

Estado de Santa Catarina

MUNICIPIO DE SOMBRIO



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO

Lei nº 959, de 29 de junho de 1994, Consolidada

ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPITULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	Erro! Indicador não definido.
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	5
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA	5
Seção I - Do Gabinete do Prefeito	5
Seção II - Da Procuradoria Jurídica.....	6
Seção III - Da Assessoria de Comunicação Social	7
Seção III-A - Da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno	Erro! Indicador não definido.
Seção IV - Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.....	8
Subseção I - Da Diretoria de Recursos Humanos	9
Subseção II - Da Diretoria de Planejamento	12
Subseção IV - Da Diretoria de compras.....	9
Seção V - Da Secretaria de Finanças.....	9
Subseção I - Da Diretoria de Contabilidade	9
Subseção II - Da Diretoria de Arrecadação e Tributação.....	10
Subseção III - Da Diretoria de Finanças.....	10
Subseção IV - Da Diretoria de Compras	11
Subseção V - Da Diretoria de Fiscalização.....	<u>11</u>
Seção VI - Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	12
Subseção I - Da Diretoria Executiva.....	13
Subseção II - Da Diretoria de Obras	13
Subseção III - Da Diretoria de Serviços Urbanos.....	13
Subseção IV - Da Diretoria de Estradas e Rodagens	14
Seção VII - Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.....	15
Subseção I - Da Diretoria de Orientação Pedagógica	16
Subseção II - Da Diretoria de Cultura.....	18
Subseção III - Da Diretoria de Esportes	19
Subseção IV - Da Diretoria de assessoria técnica Administrativa	17
Subseção V - Da Diretoria Executiva	Erro! Indicador não definido.
Subseção VI - Da Diretoria Administrativa de educação Infantil.....	17
Seção VIII - Da Secretaria Municipal do Bem Estar Social e Ação Comunitária	Erro! Indicador não definido.
Subseção I - Da Diretoria da Criança e do Adolescente.....	24
Subseção II - Da Diretoria do Bem Estar Social e Ação Comunitária.....	24
Subseção III - Da Diretoria de Assessoria Técnica.....	25
Seção IX - Da Secretaria Municipal de Saúde	20
Subseção I - Da Diretoria de Vigilância Sanitária	21
Subseção II - Da Diretoria de Prevenção e Erradicação de Doenças Infecto-Contagiosas	23
Subseção III - Da Diretoria Materno Infantil	23
Subseção IV - Da Diretoria Administrativa	21
Seção X - Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente	Erro! Indicador não definido.
Subseção I - Da Diretoria de Agricultura e Pesca.....	27
Subseção II - Da Diretoria de Extensão Rural	28
Subseção III - Da Diretoria de Meio Ambiente	Erro! Indicador não definido.
Seção XI - Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico	Erro! Indicador não definido.
Subseção I - Diretoria de Indústria e Comércio.....	29
Subseção II (Revogado pela lei nº 1.446, de 08/12/2003)	Erro! Indicador não definido.
Subseção III - Da Diretoria de Turismo	29

CAPITULO IV - DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOV. FEDERAL E ESTADUAL.....	30
Seção I - Da Junta de Serviço Militar.....	30
Seção II - Da Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA	31
Seção III - Da Unidade de Expedição de Carteiras de Identificação e do Trabalho	31
CAPITULO VI - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....	31
Seção I - Do Planejamento	31
Seção II - Da Coordenação	32
Seção III - Da Descentralização	32
Seção IV - Da Delegação de Poderes	32
Seção V - Do Controle	32
Seção VI - Da Racionalização e Produtividade	32
CAPITULO VII - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS	33
CAPITULO V - DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	33
CAPITULO VI - DO REGIMENTO INTERNO	34
CAPITULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	34
ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO	29

LEI Nº. 2302, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016.

**ALTERA DISPOSITIVOS E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO
QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOMBRIO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOMBRIO-SC, Senhor **Zênio Cardoso**, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica atribuída pela presente Lei, a Estrutura Administrativa do Município de Sombrio, passando a disciplinar sobre a Organização, a Competência, os Órgãos da Administração e demais aspectos legais inerentes, com a alteração e a consolidação das Leis Municipais n.º 959/1994, n.º 1446/2003, n.º 1651/2007 e n.º 1985/2012.

Parágrafo Único: Os artigos, parágrafos e incisos, da Lei Municipal 959/1994 passam a vigorar reenumerados pela presente Lei.

Art. 2º - A administração Municipal será compreendida da seguinte forma:

I - Administração Direta Constituída de:

- a) Órgãos de Assessoramento;
- b) Órgãos Auxiliares;
- c) Órgãos Fins.

II - A administração indireta, constituída de autarquias, Conselhos Municipais, Fundações públicas, Empresas públicas e Sociedades da Economia mista com controle majoritário do Município, com personalidade jurídica própria e autonomia administrativa e financeira, constituída na forma da Lei.

III - Os órgãos em colaboração com o Governo Federal e Estadual.

Parágrafo 1º – Os órgãos de administração indireta mencionados no inciso II deste artigo, são vinculados ao Prefeito por linha de coordenação.

Parágrafo 2º – O Poder Executivo pode instituir programas especiais com o objetivo específico de atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observando o capítulo VII desta Lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Sombrio, fica constituída da seguinte forma:)

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Coordenadoria de Planejamento;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Coordenadoria da Defesa Civil;
- f) Coordenaria do PROCON

II - Órgãos Auxiliares

- a) Secretaria Municipal de Finanças e Administração;

III - Órgãos Fins

- a) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- c) Secretaria Municipal de Direitos Sociais e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Parágrafo Único – A estrutura administrativa forma um conjunto sistemático de atividades interatuantes, inter-relacionadas e interdependentes.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento e de representação Social e Política competindo-lhe:

I - Prestar Assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações Políticas administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe.

II - Organizar e proceder os atos de cerimonial municipal;

III - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

- V - Organizar e administrar a agenda do Prefeito em audiências, entrevistas e reuniões;
- VI - Receber e encaminhar as audiências;
- VII - Manter, antecipadamente, informado o Prefeito sobre sua agenda e compromissos;
- VIII - Promover a emissão, o recebimento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;
- IX - Promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento e suprimento de apoio logístico;
- X - Manter interligado com todos os órgãos e sistema de administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal;
- XI - Desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito;

Seção II

Da Coordenadoria de Planejamento

- Art. 5º** - A coordenadoria de Planejamento é o órgão de coordenação das atividades de planejamento da gestão pública no âmbito do Município, competindo-lhe:
- I – o planejamento estratégico para as políticas públicas do governo municipal;
 - II - a orçamentação plurianual, diretrizes orçamentárias e afins, em parceria com os demais órgãos internos de governo;
 - III – a elaboração de projetos referentes à captação de recursos financeiros para o desenvolvimento do Município, junto a outras esferas Estaduais e Federais;
 - IV a coordenação dos assuntos relativos à formulação e acompanhamento da execução e avaliação da administração e dos resultados do planejamento Municipal;
 - V - executar e fazer cumprir as demais atribuições pertinentes determinadas pelo Chefe do Poder executivo.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

- Art. 6º** - A Procuradoria Jurídica é o órgão de assessoramento técnico-jurídico ao Prefeito e de representação judicial do Município, competindo-lhe:
- I - Representar em Juízo ou fora dele, os direitos e interesse do Município;
 - II - Assessoramento ao Prefeito e outros órgãos da administração quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
 - III - A redação de anteprojetos de Lei, regulamentos contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;
 - IV - A cobrança judicial e amigável da dívida ativa tributária e não tributária do Município;
 - V - Organização e atualização da coletânea de Legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como de Jurisprudência e doutrinas de interesse do Município;
 - VI - Proceder o registro e arquivamento dos atos normativos da administração Municipal;
 - VII - Proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração pública Municipal;
 - VIII - A condução dos inquéritos administrativos;

