LEI COMPLEMENTAR N. 0001/2006.
"ORIGEM DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 0002/2006"
DE 19 DE JUNHO DE 2006

DISPÕE SOBRE A REFORMA, REORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, QUADRO DE PESSOAL, MATERIA CORRELATA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

CLARICE RODIGHERI SCHNEIDER – Prefeita Municipal de Bom Jesus – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara votou e aprovou e sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Organização do Município

Art. 1º. Esta Lei Complementar dispõe sobre a reforma reorganização e modernização administrativas, quadro de pessoal e matéria correlata do Município de Bom Jesus, Estado de Santa Catarina, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º. O Município de Bom Jesus é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO I

Da Organização Político-Administrativa

Art. 3º. A organização político-administrativa do Município de Bom Jesus compreende:

- a sede do Município de Bom Jesus.
- as sedes do Interior

Parágrafo único - O Município reger-se-á por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e Estadual.

CAPÍTULO II

Da Administração Municipal

Art. 4º. A Administração Municipal compreende, nos termos desta Lei Complementar:

I – a administração direta;

II – a administração indireta.

Parágrafo único. A administração pública direta e indireta do Município de Bom Jesus obedecerá aos princípios:

I – legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;

II – impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;

III – moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;

IV – publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, direta ou indireta, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;

V – eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais.

CAPÍTULO III

Da Organização Administrativa Direta

Art. 5º. A organização administrativa direta do Poder Executivo é assim constituída:

I – pelo Gabinete do Prefeito;

II – pelo Gabinete do Vice-Prefeito;

III – pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

IV – pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

V – pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI – pela Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio;

VII – pela Secretaria Municipal de Transporte e Obras;

VIII – pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social.

IX – pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo.

§ 1°. A Administração Municipal respeitará, principalmente, aos seguintes fundamentos:

I – planejamento, visando promover o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e as despesas, no sentido de promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, valendo-se dos seguintes documentos:

a) Plano Plurianual - PPA, estabelecendo, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, para despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, cujo Projeto de Lei será encaminhado até o dia 31 de julho do primeiro ano do mandato e será devolvido para sanção até o dia 15 de dezembro do mesmo exercício;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, alterações da legislação tributária e disporá, na forma da Lei, sobre:

1 - equilíbrio entre receitas e despesas;

2 - critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas em Lei Complementar;

3 - normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

4 - demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.

c) O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, será encaminhado até o dia 30 de agosto de cada exercício financeiro e devolvido para sanção até o dia 15 de dezembro do mesmo exercício;

d) a Lei Orçamentária Anual, elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as demais normas estabelecidas em Lei Complementar, cujo Projeto será encaminhado até o dia 30 de outubro de cada exercício financeiro e devolvido para sanção até o dia 15 de novembro do mesmo exercício:

1 – conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais que integra a LDO;

2 - será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

3 - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, destinando-se ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

II – execução, efetivada pelos Departamentos, Chefias Setorizadas e servidores, que consiste no exercício das competências dos órgãos e das atribuições de cada servidor, respeitadas as instâncias hierárquicas;

III – controle, exercido:

1 – no nível externo, pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

2 – nos sistemas internos, pelos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, inclusive para efeito do disposto no artigo 119 da Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000.

§ 2º. Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o Prefeito pode delegar aos titulares de secretaria ou assessoria, outras atribuições, inclusive responder por outras secretarias.

TITULO II

Da Administração Superior do Poder Executivo

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Seção I

Do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito

Art. 6º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito do Município, além das atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito quando convocado para missões especiais.

Seção II

Do Exercício dos Cargos em Confiança de Secretário de Município

Art. 7º. Os Secretários de Município, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, exercem atribuições legais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos titulares de cargos de provimento em comissão e efetivo a eles subordinados.

Art. 8º. No exercício de suas atribuições, cabe aos Secretários Municipais:

I – expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal.

II – respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos ou serviços internos das Secretarias Municipais que dirigem e cometer-lhes tarefas executivas;

III – receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas, no âmbito de sua competência;

IV – outras atribuições previstas em lei.

TÍTULO III

Dos Órgãos, do Funcionamento e do Modelo Organizacional

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Governamentais

Art. 9º. A administração pública municipal será constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional constante desta lei.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento

Art. 10º. O funcionamento dos órgãos do Poder Executivo, cumprindo o que determina a Lei Orgânica, obedecerá ao disposto nesta Lei e na legislação aplicável sobre planejamento, coordenação, execução, controle, delegação de competência e descentralização.

Seção I

Do Planejamento

Art. 11º. As ações do governo municipal para promover o desenvolvimento social, econômico e cultural devem ser objeto de planejamento, assegurada à participação popular durante os processos de elaboração e de discussão dos seguintes instrumentos básicos:

I - plano plurianual;
II - lei de diretrizes orçamentárias;
III - lei do orçamento anual; e
IV - programação financeira de desembolso;
V – plano diretor de desenvolvimento;
VI – programa anual de trabalho.

Parágrafo único. O planejamento deve ser elaborado para atender as necessidades do Município e estar em consonância com os planos, programas e projetos do Estado e da União.

Seção II

Da Coordenação

Art. 12º. As atividades da administração municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo serão de permanente coordenação.

Art. 13º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e, se necessário, a instituição e o funcionamento de comissões.

Seção III

Da Execução

Art. 14º. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de racionalização, qualidade e produtividade.

Parágrafo único. Os serviços de execução devem respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pela administração municipal.

Seção IV

Do Controle

Art. 15º. O controle das atividades da administração municipal deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado; e

II - o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município, pelos órgãos de administração financeira e patrimonial.

Art. 16º. As tarefas de controle, com o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade, serão racionalizadas mediante simplificação de processos e supressão de meios que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja, evidentemente, superior ao risco.

Parágrafo Único. A racionalização, prevista neste artigo, será objeto de normas e critérios a serem estabelecidos através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção V

Da Delegação de Competência ou Atribuição

Art. 17º. A delegação de competência ou de atribuição será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões.

Art. 18º. Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a delegar competência ou atribuição a órgãos dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto de delegação.

Seção VI

Da Descentralização

Art. 19º. As atividades, serviços e obras da administração municipal poderão ser descentralizadas mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, observada a legislação aplicável, com entidades ou órgãos públicos e privados.

TÍTULO IV

Do Modelo Organizacional

Art. 20º. A estrutura organizacional do Município compreende:

I – Conselhos Municipais:
a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER
c) Conselho Municipal de Educação;
d) Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC;

e) Conselho Municipal de Saúde;
f) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
g) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
i) Conselho Municipal de Assistência Social;
j) Conselho Municipal de Trabalho e Emprego;
k) Conselho Tutelar;
l) Conselho do Turismo;
m) Outros Conselhos definidos em lei.

II - Órgão de Assessoramento ao Prefeito e Administração Geral:
a) Assessor de Gabinete, planejamento e Gestão Administrativa;
b) Assessoria Jurídica;
c) Sistema de Controle Interno

III - Órgãos de Atividades Meio:
a) Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças;

IV - Dos Órgãos de Atividades Finalísticas:
a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio;
d) Secretaria Municipal de Transportes e Obras;
e) Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;
f) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo

TÍTULO V

Da Competência dos Órgãos

CAPÍTULO I

Dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva

Seção I

Dos Conselhos Municipais

Art. 21º. As competências e objetivos dos Conselhos Municipais constam nas respectivas Leis de criação.

