constituição, atribuições, mandato e demais normas do Conselho Municipal de Saúde serão instituídas através de regimento interno.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Saúde terá noventa dias para elaborar e aprovar seu regimento interno, contados a partir da data de sua instalação.

SEÇÃO II
ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SUBSEÇÃO I
JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art. 26 A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo do serviço militar no Município de Tijucas/SC, dando atendimento aos cidadãos na regularização dos documentos militares.

Parágrafo Único. A Junta de Serviço Militar rege-se pelo regulamento da lei do serviço militar no país.

Art. 27 A Junta de Serviço Militar constitui-se em unidade de serviço subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e funcionará através de funcionários da administração municipal, colocados à disposição da referida unidade.

SEÇÃO III
ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 28 A Assessoria de Planejamento e Controle é o órgão responsável pela organização e o acompanhamento da funcionalidade de toda a estrutura da Administração Pública de Tijucas/SC, competindo-lhe, através da atuação do respectivo assessor, basicamente:

I - Elaborar, promover e coordenar a execução do plano diretor de desenvolvimento;

II - Acompanhar a execução dos planos e programas parciais, no encargo dos órgãos competentes da administração pública;

III - Coordenar a elaboração e a execução, juntamente com a Secretaria de Finanças, do orçamento-programa do município, especialmente, do orçamento plurianual de investimentos;

IV - Acompanhar a execução dos projetos e convênios, junto a órgãos federais, estaduais, municipais e outras autarquias;

V - Analisar os programas de trabalho dos órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC, com vista as revisões periódicas, necessárias à adequação do orçamento plurianual de investimentos;

VI - Estabelecer, em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Seção de Orçamento e Empenho, os procedimentos de controle da programação financeira de desembolso, ou seja, do programa financeiro anual de despesas.

SUBSEÇÃO II
ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 29 À Assessoria Jurídica, através da atuação do respectivo assessor, compete:

I - Instruir e orientar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC, nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso;

II - Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal de Vereadores;

III - Elaborar minutas de contratos, nas quais a municipalidade seja a parte interessada;

IV - Proceder cobranças, pelas vias judiciais ou extra-judiciais, da dívida ativa;

V - Acompanhar os processos licitatórios e elaborar os pareceres necessários para o bom e fiel andamento e desenvolvimento dos mesmos;

VI - Representar a Administração Pública de Tijucas/SC e o Município de Tijucas/SC, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente.

SUBSEÇÃO III
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 30 À Assessoria para Assuntos Comunitários, através da atuação do respectivo assessor, compete:

I - Assistir o Prefeito Municipal nas reuniões comunitárias;

II - Atender as associações de classe;

III - Assessorar os conselhos comunitários;

IV - Executar as demais tarefas que lhe foram atribuídas pelo Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO IV
ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE SAÚDE

Art. 31 À Assessoria para Assuntos de Saúde, através da atuação do respectivo assessor, compete instruir e orientar o Secretário Municipal de Saúde e os demais órgãos vinculados a essa secretaria, nos assuntos relativos à saúde submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso.

SUBSEÇÃO V
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art. 32 À Assessoria Administrativa, através da atuação do respectivo assessor, compete instruir e orientar o Secretário Municipal de Administração e os demais órgãos vinculados a essa secretaria, nos assuntos relativos à administração pública submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso.

SUBSEÇÃO VI
ASSESSORIA FINANCEIRA

Art. 33 À Assessoria Financeira, através da atuação do respectivo assessor, compete instruir e orientar o Secretário Municipal de Finanças e os demais órgãos vinculados a essa secretaria, nos assuntos relativos à atividade financeira municipal submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso.

SUBSEÇÃO VII
ASSESSORIA AGRÍCOLA

Art. 34 À Assessoria Agrícola, através da atuação do respectivo assessor, compete instruir e orientar o Secretário Municipal de Agricultura e Pesca e os demais órgãos vinculados a essa

secretaria, nos assuntos relativos à agricultura submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso.

SUBSEÇÃO VIII
ASSESSORIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 35 À Assessoria de Obras e Serviços Públicos, através da atuação do respectivo assessor, compete instruir e orientar o Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos e os demais órgãos vinculados a essa secretaria, nos assuntos relativos às obras e aos serviços públicos submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso.

SUBSEÇÃO IX
DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 36 À Diretoria de Controle Interno, denominação oficial do Órgão de Controle Interno, através da atuação do respectivo Diretor de Controle interno, compete:

I - Expedir os atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidade funcionais para a Administração Pública e para os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo, limitados, hierarquicamente, às Leis Municipais, ao seu Regimento Interno, aos Decretos do Poder Executivo ou aos atos baixados pelo Presidente da Câmara para o âmbito do Poder Executivo;

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

III - Avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

IV - Orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

V - Zelar pela qualidade e pela autonomia do sistema de controle interno;

VI - Elaborar e submeter previamente ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso, a programação de auditorias internas, inclusive a possibilidade de solicitação de auditorias externas;

VII - Realizar inspeções e auditorias para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos e avaliar os resultados;

VIII - Programar e organizar auditorias nos Órgãos de Apoio Técnico Administrativo, com periodicidade anual, no mínimo;

IX - Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;

X - Emitir, periodicamente, relatório baseado nas informações prestadas pelos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo;

XI - Cientificar o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, em caso de legalidade ou irregularidade constatadas, propondo medidas corretivas;

XII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XIII - Manter estudos para permanente atualização e adequação das normas de Controle Interno e da Agenda de Obrigações do Município;

XIV - Manifestar-se expressamente sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida;

XV - Encaminhar ao Tribunal de Contas o Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de novas falhas semelhantes;

XVI - Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou anti-econômico de que resulte dano ao erário;

XVII - Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais;

XVIII - Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas.