IX - Exercer funções Jurídico-consultivas em relação à administração;

X - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único – Está subordinado a Procuradoria Jurídica, a Assessoria Jurídica.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 7º - A assessoria de comunicação social é o órgão de representação social política do Chefe do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - Coordenar e promover a comunicação social e política da Prefeitura;

II - O planejamento e a coordenação do desenvolvimento de campanhas institucionais e educativos realizados pela administração Municipal, com a colaboração das Secretarias Municipais diretamente envolvidas;

III - Promoção integrada e administrativa de todos os setores da Prefeitura no que se refere a comunicação e imprensa;

IV - Estudos técnicos e planejamento sob sua coordenação de plano básico de comunicação social com todas as unidades administrativas;

V - Registrar fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;

VI - Promover entrevistas e encontros do interesse da administração municipal;

VII - Coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social informações relativas aos interesses da administração pública;

VIII - Manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;

IX - Editar o boletim oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da administração Municipal;

X - Manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;

XI - Preparar minutas de pronunciamento oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito;

XII - Elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da administração Municipal, de acordo com a especificidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revistas especializadas;

XII - Desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito.

Seção V

Da Coordenadoria da Defesa Civil

Art. 8º - A coordenadoria do Sistema da Defesa Civil é o órgão central de coordenação das atividades do Sistema de Defesa Civil, na forma da legislação pertinente, competindo-lhe:

I- Coordenar, em nível local, o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social

II- organizar e promover campanhas educativas de utilidade pública e no âmbito escolar, para difusão e prática da cultura preventiva de acidentes domésticos e

- suporte básico da vida com o objetivo de evitar ou minimizar as perdas humanas e sócio-econômicas desses acidentes;
- III- articular permanente com os órgãos do Sistema Nacional de Defesa Civil e do Sistema Estadual de Defesa Civil, quando for o caso, na forma da legislação em vigor;
 - IV- outras atribuições de natureza inerente ao critério dos órgãos Federal e Estadual.

Seção VI Da Coordenadoria do PROCON

Art. 9º - A coordenadoria do PROCON é o órgão central de coordenação das atividades de defesa do consumidor, na forma da legislação pertinente, competindo-lhe:

- I – a nível local, coibir fraudes e abusos contra o consumidor, e prestar-lhe orientação permanente sobre os seus direitos e garantias;
- II- Fiscalizar, autuar e aplicar sanções administrativas na forma da legislação pertinente à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas protetivas das relações de consumo, bem como fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança de produtos e serviços, dentre outros;
- III- Solicitar à polícia judiciária a instauração de procedimentos para apuração de infração contra o consumidor e contra a ordem econômica, nos termos da legislação vigente;
- IV- Levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de qualquer ordem que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- V- Representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições dentre outras relacionadas à proteção e defesa dos consumidores;
- VI- Outras atribuições de natureza inerente, previstas na legislação, de acordo com a demanda local.

Seção VII Da Secretaria Municipal de Finanças e Administração

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Finanças e Administração é o órgão de controle administrativo e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, sendo responsável pela execução das atividades de gestão administrativa, financeiras, contábeis e de prestação de contas nos diversos níveis da legislação.

Parágrafo Único – O Secretário de Finanças e Administração será auxiliado diretamente pelos diretores das subunidades, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

Art. 11 - Subordinam-se diretamente ao Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento os seguintes órgãos:

- I – Gerência de Finanças
- I.1 - Diretoria de Contabilidade;
- I.2 - Diretoria de Arrecadação e Tributação;
- I.3- Diretoria de Finanças;
- I.4 -Diretoria de Fiscalização.

- II – Gerência de Administração
- II.1 - Diretoria de Recursos Humanos;;
- II.2 - Diretoria de Serviços Administrativos.

II.3 - Diretoria de Compras

Sessão VIII Da Gerência de Finanças

Art.12 - Compete à Gerencia de Finanças a coordenação das atividades das diretorias de contabilidade, arrecadação e tributação, finanças e fiscalização, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção I Da Diretoria de Contabilidade

Art. 13 – Compete a Diretoria de Contabilidade, basicamente:

- I - Normalização das atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da administração direta e indireta;
- II - Elaborar em conjunto com a diretoria de Planejamento, o orçamento-programa anual, o orçamento plurianual de investimentos e as Leis de diretrizes orçamentária, na forma e tempo previsto em Lei;
- III - Empenhar as despesas e fazer o controle dos créditos orçamentários;
- IV - Preparação de balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas do governo;
- V - Programar, executar, controlar e avaliar toda contabilidade municipal, na forma da legislação pertinente e normas dos órgãos de controle externo;
- VI - Controlar a movimentação das receitas de impostos transferidas pelo estado e pela União;
- VII - Controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
- VIII - Estudar, classificar, escriturar e analisar os atos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;
- IX - Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios e outros ajustes;
- X - Preparar relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
- XI - Colocar as contas do Município a disposição da população para exame e

apreciação;

XII - Controlar a prestação de contas de recursos repassados e recebidos através de convênios;

XIII - Desempenhar outras funções afins.

Parágrafo único. Subordina-se diretamente à Diretoria de Contabilidade, o Setor de Empenhos.

Subseção II

Da Diretoria de Arrecadação e Tributação

Art. 14 – A Diretoria de Arrecadação e Tributação, compete basicamente:

I - Proposição de políticas tributárias e financeiras de competência do Município;

II - Exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança administrativas dos débitos tributários e não tributários;

III - Assessoramento do Prefeito e demais órgãos da administração municipal no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos;

IV - O controle e o acompanhamento da execução orçamentária, juntamente com a diretoria de planejamento;

V - Fiscalizar e controlar a execução orçamentária no que se refere a legalidade dos atos que resultam a arrecadação de receitas e a realização de despesas;

VI - Dirigir, orientar, executar e fiscalizar o processo de Tributação Municipal;

VII - Promover a cada dois anos o cadastro técnico, sua atualização e expansão no que se refere as edificações no Município;

VIII - Arrecadar rendas ou receitas municipais expedindo boletins de arrecadação;

Parágrafo único. Subordina-se diretamente à Diretoria de Arrecadação e Tributação, o Setor de Cadastro.

Subseção III

Da Diretoria de Finanças

Art. 15 – À Diretoria de Finanças compete basicamente:

I – a execução dos serviços de recebimentos, pagamentos, guarda, movimentação, controle e fiscalização das receitas municipais;

II – zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

III – pagar despesas autorizadas e devidamente processadas;

IV – Movimentar os recursos financeiros do Município, através de via bancária;

V – arrecadar as receitas municipais na forma estabelecida, legal e formalmente;

VI - escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

VII – movimentar os recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;

VIII -Executar as tarefas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Finanças, Administração e Planejamento.

Subseção IV Da Diretoria de Fiscalização

Art. 16- Compete a Diretoria de Fiscalização, basicamente:

- I – fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de postura do Município, bem como, demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- II – localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais, notificando e aplicando penalidades previstas em lei e regulamento do Município; e
- III – executar outras atividades afins, bem como, as que lhes forem atribuídas pela legislação municipal.