Parágrafo único. As funções de membros de conselhos municipais são consideradas de natureza relevante e não remuneradas, nem formarão vínculo empregatício com o Município.

Art. 22º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus conta com os seguintes órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva:

I – Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP, vinculado a Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças;

II – Conselho Municipal da Educação – CME, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

III – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

IV – Conselho Municipal de Saúde – CMS, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde;

V – Conselho Municipal de Turismo – CMT, vinculado a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo;

VI – Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;

VII – Conselho Municipal de Habitação – CMH, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social;

VIII – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMCA, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

IX – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente – CTDCA, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

X – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER, vinculado a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comercio.

Subseção I

Do Conselho de Política e Administração e Remuneração de Pessoal

Art. 23º. Ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, instituído por esta Lei Complementar, compete deliberar e opinar sobre a fixação dos padrões de vencimento e seus componentes, observando, ainda:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura em cargos públicos;

III – as peculiaridades dos cargos;

IV – manifestar-se sobre o regulamento e avaliações dos servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. O Conselho será integrado por servidores do Poder Executivo, designados pelo Prefeito Municipal, proporcionalmente ao seu respectivo número, num total de cinco membros que elaborarão seu regimento interno, dispondo sobre seu funcionamento e competências.

Subseção II

Do Conselho Municipal da Educação

Art. 24º. O Conselho Municipal da Educação, criado pela Lei n. 058, de 05 de setembro de 1997, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva incumbido da normatização dos assuntos referentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Educação – CME constarão do seu regimento interno.

Subseção III

Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério

Art. 25º. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, instituído pela Lei n. 052, de 03 de julho de 1997, é o órgão auxiliar de fiscalização e controle dos gastos dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, vinculado à Secretaria da Educação e auxiliado pela Contadoria Geral do Município.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho constarão do seu regimento interno.

Subseção IV

Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 26º. O Conselho Municipal de Saúde é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, instituído pela Lei n. 019, de 24 de fevereiro de 1997, é o órgão incumbido principalmente, da fiscalização, controle e aplicação dos recursos destinados às ações do Sistema Municipal de Saúde, de modo particular aqueles do

Fundo Municipal de Saúde, inclusive no controle dos percentuais mínimos que devem ser aplicados em ações e serviços públicos da saúde à conta de impostos.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, não contempladas nas leis referidas no caput deste artigo, constarão de seu regimento interno.

Subseção - V

Do Conselho Municipal de Turismo

Art. 27º. O Conselho Municipal de Turismo é o órgão de consulta e deliberação coletiva, criado pela Lei n. 101, de 07 de abril de 1998, é o responsável pela fiscalização, controle e avaliação das ações de turismo do Município, como fator de desenvolvimento sócio-econômico.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo constarão de seu regimento interno.

Subseção VI

Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 28º. O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei n. 017, de 24 de fevereiro de 1997 alterado pela Lei n. 0165/99 de 02/12/1999, é o órgão de consulta e deliberação coletiva das ações e serviços municipais de assistência social, controlando especialmente a aplicação e fiscalização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social constarão de seu regimento interno.

Subseção VII

Do Conselho Municipal de Habitação

Art. 29º. O Conselho Municipal de Habitação, criado pela Lei n. 034, de 09 de maio de 1997, é o órgão de consulta e deliberação coletiva dos programas e ações de governo e comunitárias da política de habitação municipal, especialmente destinada às famílias de baixa renda.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Habitação constarão de seu regimento interno.

Subseção VIII

Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 30º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n. 040, de 28 de maio de 1997, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, encarregado, ao nível municipal, de controlar as ações que dizem respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Nas suas ações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, atuará em restrita consonância com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

Subseção IX

Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 31º. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n. 040, de 28 de maio de 1997, sob orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é órgão permanente e autônomo de consulta, deliberação coletiva e de proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Os membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente serão remunerados, segundo dispuser legislação específica.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

Subseção X

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 32º. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER, criado pela Lei n. 031, de 14 de abril de 1997 e alterado pela Lei n. 074/97 de 07/11/1997, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, é o responsável pela fiscalização, controle e aplicação dos recursos relacionados à agricultura.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Agricultura constarão de seu regimento interno.

CAPÍTULO II

Das Comissões Municipais

Art. 33º. O Poder Executivo do Município de Bom Jesus conta com as seguintes Comissões:

I – Comissão Municipal de Esportes – CME, vinculada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

II – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

III – Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá constituir outras comissões para atendimento de situações especiais de interesse e relevância públicas.

Seção I

Da Comissão Municipal de Esportes

Art. 34º. A Comissão Municipal de Esportes, criada pela Lei n. 030, de 07 de abril de 1997, tem suas competências definidas em regulamento.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Esportes constarão em seu regimento interno.

Seção II

Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Art. 35º. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, criada por esta Lei Complementar, tem por finalidade a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, em respeito ao Estatuto do Servidor Municipal.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes constarão do seu regimento interno.

Seção III

Da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC

Art. 36º. A Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC, criado pela Lei Municipal n. 067/1997 de 07/11/1997, tem por finalidade a coordenação, a nível municipal, dos meios para atendimento a situações de emergência ou calamidade pública.

Parágrafo único. A composição e as competências COMDEC constarão do seu regimento interno.

CAPÍTULO III

Dos Fundos Municipais

Art. 37º. O Município, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:

I – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, Estadual, de natureza contábil para o Município, criado por esta Lei Complementar, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

II – Fundo Municipal da Saúde - FMS, vinculado ao Secretaria Municipal de Saúde, criado pela Lei n. 018, de 24 de fevereiro de 1997;

III – Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, criado pela Lei n. 040, de 28 de maio de 1997;

IV – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, instituído pela Lei n. 017, de 24 de fevereiro de 1997.

Parágrafo único. Os recursos financeiros dos Fundos Municipais serão contabilizados na forma disposta na legislação estadual e federal, conforme for o caso, e estão sujeitos às normas de controle interno e externo.

Seção I

Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - FUNDEF

Art. 38º. O Fundo De Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, é destinado à cobertura dos gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, segundo dispõe a Lei Federal nº 9.424 de 24 de dezembro de 1996.

Seção II

Do Fundo Municipal de Saúde

Art. 39º. O Fundo Municipal de Saúde – FMS, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, tem a principal finalidade de criar as condições financeiras e de gerência dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento dos serviços e ações do Sistema Municipal de Saúde.

Seção III

Do Fundo Municipal da Infância e Adolescência

Art. 40º. O Fundo Municipal da Infância Adolescência, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade, captar e aplicar recursos a serem utilizados na forma determinada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

priorizando os programas de proteção e sócio-educativos das crianças e dos adolescentes.

Seção IV

Do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 41º. O Fundo Municipal de Assistência Social, vinculado a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, especialmente:

I - no enfrentamento à pobreza;

II – na proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III – na promoção à integração ao mercado de trabalho, das pessoas excluídas;

IV – na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e à promoção de sua integração à vida comunitária.

Parágrafo único. As despesas deste fundo serão cobertas com recursos do orçamento municipal e de outras fontes e, no que couber, para as crianças e adolescentes, com recursos do próprio Fundo.

