

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 049/2009**, de 04 de Setembro de 2009.

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, Estabelece Diretrizes para a Modernização Administrativa, e dá Outras Providências.**

**O Prefeito Municipal de Saltinho, Estado de Santa Catarina;**

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

## **CAPÍTULO I**

### **Da Organização Político Administrativa**

**Art. 1º.** O Município de Saltinho, unidade inseparável da República Federativa do Brasil e do Estado de Santa Catarina, rege-se por Lei Orgânica e dispõe de autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina e da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 2º.** O Município de Saltinho, em sua organização político e administrativa, compreende a sede do Município e os Distritos criados na forma da lei.

**Art. 3º.** As competências do Município constam da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina, da Lei Orgânica Municipal e das demais disposições legais vigentes.

**Art. 4º.** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio:  
I – do Vice-Prefeito e dos Secretários, na condição de agentes políticos, de acordo com as disposições da presente lei;

II – dos ocupantes de cargos de provimento em comissão;

II – dos demais servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares;

II – dos membros de órgãos colegiados, conselhos, comissões, grupos de trabalho ou similares, que cooperem de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, com a administração pública municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Princípios da Administração Municipal**

**Art. 5º.** A administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 6º.** O planejamento, a desconcentração, a descentralização, a delegação, a coordenação, a supervisão e o controle são instrumentos de ajustes, apoio e desenvolvimento organizacional.

**Art. 7º.** Para revitalizar o serviço público, desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I - democratizar a ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos, especialmente através de conselhos municipais e de consultas e audiências públicas;

II - melhorar os indicadores e a avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada racionalização dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

III - melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, equidade, igualdade, modicidade e adequação;

IV - estimular a gestão desconcentrada, quer territorial, funcional ou socialmente, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

V - estabelecer um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;

VI - implementar na gestão governamental o planejamento estratégico e a gestão integrada das políticas públicas;

VII - estabelecer formas de comunicação governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

VIII - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

## **Seção I**

### **Do Planejamento**

**Art. 8º.** O planejamento é o instrumento de fixação das diretrizes, objetivos, metas, estratégias e prioridades da administração pública municipal, consubstanciado no Plano Geral de Governo, nos planos específicos de cada unidade administrativa, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento anual e outros meios de programação.

## **Seção II**

### **Da Desconcentração**

**Art. 9º.** A desconcentração é a transferência ou delegação de competências ou exercício de funções dos órgãos diretivos para os de execução, dentro da própria estrutura administrativa municipal.

## **Seção III**

### **Da Descentralização**

**Art. 10.** A descentralização é a transferência da titularidade de serviços públicos do âmbito da administração direta para as entidades da administração indireta, legalmente instituídas, nas modalidades de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

#### **Seção IV**

##### **Da Delegação**

**Art. 11.** A delegação consiste na transferência da execução de serviços ou obras públicas para pessoas físicas ou jurídicas, regidos pelo Direito Privado, sob a forma de concessão, permissão ou autorização.

#### **Seção V**

##### **Da Coordenação**

**Art. 12.** A coordenação é o instrumento de consonância entre os níveis hierárquicos para que, de forma harmônica, os propósitos e objetivos da administração pública municipal sejam alcançados.

#### **Seção VI**

##### **Da Supervisão**

**Art. 13.** A supervisão é exercida a nível geral pelo Prefeito Municipal, e específico, pelos Secretários, respectivamente em cada unidade administrativa, como forma de:

I - zelar pela observância da Constituição Federal, Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município, leis, regulamentos e demais normas aplicáveis vigentes;

II - observar os princípios que norteiam a administração pública;

III - garantir a adequada implantação e execução de planos, programas e projetos da administração municipal, inclusive no tocante à execução orçamentária;

IV - avaliar a execução financeira da administração municipal, buscando a correta aplicação dos dinheiros públicos e prestando contas na forma da lei;

V - acompanhar a execução patrimonial e a prestação de serviços públicos, visando administrar adequadamente os bens públicos e os serviços prestados à população;

VI - manter instrumentos constantes de avaliação da administração pública municipal.

#### **Seção VII**

##### **Do Controle**

**Art. 14.** O controle constitui ação executiva que envolve todas as atividades da administração pública, desde o planejamento até a consecução dos seus objetivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Estrutura Administrativa Municipal**

**Art. 15.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:

- I - o Gabinete do Prefeito Municipal (GPM);
- II - o Gabinete do Vice-Prefeito (GVP);
- III - a Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento (SEAF);
- IV - a Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação (SESAH);
- V - a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Lazer (SECEL);
- VI - a Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento (SEINFRA);
- VII - a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-ambiente (SDR).