Sessão IX Da Gerência de Administração

Art.17 - Compete à Gerencia de Administração e Planejamento a coordenação das atividades das diretorias de recursos humanos, serviços administrativos e compras, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção I Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 18 – Compete basicamente, a Diretoria de Recursos Humanos, o seguinte:

- I - A proposição de política sobre administração de pessoal e dos planos de classificação de cargos, empregos ou funções com as respectivas remunerações;
- II - Programação e gerência de recrutamento, seleção registro, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- III - Coordenar o relacionamento do executivo com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- IV - Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida;
- V - Conceder férias e licenças regulares aos servidores;
- VI - Promover e executar os serviços relativos a segurança básica e necessária ao trabalho;
- VII - Lavrar apostilamento;
- VIII - Coordenar concurso público para ingresso, e remuneração compatível, valorizando os servidores públicos;
- IX - Desempenhar de outras atividades que lhe forem delegados na forma da Lei;
- X - Processar sindicância e demais procedimentos disciplinares, mediante prévia constituição de comissão específica.

Subseção II **Da Diretoria de Serviços Administrativos**

Art. 19 – A Diretoria de Serviços Administrativos, compete basicamente:

I - Elaboração e implantação de normas e controles referentes à administração de material e patrimônio da Prefeitura;

II - Coordenação dos serviços da Secretaria Geral, arquivo, comunicação interna, limpeza, portaria, recepção, protocolo, vigilância e zeladoria do paço Municipal;

III - Dirigir, coordenar e executar as atividades de organização e método, junto a órgãos e entidades do Município;

IV - Providenciar o competente registro do tombamento de objetos móveis e imóveis considerados de interesse artístico cultural ou de valor histórico para o Município;

V - Promover o cadastro dos bens Municipais, realizando inventários periódicos;

VI - Manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e conservação;

VII - Promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação e incorporação;

VIII - Executar todas as demais atividades afins;

Parágrafo Único – A Diretoria de Serviços Administrativos que compreende:

a) Setor de Controle do Patrimônio;

b) Setor de Secretaria Geral.

Subseção III **Da Diretoria de Compras**

Art. 20 – Compete a Diretoria de Compras basicamente:

I - Licitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na Legislação pertinente;

II - Elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do Município;

III - Providenciar a documentação legal das doações ativas e passivas;

IV - Implantação normativa com os respectivos procedimentos no processamento das licitações para aquisição de materiais, realização de serviços de interesse do Município;

V - Promover medidas visando à programação de compras;

VI - Manter atualizado o controle de materiais;

VII - realizar outras atividades relativas à administração de compras e material que lhe forem atribuídas na forma da Lei.

Parágrafo único. Subordina-se diretamente à Diretoria de Compras, o Setor de Licitações e Contratos.

Seção X **Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos**

Art. 21 – A Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos é o órgão de

assessoramento do Prefeito com relação a realização de Obras e Serviços Públicos do Município.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos será auxiliado diretamente pelo gerente de obras e diretores das subunidades, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

Art. 22 – Subordinam-se ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos os seguintes órgãos:

I – Gerência de Obras

I.1 - Diretoria de Obras e Infraestrura;

I.2 - Diretoria de Serviços Urbanos;

I.3 – Diretoria de Trânsito

I.4 -Diretoria de Estradas e Rodagens.

Subseção I Da Gerência de Obras

Art. 23 - Compete à Gerencia de Obras a coordenação das atividades das diretorias de obras, infraestrutura, serviços urbanos e estradas e rodagens, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção II Da Diretoria de Obras e Infraestrutura

Art. 24 – A Diretoria de Obras Compreende basicamente:

I - Execução e direção das Obras Públicas Municipais em consonância com as diretrizes traçadas pelo planejamento municipal;

II - Apoiar a Diretoria de Planejamento na elaboração de Projetos de Obras Públicas e respectivo orçamento;

III - Programar e controlar a execução das Obras Públicas realizadas pelo Município;

IV - Orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares mantendo atualizado o arquivo de plantas e edificações particulares;

V - Orientar e fiscalizar a correta execução do Código de Obras e Lei de Zoneamento parcelamento e do solo e outras partes integrantes do plano diretor;

VI - Opinar, quando solicitado, no licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação as normas em vigor;

VII - Assessorar os demais órgãos municipais quando solicitado.

Subseção III Da Diretoria de Serviços Urbanos

Art. 25 – A Diretoria de Serviços Urbanos, compreende basicamente:

I - Execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinados a prestação de serviços à comunidade;

II - Dirigir os serviços de transporte, guarda e manutenção e controle de veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio público municipal;

III - Traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência do sistema de transporte público de passageiros no Município;

IV - A realização de estudos e proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que concerne aos recursos naturais, paisagísticos e outros que asseguram a qualidade de vida da população, mantendo permanente coordenação com as Secretarias Municipais;

V - Aplicação e fiscalização no cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

VI - Realizar a conservação de parques, praças e jardins, proteger as áreas verdes e arborizar as vias e logradouros públicos;

VII - Administração dos serviços de coleta e disposição de resíduos tóxicos do interior do Município.

VIII - O desenvolvimento de programas e campanhas educativas visando a conscientização da população na preservação dos ecossistemas juntamente com as Diretorias do Meio Ambiente e Orientação Pedagógica;

IX - Estabelecer controle da quilometragem e do consumo de cada veículo;

X - Executar outras atividades afins previstas na legislação municipal.

Subseção IV Da Diretoria de Trânsito

Art. 26 – A Diretoria de Serviços Trânsito, compreende basicamente:

I - A administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos Municipais, concedidos ou permitidos incluindo o transporte coletivo urbano, táxis, transporte de escolares e transportes especiais;

II - Administração dos serviços de sinalização e trânsito, em articulação com os órgãos estaduais afins;

III - A fiscalização do cumprimento das normas relativas às posturas municipais no que se refere ao trânsito e a sinalização;

IV - Supervisionar e fiscalizar o funcionamento do terminal rodoviário;

V - Implantar e manter atualizado o controle estatístico de ocorrências que ocasionam paralisação dos equipamentos rodoviários;

X - Executar outras atividades afins previstas na legislação em articulação com os órgãos estaduais e federais afins.

Subseção V Da Diretoria de Estradas e Rodagens

Art. 27 – A Diretoria de Estradas e Rodagens, compreende basicamente:

- I - A realização de estudos para execução de infraestrutura das vias e logradouros públicos;
 - II - Manutenção dos serviços de iluminação, conservação e limpeza das vias e logradouros públicos;
 - III - Responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a disposição;
 - IV - Executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;
 - V - Estabelecer programas de manutenção preventiva de veículos;
 - VI - Conhecer e apurar junto a cada operador, as irregularidades de cada veículo em sua disposição;
 - VII - Abertura, conservação e melhoramento do sistema viário através do revestimento primário, calçamento com pedras e/ou pavimentação asfáltica;
 - VIII - Conservação e melhoramento de estradas vicinais, através da criação de zeladorias específicas.
 - IX - Desempenhar outras funções afins determinadas pelo Secretário.
- Parágrafo Único – Subordinam-se a Diretoria de Estradas e Rodagens:
- a) Setor de Serviços Gerais
 - b) Setor de Manutenção de Veículos

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte é o órgão da Prefeitura Incumbido de planejar e executar a política de ensino, cultura e esporte do Município.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte será auxiliado diretamente pelos órgãos das subunidades, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

Art. 29 – Subordinam-se ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte as seguintes órgãos:

- I – Gerência de Educação
 - I.1 – Diretoria de Administração da Educação;
 - I.2 - Diretoria de Orientação Pedagógica;
 - I.3 - Diretoria de Assessoria Técnica Administrativa;
 - I.4 – Diretoria de Transporte Escolar;
 - I.5 – Diretoria de Merenda Escolar.