CAPÍTULO IV

Do Gabinete do Prefeito

Art. 42º. O gabinete do Prefeito passa a ser assim constituído:

I – Assessoria de Gabinete, Planejamento e Gestão Administrativa;

II – Assessoria Jurídica;

III – Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. Os serviços da Junta de Serviço Militar, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que diz respeito à identificação e formulação de demais documentos, do Instituto Nacional de Colonização e Reforma e Agrária – INCRA, no que

cabe ao Município de Bom Jesus, por força de legislação federal ou convênios regularmente firmados com os demais entes da federação, serão desempenhados por servidor municipal designado para tal fim, dentre servidores do Quadro de Pessoal.

Seção I

Da Assessoria de Gabinete, Planejamento e Gestão Administrativa

Art. 43º. Ao Assessor de Gabinete, Planejamento e Gestão Administrativa compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza administrativa, e de representação política e social, e especialmente com a assessoria de gabinete:

I – planejar, de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com empresas ou entidades privadas;

II – controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;

III – acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;

IV – informar ao Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;

V – solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal;

VI – exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memorais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;

VII – relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;

VIII – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

IX – a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;

X – examinar a observância das normas gerais ditadas pela legislação estadual, federal e municipal;

XI - o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

Art. 44º. No serviço de Planejamento de Planejamento compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza planejamento e especialmente:

I – controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;

II – acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;

III – planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências;

IV – acompanhar, no que couber, a execução orçamentária dos Fundos e atividades dos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;

V– relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;

VI – acompanhar a elaboração dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, o Plano Plurianual – PPA, e o Orçamento-Programa Anual, na forma e tempo adequados;

VII – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

VIII – a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;

IX – promover a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por

agentes públicos, propondo às autoridades competentes as providências cabíveis;

X – realizar, quando for o caso, auditoria nos órgãos municipais, emitindo relatório circunstanciado;

XII – fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado e pela União ao Município;

XXII – examinar a observância das normas gerais ditadas pela legislação estadual, federal e municipal;

XIII – fiscalizar o processo de arrecadação de receitas municipais;

XIV – fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários;

XV - o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

Art. 45º. Em relação a Gestão Administrativa compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal em assuntos de natureza gestão, e especialmente:

I – planejar, de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com empresas ou entidades privadas;

II – informar ao Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;

III – solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal;

IV – exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memorais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;

V – planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências;

VI – relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;

VII – a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;

VIII – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

IX – desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo;

X – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias, a execução dos programas e dos orçamentos municipais;

XI – avaliar os resultados alcançados pelos servidores em geral, em face das finalidades e dos objetivos dos trabalhos sob suas responsabilidades individuais;

XXII - o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

Seção II

Da Assessoria Jurídica

Art. 46º. O Assessor Jurídico, compete as seguintes atribuições:

I - realizar minutas de Projetos de Leis, Decretos, Editais e Portarias;

II - defender o Município em Ações de qualquer origem e em todas as esferas do Poder Judiciário.

III - realizar as demais tarefas atinentes à função

Seção III

Do Sistema de Controle Interno

Art. 47º. Ao Coordenador do Sistema de Controle Interno compete, especialmente:

I – auxiliar as unidades administrativas na elaboração das normas de controle interno, bem como, as atualizações que se fizerem necessárias.

II – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, quando solicitado expressamente e por escrito pelo Presidente do Poder Legislativo;

VI – acompanhar a execução dos contratos e atos jurídicos análogos, especialmente quanto à entrega dos respectivos objetos na forma e condições ajustadas;

VII – verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;

VIII – verificar a regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;

IX – verificar o cumprimento registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.

X – o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade especifica da cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;

XI – verificar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, tais como:

a) aplicação do percentual mínimo de 25% da receita de impostos, incluídas as transferências de impostos (artigo 212 da Constituição Federal);

b) aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental no percentual mínimo de 60% incidente sobre os 25% a que se refere o artigo 212 da Constituição Federal (artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988);

c) aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos oriundos do FUNDEF na remuneração dos profissionais do magistério (artigo 60, § 5º do Ato das Disposições Constitucionais

Transitórias da Constituição Federal de 1988 e artigo 7º da Lei Federal n. 9424/96);

d) despesas com ações e serviços públicos de saúde na forma do artigo 198 da Constituição Federal e artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988;

e) limite máximo de 60% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Município (Prefeitura, Câmara, Fundos, Fundações, Autarquias, Empresas Estatais Dependentes), na forma do artigo 169 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar n. 101/2000;

f) limite máximo de 54% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Poder Executivo (Prefeitura, Fundos, Fundações, Autarquias – Hospital Municipal Bom Jesus), na forma do artigo 20, inciso III, alínea b, da Lei Complementar Federal n. 101/2000, recomendando a adoção das medidas necessária quando couber.

g) limite máximo de 6% da receita corrente líquida para os gastos com pessoal do Poder Legislativo (Câmara Municipal), na forma do artigo 20, inciso III, alínea a, da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

h) remuneração máxima dos Vereadores de 20 a 75% daquela estabelecida para os Deputados Estaduais (artigo 29, inciso VI, da Constituição Federal de 1988);

i) limite máximo de 5% da receita do Município para a remuneração total dos vereadores (artigo 29, inciso VII da Constituição Federal de 1988);

j) limite máximo de 5% a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizada no exercício anterior, para o total da despesa do Poder Legislativo, excluindo-se os inativos (art. 29-A da Constituição Federal de 1988);

k) limite máximo de 70% da receita da Câmara para o total da despesa relativa a folha de pagamento, inclusive dos vereadores (artigo 29-A, § 1º, da Constituição Federal de 1988);

XII – controlar a aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município;

XIII – realizar auditorias com periodicidade anual no mínimo, nas áreas de Contabilidade, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos

documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;

XIV – realizar Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes observar o cumprimento das normas internas;

XV – realizar Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;

XVI – realizar Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;

XVII – realizar Auditoria da Despesa, com a finalidade verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;

XVIII – realizar Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos, vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;

XIX – realizar Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

XX – realizar Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda,

responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;

XXI – realizar Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;

XXII – realizar Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo;

XXIII – as auditorias, em geral se apoiarão em "programa de auditoria" elaborado pela controladoria geral, para verificação do cumprimento das normas de controle interno, relatando complementarmente os fatos de forma a caracterizar as ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados.

