Prefeitura Municipal de Matos Costa
Rua Manoel Lourenço de Araújo, s/nº - Fone: (049) 672-1111 - Fax: (049) 672-1131
89.420-000 - Estado de Santa Catarina
CGC 83.102.566/0001-51

LEI Nº 854/97

Dispõe sobre a Organização da Administração Municipal de Matos Costa (SC), estabelece diretrizes gerais para a modernização administrativa, e dá outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATOS COSTA, Estado de Santa Catarina. FAÇO saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

TITULO I
Da Organização do Município
CAPITULO I
Da Organização Politico-Administrativa

Art. 1º - O Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, é uma unidade politico-administrativa autônoma e é regida por Lei Orgânica própria, em obediência aos princípios constitucionais.

Art. 2º - As competencias do Município de Matos Costa são aquelas decorrentes das prescrições constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 3º - O Poder Executivo do Município de Matos Costa, é exercido, no âmbito de suas atribuições, pelo Prefeito Municipal, auxiliado, na forma desta Lei, pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, diretamente, e pelos Servidores Municipais no exercício das respectivas atribuições constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º - O Poder Legislativo é exercício, no âmbito da sua competência, pela Câmara de Vereadores, com as funções legislativa, fiscalizadora e julgadora.

CAPITULO II
Da Administração Municipal

Art. 5º - A Administração Municipal, para efeito desta Lei, compreende:

I - a Administração Direta, constituída pelos serviços integrados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal;

II - a Administração Indireta, compreendendo as entidades dotadas de personalidades jurídica própria, criadas por Lei especifica e regulamentadas pelo Poder Executivo, a saber:

a) *AUTARQUIA:* é o serviço autônomo, criado por Lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar tarefas típicas da Administração Publica que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

b) *FUNDAÇÃO:* é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, de interesse publico, reconhecida e institucionalizada por lei civil.

c) *EMPRESA PUBLICA*: é a entidades dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por Lei para exploração de atividade econômica que o Município venha a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em Direito;

d) *SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA:* é a entidade dotada de personalidade jurídica, de direito privado, criada por Lei para exploração de atividade econômica, sob a forma de Sociedade Anônima, cujas ações com direito a voto pertencem, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração Indireta;

§ 1º - Será admitida no capital da Empresa Publica, a participação de outras pessoas de direito publico interno, bem como, de entidades da Administração Indireta do Município, desde que a maioria do capital votante permaneça de propriedade do Município.

§ 2º - As Fundações instituídas pelo Município ficam sujeitas à supervisão municipal, quando receberem subvenções ou transferencias à conta do Orçamento do Município.

CAPITULO III
Do Sistema Administrativo

Art. 6º - Para efeito desta Lei, o Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de Matos Costa é assim constituída:

1. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO
2. ÓRGÃO DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL
3. ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA
4. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
5. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
6. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

Parágrafo único - A Estrutura do Sistema Administrativo, dentro dos princípios do desenvolvimento organizacional, forma um conjunto sistemático de atividades interatuantes, inter-relacionados e interdependentes.

CAPITULO IV
Da Estrutura Organizacional

Art. 7º - Os Órgãos de que trata o art. 6º da presente Lei, estão assim constituídos:

1. ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO
Conselho Municipal de Desenvolvimento
Conselho Municipal de Defesa Civil
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal de Saúde
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Emprego e Relações do Trabalho
Conselho Municipal de Alimentação Escolarl
2. ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL
Junta do Serviço Militar
3. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA
Gabinete do Prefeito
4. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
Assessoria de Planejamento e Controle
Assessoria de Assuntos Jurídicos
Assessoria de Imprensa e Comunicação Social, e
Assessoria Especial.
5. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Secretaria de Administração
Secretaria de Finanças
6. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA
Secretaria da Educação
Secretaria do Desporto, Cultura e Turismo
Secretaria de Saúde Coletiva
Secretaria da Ação Social
Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente
Secretaria da Industria, Comércio e Serviços
Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos e Urbanos

Seção I
Dos Conselhos

Art. 8º - Os Conselhos instituídos serão vinculados ao Prefeito por linha de coordenação, e terão seu Regimento Interno, elaborado logo após sua instalação.