- II – Gerência de Esportes
 - II.1 – Diretoria de Esportes

- III – Gerência de Cultura e Eventos
 - III.1 – Diretoria de Cultura e Eventos

Subseção I **Da Gerência de Educação**

Art. 30 - Compete à Gerência de Educação a coordenação das atividades das diretorias de administração da educação, diretoria de orientação pedagógica, diretoria de assessoria técnica administrativa, diretoria de transporte escolar e diretoria de merenda escolar, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção II **Da Diretoria de Administração da Educação**

Art. 31 – A Diretoria de Administração da educação, compete basicamente:

- I – coordenar os trabalhos administrativos, operacionais e burocráticos da Secretaria;
- II – expedir e controlar os atos administrativos da Secretaria;
- III – auxiliar a Diretoria de Recursos Humanos na coordenação e gerenciamento de pessoal, tais como: registros funcionais; controle de ponto; controle de licenças, férias e respectivas substituições; recrutamento e seleção de professores substitutos, executar o controle de transporte escolar, entre outras de natureza correlata;
- IV – auxiliar o Setor de Patrimônio na guarda e controle dos bens patrimoniais da Secretaria;
- V – executar outras atividades administrativas afins.

Subseção III **Da Diretoria de Orientação Pedagógica**

Art. 32 – A Diretoria de Orientação Pedagógica, compete basicamente:

- I - A proposição e a implantação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;
- II - A elaboração de planos, programas, projetos de educação em articulação com os demais órgãos da federação ligados a área;
- III - A instalação manutenção e orientação técnica-pedagógica dos estabelecimentos de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;
- IV - Definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;
- V - Estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão de obra para o mercado local, juntamente com a diretoria de Indústria e Comércio;
- VI - O estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;

- VII - Promover a chamada anual à matrícula escolar do município;
- VIII - Promover a integração da escola com a comunidade;
- IX - Assistir ao corpo discente da rede Municipal, levando em consideração que o processo educativo se consubstancia na elevação da qualidade de ensino;
- X - Estimular a organização de associação de pais e professores, Grêmio Estudantil, conselho escolar, nas escolas da rede municipal de ensino;
- XI - Promover reuniões pedagógicas e administrativas destinadas à avaliação de desempenho administrativo, docente e discente;
- XII - Estimular a educação para defesa da vida saudável e proteção ao meio ambiente;
- XIII - Elaborar o Plano Municipal de Educação, submetendo-a a aprovação do Conselho Municipal de Educação, para posterior homologação do Prefeito Municipal;
- XIV - Propor programas e conteúdo para o ensino fundamental, objetivando a formação básica comum e o respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;
- XV - Articular-se com autoridades de saúde pública, na promoção de exames ou teste de saúde para o corpo discente da rede municipal de ensino;
- XVI - Estimular a arborização frutífera do terreno escolar e a execução de hortas comunitárias articulada com a secretaria da Agricultura;
- XVII - Elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino de acordo com as normas vigentes;
- XVIII - Introduzir como disciplina obrigatória o ensino de língua espanhol, bem como, propor modificações no currículo escolar;
- XIX - Estimular e apoiar a Casa Familiar Rural com o objetivo de facilitar a formação global dos adolescentes e dos jovens adultos, de maneira a corrigir as deficiências na formação dos agricultores;
- XX - Realizar anualmente o plano de expansão;
- XXI - Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar;
- XXII - Desempenhar outras atividades próprias da Diretoria, que lhe forem delegados pelo Secretário;
- XXIII - Promover, planejar, coordenar e controlar o ensino de 0 à 06 anos no Município.

Subseção IV

Da Diretoria de Assessoria Técnica Administrativa

Art. 33 – A Diretoria de Assessoria Técnica Administrativa, compete basicamente:

- I - Provisionar a rede escolar municipal, com instalação física, materiais e humanas adequadas ao processo educativo;
- II - Administrar o pessoal e material da rede municipal de ensino;
- III - Participar do processo para concessão de material a alunos carentes;
- IV - Estimular e promover campanhas objetivando a arrecadação escolar e inter-escolar;
- V - Auxiliar na elaboração de convênios com órgãos públicos no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º Grau, tornando mais eficaz a aplicação de recursos públicos destinados à educação;

VI – Propor programas e conteúdo voltado especificamente a educação infantil em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, levando-se em consideração a realidade econômica e Social;

VII - Desempenhar outras funções afins;

Parágrafo único. Subordina-se diretamente à Diretoria de Assessoria Técnica Administrativa:

I – Setor de Administração do Ensino Infantil;

II - Setor de Administração do Ensino Fundamental; e

III - Setor de Assessoramento de Informática.

Subseção V Da Diretoria de Transporte Escolar

Art. 34 – Compete a Diretoria de Transporte Escolar:

I – Operacionalizar, gerir, controlar e propor melhorias, relacionadas ao programa de transporte escolar;

II – Acompanhar as atividades laborais e a conduta dos servidores colocados à disposição do programa de transporte escolar;

III – Zelar pela conservação e manutenção preventiva dos veículos e equipamentos do transporte escolar;

IV - Desempenhar outras atividades próprias da Diretoria, bem como aquelas delegadas pelo Secretário.

Subseção VI Da Diretoria de Merenda Escolar

Art. 35 – Compete a Diretoria de Merenda Escolar

I - Executar o programa de merenda escolar no Município na forma estabelecida pelo Programa Nacional de Alimentação escolar;

II – Acompanhar as atividades operacionais dos servidores colocados à disposição da programa de alimentação escolar;

III – Executar o plano alimentar e nutricional e o cardápio estabelecido pelo equipe técnica pertinente;

IV – propor medidas de melhorias na preparação da merenda escolar;

V – estabelecer critérios de avaliação que permitam o acompanhamento do programa de merenda escolar nas diversas faixas etárias dos usuários;

VI – Zelar pelo patrimônio público colocados à disposição do programa de merenda escolar

VII - Desempenhar outras atividades próprias da Diretoria, bem como aquelas delegadas pelo Secretário.

Subseção VII Da Gerência de Cultura

Art. 36 - Compete à Gerência de Cultura a coordenação das atividades da diretoria de cultura, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal, estudos e promoção culturais e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção VIII Da Diretoria de Cultura

Art. 37 – A Diretoria de Cultura compreende basicamente:

I - A elaboração, desenvolvimento e assessoramento técnico-pedagógico de programas culturais, junto aos educandos, em articulação com as demais Secretarias;

II - Administrar a biblioteca; museu municipal e casa da cultura;

III - Promover o desenvolvimento da cultura do Município, através de estímulo às artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investimento, protegendo e integrando as atividades artísticas;

IV - Promover ações através de colaboração da comunidade em conjunto com o Conselho municipal de cultura, visando proteção ao patrimônio cultural do Município através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;

V - Elaboração de estudos, projetos e proposições para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes para a preservação cultural;

VI - Organizar anualmente o calendário de eventos e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico, cultural e turístico do Município;

VII - Apoio a articulação com as entidades locais para a promoção de feiras de artesanatos, congressos e seminários no município;

VIII - Estudo, organização, proposições, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas e/ou privadas para implantação de programas e projetos na área de cultura, e lazer em articulação com a Diretoria de Planejamento e Conselho Municipal de Cultura;

IX - Desempenhar outras atividades afins previstas na legislação Municipal.