XXIV – participar, com a Administração Municipal, da elaboração do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem com outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo, observando rigorosamente, os prazos estabelecidos para envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos de Atividades Meio

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 48º. À Secretaria Municipal da Administração, Planejamento e Finanças compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - legislação e administração de pessoal;
II - administração de patrimônio, material e serviços gerais;
III - licitação e contratos;
IV – arrecadação de Tributos;
V – tesouraria e Contabilidade;

Art. 49º. A Respectiva Secretaria compete planejar, executar e controlar as atividades administrativas da estrutura organizacional, do sistema meio, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, encarregada ainda de planejar, identificar, lançar, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar, pagar, controlar e fiscalizar os recursos financeiros do Município, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e despesas, na forma e condições desta Lei Complementar e demais legislação aplicável, cabendo-lhe desempenhar e coordenar, especificamente as seguintes funções:

I – recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo;

II – registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcional pertinentes;

III – providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida;

IV – realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro;

V – controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais;

VI – elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município;

VII - elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do Município ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme determinado pela legislação aplicável;

VIII – controlar, com a Contadoria, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal, retomando os percentuais exigidos pela legislação específica a tempo e modo;

IX – dar condições materiais para o regular funcionamento aos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;

X - administrar o patrimônio municipal;

XI - promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários periódicos;

XII - providenciar o competente registro legal do tombamento de objetos móveis e imóveis considerados de interesse artístico, cultural ou de valor histórico para o Município;

XIII - solicitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente;

XIV - providenciar a documentação legal das doações ativas e passivas;

XV - promover os atos bons e necessários à escrituração e registro dos bens imóveis;

XVI - promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;

XVII – administrar e controlar o almoxarifado municipal;

XVIII – promover a execução dos laudos de avaliação dos bens e materiais inservíveis, promovendo a devida alienação, na forma da lei;

XIX – manter atualizado o cadastro imobiliário dos imóveis urbanos situados no perímetro urbano do Município para fins de cálculo dos impostos de competência municipal;

XX – formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;

XXI - promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado;

XXII – atestar os requisitos legais à condição de fornecedor;

XXIII – formalizar todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação, tempestivamente;

XXIV – formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores, respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei;

XXV – formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica;

XXVI – formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei;

XXVII - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

XXVIII – registrar e controlar, tempestivamente, os serviços de protocolo municipal;

XXIX - normatizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria e segurança do Município, bem como o controle de portaria, entradas e saídas, dos órgãos públicos municipais;

XXX - supervisionar e administrar os serviços de copa e cozinha, suprindo suas necessidades;

XXXI – administrar e supervisionar os serviços de xerox, telefone, E-mail, fax e correios da Prefeitura;

XXXII – executar e controlar os serviços de zeladoria e guarda dos bens municipais;

XXXIII - organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal;

XXXIV - promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer;

XXXV - administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais;

XXXVI – localizar, fiscalizar e licenciar os serviços funerários delegados a terceiros;

XXXVII – planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o código tributário municipal;

XXXVIII – executar a política econômica-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o planejamento, execução e controle;

XXXIX - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal, posturas e codificações Municipais;

XL - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;

XLI - localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais;

XLII - executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal;

XLIII - promover a realização e recebimento de declarações fiscais;

XLIV - relatar as atividades de fiscalização realizadas;

XLV - manter atualizados os dados estatísticos do Departamento;

XLVI – cobrar os tributos municipais, na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal;

XLVII – arrecadar rendas e receitas municipais;

XLVIII – expedir boletins de arrecadação;

XLIX – fornecer certidões, na área de sua competência;

L – avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação;

LI – comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos de pagamento;

LII – receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;

LIII – inscrever e promover, na forma adequada e tempestiva, a cobrança da Dívida Ativa do Município;

LIV – manter, rigorosamente atualizadas, as fichas cadastrais e documentos do contribuinte;

LV – manter os documentos do departamento em perfeita ordem e disposição técnica adequada;

LVI – cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal;

LVII – localizar e identificar os contribuintes a serem inscritos em dívida ativa;

LVIII – registrar os imóveis sujeitos a tributação;

LIX – fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;

LX – fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria;

LXI – cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados;

LXII – cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;

LXIII – informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;

LXIV – manter atualizados os dados estatísticos do setor;

LXV – manter a guarda do numerário e valores municipais;

LXVI – escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

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

LXVIII – movimentar recursos financeiros do Município através da via bancária;

LXIX – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem designadas de acordo com a realidade fática.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração e Planejamento terá como titular o Diretor de Administração.

Seção I

Do Setor de Finanças

Art. 50º. O Setor de Finanças compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - definir as prioridades relativas à liberação de recursos com vista à elaboração da programação financeira de desembolso;

II – coordenar audiências públicas para a elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentária, orçamento anual e demais ações da administração municipal;

III – implementar e manter o controle interno;

IV – registrar as receitas e despesas do Município;

V – manter atualizado o cadastro imobiliário e econômico;

VI – elaborar, acompanhar, controlar e executar a política orçamentária;

VII - fiscalização, arrecadação e cadastro imobiliário;

XIII - controle e cobrança da dívida ativa.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças é constituída do Auxilio de Chefe de Setor e Assessor de Patrimônio.

CAPÍTULO VI

Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte

Art. 51º. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - educação infantil e ensino fundamental;
II - assistência e apoio ao educando;
III – divulgação da cultura do Município e exploração do potencial turístico
IV – educação de jovens e adultos
V – educação especial
VI – desenvolvimento do esporte amador;
VII – Exploração do potencial turístico do município.

Art. 52º. A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte é órgão do sistema fim, incumbido de planejar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, competindo-lhe, especialmente:

I – planejar, executar e incentivar a educação de jovens e adultos, profissional e especial, no que couber neste nível;
II – recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelando junto aos pais ou responsáveis, pela freqüência escolar;
III – fixar conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar a formação básica do cidadão e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais;

IV – propor currículos das disciplinas optativas, adequadamente às peculiaridades e necessidades locais;

V – estimular as demais modalidades e níveis de ensino, voltados para o desenvolvimento vocacional da região;

VI – promover recursos humanos e materiais específicos para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal;

VII – articular-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino;

VIII – implementar programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral;

IX – planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental;

X – desenvolver programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal, especialmente para o ensino fundamental;

XI – desenvolver o plano de carreira do magistério municipal;

XII – valorizar o magistério público municipal, mediante sua profissionalização;

XIII – aplicar as normas da Lei do Sistema Municipal de Ensino, especialmente articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Fiscalização do FUNDEF;

XIV – determinar os prazos para a realização dos concursos públicos de provas, ou provas e títulos para o preenchimento de vagas reais do ensino fundamental;

XV – executar o teste seletivo para admissão temporária de professores para os casos de excepcional interesse público, em vagas excedentes ou vinculadas, conforme dispuser a lei e o regulamento;

XVI – promover os programas de transporte escolar;

XVII – promover os programas de bolsas de estudo para o ensino fundamental e médio, quando for o caso;

XVIII – incentivar a pesquisa escolar;

XIX – incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário;

XX – desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades;

XXI – articular-se com a Contadoria Geral do Município, objetivando a perfeita e correta aplicação dos percentuais financeiros no desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;

XXII – acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes;

XXIII – planejar e desenvolver a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de zero a seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;

XXIV– oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de até três anos de idade em creches ou entidades equivalentes;

XXV – oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de quatro a seis anos de idade em pré-escolas;

XXVI – avaliar a educação infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo os devidos registros, sem objetivo de promoção;

XXVII – planejar, organizar e desenvolver as ações do governo municipal no que diz respeito ao ensino médio, especialmente o profissionalizante, a educação de jovens e adultos e a educação especial, voltados para a formação para o trabalho;

XXVIII – estimular a organização do esporte amador e profissional do Município;

XXIX – estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;

XXX – estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;

XXXI – articular-se com a indústria e o comércio locais, visando à obtenção de patrocínio para o esporte municipal;

XXXII - estimular a prática da educação física formal e não formal;