Seção II
Do Órgão de Colaboração com o Governo Federal

Art. 9º - A Junta do Serviço Militar rege-se por normas emanadas dos Ministérios do Exercito, Marinha e Aeronáutica, cujas atividades de execução e controle, fica sob a responsabilidade do Prefeito Municipal ou de responsável por ele designado.

Seção III
Dos Órgãos de Assistência Imediata
Do Gabinete do Prefeito

Art. 10 - Ao Gabinete do Prefeito, dirigido por um Chefe de Gabinete, compete proporcionar ao Prefeito completa assistência nos seus contatos com entidades, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais e com autoridades, munícipes, entidades e associações de classe, atender e encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura, registrar e controlar as audiências publicas do Prefeito, programar, supervisionar e controlar a execução das atividades do Prefeito, especialmente as de participação em solenidades oficiais, no Município ou fora dele, preparar, diariamente, os documentos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daqueles cuja legislação assim o exija, e executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção IV
Dos Órgãos de Assessoramento
Subseção I
Da Assessoria de Planejamento e Controle

Art. 11 - À Assessoria de Planejamento e Controle compete estudar e analisar permanentemente o funcionamento dos serviços da Prefeitura, propondo as medidas que achar necessárias ao seu aperfeiçoamento e racionalização; promover estudos relativos aos assuntos de planejamento, programação e controle das atividades da Prefeitura; atualizar e controlar a execução do Plano Diretor do Município, cabendo-lhe especialmente os estudos de pesquisas sobre os problemas ligados ao desenvolvimento econômico, social e territorial do Município; acompanhar a realização dos planos e programas parciais pelos órgãos da administração; coordenar a elaboração e execução da Lei de Diretrizes Orçamentarias, do Orçamento dos Órgãos da Administração Direta e Indireta e do Plano Plurianual; controlar a execução do orçamento geral da Prefeitura, no que diz respeito a programas de governo, coordenando-se para isso com a Secretaria de Finanças; gerenciar a elaboração de projetos que visem a obtenção de recursos financeiros junto a outras fontes; planejar, elaborar e coordenar a execução dos programas de obras publicas do Governo Municipal; elaborar os projetos de implantação, e retificação de vias urbanas e logradouros públicos; promover a fiscalização das obras particulares e de parcelamento do solo urbano, e das posturas municipais; manter o sistema de cadastro técnico imobiliário e de equipamentos urbanos; superintender os serviços de topografia, necessários ao desenvolvimento do programa de obras do Município e de terceiros; praticar outras atividades de ordem econômica do Município.

Subseção II
Da Assessoria de Assuntos Jurídicos

Art. 12 - À Assessoria de Assuntos Jurídicos compete pronunciar-se sobre toda a matéria que lhe for submetida pelo Prefeito Municipal e demais órgãos da administração Direta e Indireta do Município, promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não dorem liquidadas nos prazos legais, defender em juízo e fora dele, os direitos e interesses do Município, estudar ou redigir projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, assistir o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, emitir pareceres sobre processos relativos à processos licitacionais em todas as suas modalidades, e nos contratos em geral, assessorar os demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação; prestar assistência jurídica aos servidores municipais da administração direta e indireta, e aos munícipes carentes; exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Subseção III
Da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

Art. 13 - À Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compete, coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração publica; manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido; atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião publica, visando a promoção do Município; manter-se atualizado sobre noticiais, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal; desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito.

Subseção IV
Da Assessoria Especial

Art. 14 - À Assessoria Especial compete, prestar assessoria diretamente ao Prefeito Municipal, auxiliando-o na execução da sua agenda e atendimento especial ao publico; preparar textos para a correspondência oficial do Gabinete do Prefeito; desincumbir-se de tarefas e missões determinadas pelo Prefeito.

Seção V
Dos Órgãos de Administração Geral
Subseção I
Da Secretaria de Administração

Art. 15 - À Secretaria da Administração incumbe executar as atividades administrativas do desenvolvimento organizacional, com autoridade funcional e faculdade para delegar competência, suprindo a administração Pública Municipal de Recursos Humanos e Materiais, para o perfeito andamento dos Serviços. Acompanhar a elaboração dos projetos de leis, a tramitação dos projetos no Poder Legislativo, providenciar a sanção pelo Prefeito e promover a publicação dos atos oficiais de qualquer natureza. Receber e acompanhar todo o fluxo da correspondência oficial. Propiciar a capacitação dos Servidores e o equilíbrio das funções dentro do conjunto administrativo. Promover a integração das atividades-meio que compreende o Planejamento e as Finanças Publicas.