XIX - Programar e sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno;

XX - Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 37 A Direção do Órgão de Controle Interno, responsável pela direção e operacionalização do respectivo sistema, caracteriza cargo de confiança, ou seja, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A Direção do Órgão de Controle Interno poderá ser exercida por servidor efetivo e estável, designado para o exercício do cargo pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º No caso do cargo de Diretor do Órgão de Controle Interno ser exercido por servidor efetivo e estável, este terá direito a uma gratificação de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Art. 38 Os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo são as unidades técnico-administrativas, subordinadas às Secretarias Municipais, Fundos, Fundações, Autarquias e Poder Legislativo, que têm por atribuição dar suporte ao Órgão de Controle Interno.

SUBSEÇÃO X
DIRETORIA DE INTEGRAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 39 À Diretoria de Integração e Comunicação Social, através da atuação do respectivo Diretor de Integração e Comunicação Social, compete:

I - Formular e implementar políticas de Integração e Comunicação Social envolvendo os órgãos internos da Administração Municipal;

II - Promover campanhas publicitárias de caráter institucional;

III - Realizar pesquisas de opinião e atos correlatos;

IV - Apoiar o Chefe do Poder Executivo e aos demais órgãos da Administração Direta e Indireta na execução e no aperfeiçoamento das relações internas com a opinião pública e a Sociedade no Município de Tijucas;

V - Coordenar a política de comunicação interna e externa da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo e dos órgãos a ele vinculados;

VI - Facilitar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município de Tijucas;

VII - Coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida perante os órgãos internos do Poder Executivo;

VIII - Coordenar a produção de todo o material gráfico, áudio-visual ou equivalente dos órgãos e entidades vinculadas ao Poder Executivo Municipal com a finalidade de promover a integração informativa e a publicação externa de relatórios, códigos e qualquer outra matéria produzida pela Municipalidade;

IX - Coordenar ações e campanhas, observadas as normas legais, que divulguem a administração municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

X - Realizar encontros periódicos entre o Chefe do Poder Executivo e os representantes dos veículos de comunicação social;

XI - Agendar e coordenar entrevistas e encontros do Chefe do Poder Executivo, dos Secretários Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta com a imprensa;

XII - Atender a imprensa em geral e os repórteres credenciados;

XIII - Observadas as condições de lei, elaborar diariamente, a produção e a divulgação de informativo dos atos e ações do Governo Municipal;

XIV - Manter e atualizar as matérias de divulgação de interesse do Município de Tijucas, inclusive coordenando a página eletrônica do Município;

XV - Efetuar o planejamento global das atividades anuais e plurianuais da Diretoria;

XVI - Elaborar e apresentar os cerimoniais do Poder Executivo e dos demais órgãos e setores a ele vinculados;

XVII - Supervisionar as atividades de informação ao público, acerca das ações dos órgãos da Prefeitura;

XVIII - Providenciar a execução de programas e ações que, direta ou indiretamente, possam melhorar as relações públicas, ampliando a intercomunicação dos órgãos da Prefeitura entre si e deles com os seus respectivos colaboradores;

XIX - Prestar assistência aos órgãos da administração, cuja atividade os tenha em contato freqüente com o público;

XX - Providenciar a publicação, na imprensa, de editoriais, avisos, comunicações ou quaisquer outras matérias de interesse da Administração;

XXI - Expedir e controlar convites para solenidades oficiais no âmbito da Administração Municipal;

XXII - Coordenar as atividades de apoio na preparação e execução de recepções, viagens e visitas

oficiais;

XXIII - Responder pelo Serviço de Atendimento ao Cidadão;

XXIV - Deflagrar procedimentos licitatórios e outros correspondentes para o exercício da função;

XXV - Autorizar e acompanhar os pagamentos e controle dos serviços executados por terceiros inerentes a área de comunicação social nos termos da lei;

XXVI - Desempenhar outras funções correlatas.

Art. 40 A Diretoria de Integração e Comunicação Social está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento de Comunicação Social:

a) Divisão de Imprensa.

SUBSEÇÃO XI
DIRETORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Art. 41 À Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes, no âmbito de sua circunscrição, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veiculos, pedestres e animais, e implementar ações voltadas à segurança do trânsito;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX - fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X - implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias e logradouros públicos municipais;

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII - coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII - executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização de trânsito no Município, inclusive a semafórica;

XXIV - realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.

Art. 42 A Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes, sob responsabilidade do Diretor de Trânsito e Transportes, está estruturada na forma abaixo:

I - Diretor Municipal de Trânsito e Transportes;

II - Setor de Engenharia e Sinalização;

III - Setor de Fiscalização, Tráfego e Administração;

IV - Setor de Educação de Trânsito;

V - Setor de Controle e Análise de Estatística de Trânsito;

VI - Agentes de Trânsito.

Art. 43 Ao Diretor de Trânsito e Transportes compete:

I - a administração e gestão da Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes, implementando planos, programas e projetos;

II - o planejamento, os projetos, a regulamentação, a educação e a operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do Município;

III - a fiscalização do trânsito nas vias municipais;

IV - auxiliar a Administração Municipal e orientá-la quanto aos assuntos de trânsito e transportes;

V - coordenar a fiscalização do trânsito e do transporte de cargas quanto ao volume transportado em relação à capacidade das vias municipais, objetivando evitar a aceleração de sua deterioração;

VI - o controle, direto ou indireto, do tráfego, bem como outras atividades relacionadas com a operação das vias municipais;

VII - o estabelecimento de normas gerais e específicas sobre o transporte rodoviário municipal de passageiros;

VIII - o exercício de poder de polícia no tráfego nas rodovias do plano rodoviário do Município;

IX - a Administração do trânsito no território do Município.

Parágrafo Único. O Diretor de Trânsito e Transportes é a autoridade de trânsito competente para aplicar as penalidades previstas na legislação de trânsito.