### **Seção I**

#### **Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 16.** O Gabinete do Prefeito Municipal compreende:

- I – a Secretaria Geral de Governo;
- II – a Consultoria Jurídica (CONJUR); e,
- III – a Coordenadoria de Gabinete (COGAB).

### **Subseção I**

#### **Da Secretaria Geral de Governo**

**Art. 17.** A Secretaria Geral de Governo, titularizada por seu respectivo Secretário Geral de Governo, que tem a competência de:

- I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;
- II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;
- III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;
- IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;
- V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;
- VI - realizar em nome do Prefeito diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;
- VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;
- VIII - zelar pela higidez da publicação dos atos oficiais;
- IX - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- X - assessorar o Poder Executivo Municipal na representação com as autoridades, comunidade e demais esferas;
- XI - articular politicamente as ações governamentais de forma integrada, compartilhada e desconcentrada;
- XII - acolher e executar as reivindicações, por meio das administrações regionais, de acordo com o plano estratégico de governo;

XII - coordenar a captação de recursos junto ao Governo do Estado, União Federal e os órgãos de financiamento público nacionais e internacionais;

XIII - Executar o orçamento do Gabinete do Prefeito na sua integralidade.

Parágrafo único. A Secretaria Geral de Governo poderá assessorar-se por um Conselho Político, órgão de aconselhamento consultivo, composto por representantes da sociedade em geral, dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, de livre escolha e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo vedada qualquer espécie de remuneração pelo desempenho de suas atribuições.

## Subseção II

### Da Consultoria Jurídica

**Art. 18.** A Consultoria Jurídica, por seu titular, que dispensará dedicação semi-integral ao serviço, compete:

I - representar, assistir e defender os interesses Município em juízo e fora dele;

II - elaborar minutas de projetos de leis, decretos, portarias, regulamentos, instruções normativas e outros atos administrativos oficiais;

III - emitir pareceres sobre matérias de interesse da administração municipal;

IV - proceder a cobrança da dívida ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial;

V - assessorar o Prefeito Municipal e os demais órgãos da Administração Municipal;

VI - organizar coletâneas de leis e decretos e outros documentos normativos do Governo Municipal;

VII - participar dos inquéritos administrativos, orientando-os devidamente;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relativas à sua condição de advogado.

## Subseção III

### Da Coordenadoria de Gabinete

**Art. 19.** A coordenadoria de Gabinete, por seu titular, compete:

I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;

IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;

V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;

VI - realizar em nome do Prefeito diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;

VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII - zelar pela higidez da publicação dos atos oficiais;

IX - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

X - assessorar o Poder Executivo Municipal na representação com as autoridades, comunidade e demais esferas;

XI - articular politicamente as ações governamentais de forma integrada, compartilhada e desconcentrada.

XII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal

## **Seção II**

### **Do Gabinete do Vice-Prefeito**

**Art. 20.** Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu titular, compete:

I - manter e dirigir o seu Gabinete, aplicando as dotações orçamentárias respectivas;

II - ajudar o Prefeito Municipal no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;

III - supervisionar a articulação das administrações distritais;

IV - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

V - superintender unidades administrativas, mediante decreto;

VI - desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

## **Seção III**

### **Da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento**

**Art. 21.** A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento compreende:

I – a Gerência de Administração GEAD;

II – a Gerência de Finanças e Tributação - GEFI;

II – a Contadoria Geral do Município - COGE.

**Art. 22.** A Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, por seu titular, incumbe a programação, supervisão, execução e controle das atividades de administração e planejamento, precipuamente nas áreas de organização e métodos, recursos humanos, serviços administrativos, patrimônio, previdência, compras, suprimentos, almoxarifado, licitações e contratos, acordos institucionais e administração de terminais, tributação, fazendas, finanças, informática e contabilidade geral, com o auxílio das respectivas gerências.

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Administração**

**Art. 23.** À Gerência de Administração, por seu titular, compete:

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

II - superintender as Gerências de Recursos Humanos, Patrimônio e Serviços Gerais e de Compras e Licitações.