XXXIII – apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Comunitários, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;

XXXIV – incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados;

XXXV – criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;

XXXVI – incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;

XXXVII – ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;

XXXVIII – desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;

XXXIX – estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;

XL – estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;

XLI – incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;

XLII – administrar e/ou cooperar na emissão de carteiras e documentos, como incentivo, destinados a facilitar o acesso ao transporte coletivo e aos eventos, espetáculos e promoções sociais, culturais e esportivas;

XLIII – incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;

XLIV – incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;

XLV – articular-se com as instituições de educação superior, com vistas à implantação de cursos superiores, atendendo as demandas locais;

XLVI - estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com o Departamento da Educação e outros, no que couber;

XLVII – incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

XLVIII – incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

XLIX - programar o calendário dos eventos culturais do Município;

L – fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;

LI – administrar a Escola de Artes do Município;

LII – apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;

LIII – administrar o Museu Público Municipal;

LIV – administrar a Biblioteca Pública Municipal;

LV– organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

LVI – promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

LVII – compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

LVIII – promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

LIX – desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos;

LX – providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Bom Jesus;

LXI – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

Art. 53º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte é auxiliada por um chefe de setor e um Assessor de Cultura e Esporte.

Parágrafo Único - A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, terá como titular o Diretor de Educação.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 54º. À Secretaria Municipal de Saúde compete desenvolver atividades relacionadas com o Sistema Único de Saúde, especificamente com:

I - saúde pública e medicina preventiva;
II - atividades médicas, odontológica , sanitária e educação para a saúde;
III - vigilância sanitária e epidemiológica;
IV - administração ambulatorial e hospitalar;
V - assistência materno–infantil, alimentação e nutrição;

Subseção I

Do Departamento de Saúde

Art. 55º. A Secretaria de Saúde, como órgão do sistema fim, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.

§ 1°. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 2°. A Secretaria de Saúde gerenciará, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde – SUS, articuladamente com a sua direção estadual.

Art. 56º. As competências da Secretaria de Saúde, além daquelas específicas do Conselho Municipal de Saúde, são, especialmente:
I – auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;
II - planejar, organizar, executar e controlar as atividades do Departamento e a política de saúde do Município, desenvolvendo

ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;

III - executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde;

IV - desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito municipal;

V – coordenar atividades dos Postos de Assistência Médica do Município, dando suporte aos programas de saúde por eles desenvolvidos;

VI – viabilizar as atividades do laboratório de patologia e da central sorológica, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;

VII – desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica mantendo estreita articulação com as demais instâncias do Sistema Único de Saúde, especialmente nas ações e programas de imunização;

VIII – manter controle sobre o fluxo, destino e suprimento de medicamentos básicos às unidades sanitárias;

IX – dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;

X – desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

XI – articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução da política municipal de saúde;

XII – articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos do Departamento da Saúde;

XIII – sem prejuízo das atividades fins, desenvolver pesquisas que possibilitem ações cada vez mais eficientes e eficazes na atenção e na promoção da saúde do Município;

XIV – colaborar com os demais Departamentos e no que for necessário:

a) desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:

1 - de alimentos, bebidas e água para consumo humano;

2 - de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;

3 - do meio ambiente urbano e rural;

4 - de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;

b) realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários;

c) registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;

d) articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de vigilância sanitária;

e) colaborar com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde e da Administração Municipal, no que for necessário;

XV – planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas do Departamento;

XVI - providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde, articuladamente com o Departamento de Administração e Finanças;

XVII – acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde;

XVIII – controlar, no que couber, o setor de pessoal da Secretaria, mantendo atualizados os registros competentes;

XIX – controlar, no que couber, o setor de transportes, informática e banco de dados da Secretaria, articuladamente com os departamentos afins da Administração Municipal;

XX – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem atribuídas.

§ 1°. O Conselho Municipal da Saúde, vinculado ao Departamento de Saúde, compõe-se e tem suas finalidades declaradas em legislação própria e seu regulamento interno.

§ 2°. O Fundo Municipal da Saúde, vinculado a Secretaria de Saúde, constituído por recursos provenientes de dotações do Governo Federal, Estadual e Municipal, destina-se a custear o Sistema Único de Saúde do Município, sujeito ao controle interno e externo.

Art. 57º. A Secretaria Municipal de Saúde é constituída auxiliada por um chefe de Setor e um Assessor de Saúde.

Parágrafo Único - A Secretaria de Saúde terá como titular o Diretor de Saúde.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio

Art. 58º. À Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comércio compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - defesa sanitária, animal e vegetal;
II - prestação de serviços agropecuários;
III - assistência técnica e extensão rural;
IV - fiscalização da produção animal e vegetal;
V - recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente, relacionadas com sua área de atuação;
VI - defesa, preservação e melhoria do meio ambiente, observada a legislação pertinente.
VII – desenvolvimento do setor industrial e comercial do município;
VIII – incentivos às industrias e comércio

Art. 59º. Ao Setor de Agricultura e Meio Ambiente, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da política agrícola, específica e geral, no Município, competindo-lhe ainda, com base na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, assegurar a todos existência condigna, conforme os ditames da justiça social, respeitados os princípios da propriedade privada e de sua função social, da livre concorrência, da defesa do consumidor e do meio ambiente e a busca do pleno emprego, competindo-lhe, especialmente:

I – planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;

II – desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;

III – promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;

IV – promover ações visando a preservação do meio ambiente;

V – incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento de Educação do Município;

VI – promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;

VII – incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;

VIII – orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;

IX – organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

X – organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

XI – participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

XII – organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;

XIII – desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

XIV – promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

XV – promover a execução de açudes, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;

XVI – coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;

XVII – apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

XVIII – promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

XIX – apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;

XX – incentivar o armazenamento e silagens, visando a formação de estoques regulares;

XXI – promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;

XXII – incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

XXIII – orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

XXIV – planejar, coordenar e dirigir a elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando, principalmente:

a) o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do Município;

b) a titulação da propriedade imóvel rural;

c) os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis;

d) o aproveitamento dos recursos hidronaturais;

e) o mapeamento das áreas de preservação existentes;

f) o levantamento aerofotogramétrico.

XXV - criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

XXVI - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com os órgãos governamentais estaduais e federais;

XXVII - desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais;

XXVIII - incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;

XXIX - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento;

XXX – incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais;

XXXI – incentivar e promover mecanismos que possibilitem, produtivamente, a execução de sistemas de cooperação rural por meio de troca-troca ou de equivalência;

XXXII – executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais;

XXXIII – apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;

XLVII – promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;

XLVIII – promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;

XLIX – definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;

XL – exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;

XLI – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;

XLII – promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no Município e em cooperação com o Departamento de Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente;

XLIII – fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;

XLIV – coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;

XLV – proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;

XLVI – fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;

XLVII – proteger as fontes e mananciais de águas;

XLVIII – controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal;

XLIX – desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas oportunas à criação e manutenção do meio ambiente saudável.