Art. 44 Ao Setor de Engenharia e Sinalização compete:

I - planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viário;

II - planejar o sistema de circulação viária do Município;

III - proceder a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;

IV - integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;

V - elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;

VI - acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados;

VII - executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 45 Ao Setor de Fiscalização, Tráfego e Administração compete:

I - administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;

II - administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;

III - controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;

IV - controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização de trânsito no Município;

V - operar em segurança das escolas;

VI - operar em rotas alternativas;

VII - operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;

VIII - executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 46 Ao Setor de Educação de Trânsito compete:

I - promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;

II - promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN;

III - executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 47 Ao Setor de Controle e Análise de Estatistica de Trânsito compete:

I - coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsitos e suas causas;

II - controlar os dados estatísticos da frota circulante do Município;

III - controlar os veículos registrados e licenciados no Município;

IV - elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário;

V - executar outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 48 Os setores criados e vinculados à Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes serão implantados com a possibilidade de preenchimento com o aproveitamento ou remanejamento de pessoal atualmente existente no quadro de servidores da Administração Pública do Município de Tijucas/SC.

SUBSEÇÃO XII
ASSESSORIA DO GABINETE DO VICE-PREFEITO (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

Art. 48 A - À Assessoria do Gabinete do Vice-Prefeito, através da atuação do Assessor do Gabinete do Vice-Prefeito, compete:

I - Dar assessoramento direto ao Vice-Prefeito;

II - Agendar, registrar e controlar as audiências do Vice-Prefeito;

III - Receber, catalogar e arquivar toda a correspondência e despachos do gabinete do Vice-Prefeito;

IV - Preparar, expedir e arquivar 2ª via de toda correspondência e despachos do gabinete do Vice-Prefeito;

VI - Recepcionar e encaminhar o público nas audiências com o Vice-Prefeito. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

SUBSEÇÃO XIII
ASSESSORIA PEDAGÓGICA (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

Art. 48 B - À Assessoria Pedagógica, através da atuação do Assessor Pedagógico, compete:

I - Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II - Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação;

III - Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

IV - Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores e membros da Secretaria Municipal de Educação, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

V - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

VI - Articular a elaboração participativa dos Projeto Pedagógicos das Escolas;

VII - Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

VIII - Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

IX - Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

X - Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade nas unidades escolares;

XI - Analisar/avaliar, junto aos professores, as causas da evasão e repetência, propondo ações para superação;

XII - Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professore e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

XIII - Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

XIV - Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

XV - Propor, em articulação com a direção das escolas e com o Secretário Municipal de Educação, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XVI - Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares do Município de Tijucas/SC;

XVII - Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação;

XVIII - Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares do Município de Tijucas/SC;

XIX - Orientar e acompanhar as escolas da rede municipal de ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;

XX - Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as escolas da rede municipal de ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

XXI - Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;

XXII - Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

SUBSEÇÃO XIV
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2015)

Art. 48-C Diretoria de Recursos Humanos, através da atuação do Diretor de Recursos Humanos, compete:

I - Definir e implementar, em conjunto com os órgãos da Administração Direta e Indireta, o dimensionamento adequado dos seus quadros de cargos e funções, com vistas a assegurar a estrutura adequada para concretização de seus objetivos institucionais.

II - Indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos.

III - Desenvolver e executar a política de profissionalização e capacitação continuada dos(as) servidores(as) municipais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

IV - Gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos.

V - Manter e atualizar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal.

VI - Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada.

VII - Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e

qualidade dos serviços públicos.

VIII - Criar e fomentar ações que assegurem a saúde e segurança dos(as) servidores(as) municipais, reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo.

IX - Participar da elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta.

X - Emitir e publicar todos os atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão e demais registros funcionais e financeiros dos(as) servidores(as), da Administração Direta e Indireta.

XI - Elaborar projetos de leis pertinentes às rotinas e políticas de pessoal, acompanhados de fundamentação técnica e legal pertinente.

XII - Emitir pareceres a projetos de leis e demais propostas de atos relacionados à sua área de atuação.

XIII - Emitir regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoas para os órgãos da Administração Direta e Indireta.

XV - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de suas competências. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2015)

Art. 48-D Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

I - Chefiar, dirigir e avaliar o exercício das competências da Diretoria de Recursos Humanos e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

II - Assessorar o Secretário Municipal de Administração no que tange as atribuições da Diretoria de Recursos Humanos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 30/2015)

SUBSEÇÃO XV
DIRETORIA DO PROCON (Redação acrescida

pela Lei Complementar nº 34/2015)

Art. 48 E - A Diretoria DO PROCON, através da atuação do Diretor do PROCON, compete:

À Diretoria do PROCON compete:

I - Dirigir o Departamento do Procon;

II - Dirigir e coordenar as Politicas Públicas de proteção e defesa do consumidor;

III - Coordenar, acompanhar e incentivar a educação para o consumo no município, inclusive nas redes de ensino.

IV - Representar o PROCON em seminários, simpósios, cursos, palestras, entrevistas, encontros relacionados à defesa do consumidor;

V - Dar andamento as reclamatórias formalizadas no PROCON;

VI - Fomentar Políticas Públicas em Defesa dos Consumidores;

VII - Dirigir ações cotidianas, tais como: audiências conciliatórias, chefia de atendimento e outros;

VIII - Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem toda a Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos;

IX - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 34/2015)

SUBSEÇÃO XVI
COORDENADORIA DE CONVÊNIOS (Redação **acrescida**

pela Lei Complementar nº 35/2015)

Art. 48 F - À Coordenadoria de Convênios, através da atuação do Coordenador de Convênios, compete:

I - gerenciar a coleta de informações e auxiliar os órgãos da administração pública nas suas relações com os entes da esfera federal, estadual, autarquias, empresas e entidades públicas, instituições financeiras públicas ou privadas, na execução de acordos e convênios;

II - opinar quanto à elaboração de convênios, acordos ou ajustes nos quais participe, direta ou indiretamente, o Município;

III - articular-se com órgãos estaduais e federais, visando o aperfeiçoamento de convênios e planos de interesse comum;

IV - promover o acompanhamento, em coordenação com o órgão competente, dos convênios firmados pelo Município;

V - assegurar mediante normas e procedimentos, a aplicação de critérios técnicos, econômicos e administrativos, objetivando exercer a coordenação e o controle do acompanhamento de convênios;

VI - gerenciar o registro, a guarda e a conservação dos convênios firmados entre o Município e os diversos órgãos e entidades públicas ou privadas; e

VII - desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 35/2015)

SUBSEÇÃO XVII
DIRETORIA DE COMPRAS (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 36/2015)

Art. 48 G - À Diretoria de Compras, através da atuação do Diretor de Compras, compete:

I - Promover a aquisições de materiais e serviços, elaborando editais dos procedimentos licitatórios;

II - Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;

III - Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

IV - Realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações;

V - Elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais e serviços;

VI - Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado;

VII - Estudar fornecedores e avaliar em conjunto com os diversos órgãos da Administração, a necessidade de materiais e serviços, quanto à especificação, quantidades e prazos de utilização, estabelecendo índices e programas de aquisição e distribuição;

VIII - Elaborar, administrar e manter cadastro de fornecedores da Prefeitura de Tijucas/SC.