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

IV - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

V - manter, conservar e controlar as máquinas e veículos, racionalizando o uso;

VI - administrar o patrimônio do Município, inclusive a cessão e a concessão de direito real de uso, na forma da lei;

VII - recrutar, selecionar, admitir e treinar os recursos humanos do Poder Executivo Municipal;

VIII - registrar a movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais;

IX - providenciar o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos;

X - elaborar e supervisionar a realização de concurso público e processo seletivo, na forma da lei;

XI - realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente;

XII - controlar o ponto, a carga horária e a horas extras realizadas pelos servidores;

XIII - elaborar e processar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo;

XIV - solicitar a abertura de sindicâncias ou a instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos;

XV - conceder férias, elaborando a escala por unidade administrativa;

XVI - aplicar as penalidades previstas na legislação específica em vigor;

XVII - realizar atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;

XVIII - articular-se com a Secretaria de Saúde para promover a segurança no trabalho, inclusive com a instituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

XIX - administrar e controlar a concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor;

XX - prestar informações aos servidores ativos e inativos, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio da edição de boletim informativo interno;

XXI - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

XXII - organizar os serviços de arquivamento, reprodução por fotocopiadoras, telefone, correios e telégrafos, zeladoria, segurança, copa, cozinha, portaria e atendimento ao público;

XXIII - promover a incineração dos documentos, nos prazos e formas legais;

XXIV - administrar o patrimônio municipal, através do recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, realização de inventários, carga e descarga dos bens públicos;

XXV - registrar o tombamento de objetos móveis e imóveis considerado de interesse artístico, histórico, cultural ou científico para o Município;

XXVI - encaminhar os bens móveis e imóveis, inclusive os inservíveis, para a alienação, de acordo com a lei em vigor;

XXVII - realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor;

XXVIII - realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;

XXIX - redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;

XXX - registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;

XXXI - emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;

XXXII - cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro;

XXXIII - articular-se com a Contadoria Geral e Procuradoria Geral do Município para o adequado atendimento das necessidades de todas as unidades administrativas;

XXXIV - preparar os contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos a Câmara Municipal, conforme a lei determinar;  
XXXV - receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;  
XXXVI - coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;  
XXXVII - programar as compras e os estoques;  
XXXVIII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor de Administração.

## Subseção II

### Da Gerência de Finanças e Tributação

**Art. 24.** A Gerência de Finanças e Tributação, por seu titular, compete:

- I - supervisionar e fazer executar as competências de seus Departamentos;
- II - elaborar o fluxo de caixa da administração, com esquema de recebimentos e pagamentos;
- III - tomar contas, na forma da lei;
- IV - realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da lei;
- V - participar na elaboração do orçamento anual, diretrizes orçamentárias e Plano Plurianual de Investimentos;
- VI - executar a política econômica e financeira da administração;
- VII - articular-se com a Contadoria Geral do Município, para a boa e necessária interligação entre ambas;
- VIII - arrecadar as receitas municipais, de acordo com a lei;
- IX - manter a guarda dos valores e numerários do Município;
- X - escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
- XI - movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;
- XII - pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;
- XIII - movimentar os recursos financeiros por via bancária;
- XIV - administrar os terminais rodoviários e o aeroporto, controlando as receitas advindas destas fontes e implementando as medidas necessárias ao adequado funcionamento dos mesmos;
- XV - articular-se com os órgãos públicos federais e estaduais para a adequada observância das normas constitucionais, legais e regulamentares no que se refere a transferências da União e do Estado ao Município;
- XVI - dirigir, orientar e executar o processo de arrecadação dos tributos municipais, na forma da lei específica;
- XVII - promover o cadastramento dos contribuintes, ordenando-o adequadamente e atualizando-o constantemente;
- XVIII - lançar os tributos municipais, na forma da lei;
- XIX - fornecer certidões;
- XX - expedir os boletins de arrecadação;
- XXI - avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins tributários, na forma da lei;
- XXII - notificar os contribuintes dos lançamentos tributários realizados;
- XXIII - receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos, de acordo com a legislação específica em vigor;

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

XXV - cooperar com os demais órgãos da administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados;

XXVI - localizar e identificar os contribuintes;

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

XXVIII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;

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

XXXI - reprimir a evasão e a sonegação fiscal;

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

XXXIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Diretor de Finanças.

### **Subseção III**

#### **Da Contadoria Geral**

**Art. 25.** A Contadoria Geral, por seu titular, compete:

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

II – coordenar a elaboração do PPA, LDO e orçamento anual, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;

III – elaborar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos;

IV – coordenar a implantação e manutenção dos sistemas de informática da municipalidade;

V – desincumbir-se de outras atribuições cometidas pelo Secretário de Administração e Planejamento.

### **Seção IV**

#### **Da Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação**

**Art. 26.** À Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação compreende a Gerência de Ação Social e Habitação (GEAS).