Subseção I

Do Departamento de Industria e Comercio

Art. 60º. Ao Departamento de Industria e Comercio, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da Industrie e Comercio local, respeitados os princípios da propriedade privada, da livre concorrência, da defesa do consumidor e a busca do pleno emprego, competindo-lhe, especialmente:

I – planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e serviços no Município;

II – incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços no Município;

III – promover, articuladamente com a Assessoria de Imprensa, campanhas de divulgação destacando o Município como pólo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território;

IV – estimular e apoiar a pequena e média empresa;

V – estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais;

VI – apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município;

VII – promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento;

VIII – estimular a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais;

IX – incentivar e apoiar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município;

X – estimular e incentivar a efetiva implantação do Distrito Industrial e/ou mini-distritos e administrar todos os assuntos referentes ao seu funcionamento;

XI – estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta;

XII – articular-se com a Assessoria para Assuntos do Mercosul, quando necessário e no que for de sua competência;

XIII – promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, mediante a execução de ações que visem:

a) o incentivo a empreendimentos turísticos;

b) a divulgação dos pontos de interesse turístico;

c) a inclusão do Município no roteiro turístico do Estado;

d) a divulgação do Município, por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetuados regularmente, gestionando a sua inclusão no calendário de eventos elaborado pelo órgão estadual de turismo;

e) o apoio e incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais;

f) a representação e a divulgação do Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

g) a articulação com entidades públicas e privadas, bem como com os demais órgãos da administração municipal, para viabilizar o desenvolvimento harmonioso do setor turístico no Município, como fator de desenvolvimento econômico;

h) promover cursos profissionalizantes para capacitar pessoas para ingresso ao trabalho;

i) acompanhar a realização dos objetos dos termos de convênio, ajustes, acordos e outras medidas firmadas entre o Município e demais entidades profissionalizantes;

Art. 61º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comercio é constituída pelo Departamento de Industrie e Comércio, auxiliada por um Chefe de Setor e Divisão de Meio Ambiente.

Parágrafo Único - A Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comercio, terá como titular o Diretor de Agricultura.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Transportes, Obras.

Art. 62º. À Secretaria Municipal de Transportes e Obras compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - construção, pavimentação e conservação do sistema viário;
II - construção e conservação de obras públicas;
III – administração e manutenção da frota de veículos e máquinas do Município;
IV - execução da política de desenvolvimento urbano;
V - fiscalização dos serviços concedidos ou permitidos pelo município;
VI - administração dos serviços públicos em geral.

Subseção I

Do Departamento de Transporte e Obras

Art. 63º. Ao Departamento de Transporte e Obras, como órgão do sistema fim, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de obras públicas e a administração das máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população, competindo-lhe, especialmente:
I – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas, necessários ao acompanhamento do Plano Diretor do Município de Bom Jesus, compreendendo sua sede, distritos e vilas;
II – redefinir a circunscrição física-territorial da sede e distritos que compõem o Município de Bom Jesus;
III – colaborar no planejamento do Plano Diretor Rural de Bom Jesus;
IV – ordenar e reordenar o parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação do solo que garanta o controle da expansão urbana, o controle dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente cultural e a manutenção de características do ambiente natural;

V – promover ações objetivando a execução de projetos de desenvolvimento plurianual;

VI – planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;

VII – executar as obras municipais, especialmente aquelas realizadas sob execução e administração direta;

VIII – analisar e manifestar-se a respeito da aprovação ou rejeição de projetos de edificação;

IX – programar, organizar, orientar, dirigir, executar e controlar as atividades de elaboração de projetos arquitetônicos, hidro-sanitários, elétricos, estruturais, viários, saneamento, rodoviários e outros necessários à execução de obras e serviços públicos;

X – opinar sobre estudos e projetos submetidos a exame;

XI – acompanhar a execução de contratos celebrados para a elaboração de projetos de qualquer natureza aplicados a obras públicas;

XII – levantar e manter dados atualizados, objetivando a composição de preços e a quantificação orçamentária de projetos, obras e outros empreendimentos correlatos aos serviços de engenharia;

XIII - fiscalizar ou promover a fiscalização da execução de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas;

XIV – supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;

XV – efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;

XVI – fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código do Sistema Viário, Código de Diretrizes Urbanísticas, Código de Posturas, Código do Meio Ambiente e demais legislação pertinente;

XVII - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes ao urbanismo da cidade, distritos e vilas do Município;

XVIII – promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e prédios municipais;

XIX – promover a fiscalização e a remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil;

XX – administrar os serviços delegados de coleta, depósito, tratamento e destinação de detritos, rejeitos e lixo urbanos, segundo sua natureza;

XXI – promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, mormente aqueles solicitados pelos usuários;

XXII – fiscalizar a venda ambulante nas vias públicas, disciplinando sua instalação;

XXIII – cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município;

XXIV – desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas;

XXV – prover a sinalização do sistema viário municipal;

XXVI – promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas;

XXVII – promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais;

XXVIII – implementar e apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;

XXIX – planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal;

XXX – abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de:

a) revestimento primário;
b) calçamento com pedras;
c) pavimentação asfáltica;
d) execução de passeios;
e) patrolamento;
f) cascalhamento;
g) construção e conservação de bueiros e pontilhões;
h) execução e melhoria de acesso à propriedade rural;
i) sinalização rodoviária do interior do Município;

XXXI - administrar o parque rodoviário municipal;

XXXII - executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais;

XXXIII- manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas;

XXXIV - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos dos cronogramas físicos de obras programadas;

XXXV - conhecer qualitativa e quantitativamente a composição do Parque Rodoviário Municipal;

XXXVI - racionalizar o uso de veículos oficiais;

XXXVII - dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;

XXXVIII - controlar e avaliar os gastos com veículos;

XXXIX - aumentar a segurança dos usuários;

XL - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;

XLI - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;

XLII - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;

XLIII - propor a redução da frota à quantidade mínima necessária;

XLIV - padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso;

XLV - disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos, de acordo com a necessidade de serviço;

XLVI - criar condições que facilitem a cada condutor dirigir, regularmente, o mesmo veículo;

XLVII - desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do Departamento, que lhe sejam cometidas pela autoridade;

XLVIII – estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais;

XLIX – conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;

L – executar o acompanhamento da utilização do equipamento rodoviário, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;

LI – organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador;

LII – estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;

LIII – sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;

LIV – implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;

LV – elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;

LVI – estabelecer programas de manutenção preventiva;

LVII – conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;

LVIII – propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;

LIX – promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;

LX– promover a lubrificação das unidades rodoviárias;

LXI – promover a lavagem das unidades rodoviárias;

LXII – executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;

LXIII – responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;

LXIV – regulamentar as questões referentes ao licenciamento de cada unidade rodoviária;

LXV – construir, conservar e melhorar os prédios municipais, conforme cada caso;

LXVI – executar obras de saneamento básico, tais como:

a) conservar e ampliar o sistema de drenagens de águas pluviais;

b) apoiar a ampliação do sistema de esgoto sanitário;

c) apoiar e implementar a implantação e melhoramento nos sistemas de fornecimento e abastecimento de água;

d) executar outras obras e serviços afins, de propriedade e de interesse do Município, determinadas pela autoridade competente.