IX - Desenvolver processos licitatórios com base em levantamento dos almoxarifados e necessidades dor órgãos municipais;

X - Emitir e manter controle de ordens de compras aos diversos órgãos da Administração Municipal;

XI - Gerenciar o recebimento do material adquirido, conferindo com as ordens de compra;

XII - Conferir os documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento;

XIII - Atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas e dos Centros de Custos;

XIV - Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;

XV - Gerencia a organização do almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;

XVI - Desenvolver ocorrências de mercadorias entregues em desacordo com o a ordem de compra;

XVII - Comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;

XVIII - Manter controle de aquisição de peças e serviços, consumo de combustível e lubrificantes;

XXIX - Gerir o serviço de abastecimento de veículos oficiais da Administração, realizando levantamento de gastos e planilhas;

XXX - Executar outras atividades inerentes à sua área de competência. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 36/2015)

SEÇÃO IV
ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SUBSEÇÃO I
GABINETE

Art. 49 Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal, através da atuação do Chefe de Gabinete:

I - Dar assessoramento direto ao governo municipal;

II - Orientar e encaminhar os interessados aos diversos órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC, para consultas e/ou reivindicações;

III - Registrar e controlar as audiências do Prefeito Municipal;

IV - Receber, catalogar e arquivar toda a correspondência e despachos do gabinete;

V - Preparar, expedir e arquivar 2ª via de toda correspondência e despachos do gabinete.

Art. 50 Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal, através da atuação do Oficial de Gabinete:

I - Agendar audiências;

II - Controlar o uso de veículos que atendem ao Gabinete do Prefeito Municipal;

III - Recepcionar e encaminhar o público nas audiências com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO II
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E EMPENHO

Art. 51 Ao Departamento de Orçamento e Empenho, através da atuação do Chefe do Departamento de Orçamento e Empenho, compete:

I - Promover, em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Assessoria de Planejamento e Controle, a integração, em nível central, do Sistema de Orçamento-Programa;

II - Realizar estudos para a elaboração do plano de ação e para a elaboração e reajustamentos dos planos e programas de todos os órgãos da órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC;

III - Analisar, adequar e integrar os programas de todos os demais órgãos da órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC;

IV - Elaborar ou reformular a programação orçamentária;

V - Orientar a elaboração e realizar a análise, a adequação e a integração das propostas orçamentárias de todos os órgãos da órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC;

VI - Elaborar a proposta global do orçamento programa do Município, em conjunto com a Secretaria de Finanças e a Assessoria de Planejamento e Controle;

VII - Distribuir as dotações orçamentárias;

VIII - Adequar as dotações distribuídas aos programas em execução nos órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC;

IX - Acompanhar e avaliar o desempenho do sistema de orçamento-programa desenvolvido;

X - Executar as demais atribuições que lhe for designada.

SUBSEÇÃO III
PROCURADORIA GERAL

Art. 52 À Procuradoria Geral, através da atuação do respectivo Procurador Geral, compete:

I - Representar a Administração Pública de Tijucas/SC e o Município de Tijucas/SC, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente;

II - Exercer as funções de consultoria jurídica, instruir e orientar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC, nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação, emitindo pareceres, quando for o caso;

III - Opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal de Vereadores;

IV - Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais relacionadas com a Administração Municipal;

V - Propor ao Prefeito as medidas que julgar necessárias à uniformização das decisões administrativas;

VI - Elaborar minutas de contratos, nas quais a municipalidade seja a parte interessada;

VII - Proceder cobranças, pelas vias judiciais ou extra-judiciais, da dívida ativa;

VIII - Acompanhar os processos licitatórios e elaborar os pareceres necessários para o bom e fiel andamento e desenvolvimento dos mesmos;

IX - Executar outras atribuições compatíveis com as competências da Procuradoria Geral.

Art. 53 Compete ao Procurador Geral do Município de Tijucas/SC:

I - Chefiar a Procuradoria Geral do Município de Tijucas/SC, superintender e coordenar suas atividades jurídicas e administrativas e orientar-lhe a atuação;

II - Propor ao Prefeito Municipal, quando cabível, a declaração de nulidade de atos administrativos praticados em desacordo com o ordenamento jurídico;

III - Receber citações e notificações nas ações propostas contra o Município de Tijucas/SC;

IV - Manifestar sua posição acerca da oportunidade e conveniência do afastamento de ocupantes de cargos comissionados;

V - Desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, podendo, inclusive, delegar essas atribuições;

VI - Decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, quando entender conveniente e/ou necessário;

VII - Apresentar ao Prefeito Municipal proposta de argüição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

VIII - Executar as demais atribuições que lhe for designada.