**Art. 27.** À Secretaria de Saúde, por seu titular, incumbe o desenvolvimento de políticas sociais, visando à redução de riscos de doença e de outros agravos, mediante o acesso universal e igualitário à assistência integral, de acordo com as disposições constitucionais e legais que norteiam o Sistema Único de Saúde – SUS, bem como o planejamento, a organização, a execução, a supervisão e o controle das políticas municipais de habitação para famílias de baixa renda e de desenvolvimento comunitário, através de programas de assistência social voltados para a proteção da família, da maternidade, da criança, do adolescente, do idoso e da pessoa portadora de deficiência, nos termos da legislação em vigor, de acordo com as disposições constitucionais e legais que norteiam o Sistema Único de Ação Social – SUAS.

Parágrafo único. À Secretaria de Saúde, por seu titular, compete ainda:

I - planejar, supervisionar, avaliar e controlar as ações de saúde pública no Município, de forma articulada;

II - organizar a rede municipal de saúde pública, de acordo com os princípios do SUS;

III - auxiliar no gerenciamento do SUS a nível municipal;

IV - coordenar elaboração do Plano Municipal de Saúde

V - organizar, executar e controlar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, de acordo com o preconizado no SUS;

VI - executar os programas constantes do Plano Municipal de Saúde;

VII - coordenar as atividades da rede de policlínicas, unidades sanitárias e outros serviços de saúde pública;

VIII - desenvolver as atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública;

IX - desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica, mantendo estreita articulação com os organismos estaduais e federais de saúde;

X - desenvolver as atividades de vigilância à saúde do trabalhador;

XI - realizar a inspeção, vistoria e emissão de alvarás sanitários, registrando as ocorrências, emitindo notificações e multa, de acordo com as disposições legais;

XII - produzir informações sobre a situação epidemiológica do município que possam subsidiar o planejamento;

**Art. 28.** A Secretaria de Saúde coordenará a gestão do Sistema Único de Saúde ao nível municipal, de forma integrada e articulada com as demais esferas.

## Subseção I

### Da Gerência de Ação Social e Habitação

**Art. 29.** À Gerência de Ação Social e Habitação, por seu titular, compete:

I - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

II - manter um cadastro, atualizando-o adequadamente, das pessoas carentes residentes no Município;

III - proceder a triagem da população carente que ocorre ao setor, para atendê-los ou encaminhá-los de forma adequada;

IV - atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social e de habitação;

V - promover soluções destinadas ao socorro emergencial das populações carentes, articulando-se com as demais unidades administrativas;

VI - efetuar o cadastramento, atualizando-o adequadamente, dos interessados em ingressar nos programas de habitação popular do Município;

VII - selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, de acordo com os critérios e requisitos estabelecidos;

VIII - administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme definido na legislação, regulamentos e normas específicas;

IX - promover e incentivar a participação efetiva das comunidades e dos cidadãos nos projetos de habitação popular do Município;

X - articular-se com os organismos públicos federais ou estaduais, instituições não governamentais e entidades privadas, para o desenvolvimento de programas de habitação popular no Município;

XI - prestar assessoramento junto às organizações não governamentais e comunitárias, nos aspectos relativos à habitação popular, regularização fundiária, urbanização e integração;

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

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

XIV - buscar a colaboração das famílias e da comunidade na implantação e desenvolvimento de programas de assistência social e de habitação para famílias de baixa renda;

XV - cooperar com os organismos federais e estaduais, não governamentais e privados que atuam na execução de ações sociais, como forma de obter recursos financeiros, materiais e humanos ou mesmo trocar experiências e conhecimentos, tudo de forma articulada e descentralizada;

XVI - desenvolver e incentivar a realização de programas de atenção à família, à maternidade, à criança, ao adolescente, ao idoso, à pessoa portadora de deficiência, ao dependente de drogas, entorpecentes e álcool, às organizações comunitárias e sociais e ao excluído social, de uma forma geral, de acordo com as situações e necessidades específicas;

XVII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Seção V

### Da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Lazer

**Art. 30.** A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compreende:

I – a Gerência de Educação (GEDU); e,

II – a Gerência de Cultura, Esportes e Lazer (GECCEL).