LXVII - zelar pelo ordenamento e alinho estético da cidade, distritos e vilas, segundo disposto nos códigos e leis pertinentes;

LXVIII – executar a política de desenvolvimento urbano, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar dos seus habitantes;

LXX – zelar pela consumação e embelezamento das praças e logradouros municipais, no que couber;

LXXI - controlar a correta utilização dos equipamentos sociais da municipalidade;

LXXII – planejar e promover a organização de loteamentos de interesse social;

LXXIII – orientar a respeito dos casos de desapropriação especial para o possuidor de área urbana;

LXXIV – promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;

LXXV – incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;

LXXVI – promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbanos;

LXXVII - delegar serviços do Município sob a forma de terceirização ou privatização, mediante licitação, quando couber;

LXXVIII – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Transporte, Obras e Serviços Urbanos deve articular-se com os demais órgãos da Administração, no que couber, objetivando a execução de tarefas de natureza comum.

Art. 64º. A Secretaria Municipal de Transportes e Obras é e Urbanismos é constituída do seguinte Departamento:

I – Departamento de Transportes e Obras

Parágrafo Único - A Secretaria de Transportes e Obras terá como titular o Diretor de Transportes e Obras.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

Art 65º. À Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - execução da política de apoio aos idosos e à minoria;

II - execução de atividades de promoção humana;

III – execução da política de atendimento, proteção, amparo, de defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em parceria com organizações governamentais e não-governamentais, observada a legislação pertinente;

IV - orientação e recuperação social;

V - saneamento básico e atividades de meio ambiente relacionado com sua área de atuação;

VI - atividades de ação comunitária.

VIII – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em favelas, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

IX – manter permanentemente atualizado um banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área da ação social;

X – proceder à triagem da população carente que procura a Secretaria, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente;

XI – prestar assistência possível à população economicamente carente;

XII – promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas;

XIII – articular-se com os demais Departamentos visando sincronizar e unificar as atividades desenvolvidas;

XIV – efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município;

XV – selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

XVI – administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município;

XVII – promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Departamento;

XVIII – promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade, no setor habitacional, tais como:

a) cesta básica de material de construção;

b) construção de conjuntos habitacionais de pequeno porte;

c) lotes urbanizados;

d) urbanização de favelas;

e) condomínios habitacionais;

f) habitação rural unifamiliar.

XIX – prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando à integração comunitária;

XX – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Art. 66º. A Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social é constituída um Setor de Habitação e um Assessor de Desenvolvimento Social.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E TURISMO

Art. 67 - À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e e Turismo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I – desenvolvimento urbanismo do Município
II – Exploração do potencial turístico do município.

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Turismo é constituída do Setor de Urbanismo.

Parágrafo Único - A Secretaria de Serviços Urbanos e Turismo terá como titular o Diretor de Urbanismo.

CAPÍTULO VII
Das Normas de Redação Oficial

Art. 69. A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis municipais obedecerão ao disposto neste capítulo.

SEÇÃO I
Disposições Preliminares

Art. 70. Na numeração das leis serão observados, os seguintes critérios:

I - as emendas à Lei Orgânica terão sua numeração iniciada a partir da sua promulgação;

II - as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração seqüencial em continuidade às séries iniciadas na data de instalação do Município.

SEÇÃO II
Da Estruturação das Leis

Art. 71. A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 72. A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 73. A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 74. O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 75. O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;

II - a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subseqüente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 76. A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula "entra em vigor na data de sua publicação" para as leis de pequena repercussão.

Art. 77. Quando necessária a cláusula de revogação, esta deverá indicar expressamente as leis ou disposições legais revogadas.

SEÇÃO III
Da Articulação e da Redação das Leis

Art. 78. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "parágrafo único" por extenso;

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções, o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos grafadas e letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.

Art. 79. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I - para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II - para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita com

b) compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto, a números e percentuais;

III - para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

SEÇÃO IV

Da Alteração das Leis

Art. 80. A alteração da lei será feita:

I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - na hipótese de revogação;

III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;

b) no acréscimo de dispositivos novos entre preceitos legais em vigor, é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração, devendo ser utilizado o mesmo número do dispositivo

imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos;

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão "revogado";

d) o dispositivo que sofrer modificação de redação deverá ser identificado, ao seu final, com as letras NR maiúsculas, entre parênteses.

SEÇÃO V
Das Disposições Especiais

Art. 81. Eventual inexatidão formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento, desde que inteligível.

TITULO VIII

Dos Atos e Contratos Administrativos Municipais

CAPITULO I

Dos Atos Administrativos Municipais

Art. 82º. Os atos administrativos municipais, como forma de exteriorização da vontade administrativa pública, com a finalidade de resguardar, modificar ou extinguir direitos ou impor obrigações a si própria ou aos administrados, são os seguintes:

I – Decreto, é o ato de efeito externo, baixado pelo Poder Executivo, especialmente nos casos de regulamentação de leis e o exercício de suas competências;

II – Portaria, é o ato de efeito interno, baixado por qualquer autoridade municipal para os escalões subalternos, dentro das suas atribuições;

III – Alvará, é o ato de efeito interno ou externo, pelo qual a autoridade municipal expede autorização ou licença para a prática de ato ou exercício de atividade material;

IV – Aviso, é o ato de efeito interno, pelo qual a autoridade prescreve orientações aos seus subordinados, sobre assuntos específicos;

V – Circular, é o ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade transmite ordens uniformes, de interesse do serviço público;

VI – Ordem de Serviço, é ato de efeito interno, pelo que a autoridade transmite aos seus subordinados a maneira como os serviços devem ser conduzidos;

VII – Resolução, é ato de efeito interno ou externo, pelo que órgãos colegiados manifestam suas deliberações, dentro da área das suas competências;

VIII – Ofício, é ato de efeito interno ou externo, pelo que as autoridades se comunicam em caráter administrativo ou social oficiais;

IX – Instrução, é ato de efeito interno, pelo que as autoridades expedem normas gerais, dispondo sobre o modo de atuação dos subordinados em relação a certos serviços;

X – Despacho, é ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade manifesta decisões finais ou interlocutórias, em processos submetidos a sua apreciação;

XI – Parecer, é ato de efeito interno ou externo, pelo que o agente consultivo ou órgão expede opinião técnica sobre matéria submetida a sua análise;

XII – Edital, é ato de efeito externo, pelo que a autoridade faz chamamento de interessados para atenderem obrigações de ordem pública ou postularem direitos ou benefícios.

Parágrafo único. Outros atos administrativos podem ser baixados pelas respectivas autoridades, desde que respeitadas as suas competências, dentro do alcance do poder discricionário.

CAPITULO II

Dos Contratos Administrativos Municipais

Art. 83º. Os contratos administrativos municipais, como instrumentos de ajustes e acordos celebrados com particulares ou outra entidade administrativa, são os seguintes:

I – Contrato de Execução de Obra Pública;

II – Contrato de Prestação de Serviço Público;

III – Contrato de Fornecimento de Bens ou Materiais;

IV – Contrato de Concessão de Serviço Público;

V – Contrato de Concessão de Serviço Público com Obra ou Reforma;

VI – Contrato de Concessão Real de Uso de Bem Púbico, móvel ou imóvel;

VII – Termo de Adesão;

VIII – Do Contrato de Arrendamento ou aluguel.