Subseção IX Da Gerência de Esportes

Art. 38 - Compete à Gerência de Esportes a coordenação das atividades da diretoria de esportes, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal, promoção do esporte amador e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção X Da Diretoria de Esportes

Art. 39 – Compete a Diretoria de Esportes, a execução da Política de Esportes do Município, cabendo em especial:

- I - A elaboração e desenvolvimento de programas esportivos;
- II - Promoção e implantação de programas de Esportes e lazer;
- III - Elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo, difundindo a prática esportiva no Município;
- IV - Estimular a organização de associações com finalidades desportivas e de lazer com bases comunitárias;
- V - A administração de estádios, centro esportivos, praças de esportes e recreações;
- VI - Estimular a organização de esporte profissional e amador do Município;
- VII - Estimular as competições desportivas entre entidades organizadas no Município;
- VIII - Articular-se com a Diretoria da Indústria e Comércio, visando à obtenção de patrocínio para o esporte local;
- IX - Estimular e promover campanhas objetivando a sadia competição escolar e inter escolar;
- X - Promover o esporte e jogos culturais escolares;
- XI - Desempenhar outras atividades afins da Diretoria de Esportes.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Saúde, Direitos Sociais e Cidadania

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Saúde, Direitos Sociais e Cidadania tem por finalidade transformar as condições de saúde e saneamento do Município, visando níveis mais elevados de qualidade de vida da população e contribuir através de processos decisórios participativos, para criação e/ou desenvolvimento da consciência político/social Munícipe de Sombrio.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Saúde, Direitos Sociais e Cidadania será auxiliado diretamente pelos diretores das subunidades, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

Art. 37 – Subordinam-se diretamente ao Secretário Municipal da Saúde, os seguintes órgãos:

I – Gerência de Serviços Administrativos

I.1 – Diretoria de Serviços Administrativos

II – Gerência de Controle, Avaliação, Auditoria e Planejamento

II.1 - Diretoria de Vigilância Sanitária;

II.2 - Diretoria de Prevenção de erradicação de doenças infecto-contagiosas.

III – Gerência de Transportes, Controle e Suprimentos de Materiais e Manutenção;

IV – Gerência de Serviços de Saúde Bucal;

V - Gerência do Desenvolvimento Social e Ação Comunitária

V.1 - Diretoria da Criança e do Adolescente;

V.2 - Diretoria de Grupos Sociais e Ação Comunitária;

V.3 - Diretoria de Assessoria Técnica.

VI – Coordenadoria do CEAC

VII – Coordenadoria do Cadastro Único

Subseção I Da Gerência de Serviços Administrativos

Art. 41 - Compete à Gerência de Serviços Administrativos a coordenação das atividades da diretoria administrativa, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, coordenação das atividades do Conselho Municipal de Saúde, propor o aporte orçamentário para a execução dos programas, administração do quadro de pessoal, atendimento e protocolo e demais atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção II Da Diretoria Administrativa

Art. 42 - Compete à Diretoria Administrativa, basicamente:

I – elaborar e executar as normas e controles referentes à administração de material e bens patrimoniais;

II – coordenar os serviços administrativos gerais, tais como: zeladoria; protocolo; recepção; comunicação interna; administração do pessoal; controle de uso e manutenção dos veículos; etc;

III – manter os cadastros de usuários dos serviços de saúde, controle de dados estatísticos dos serviços prestados, prestar informações aos órgãos Federais e Estaduais, preparar a prestação de contas e informações ao Conselho Municipal de Saúde;

IV – executar demais atividades afins.

Parágrafo Único – subordina-se a Diretoria Administrativa, o setor Administrativo e o Setor de Atendimento e Protocolo

Subseção III Da Gerência de Controle, Avaliação, Auditoria e Planejamento em Saúde

Art. 43 - Compete à Gerência de Controle, Avaliação, Auditoria e Planejamento em saúde a coordenação das atividades das diretorias de vigilância sanitária e prevenção e erradicação de doenças infecto-contagiosas, compreendidas as ações de gerenciamento operacional pertinentes ao sistema municipal de saúde, avaliação do desempenho dos indicadores do sistema, planejamento estratégico, atendimento de serviços especializados de

saúde, administração do quadro de pessoal e demais atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção IV Da Diretoria de Vigilância Sanitária

Art. 44 – Compete a Diretoria de Vigilância Sanitária principalmente:

I - O exercício pleno da vigilância Sanitária e epidemiologia, em articulação com as entidades Estaduais e Federais afins;

II - A promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;

III - O desenvolvimento de campanhas e programas de saúde pública, em especial na atuação médica primária, em articulação com as entidades Estaduais e Federais ligadas a área;

IV - A realização de estudos, projetos e pesquisas para a formulação de política de saúde do Município;

V - A administração de unidade de assistência médica e odontológica, sob a responsabilidade do Município;

VI - A execução dos programas de Saúde visando a assistência médica e odontológica aos alunos do Município;

VII - O estudo, proposição, negociação e aplicação e coordenação de convênio com atividades públicas e/ou privadas para a implantação de programas na área de saúde e implementação de política de saúde pública em articulação com a Diretoria de Planejamento;

VIII - Realizar estudos e preposição em conjunto com a Secretaria do Bem Estar Social e Ação Comunitária, com vistas a assegurar à Criança e ao Adolescente, com prioridade, o direito à vida, à saúde, a alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, a cultura, à dignidade, ao respeito a liberdade e à consciência familiar e comunitária;

IX - Dar atendimento adequado aos postos de saúde do Município;

X - Fiscalizar, na área de competência municipal, estabelecimentos comerciais, industriais e aqueles que produzem alimentos de origem animal e vegetal, objetivando a preservação da saúde pública e do meio ambiente;

XI - Cooperar na fiscalização do código de obras e de posturas municipais;

XII - Estimular ações visando a educação para a saúde comunitária, articulado com a pastoral da saúde e o Conselho Municipal da Saúde;

XIII - Estabelecer programas de ensino em serviço, para aprimoramento e estágios, destinados a profissionais e estudantes da área de saúde;

XIV - Prestar assistência materno-infantil e medicina preventiva, com ações que visem:

a) A prevenção da desnutrição;

b) Atendimento médico especializado para crianças com o acompanhamento nos diversos casos;

IXV - Garantir condições de prevenção de deficiências com prioridade para assistência Pré-natal e a infância;

XVI - Prestação de assistência de saúde materno-infantil;

XVII - Executar programas de assistência médico-odontológico nas escolas;

- XVIII - Promover e incentivar a vacinação em massa de vacinação de doenças infantis;
XIX - Desempenhar outras atividades afins.

Subseção V

Da Diretoria de Prevenção e Erradicação de Doenças Infecto-Contagiosas

Art. 45 – Compete a Diretoria de prevenção e erradicação de doenças infecto-contagiosas basicamente:

- I - Dar atendimento adequado a portadores de doenças infecto-contagiosas;
- II - Gerenciar e supervisionar a coleta e destinação do lixo de alto risco e hospitalar, a fim de evitar infecções;
- III - Planejar e supervisionar equipamentos e incineração e outros destinos do lixo, com a finalidade de erradicar as doenças infecto-hospitalares;
- IV - Programar campanhas de conscientização pública relativas a saneamento básico, controle de poluição e preservação do meio ambiente;
- V - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas, afins de prevenir e combater as doenças;
- VI - Programar ações visando à profilaxia de males causados por parasitose;
- VII - Prestar assistência de saúde preventiva profilática à rede municipal de ensino;
- VIII - Articular-se com autoridades Estaduais e Federais de Saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução de programas de prevenção de doenças;
- IX - Participar de campanhas de saúde pública, mormente aquelas de caráter preventivo e de imunização coletivas;
- X - Executar outras atividades determinadas pelo Secretário de Saúde e outras atividades previstas em Lei;

Parágrafo Único – subordina-se a Diretoria de Controle, Avaliação, Auditoria e Planejamento em Saúde, o setor de Atendimento de Serviços Especializados.