**Art. 31.** A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e Lazer, o órgão gestor do Sistema Municipal de Ensino e das políticas de cultura e esportes, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, administração, supervisão e controle da política educacional, de cultura e esportes, visando garantir a educação nos níveis de responsabilidade do Município, atendendo os princípios constitucionais, orgânicos, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do

Sistema Municipal de Ensino e demais leis em vigor, promovendo a cultura e o lazer comunitário e incentivando o desenvolvimento do esporte local.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, por seu titular, compete ainda:

I - planejar, controlar, administrar, supervisionar e intermediar e assessorar as Gerências, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da política educacional, cultural e de esportes no Município;

II - promover estudos, pesquisas, cursos, debates e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, visando o aperfeiçoamento e a avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;

III - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

### **Subseção I**

#### **Da Gerência de Educação**

**Art. 32.** À Gerência de Educação, por seu titular, compete:

I - oferecer o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria, com padrão mínimo de qualidade;

II - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

III - oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando;

IV - oferecer educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso, permanência na escola e conclusão do ensino fundamental;

V - atender ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

VI - recensear os educandos, fazendo-lhes a chamada e zelando pela frequência dos mesmos à escola;

VII - cooperar pedagógica e financeiramente com instituições públicas ou privadas enquadradas em comunitárias, filantrópicas ou confessionais que oferecem ensino fundamental, nas condições do orçamento do Município, através de convênios, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

VIII - coordenar o projeto político e pedagógico da rede municipal, em nível do ensino fundamental;

IX - oferecer a educação infantil em creches para crianças de até três anos e em pré-escolar para crianças de quatro a seis anos de idade;

X - prover os recursos materiais e humanos para o adequado atendimento da Educação infantil;

XI - cooperar, pedagógica e financeiramente com instituições públicas ou privadas enquadradas como comunitárias, confessionais ou filantrópicas que oferecem educação infantil de zero a seis anos de idade, nas condições do orçamento do Município, através de Convênios, aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

XII - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

XIII - coordenar o projeto político e pedagógico de educação infantil da Rede Municipal de Ensino;

XIV - planejar, coordenar e supervisionar os programas educacionais desenvolvidos pelo Município, em vista das disposições contidas no plano plurianual e nas ações das esferas estadual e federal voltadas ao desenvolvimento da educação;

XV - coordenar e controlar a elaboração dos cardápios de merenda escolar, aquisição de gêneros alimentícios, o recebimento e o estoque dos produtos adquiridos, o preparo e o fornecimento da merenda nas unidades escolares municipais e a prestação de contas dos recursos recebidos.

XVI - coordenar e controlar o serviço de transporte escolar para o atendimento dos alunos da rede pública estadual, mediante convênio, garantindo continuidade e eficiência no funcionamento do serviço, supervisionando a atuação dos motoristas e a manutenção e conservação dos veículos lotados no setor.

XVII - coordenar e controlar as ações, atividades e programas desenvolvidos pelos governos do Estado e da União no Município de Saltinho, voltados para o desenvolvimento da educação local, tais como o Bolsa Família, Salário Educação, FUNDEF, entre outros.

XVIII – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas;

## **Subseção II**

### **Da Gerência de Cultura, Esportes e Lazer**

**Art. 33.** A Gerência de Cultura, Esportes e Lazer, por seu titular, compete:

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

II - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com finalidade desportiva;

III - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município;

IV - estimular a prática de educação física formal e não formal;

V - apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre os bairros, distritos e demais localidades, visando a descoberta de novos valores na área esportiva;

VI - incentivar a comunidade para a prática de esportes, propiciando condições, locais e eventos adequados;

VII - incentivar a instituição de escolinhas de esporte, nas suas diversas modalidades, como forma de desenvolver o esporte no Município, incentivando o surgimento de novos valores;

VIII - promover e garantir o acesso dos idosos e das pessoas portadoras de deficiência ao esporte;

IX - propiciar condições aos atletas e equipes locais as condições necessárias para bem representar o Município de Saltinho nas competições a nível estadual, nacional e internacional, de acordo com as previsões orçamentárias;

X - articular-se com os clubes, ligas, associações, federações e confederações nas diversas modalidades esportivas;

XI - incentivar, estimular e promover a cultura no Município;

XII - incentivar os eventos e as manifestações folclóricas, típicas, tradicionais, artísticas e culturais do Município;

XIII - programar o calendário de eventos culturais e as datas comemorativas do Município;

XIV - apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos culturais;

XV - promover a impressão e distribuição de materiais voltados para o registro e divulgação de nossa cultura e patrimônio histórico, articuladamente com a Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.