§ 1°. Os Consórcios, Convênios e outros instrumentos celebrados pelo Município, não constantes neste artigo, além das disposições desta Lei Complementar, respeitarão, também, as disposições da Lei Orgânica Municipal e a legislação específica.

§ 2°. As licitações, concessões, permissões e autorizações, respeitarão a legislação específica, tanto a federal quanto a municipal, quando for o caso.

CAPÍTULO III

Da Administração de Pessoal

Art. 84º. O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Bom Jesus é o estatutário, vinculado ao direito administrativo, e o sistema de previdência será o do regime geral da previdência social.

Art. 85º. As atribuições dos secretários, diretores, assessores, chefes de setores e demais titulares de cargos no Município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretaria, diretoria, assessorias ou setores a que estiverem vinculados, respectivamente.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos e funções dos servidores públicos municipais contam em lei propria.

Art. 86º. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 87º. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1°. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2°. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

§ 3º. Nos concursos públicos de provas ou de provas e títulos, deve ser reservado um percentual mínimo de cinco por cento dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, cujas incompatibilidades não afetam a natureza do trabalho.

Art. 88º. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 89º. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo, não podem ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 90º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécie remuneratórias, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 91º. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Parágrafo único. Os acréscimos pecuniários de natureza pessoal e decorrente de lei, não integram o vencimento inicial, e devem ser identificados discriminadamente.

Art. 92º. O tempo de contribuição federal, estadual, municipal, e privado será contado para efeito de aposentadoria, e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade, proibida qualquer contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 93º. São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1°. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, no cargo para o qual fez concurso, por comissão instituída para essa finalidade.

§ 2°. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 94º. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 95º. As aposentadorias e pensões serão concedidas na forma disposta na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 96º. O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores são contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 97º. São direitos dos servidores municipais:

I – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União;

II – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União, para os servidores que, eventualmente, perceberem remuneração variável;

III – décimo terceiro vencimento, como abono natalino, com base na remuneração integral ou no valor dos proventos ou da pensão;

IV – remuneração do trabalho noturno superior em 20% (vinte por cento) ao diurno;

V – vencimento família ou salário família a ser pago em razão do dependente do servidor, nos limites estabelecidos em tabela fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

VI – duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada mediante acordo entre o servidor e o Município;

VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

VIII – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% (cinqüenta por cento) ao normal, fixado em regulamento;

IX – gozo de férias anuais remuneradas com, no mínimo, 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal, exceto para o servidor admitido em caráter temporário que gozará férias

proporcionais na proporção de 1/12 avos da remuneração por mês de serviço prestado no respectivo ano;

X – licença gestante, sem prejuízo do cargo e do vencimento, com duração de 120 (cento e vinte) dias, ou na vigência do respectivo contrato;

XI – licença paternidade;

XII – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos;

XIII – adicional de insalubridade e periculosidade na forma estatutária.

XIV – aposentadoria e pensão, nos termos da legislação específica;

XV – proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, cor, idade ou estado civil;

XVI – adicional por tempo de serviço, sob a forma de triênio, nos termos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 98º. As vantagens concedidas na vigência das leis municipais anteriores à presente lei, ficam mantidas como vantagens pessoais nominalmente identificáveis, a título de direito adquirido, vedadas acumulações ou contagens proporcionais.

Art. 99º. Os titulares das Secretarias, Departamento e de Setor, respectivamente, de acordo com as competências destes órgãos e atribuições respectivas, nas matérias que lhe forem afetas e nas tramitações de processos, manifestar-se-ão a respeito do mérito destes e, quando for o caso, também sobre a forma, até o limite das competências e suas atribuições.

Art. 100. Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos os fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

Parágrafo único. A comunicação vertical será exigida nas questões decisórias, quando não se enquadram no artigo anterior.

Art. 101. As audiências públicas de que trata a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, serão convocadas pelo Secretário Municipal de Administração, e serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores, sob a responsabilidade da Comissão de Orçamento, ou outro local indicado pela autoridade municipal.

TÍTULO IX

Das Disposições Gerais

Art. 102º. Esta Lei Complementar, respeitadas todas as suas disposições, será implantada e aplicada de forma gradativa conforme necessidades, sem solução de continuidade para as atividades da Administração Municipal, especialmente para seus serviços e obras.

§ 1º - O sistema administrativo previsto na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

§ 2º - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno dos órgãos da Administração Municipal;

II - provimento das respectivas chefias: e

III - instrução das chefias com relação às atribuições que lhes são deferidas pelo Regimento Interno.

§ 3º - Os serviços públicos municipais funcionarão sem prejuízo de continuidade, durante a implantação sistemática das normas estabelecidas nesta Lei, mantida, se necessário, a organização anterior até a efetiva concretização da nova estrutura.

§ 4º - O Poder Executivo fará realizar concurso público, para admissão de pessoal, com o objetivo de compatibilizar o Quadro de

Pessoal às efetivas necessidades do serviço público municipal, eliminando, conforme supridas as necessidades temporárias, todo e qualquer pessoal admitido em caráter temporário.

Art. 103º. Ficam autorizadas as contratações temporárias para atender necessidades de excepcional interesse público, nas seguintes hipóteses:

I – para atender situações de emergência ou estado de calamidade pública, oficialmente decretados, pelo prazo máximo de até cento e oitenta dias;

II – para preencher vagas de cargos não preenchidas no último concurso público, pelo prazo de até um ano ou até a realização de novo concurso público;

III – para atender situações temporárias na área da saúde pública municipal;

IV – para atender situações temporárias na área da educação, em decorrência de licenças, afastamentos, vagas e demissões regulares;

V – para a realização ou execução de obras ou serviços públicos, de natureza não continuada, por via de administração direta;

VI – para atender imperativos de convênios, programas do governo federal ou estadual de interesse do município;

VII – para atender casos de epidemia e programas de vacinação de massa;

VIII – para atender outros casos definidos em lei.

Parágrafo único. O atendimento das situações descritas neste artigo será feito mediante a contratação de pessoal selecionado pela via de teste seletivo simplificado.

Art. 104º. Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos os fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

Parágrafo único. A comunicação vertical será exigida nas questões decisórias, quando não se enquadram no artigo anterior.

Art. 105º. As audiências públicas de que trata a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, serão convocadas pelo Secretário Municipal de Administração, e serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores, sob a responsabilidade da Comissão de Orçamento e Contas, ou outro local indicado pela autoridade municipal.

TÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 106º. As obras, serviços, compras e alienações serão contratados, quando assim exigir, mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 107º. Em decorrência da municipalização e nucleação escolar e em respeito à legislação municipal, os imóveis restam desafetados, dando-se-lhes destino diverso, no interesse público, na forma do regulamento, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 108º. A Legislação Federal e a Estadual têm hierarquia superior às disposições desta Lei Complementar e aplicam-se, nos casos que couberem, quando omissa a lei local.

Parágrafo único. Os benefícios decorrentes da legislação previdenciária, para os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, serão calculados e concedidos na forma dessa legislação.

Art. 109º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos, necessários à execução da presente Lei.

Art. 110º. As despesas decorrentes da implantação da estrutura administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 111º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas nas Leis Municipais nº 0239/2001 de 04 de novembro de 2001.

Art. 112º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus (SC), em 19 de junho de 2006.

CLARICE RODIGHERI SCHNEIDER
Prefeita Municipal.