Subseção VI

Da Gerência de Transportes, Controle e Suprimentos de Materiais e Manutenção

Art. 46 - Compete à Gerencia de Transporte, Controle e Suprimentos de Materiais e Manutenção, a coordenação das atividades de transporte de pacientes, programação, agendamento, manutenção, suprimento, legalização e controle da frota, administração do quadro de pessoal, administração da estrutura física e dos equipamentos da rede municipal de saúde, manutenção, controle e suprimento de materiais de consumo e demais atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção VII

Da Gerência de Serviços de Saúde Bucal

Art. 47 - Compete à Gerencia de Serviços de Saúde Bucal, a coordenação das

atividades relacionadas aos serviços odontológicos, coordenação do Centro de Especialidades e do CPOD do município, operacionalização dos sistemas de informações, planejamento de ações educativas, preventivas e curativas em saúde bucal, administração do quadro de pessoal, administração da estrutura física e dos equipamentos dos serviços de saúde bucal e demais atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção VIII **Da Gerência de Desenvolvimento Social e Ação Comunitária**

Art. 48 - Compete à Gerência de Desenvolvimento e Ação Comunitária a coordenação das atividades das diretorias da criança e adolescente, diretoria de grupos sociais e ação comunitária e diretoria de assessoria técnica, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção IX **Da Diretoria da Criança e do Adolescente**

Art. 49 – Compete a Diretoria da Criança e do Adolescente:

- I - Prestar atendimento a criança e o adolescente de rua;
- II - Supervisão e coordenação dos trabalhos das creches, garantindo e seu andamento e o suprimento de recursos materiais e humanos, bem como a capacitação do corpo-técnico-administrativo;
- III - Executar cursos de reciclagem e aperfeiçoamento para o quadro de seus servidores;
- IV - Estimular o uso da cozinha alternativa, através de agente da pastoral, proporcionando o bom hábito de alimentação saudável;
- V - Oferecer para criança carente cursos artesanais com trabalhos manuais e promover feiras livre para a venda desses trabalhos;
- VI - Definir política e ações juntamente com o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente visando o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VII - Prestar atendimento a mãe gestante, e ao deficiente do Município;
- VIII - Desempenhar outras atividades afins e previstas em Leis.

Parágrafo único. Subordina-se diretamente à Diretoria da Criança e do Adolescente, o Setor de Administração da Criança e do Adolescente.

Subseção X **Da Diretoria de Grupos Sociais e Ação Comunitária**

Art. 50 – A Diretoria de Grupos Sociais e Ação Comunitária, compete, basicamente:

- I - Representar a Prefeitura junto aos Conselhos e entidades comunitárias,

coordenando as ações da Prefeitura nas instâncias e processos de participação das políticas sociais para o Município;

II - Responsabilizar-se pelo trabalho de campo nas comunidades, bairros do Município de acordo com a política de ação comunitária da Secretaria;

III - Realizar visitas domiciliares, reuniões e assembléias comunitárias, viabilizando os objetivos de conscientização e participação da comunidade;

IV - Apoiar o Conselho Municipal de Associações Comunitárias de Sombrio, visando o pleno desenvolvimento da organização comunitária;

V - Assessorar tecnicamente os diversos grupos sociais ou entidades comunitárias do Município, estimulando seu desenvolvimento;

VI - Elaborar juntamente com as entidades comunitárias, convênios com órgãos, entidades assistenciais em nível Municipal, Estadual, Nacional e Internacional;

VII - Elaborar estratégias e formas alternativas de ação articulada para o atendimento de problemas sociais, emergenciais;

VIII - Elaborar, em conjunto com o Estado, programas de combate e prevenção à violência contra pessoas;

IX - Viabilizar a política municipal de desenvolvimento social, fixando prioridades, diretrizes, normas e padrões para todo o Município;

X - Definir estratégias e formas alternativas de ações articuladas com outros órgãos públicos, entidades sociais, movimentos populares e demais representantes da sociedade civil, que direta e/ou indiretamente, possibilitem espaços de formação, apoio, proteção, lazer, trabalho, oportunidades de criação e de reflexão crítica da população;

XI - Elaborar programas de atendimento ao idoso, bem como a criação do Conselho do idoso;

XII - Assessorar os trabalhos de conscientização, organização e deliberação de entidades comunitárias, contribuindo para o desenvolvimento do espírito de associação e cidadania nos municípios de Sombrio;

XIII - Desenvolver outras funções previstas em Lei.

Subseção XI

Da Diretoria de Assessoria Técnica

Art. 51 – A Diretoria de Assessoria Técnica, compete:

I - Elaborar projetos que viabilizem recursos das entidades assistenciais Municipais, Estaduais e Federais e Internacionais, coordenando sua Execução;

II - Assessorar tecnicamente os trabalhos com grupos sociais e entidades comunitárias;

III - Encaminhar as solicitações de recursos ou serviços aos canais competentes;

IV - Propor programas e projetos à Secretaria Viabilizando as solicitações da população quanto aos recursos inerentes a política social do Município;

V - Dar suporte administrativo à Secretária viabilizando os tramites burocráticos de instituições;

VI - Secretariar as reuniões da Secretaria, elaborando as atas das mesmas;

VII - Elaborar solicitações de material administrativo, para viabilizar o bom andamento dos trabalhos da Secretaria;

VIII - Propor soluções visando colocar as crianças e adolescentes a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e pressão;

IX - Estudar e propor programas de prevenção e atendimento especializado aos portadores de deficiência física, sensorial ou mental, bem como sua integração social, mediante treinamento para o trabalho e a convivência, facilitando seu acesso aos bens e serviços;

X - Estudos e proposições visando proporcionar recursos educacionais e científicos para o planejamento familiar;

XI - Elaborar programas de prevenção e atendimento especializado à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins, através da articulação com entidades públicas e privadas;

XII - O desempenho de outras atividades afins e os que lhe são atribuídos pela Legislação.

Subseção XII

Da Coordenadoria do CEAC - Centro de Atendimento à Criança e ao Adolescente

Art. 52 – A Coordenadoria do CEAC, compete:

I – A coordenação funcional de procedimentos administrativos e operacionais dos serviços de atendimento à criança e ao adolescente;

II – O gerenciamento funcional e hierárquico dos servidores lotados no CEAC;

III – A execução de atribuições designadas pelo superior hierárquico

IV – A elaboração de relatórios gerenciais, estatísticos e demais informações atinentes;

V – A prestação de informações aos órgãos de governo do estado e da união e demais órgãos de controle externo

VI - Responder técnica e administrativamente pelos processos atinentes;

Subseção XIII

Da Coordenadoria do Cadastro Único

Art. 53 – A Coordenadoria do Cadastro Único, compete:

I – A coordenação funcional dos procedimentos administrativos e operacionais dos cadastros do sistema de proteção social do município;

II – A execução de atribuições designadas pela Chefia de Departamento ou da diretoria correspondente, em atribuições análogas;

III – A prestação de informações atinentes aos sistemas de cadastro do sistema de assistência social, quando requeridas pelos órgãos de governo do estado e da união;

IV - Responder técnica e administrativamente pelos processos atinentes.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento econômico e Meio Ambiente

Art. 54. A Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem por finalidade transformar a realidade do produtor rural através do incentivo da prática de cooperação agrícola e ao agronegócio, diversificação das fontes de renda, entre outros de apoio ao desenvolvimento da propriedade, tornando-a mais produtiva e melhorando o nível de vida do homem do campo e, no aspecto geral, promover as condições econômicas e sociais do Município e a proteção do meio ambiente, visando níveis mais elevados na qualidade de vida da população.