SEÇÃO V
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBSEÇÃO I
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 54 À Secretaria de Administração compete:

I - Executar, mediante provocação das secretarias responsáveis, as atividades relativas ao recrutamento e seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e as demais atividades de pessoal;

II - Padronizar, guardar e distribuir material de expediente e outros que derem entrada no almoxarifado central;

III - Tombar, registrar, inventariar e concentrar bens móveis, imóveis e semoventes;

IV - Observadas as atribuições das secretarias responsáveis, administrar e controlar a frota de veículos da Administração Pública de Tijucas/SC;

V - Executar os serviços de treinamento e suporte aos usuários de informática, bem como a manutenção de equipamentos lógicos;

VI - Assessorar os demais órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC quanto aos assuntos de administração em geral;

VII - Realizar as licitações requeridas pelas secretarias envolvidas e elaborar os contratos a serem firmados, arquivando-os e acompanhando o cumprimento dos mesmos;

VIII - Zelar pela manutenção e conservação do edifício da Prefeitura Municipal;

IX - Executar ações para a racionalização das atividades operacionais, administrativas e funcionais;

X - Executar a coordenação da elaboração dos planos e estatutos relacionados com a carreira e a política salarial dos servidores públicos do município;

XI - Executar a implantação da política de avaliação de desempenho de pessoal e coordenar o processo de promoções;

XII - Executar o controle do uso de bens municipais por terceiros;

XIII - Executar e coordenar os processos e procedimentos relacionados com compras e suprimento de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da administração;

XIV - Publicar e organizar arquivos de leis e decretos expedidos;

XVI - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 55 A Secretaria de Administração será estruturada conforme segue:

I - Departamento Pessoal, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Administração de Pessoal;
b) Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;
c) Divisão de Folha de Pagamento.

II - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Controle Patrimonial;

b) Divisão de Compras e Alienações;
c) Divisão de Almoxarifado;
d) Divisão de Veículos e Equipamentos.

III - Departamento Administrativo, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Recepção, Protocolo e Arquivo;
b) Divisão de Contratos e Convênios.

IV - Departamento de Serviços Gerais, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Conservação e Limpeza;
b) Divisão de Oficina e Garagem;
c) Divisão de Projetos.

V - Departamento de Comunicação Social, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Imprensa.

SUBSEÇÃO II
SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 56 À Secretaria de Finanças compete:

I - Executar a política financeira, orçamentária, fiscal, econômica e contábil da Administração Pública de Tijucas/SC;

II - Fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais;

III - Realizar a escrituração contábil;

IV - Manter estreito relacionamento de informações com as demais secretarias;

V - Informar permanentemente o Gabinete do Prefeito sobre as matérias financeiras e econômicas de interesse do Poder Executivo;

VI - Acompanhar a aplicação dos recursos provenientes de repasses recebidos da União, do Estado ou de qualquer outro órgão público ou privado;

VII - Elaborar, acompanhar e controlar a execução do orçamento municipal;

VIII - A inscrição dos créditos tributários em dívida ativa;

IX - Adotar medidas e atos para a cobrança administrativa de créditos devidamente inscritos;

X - A emissão de documentos próprios para o recolhimento de créditos inscritos em divida ativa;

XI - A redução, o parcelamento e aplicação de penalidades em relação a créditos tributários, na forma da lei;

XII - A instrução, análise e decisão em processos administrativos relativos à isenção, repetição de indébito, prescrição, decadência, remissão total ou parcial de créditos tributários ou não tributários;

XIII - A expedição de certidões de demonstração de situações fiscais, bem como a certidão de dívida ativa para execução fiscal;

XIV - O cancelamento, na forma de lei, de créditos inscritos em dívida ativa;

XV - Efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário para fins de cobrança do IPTU, ITBI e outros, na forma da lei;

XVI - Coordenar, juntamente com os órgãos operacionais e setoriais da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tijucas/SC, o acompanhamento dos planos, programas e projetos desenvolvidos;

XVII - Tratar, em caráter extraordinário, da elaboração dos instrumentos de planejamento referidos na Constituição da República Federativa do Brasil e da fixação das diretrizes dos orçamentos plurianual e anual de investimentos;

XVIII - Realizar o acompanhamento nos planos plurianuais de investimentos da administração municipal, efetuando o devido controle de sua execução, articulando e consolidando tais programas, projetos e planos nas unidades administrativas do Município de Tijucas/SC;

XIX - Acompanhar as prestações de contas realizadas pelos secretários e órgãos da Administração Pública de Tijucas/SC;

XX - A guarda e a movimentação de numerário e demais valores municipais;

XXI - Prever e prover os compromissos financeiros da Administração Pública de Tijucas/SC;

XXII - Assessorar as demais secretarias nas questões contábeis, fiscais e financeiras e executar outros atos ou atividades considerados necessários ao exercício de sua competência;

XXIII - A ampla gestão da secretaria;

XXIV - Instruir e decidir sobre processos administrativos e requerimentos envolvendo matéria de sua competência;

XXV - Indicar rubrica fiscal e orçamentária para a deflagração de procedimentos licitatórios ou compras;

XXVI - Executar a definição e o acompanhamento das metas de arrecadação;

XXVII - Elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

XXIX - Coordenar a elaboração dos balancetes e demais demonstrativos contábeis e de prestação de contas, na forma e prazos de lei;

XXX - Acompanhar os dispêndios com pessoal, propondo medidas para a adequação à legislação pertinente;

XXXI - Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 57 A Secretaria de Finanças será estruturada conforme segue:

I - Departamento de Contabilidade, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Registros Contábeis;

b) Divisão de Análise de Contas;
c) Divisão de Análise de Custos.

II - Departamento Financeiro, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Cadastro;
b) Divisão de Análise e Fiscalização;
c) Divisão de Pagamentos.

III - Departamento de Receita, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Dívida Ativa;
b) Divisão de Lançamento e Arrecadação;
c) Divisão de Orientação ao Contribuinte.