XVI - promover e proteger o patrimônio histórico e cultural do Município, por meio de inventário, tombamento, desapropriação, registro e preservação, articuladamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

XVII - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude no Município;

XVIII - criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros, distritos e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;

XIX - organizar os eventos de lazer, envolvendo os mais diversos segmentos do Município;

XX - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, lideranças e associações representativas da sociedade, voltadas para o lazer comunitário e para o desenvolvimento da população jovem;

XXI - administrar ou cooperar na emissão de carteiras e documentos que facilitem o acesso dos jovens, especialmente os estudantes, aos eventos, espetáculos e promoções diversas;

XXII - atuar, de forma integrada, com a comunidade universitária local, visando o envolvimento e a participação dos acadêmicos no desenvolvimento municipal;

XXIII - estimular a organização comunitária, com vistas ao lazer e a integração;

XXIV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento**

**Art. 34.** À Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento, compreende:

I- a Gerência de Estradas de Rodagem (GER);

II- a Gerência de Obras e Serviços Urbanos (GEURB); e,

III- a Gerência de Desenvolvimento Econômico e Turismo (GEDET).

**Art. 35.** A Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e do interior e a garantia do bem estar da população, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, especialmente o Plano Diretor, o planejamento, organização, execução e controle das obras públicas, dos serviços urbanos e ações de estímulo e incentivo à política do desenvolvimento econômico e turístico municipal, objetivando a expansão de empreendimentos industriais, comerciais e profissionais, a geração de mão-de-obra e empregos.

## **Subseção I**

### **Da Gerência de Estradas e Rodagens**

**Art. 36.** A Gerência de Estradas de Rodagem, por seu titular, compete:

I - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário municipal, inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

II - realizar obras de infra-estrutura no sistema viário municipal, construção e conservação de bueiros e pontes no interior;

III - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando à adequada conservação das estradas municipais;

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

V – construir pontes, pontilhões, bueiros e sistemas de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais;

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

VII - administrar, de forma centralizada e articulada, o Parque Rodoviário Municipal, incluindo os caminhões, equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas e os veículos automotores;

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

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

X - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos e cronogramas;

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

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

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

XIV - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação ou alienação de máquinas e veículos;

XV - observar as questões referentes ao licenciamento dos veículos;

XVI - racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;

XVII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Subseção II

### Da Gerência de Obras e Serviços Urbanos

**Art. 37.** À Gerência de Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento, por seu titular, compete:

I - organizar, executar e controlar as obras públicas e serviços urbanos;

II - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário urbano inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

III - realizar obras de infra-estrutura no meio urbano;

IV - construir, conservar e melhorar obras públicas municipais, incluindo a pavimentação de rodovias e vias urbanas;

V - executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água;

VI - executar, controlar e conservar outras obras de interesse do Município, direta ou indiretamente, de acordo com a legislação em vigor;

VII - promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;

VIII - fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo;

IX - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;

X - cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município, bem como na fiscalização do comércio ambulante, na forma da lei;

XI - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas;

XII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário.

### **Subseção III**

#### **Da Gerência de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

**Art. 38.** À Gerência de Desenvolvimento Econômico e Turismo, por seu titular, compete:

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

II - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

III - divulgar as potencialidades turísticas e culturais do Município, articuladamente com as demais Secretarias da Administração Municipal; IV - incluir o Município de Saltinho no roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos e culturais;

V - incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda para o Município;

VI - articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos no Município;

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

VIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

IX - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário.

### **Seção VIII**

#### **Da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**

**Art. 39.** À Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente compreende:

I- a Gerência de Desenvolvimento Rural (GEDR); e,

II- a Gerência de Meio Ambiente (GMA).

**Art. 40.** A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, por seu titular, incumbe o planejamento, execução e controle das ações voltadas ao desenvolvimento da política agrícola no Município.

Parágrafo único, O Município co-participará com o Governo do Estado e da União, na manutenção dos serviços de assistência técnica, pesquisa e difusão de tecnologia, assegurando, prioritariamente, ao pequeno produtor rural, a orientação sobre a produção agropastoril, a profissionalização informal de produtores, a organização de recursos naturais, a administração das unidades de produção e melhoria de vida e bem-estar da população rural.