Parágrafo único. O secretário Municipal de Agricultura, Desenvolvimento econômico e Meio ambiente será auxiliado diretamente pelos Diretores das subunidades, cuja responsabilidade é coordenar os órgãos que compõem a Secretaria.

Art. 55. Subordinam-se diretamente ao Secretário Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio ambiente, os seguintes órgãos:

I – Diretoria de Serviços de Apoio à Agricultura;

II – Diretoria de Extensão Rural;

III – Gerência do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

III.1 - Diretoria de Indústria e Comércio;

III.2. – Diretoria de Turismo, e

III.3 – Diretoria de Desenvolvimento da Pesca e Preservação Ambiental

Subseção I

Da Diretoria de Serviços de Apoio à Agricultura

Art. 56 – Compete a Diretoria de Serviços de apoio à Agricultura, basicamente:

I - A elaboração de medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no município, organizando e executando programas assistenciais e apoio aos produtores rurais;

II - A proposição de política de serviços públicos rurais, compatíveis com a necessidade da população;

III - Estimular a formação de profissionais dos agricultores no manejo e conservação dos produtos alimentares;

IV - Gestionar junto aos Governos Estadual e Federal, para que desenvolvam política e ações administrativas de prevenção de perdas pós-colheitas criando estímulo que permita ao produtor rural possuir armazéns familiares ou em grupo;

V - Planejar, executar e controlar o desenvolvimento da política agrícola do município;

VI - Articular-se com os órgãos públicos e/ou privados envolvidos nos assuntos do Município, visando à execução de atividades de interesses comum;

VII - Apoiar ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura do Município;

VIII - Promover medidas, visando a aplicação correta de defensivos, corretivos e

fertilizantes no solo;

IX - Incentivar ações voltadas para a agricultura alternativas, tais como, adubação orgânica, rotatividade de produção, controle integrado de pragas e outras práticas que visem a recuperação do solo e meio ambiente;

X - Promover medidas visando a defesa sanitária vegetal e animal;

XI - Incentivar o ensino agrícola formal e informal;

XII - Promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o reflorestamento e reflorestamento;

XIII - Incentivar medidas visando à proteção do solo e da boa qualidade de água;

XIV - Desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável, junto a agrovilas e propriedades rurais;

XV - Incentivar o armazenamento e silagens, visando à formação de estoques reguladores;

XVI - Apoiar e incentivar a cooperação agrícola, o associativismo e outras formas de organização do produtor rural e da produção;

XVII - Incentivar e criar condições para a industrialização, conservação e comercialização de produtos agropecuários;

XVIII - Promover ações objetivando a prática de inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

XIX - Trabalhar em conjunto com o Conselho Municipal de Agricultura, o Sindicato dos Trabalhadores Rurais e Colônia de Pescadores, apoiando e incentivando as organizações dos agricultores e dos pescadores do Município;

XX - Assegurar a produção e o abastecimento de alimentos em quantidade suficientes para a população do Município;

XXI - Introduzir novas alternativas para a agricultura;

XXII - Desempenhar outras funções designadas pelo Secretário da pasta previstas em Lei;

XXIII - Dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos de responsabilidade da secretaria.

Parágrafo Único – subordina-se a Diretoria de Serviços de apoio à Agricultura, o setor de Serviços de apoio à Agricultura.

Subseção II Da Diretoria de Extensão Rural

Art. 57 – Compete a Diretoria de Extensão Rural, basicamente:

I - Incentivar a implantação de programas visando a qualificação dos serviços do meio rural;

II - Incentivar e apoiar a implantação de cursos de trabalhos artesanais;

III - Desenvolver e incentivar a criação de hortas comunitárias;

IV - Orientar a ocupação dos espaços do solo ociosos com plantas frutíferas, hortigranjeiras e ornamentais;

V - Dar treinamento sobre industrialização e conservação caseira de produtos agrícolas;

VI - Incentivar e apoiar o trabalho de medicina caseira em conjunto com a pastoral da saúde;

VII - Incentivar e apoiar a proteção e preservação do meio ambiente articulado com a Diretoria de meio-ambiente;

VIII - Desempenhar outras funções afins.

Subseção III

Da Gerência do Desenvolvimento Econômico e Preservação Ambiental

Art. 58 - Compete à Gerência do Desenvolvimento Econômico e Preservação Ambiental a coordenação das atividades das diretorias de Indústria e Comércio, turismo e desenvolvimento da Pesca e Preservação Ambiental, compreendidas as ações de gerenciamento operacional, administração do quadro de pessoal alocados nas respectivas diretorias e atividades afins determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção IV

Diretoria de Indústria e Comércio

Art. 59 – Compete a Diretoria de Indústria e Comércio basicamente:

I - Promover e organizar o desenvolvimento da Indústria e Comércio do Município;

II - Incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias no município;

III - Estimular e apoiar a micro, média e grande empresa no município;

IV - Fazer observar os critérios ecológicos de não agressão ao meio ambiente quando da instalação de indústria no Município;

V - Promover e apoiar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e do comércio do município;

VI - Desenvolver outras funções delegadas pelo Secretário;

VII - Desenvolver projetos de economia popular alternativa, mobilizando recursos humanos e materiais do próprio município, respeitando suas especificidades culturais e a preservação do meio ambiente;

Subseção V

Da Diretoria de Turismo

Art. 60 – Compete basicamente a Diretoria de Turismo:

I - Incentivo a empreendimentos turísticos geradores de emprego e renda;

II - Divulgação dos pontos de interesse turístico do Município;

III - Incentivar o turismo urbano e rural no Município;

IV – Contato permanente com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento turístico municipal;

V - Representação e divulgação do Município em eventos de diversas natureza em âmbito interno e externo;

VI - Desempenhar outras funções determinadas pelo Secretário e previstas em Lei.

Subseção VI

Da Diretoria de Desenvolvimento da Pesca e Preservação Ambiental

Art. 61. Compete à Diretoria de Desenvolvimento da Pesca e Preservação Ambiental, basicamente:

I - Promover a execução dos serviços de dragagens, açudagens, irrigação, e o desenvolvimento da piscicultura;

II – propor a elaboração de normas legais relativas ao controle da paisagem urbana, da poluição ambiental em todas modalidades, bem como, relativas a reflorestamento e arborização de vias e logradouros públicos;

III – definir normas e padrões técnicos relativos a obras de tratamento dos recursos hídricos, de córregos e de saneamento, relativas ao tratamento e destino do lixo;

IV – registrar e controlar a concessão de direito de pesquisa e exploração de recursos naturais no município, visando a aplicação de medidas jurídicas cabíveis;

V - elaborar estudos, seminários, palestras, encontros e formular a política municipal relativa ao meio ambiente e organizar sistema de administração da qualidade ambiental, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais, fornecendo subsídios à elaboração de relatório de impacto no meio ambiente-RIMA;

VI – fornecer normas para a coleta regular do lixo reciclável e propor preço para os produtos resultantes do processo de tratamento de lixo;

VII – fixar normas relativas aos serviços de manutenção e conservação de parques, praças e áreas verdes;

VIII – escolher áreas necessárias à instalação de aterros sanitários;

IX – promover com os municípios que ficam às margens da Lagoa do Sombrio, estudos e projetos de preservação em conjunto do referido ecossistema lacustre;

X – desenvolver trabalhos articulados com a Micro-Região no que se refere à busca de recursos para projetos de despoluição da região; e

XI – desempenhar outras funções determinadas pelo Secretário e previstas em Lei”.