SEÇÃO VI
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I
SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 58 À Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos compete:

I - Programar, planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais;

II - Construir e conservar as vias e logradouros públicos;

III - Controlar e incrementar o sistema viário do município e executar os serviços de manutenção das praças e jardins e da iluminação pública;

IV - Informar ao Gabinete do Prefeito sobre o desenvolvimento das obras;

V - Administrar os cemitérios municipais;

VI - Executar os serviços de limpeza pública e coleta de lixo;

VII - Manter, conservar, fiscalizar e administrar o Terminal Rodoviário Municipal;

VIII - Autorizar e fiscalizar a realização de obras particulares, observando o cumprimento das normas e do código de posturas;

IX - Realizar estudos e pesquisas para o planejamento urbano municipal;

X - Desenvolver estudos referentes ao planejamento de projetos habitacionais;

XI - Realizar o acompanhamento sistemático da evolução urbana da cidade;

XII - Promover estudos e pesquisas no sentido de fundamentar a formalização de uma política de desenvolvimento urbano municipal, indicando e coordenando seus meios de execução;

XIII - Apresentar propostas inerentes aos instrumentos físicos, financeiros, legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e metas propugnados no plano de desenvolvimento urbano e no plano diretor;

XIV - Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal e interagir com entidades externas;

XV - Promover o planejamento do sistema viário e de transportes;

XVI - Propor e acompanhar a regulamentação de setores especiais e executar outras atividades que lhe forem delegadas;

XVII - Incorporar aos planejamentos os avanços da técnica e da tecnologia pertinentes, de modo a atingir níveis cada vez maiores de qualidade, racionalidade, eficiência e eficácia;

XVIII - Elaborar e divulgar relatórios periódicos de atividades e parâmetros de urbanização atingidos, como de crescimento, desenvolvimento físico e sócio-econômico do Município;

XIX - A ampla gestão da secretaria;

XX - Planejar, organizar e viabilizar os mutirões comunitários e de pavimentação;

XXI - Planejar e organizar as prioridades identificadas pela comunidade e encaminhá-las aos órgãos responsáveis;

XXII - Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 59 A Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Públicos está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento de Obras:

a) Divisão de Obras Públicas;
b) Divisão de Obras Particulares;
c) Divisão de Estudos e Projetos;

II - Departamento de Estradas de Rodagem e Transportes:

a) Divisão de Manutenção;
b) Divisão de Transportes Coletivos e Terminal Rodoviário;

III - Departamento de Serviços Públicos:

a) Divisão de Limpeza Pública;
b) Divisão de Supervisão e Controle.

IV - Departamento de Máquinas:

a) Divisão de Máquinas Leves;
b) Divisão de Máquinas Pesadas;
c) Divisão de Máquinas Complexas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

SUBSEÇÃO II
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 60 À Secretaria de Educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e com as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, mediante o planejamento e a execução da política municipal de educação, compete:

I - Executar todas as atividades relacionadas à educação no Município de Tijucas/SC;

II - Instalar e manter os estabelecimentos de ensino do Município de Tijucas/SC;

III - Coordenar as atividades dos órgãos educacionais do Município de Tijucas/SC, segundo as orientações estaduais de ensino e as leis e diretrizes nacionais de educação;

IV - Elaborar, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, o plano municipal de educação, bem como a sua execução e acompanhamento;

V - Implantar e manter bibliotecas nos estabelecimentos escolares do Município de Tijucas/SC;

VI - Executar programas educacionais e recreativos nos estabelecimentos escolares do Município de Tijucas/SC;

VII - Oferecer e manter cursos profissionalizantes e semi-profissionalizantes;

VIII - Manter os serviços pertinentes à alimentação escolar;

IX - Elaborar programas de atendimento aos alunos carentes;

X - Instituir cursos e estágios de orientação pedagógica ao magistério municipal;

XI - Implantar o programa de alfabetização;

Art. 61 A Secretaria de Educação está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento Técnico Administrativo:

a) Divisão de Pessoal e Apoio;
b) Divisão de Atendimento do Aluno Carente e Merenda Escolar;

II - Departamento Técnico Pedagógico:

a) Divisão de Ensino de Educação Infantil;
b) Divisão de Ensino das Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
c) Divisão de Ensino das Séries Finais do Ensino Fundamental.

III - Departamento de Estudos e Promoções Culturais:

a) Divisão de Biblioteca e Promoções Culturais.

SUBSEÇÃO III
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

Art. 62 À Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente compete:

I - Planejar, executar e implementar projetos e ações envolvendo as atividades agrícolas, pastoris, de aqüicultura e pesca;

II - Difundir, sempre que possível, modernas técnicas agrícolas e pastoris aos lavradores e criadores do Município de Tijucas/SC;

III - Distribuir, quando houver disponibilidade, ou ceder a preço de custo, adubos, mudas e sementes selecionadas e classificadas, aos agricultores do Município Tijucas/SC;

IV - Ceder, quando houver disponibilidade, pelo preço de custo, reprodutores de raça aos pecuaristas do Município Tijucas/SC;

V - Ceder, por empréstimo gratuito ou remunerado pelo custo do serviço, tratores e outros implementos agrícolas aos agricultores e pecuaristas do Município Tijucas/SC;

VI - Assistir, com recursos próprios ou mediante convênios e acordos com entidades públicas, os agricultores e pecuaristas do Município Tijucas/SC, objetivando um aumento da produção agropecuária;

VII - Administrar e operacionalizar o serviço de inspeção municipal e as políticas em torno do referido serviço;

VIII - Estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município de Tijucas/SC;

IX - Articular-se com instituições municipais, estaduais e federais para execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

X - Colaborar com órgãos (federais e estaduais) que atuam na proteção e melhoria da qualidade ambiental;

XI - Planejar, orientar, fiscalizar e avaliar o meio ambiente do Município de Tijucas/SC;

XII - Preservar e restaurar os processos ecológicos e essenciais e a integridade do patrimônio genético;

XIII - Proteger a fauna e flora;

XIV - Promover, periodicamente, auditoria nos sistemas de controle de poluição e de preservação de riscos de acidentes das instalações e atividades de significado potencial poluidor incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como da saúde dos trabalhadores e da população;

XV - Coordenar a fiscalização da produção, estocagem, do transporte e comercialização de matérias bem como da utilização de técnica, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a sadia qualidade de vida e do meio ambiente;

XVI - Estabelecer e coordenar o atendimento às normas, critérios e padrões de qualidade ambientais;

XVII - Estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o gás natural e do biogás para fins automotivos;

XVIII - Incentivar a integração das faculdades locais, universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle de poluição, inclusive no ambiente de trabalho;

XIX - Orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilização do público e as instituições de atuação no Município de Tijucas/SC para os problemas de preservação do meio ambiente;

XX - Garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas de poluição e degradação ambiental;

XXI - Promover a conscientização da população e adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental, e do desenvolvimento sustentável;

XXII - Assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia a preservação do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável.