## Subseção I

### Da Gerência de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

**Art. 41.** A Gerência de Desenvolvimento Rural, por seu titular, compete:

- I - desenvolver ações voltadas à implantação da agricultura familiar no Município;
- II - articular-se com os organismos federais e estaduais para o desenvolvimento e viabilização da pequena propriedade rural, desenvolvimento de alternativas de produção e renda para o agricultor e melhoria da qualidade de vida dos habitantes do meio rural, inclusive com a defesa do meio ambiente;
- III - incentivar a implantação de horas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade, produtividade, variedades de cultivares, comercialização e consumo;
- IV - incentivar a industrialização de produtos agropecuários pelos próprios agricultores, especialmente através de associações ou grupos comunitários;
- V - promover e incentivar a comercialização de produtos agropecuários diretamente do produtor ao consumidor, através de feiras;
- VI - organizar feiras e exposições de produtos agropecuários, a nível municipal e regional;
- VII - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais e irrigação;
- VIII - incentivar a implantação de equipamentos sociais e obras de infra-estrutura básica, como forma de garantir a permanência do agricultor na zona rural;
- IX - desenvolver e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária no Município;
- X - promover medidas, visando a orientação para a correta aplicação de defensivos agrícolas, incentivando a proteção do solo e a preservação do meio ambiente;
- XI - incentivar o ensino agrícola formal e não formal, articuladamente com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
- XII - incentivar a inseminação artificial e outras técnicas voltadas para o desenvolvimento genético dos rebanhos;
- XIII - promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;
- XIV - incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;
- XV - coordenar os trabalhos referentes ao Programa de microbacias hidrográficas no Município;
- XVI - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, o cooperativismo, a pesquisa e a extensão rural;
- XVII - incentivar a industrialização a agroindustrialização, inclusive em nível de pequenos e médios agricultores;
- XVIII - promover e incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais no meio rural;
- XIX - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## Subseção II

### Da Gerência de Meio Ambiente

**Art. 42.** A Gerência de Meio Ambiente, por seu titular, compete:

- I - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essência florestais, para o desenvolvimento do florestamento e reflorestamento;

- II - implementar medidas voltadas para a proteção do meio ambiente;
- III - promover, articuladamente, com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a educação ambiental envolvendo as escolas das redes pública e particular e a comunidade em geral;
- VI - apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- V - articular-se com as demais unidades administrativas visando implementar ações que garantam o saneamento básico, a salubridade pública, a coleta e destinação do lixo, entre outras;
- VI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário.

## **Seção VIII**

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Vinculação dos Órgãos Colegiados e Fundos Especiais**

##### **Seção I**

##### **Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 43.** Vinculam-se às Secretarias, os órgãos colegiados municipais legalmente instituídos, conforme segue:

- I – ao Gabinete do Prefeito, a Comissão Municipal de Defesa Civil;
- II - à Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento:
  - a) a Comissão Permanente de Licitações;
  - b) a Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI.
- III - à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer:
  - a) o Conselho Municipal de Educação;
  - b) o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
  - c) o Conselho Municipal de Acompanhamento de Controle Social do FUNDEF.
- IV - à Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação:
  - a) o Conselho Municipal de Saúde;
  - b) o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - c) o Conselho Municipal de Assistência Social;
  - d) o Conselho Municipal de Habitação;
- VI - à Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento:
  - a) o Conselho Municipal de Infra- Estrutura;
  - b) o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
  - c) o Conselho Municipal de Trabalho e Emprego.
- VII - à Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:
  - a) o Conselho Municipal Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

b) o Conselho Municipal do Banco da Terra.

**Art. 44.** O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, nos termos da legislação que o instituiu e respectivos regulamentos e em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90).

**Art. 45.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, por decreto, comissões e grupos de trabalho, no interesse da administração pública municipal.

## **Seção II**

### **Dos Fundos Especiais**

**Art. 46.** Os Fundos especiais, legalmente instituídos e regulamentados por decreto, não são dotados de personalidade jurídica própria e vinculam-se às Secretarias, conforme segue:

I - à Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação;

a) o Fundo Municipal de Saúde;

b) o Fundo Municipal Criança e do Adolescente;

c) o Fundo Municipal de Assistência Social.

d) o Fundo Municipal de Habitação.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Disposições Gerais e Finais**

**Art. 47.** Fica aprovado para todos os efeitos o Anexo I desta Lei Complementar, sendo que os quadros e organogramas da estrutura administrativa direta do Poder Executivo e das respectivas unidades administrativas que a compõem, serão estabelecidos no Regimento Interno.

**Art. 48.** As atribuições dos Secretários, Gerentes, Assessores e Contador Geral são as decorrentes das competências de cada unidade administrativa, conforme previsto nesta Lei Complementar e no seu regulamento.

Parágrafo Primeiro. As atribuições dos Assessores Nível I serão o assessoramento direto os Secretários Municipais no desempenho de suas funções de chefia, e corresponderão ao terceiro nível hierárquico.

Parágrafo Segundo. As atribuições do Assessor Nível II serão de assessoramento direto aos Gerentes Municipais no desempenho de suas funções de chefia, e corresponderão ao quarto nível hierárquico.