CAPITULO IV

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL

Art. 62 – São órgãos de colaboração com o governo Federal e Estadual;

I - Da Junta de Serviço Militar;

II - Da Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA

III - Da Unidade de Expedição de Carteiras de identificação e Trabalho.

Seção I

Da Junta de Serviço Militar

Art. 63 – A Junta de Serviço Militar é órgão representativo do Serviço Militar no Município, prestando assistência e atendimento aos municípios na regularização de documentação Militar e presidida pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Da Unidade Municipal de Cadastramento – INCRA

Art. 64 – A Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA, é o órgão encarregado de dar orientação aos proprietários Rurais, no Município, fazendo executar os convênios firmados com a Municipalidade.

Parágrafo Único – Dirige a unidade, no Município, a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

Seção III

Da Unidade de Expedição de Carteiras de Identificação e do Trabalho

Art. 65 – A unidade de expedição de carteiras de identificação e do trabalho, é o órgão que, junto a Prefeitura Municipal, encarrega-se desses afazeres em convênio de delegação de encargos firmados entre a Municipalidade e, respectivamente, a Secretaria Municipal de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina e do Ministério do Trabalho.

Parágrafo Único – A Unidade de expedição de Carteiras de identificação e do trabalho é subordinada, diretamente, ao Gabinete do Prefeito.

CAPITULO V

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 66 – As atividades gerais da Administração Municipal obedecerão aos princípios fundamentais descrito neste capítulo e demais disposições decorrentes desta Lei, a saber:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de Poderes;
- V - Controle;
- VI - Racionalização e Produtividade.

Seção I

Do Planejamento

Art. 67 – O Planejamento, como princípio fundamental, visa promover o desenvolvimento econômico e social do Município, compreendendo a elaboração do:

- I - Plano Plurianual;
- II - Diretrizes Orçamentária;
- III - Orçamentos Anuais Participativos;
- IV - Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V - Levantamento Sócio Econômico do Município;
- VI - Programas Anual de Trabalho.

Parágrafo Único – O Governo Municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo as especificidades das obras ou serviços que visem o atendimento do interesse coletivo.

Seção II Da Coordenação

Art. 68 – A Coordenação é exercida, como princípio fundamental em todos os níveis, mediante:

- I - Atuação de Diretorias Individuais;
- II - Realização sistemática de reuniões com a participação dos Diretores e Subordinados;
- III - Instituição e Funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

Seção III Da Descentralização

Art. 69 – A descentralização é exercida como princípio fundamental, mediante:

- I - Dentro dos próprios quadros da Administração Municipal, do nível de Direção para o de execução;
- II - Da Administração central para administração descentralizada.

Seção IV Da Delegação de Poderes

Art. 70 – A delegação de poderes é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade as decisões, situando-se nas proximidades dos fatos.

Seção V Do Controle

Art. 71 – O controle é o instrumento de acompanhamento de avaliação dos resultados, compreende:

- I - O controle, pela Diretoria, compete a execução dos programas e observância das normas que governam atividades específicas de cada órgão controlados;
- II - O controle e aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município será feito pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e patrimônio.

Seção VI Da Racionalização e Produtividade

Art. 72 – A racionalização e produtividade, visam assegurar a prevalência dos objetivos

sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração municipal para troca de informações esclarecimentos e comunicações;

II - Descentralização e delegação de poderes em todos os níveis da administração municipal.

CAPITULO VI DOS PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 73 – Os programas especiais de que trata o parágrafo 2º art. 2º, desta Lei são os seguintes:

I - Programas especiais de trabalho, instituídos por ato do executivo, com a finalidade de alcançar objetivos relacionados com o desenvolvimento sócio econômico do Município que demandem atuação direta da Prefeitura em área não específica de atuação de outros órgãos da administração direta, indireta ou órgão colegiado da estrutura administrativa da Prefeitura;

II - Programas especiais de Governo, instituídos por ato do Executivo, para atribuir à Secretaria Municipal a responsabilidade de coordenar ações prioritárias, que envolvam a participação de mais órgão do Governo Municipal.

Parágrafo Único – O ato do executivo que instituir programas especiais, deverá especificar:

- a) Os seus objetivos;
- b) As atividades que executará;
- c) As atribuições e competência do coordenador;
- d) O órgão à qual ficará subordinado diretamente no caso de programa especial de trabalhos;
- e) Os recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

CAPITULO VII DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 74 – A estrutura administrativa estabelecida pela consolidação de que trata a presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da administração e a disponibilidade financeira.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos será realizada através de:

- a) Elaboração e aprovação do regimento interno, através de Decreto;
- b) Provimento das respectivas diretorias e chefias, e
- c) Disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;

Art. 75 – Os Cargos de Comissão e as funções de confiança correspondente aos

órgãos mencionados no art. 3º da presente Lei, constarão em Lei Complementar específica.

Parágrafo Único – As Secretarias Municipais poderão fixar normas e padrões técnicos para as atividades de sua competência.

CAPITULO VIII DO REGIMENTO INTERNO

Art. 76 – Fica o Poder Executivo, através de Decreto autorizado a partir da publicação desta Lei, baixar o regimento interno da Prefeitura Municipal de Sombrio, contendo no mínimo;

- a) A competência de cada uma das unidades administrativas da Prefeitura;
- b) As atribuições comuns e específicas dos servidores públicos municipais investidos nas funções de diretor, supervisão ou chefia.

Art. 77 – O Prefeito poderá, no regimento interno de que trata este capítulo, delegar competência aos servidores investidos nas funções de diretoria, supervisão, coordenação e chefia para proferir despachos decisórios em primeira instância administrativa.

CAPITULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78 – O Poder Executivo poderá instituir por Decreto, mediante prévia autorização Legislativa, comissão e conselho permanente e/ou temporários, para atender as necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Público, visando incentivar e integrar a comunidade na vida administrativa da cidade.

Parágrafo Primeiro – O Poder Executivo incluirá como órgãos colegiados, instituídos na forma da Lei:

- I - Conselho Municipal de Agricultura;
- II - Conselho Municipal Autônomo das Associações
- III - Conselho Municipal de Cultura;
- IV - Conselho Municipal de Educação;
- V - Conselho Municipal de Saúde;
- VI - Conselho Municipal de Turismo; e
- VII - Conselho Municipal do Bem-Estar Social.

§ 1º - O Município instituirá outros conselhos estabelecidos em leis específicas, em especial quando instituídos pela legislação federal e estadual.

§ 2º – Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos integrantes dos órgãos referidos neste artigo serão gratuitos e considerados relevantes.

Art. 79 – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder no orçamento do Município do exercício de 2017, os ajustes que se fizerem necessário em decorrência desta Lei, respeitando

os elementos e funções.

Parágrafo Único: O Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, será elaborado com base na estrutura administrativa de que trata a presente lei.

Art. 80 – Ficam convalidados os atos praticados até a presente com base nos dispositivos da Lei Municipal e alterações posteriores.

Art. 81 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Art. 82 – Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sombrio - SC, 22 de dezembro de 2016

Zênio Cardoso
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria em data supracitada.

José Sidnei Januário
Secretário Municipal de Finanças, Administração e Planejamento