Art. 63 A Secretaria de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento de Assistência Agropecuária, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Divisão de Estudos, Projetos e Análise;
b) Divisão de Atendimento ao Agricultor e Pecuarista;
c) Divisão do Serviço de Inspeção Municipal.

II - Departamento de Pesca, com a seguinte unidade subordinada:

a) Divisão de apoio à pesca.

III - Departamento de Meio Ambiente, com as seguintes unidades subordinadas:

~~a) Divisão de Aprovação de Projetos que Interfiram no Meio Ambiente;~~
a) Divisão de Registros e Licenciamento Ambiental; (Redação dada pela Lei Complementar nº 13/2012)
b) Divisão de Fiscalização e Preservação.

SUBSEÇÃO IV
SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 64 À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - Planejar e formular as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde, das Conferências Municipais de Saúde e os ordenamentos superiores;

II - Organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações dos serviços dos diferentes recursos de saúde, sejam eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;

III - A articulação da esfera municipal com as esferas estadual e federal, em relação à gestão do Sistema Único de Saúde;

IV - A gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas a universalidade, à equidade e a integralidade do atendimento à saúde;

V - Contribuir para o controle social e para a participação da comunidade na gestão do sistema local de saúde, através da garantia de acesso às informações e comunicação em saúde;

VI - A administração e coordenação dos centros de atendimento mediante o incremento dos serviços prestados;

VII - A ampla gestão do Sistema Municipal de Saúde;

VIII - Promover os serviços de assistência médico-odontológicos à população, mediante projetos de ampliação e qualificação;

IX - Executar atividades visando a saúde da população, outras que lhe forem delegadas e outras para

o cumprimento da sua finalidade.

Art. 65 A Secretaria de Saúde está estruturada na forma abaixo:

I - Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família;

II - Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família - Bucal;

III - Coordenadoria de Atenção Básica de Saúde;

IV - Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

V - Departamento de Pessoal; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

VI - Departamento Financeiro; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

VII - Departamento Contábil. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 6/2010)

SUBSEÇÃO V
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 66 À Secretaria Municipal de Ação Social compete:

I - Articular os vários segmentos da comunidade com vistas a observância dos princípios e normas;

I - Planejar e formular as políticas municipais de Ação Social em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Ação Social;

II - Planejar e operacionalizar a política pública de seguridade social e de atendimento assistencial;

III - Atender as famílias, crianças e adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais em situação de vulnerabilidade;

IV - A ampla gestão da secretaria;

V - Executar os programas e ações decorrentes de planos, projetos, programas e convênios;

VI - Executar atividades que lhe forem delegadas e outras necessárias ao cumprimento da sua finalidade.

Art. 67 A Secretaria de Ação Social está estruturada na forma abaixo

I - Departamento de Ação Social:

a) Divisão de Assistência ao Menor e ao Adolescente;
b) Divisão de Assistência Social;

II - Departamento de Inclusão Social:

a) Divisão de Apoio aos Grupos de Idosos;
b) Divisão de Promoção Social.

SUBSEÇÃO VI
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 68 À Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo compete:

I - Promover ações voltadas ao desenvolvimento, turístico, industrial, comercial e dos serviços, com a geração de emprego e renda, propondo a política municipal ao desenvolvimento econômico;

II - Articuladamente com as demais secretarias, promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do Município Tijucas/SC;

III - Incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico e turístico do Município Tijucas/SC;

IV - Estimular e apoiar empreendimentos, a pequena e média empresa, as que utilizem matéria-prima local e a instalação nos distritos industriais;

V - Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, visando a divulgação do Município e de suas potencialidades;

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

VII - Promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município Tijucas/SC;

VIII - Adotar medidas visando a inclusão do Município Tijucas/SC em roteiros turísticos do Estado de Santa Catarina, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos;

IX - Incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda;

X - Articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas, com o objetivo de aumentar a oferta de empregos e renda no Município Tijucas/SC;

XI - Apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;

XII - Inventariar os pontos turísticos do Município Tijucas/SC, difundindo-os;

XIII - Executar atividades que lhe forem delegadas ou para o cumprimento de sua finalidade.

Art. 69 A Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento da Indústria e Comércio;

II - Departamento de Turismo.

SUBSEÇÃO VII
SECRETARIA DE CULTURA, JUVENTUDE E DIREITOS HUMANOS

Art. 70 À Secretaria de Cultura, Juventude e Direitos Humanos compete:

I - Formular diretrizes de políticas públicas direcionadas à cultura, juventude e aos direitos humanos, inclusive propondo prioridades para a definição das ações correspondentes;

II - Elaborar, acompanhar e executar a programação anual e relacionada com o entrosamento da cultura, juventude e direitos humanos, visando o fortalecimento das áreas na comunidade local;

III - Efetuar a integração dos órgãos públicos locais em torno das questões e objetivos da cultura, juventude e dos direitos Humanos, fomentando programas de inclusão e de intercâmbio;

IV - Organizar a "Semana Municipal da Juventude de Tijucas/SC", criando espaços de congraçamento sadio da juventude em todo o Município de Tijucas/SC;

V - Organizar a "Conferência Municipal dos Direitos Humanos";

VI - Discutir com a sociedade local a respeito da criação e manutenção de ações para a melhoria das condições de vida e de trabalho através de ações envolvendo a cultura, juventude e direitos humanos, propondo projetos e os encaminhamentos correspondentes;

VII - Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, pesquisas e capacitação pessoal e profissional no campo da promoção e defesa da cultura, juventude e dos direitos humanos;

VIII - Coordenar a implementação e execução das ações governamentais voltadas para o atendimento da cultura, juventude e aos direitos humanos;

IX - Formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades relacionadas com a cultura, juventude e direitos humanos;