**Art. 49.** O Regimento Interno do Poder Executivo Municipal será aprovado por Decreto.

**Art. 50.** A presente reforma poderá ser implantada gradativamente, na medida das efetivas necessidades da administração municipal, permitindo-se a comunicação hierárquica, de acordo com os princípios e instrumentos que norteiam o serviço público.

**Art. 51.** A cooperação técnica e financeira com os órgãos e entidades públicas federais ou estaduais, organizações não governamentais, entidades ou associações sem finalidade lucrativa e declaradas de utilidade pública, será ajustada em convênio, acordo, ajuste ou similar, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 52.** Ao Prefeito Municipal é facultado, através de Decreto:

I - deslocar, temporariamente, a sede da administração municipal, para os distritos, bairros e outras localidades do Município, com a finalidade de realizar atividades do Poder Executivo;

II - facultar o ponto nas repartições públicas municipais, exceto naquelas que prestem serviços de natureza essencial;

III - declarar luto oficial no Município;

IV - oficializar datas e calendários, no interesse de órgãos ou entidades de direito público ou privado, a requerimento dos interessados;

V – instituir eventos municipais.

**Art. 53.** O Quadro de Pessoal comissionado do Poder Executivo Municipal passa a ser o constante no Anexo I, inclusive quanto à remuneração, criação, extinção e alteração na denominação dos respectivos cargos, conforme disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 54.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e os Secretários Municipais têm direito à férias anuais remuneradas, acrescidas do adicional correspondente a um terço da remuneração e à Gratificação Natalina, na forma e condições previstas para os demais servidores públicos municipais, em Lei Complementar.

**Art. 55.** O Secretário Municipal, quando exonerado, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, acrescido do terço constitucional, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou razão superior a quatorze dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na média da remuneração do período aquisitivo, completo ou fracionado.

**Art. 56.** O Secretário Municipal, quando exonerado, perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 57.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua entrada em vigor.

**Art. 58.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 07/2003 e suas posteriores alterações.

Saltinho - SC, 04 de Setembro de 2009.

**DEONIR LUIZ FERRONATTO**  
**Prefeito Municipal**

DANIELA SCOPEL  
Sec. Adm., Faz. e Planej.

Registrada e publicada em data supra.

ELISABETE CARMEM GUADAGNIN  
Coordenadora do Setor de Recursos Humanos

**ANEXO I / LEI COMPLEMENTAR Nº 049/2009**

**QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

COD	NIVEL	DESCRIÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	VENC.
<b>Gabinete do Prefeito</b>				
99.11	AP	Secretário Geral de Governo	01	2.750,00
99.12	CC-1	Consultor Jurídico	01	2.587,18
99.13	CC-2	Coordenador de Gabinete	01	957,35
<b>Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento</b>				
99.21	AP	Secretário Municipal	01	2.750,00
99.22	CC-2	Gerente de Administração	01	1.521,88
99.23	CC-2	Gerente de Finanças e Tributação	01	1.521,88
99.24	CC-1	Contador Geral do Município	01	2.587,18
99.25	CC-3	Assessor Nível I – SAFP	01	957,35
<b>Secretaria de Saúde, Ação Social e Habitação</b>				
99.31	AP	Secretário Municipal	01	2.750,00
99.32	CC-2	Gerente de Ação Social e Habitação	01	1.521,88
99.33	CC-3	Assessor Nível I – SESA	01	957,35
<b>Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer</b>				
99.41	AP	Secretário Municipal	01	2.750,00
99.42	CC-2	Gerente de Educação	01	1.521,88
99.43	CC-2	Gerente de Cultura, Esportes e Lazer	01	1.521,88
99.44	CC-3	Assessor Nível I – SECEL	01	957,35
<b>Secretaria de Infra-Estrutura, Obras, Serviços Urbanos e Desenvolvimento</b>				
99.51	AP	Secretário Municipal	01	2.750,00
99.52	CC-2	Gerente de Estradas de Rodagem	01	1.521,88
99.53	CC-2	Gerente de Obras, Serviços Urbanos	01	1.521,88

99.54	CC-2	Ger. de Desenvolvimento Econômico e Turismo	01	1.521,88
99.53	CC-3	Assessor Nível I – SIE	01	957,35
<b>Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio-Ambiente</b>				
99.61	AP	Secretário Municipal	01	2.750,00
99.62	CC-2	Ger. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	01	1.521,88
99.63	CC-2	Ger. de Meio-Ambiente	01	1.521,88
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS			17	
TOTAL DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS (AGENTES POLÍTICOS)			06	