X - Buscar recursos financeiros em outras instâncias de governo, ou com entidades e pessoas interessadas, visando o incremento das ações em benefício da cultura, juventude e dos direitos humanos;

XI - Realizar a promoção e a defesa da cultura, juventude e direitos humanos a partir de políticas públicas afirmativas de forma integrada e articulada com os diferentes setores da administração municipal, inclusive com o atendimento e encaminhamento das denúncias de violação de direitos;

XII - Deflagrar procedimentos licitatórios e outros correspondentes para o exercício da função;

XIII - Autorizar e acompanhar os pagamentos e controle de serviços executados por terceiros inerentes ao cumprimento de atividades relacionadas à cultura, juventude e direitos humanos;

XIV - Realizar, com o apoio de entidades públicas e privadas, o "Carnaval Popular o Povo na Folia";

XV - Desenvolver, no âmbito de sua competência, outras atividades determinadas pelo chefe do poder executivo municipal.

Art. 71 A Secretaria de Cultura, Juventude e Direitos Humanos está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento de Cultura;

II - Departamento de Assuntos da Juventude;

III - Departamento de Direitos Humanos.

Capítulo IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72 Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Administração Pública Direta do Município de Tijucas/SC mencionados nesta lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária.

Art. 73 O Poder Executivo Municipal baixará, oportunamente, através de decreto, o regimento interno da Administração Pública de Tijucas/SC, do qual constarão:

I - Atribuições gerais e específicas das diferentes unidades administrativas da Administração Pública Direta do Município de Tijucas/SC, não indicadas nesta lei complementar;

II - Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de confiança;

III - Normas de trabalho que, pela própria natureza, não devam constituir objeto de disposições em separado;

IV - Outras disposições julgadas necessárias.

Parágrafo Único. Cada secretaria administrará e coordenará os fundos a ela vinculados.

Art. 74 No regimento interno de que trata o artigo anterior, o Poder Executivo Municipal poderá delegar competência aos diversos órgãos de Assessoramento, de Assistência Imediata, da Administração Geral e da Específica, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer tempo, avocar a si, segundo seu critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. As competências decisórias indelegáveis do Poder Executivo Municipal serão estabelecidas em legislação específica, observando e atualizando a legislação em vigor.

Art. 75 Ficam criados os cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete, Diretores, Procurador Geral, Oficial de Gabinete, Assessores, Coordenadores, Chefes de Departamentos e Chefes de Divisões, conforme estruturados na presente lei, para uma jornada de quarenta horas semanais e, como são cargos comissionados, serão exercidos em função de confiança, ou seja, de livres nomeações e exonerações pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de competente portaria, com as nomenclaturas e remunerações previstas no Anexo I desta lei.

§ 1º O cargo de Diretor de Integração e Comunicação Social será exercido por profissional jornalista com curso superior.

§ 2º Os cargos de Coordenadores de Estratégia de Saúde da Família, de Atenção Básica de Saúde e de Vigilância em Saúde serão exercidos por profissionais com curso superior na área da saúde.

§ 3º O cargo de Procurador Geral será exercido por advogado devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado de Santa Catarina.

Art. 76 Por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido de bem atender ao serviço público, poderá este remanejar os funcionários das secretarias em que se encontram lotados a prestarem serviços em outras secretarias ou órgãos da Administração Pública, desde que justifique a real necessidade.

Art. 77 As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua cooperação e obedecendo a subordinação hierárquica definida no enunciado das dependências de cada órgão e no organograma geral da Administração Pública de Tijucas/SC.

Art. 78 As despesas decorrentes do cumprimento desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a expedir os atos necessários a sua total e fiel execução, estando autorizado a, por meio de decreto, adotar as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização desta lei com a Lei Orçamentária Anual vigente, inclusive com a abertura de créditos suplementares ou especiais decorrentes, remetendo via dos atos ao Poder Legislativo.

Art. 79 Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tijucas/SC, 16 de novembro de 2010.

ELMIS MANNRICH
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E SUAS REMUNERAÇÕES

CARGO	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	R$ 5.650,00
Procurador Geral	R$ 5.650,00
Chefe de Gabinete	R$ 5.650,00
Coordenador	R$ 3.865,38
Diretor	R$ 3.100,00
Assessor	R$ 2.565,72
Chefe de Departamento	R$ 2.066,83
Oficial de Gabinete	R$ 1.508,50
Chefe de Divisão	R$ 1.270,98

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 19/05/2017

MUNICÍPIO DE TIJUCAS
Gabinete do Prefeito
Rua Coronel Büchelle, nº 01, Centro, Tijucas, Santa Catarina, CEP nº 88.200-000
E-mail: gabineter@tijucas.sc.gov.br
Telefone: (48) 3263-8119

Ofício GP-090/2018

Tijucas (SC), 20 de março de 2018.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Juarez Soares
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Tijucas
Nesta

Senhor Presidente,

Servimo-nos do presente para, encaminhar-lhe em anexo copia do PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2018, que inclui cargo especifico no anexo I da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, que dispõe sobre a estrutura da Administração Pública Direta do Município de Tijucas/SC e dá outras providências, acompanhado da respectiva mensagem e impacto financeiro, bem como, cópia da lei que esta sendo alterada, a da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para a devida análise e aprovação na forma regimental.

Sem mais para o momento, aproveitamos da oportunidade para enviar nossos protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

Elói Mariano Rocha
Prefeito do Município

CÂMARA MUNICIPAL DE TIJUCAS - SC
SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO

COMPROVANTE DE PROTOCOLO	
40	Autenticação: 02018/03/2240
Número / Ano	40 / 2018
Data / Horário	22/03/2018 - 11:29:56
Assunto	DO GABINETE DO PREFEITO, ENCAMINHANDO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 62/2018, QUE INCLUI CARGO ESPECÍFICO NO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 02/2010.
Interessado(s)	Elói Mariano Rocha
Natureza	Documento Administrativo
Tipo Documento	OFEXE OFÍCIO DO EXECUTIVO
Número Páginas	8
Comprovante emitido por:	zenir