I - Departamento de Recursos Humanos;
II - Departamento do Material e Patrimônio;
III - Departamento de Comunicações
IV - Departamento de Serviços e Encargos Gerais;

Subseção II
Da Secretaria de Finanças

Art. 16 - A competência básica da Secretaria de Finanças se constitui em fiscalizar o lançamento e superintender a arrecadação e controle dos tributos e receitas municipais; fiscalizar os contribuintes sobre as normas fiscais municipais, processamento da despesa; contabilização orçamentaria, financeira e patrimonial; guarda e movimentação de valores do Município; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentarios; registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço geral; arquivar documentos relativos à movimentação financeira-patrimonial; controlar, contabilmente a movimentação de transferencias financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive de fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de subvenções, acordos, convênios e ajustes; preparar relatórios e informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; dar suporte na area de processamento de dados aos demais usuarios do sistema e é compreendida pela Diretoria Geral, subdividida pelo:

I - Departamento da Receita;
II - Departamento de Contabilidade;
III - Tesouro Municipal

Seção VI
Dos Órgãos de Administração Específica
Subseção I
Da Secretaria da Educação

Art. 17 - A Secretaria da Educação é o órgão incumbido de planejar e executar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de oferecer educação e ensino fundamental, pre-escolar e supletivo, formal e não formal, à população do Município, ministrado com base nos princípios constitucionais; participar na elaboração do Orcamento-Programa, do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentarias; promover as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do ensino fundamental ministrado pelo Município; promover, planejar, coordenar e controlar o ensino pre-escolar do Município; promover a educação especial, infanto-maternal e supletiva ou de suplencia; estimular o ensino de nível médio e superior voltados para o desenvolvimento vocacional da região; promover estudos, pesquisas e cursos de aperfeiçoamento para o corpo docente municipal; valorizar os profissionais do ensino, estabelecendo concurso publico para ingresso, plano de carreira e remuneração compatíveis; promover a chamada anual à matricula escolar do Município; promover a integração da escola com a comunidade; assistir ao corpo discente da rede municipal, levando em consideração que o processo educativo se consubstancia na elevação da qualidade do ensino; estimular a organização de associações de pais de professores, nas escolas da rede municipal de ensino; provisionar a rede escolar do Município, com instalações físicas, materiais e humanas adequadas ao processo educativo; administrar o pessoal e material da rede municipal de ensino; promover reuniões pedagógicas e administrativas destinadas à avaliação do desempenho administrativo, docente e discente; propor convênios com entidades publicas e privadas, para promoção de cursos de suplencia, suprimento, qualificação, aprendizagem e treinamento de recursos humanos; propor currículos das disciplinas optativas adequadamente as peculiaridades e necessidades locais; propor a criação, reunião e extinção de escolas municipais, de modo a racionalizar a oferta de oportunidades escolares a clientela da rede municipal de ensino; desempenhar outras atividades próprias de Educação, e é compreendida pela Diretoria Geral, subdividida pelo:

I - Departamento de Orientação;
II - Departamento de Educação;
III - Departamento de Assistência Escolar.

Subseção II
Da Secretaria do Desporto, Cultura e Turismo

Art. 18 - À Secretaria do Desporto, Cultura e Turismo, compete organizar e desenvolver programas desportivos; estabelecer e cumprir, mediante autorização da Secretaria da Educação, a política de recreação, orientação e iniciação esportiva do Município, visando a integração social e ao desenvolvimento psico-motor da criança e do adolescente,explorar, através de arrendamento, os campos. gináios e quadras esportivas de propriedade do Município, observada a sua finalidade, coordenar e fiscalizar a realização de festivais ou certames de caráter cívico, cultural ou filatrópico, nos próprios esportivos da Prefeitura, formular, dirigir e fomentar as atividades culturais, estimulando o progresso da cultura intelectual, técnica e artística nas suas variadas manifestações, tomar a iniciativa nas promoções culturais que visem a integrar todos os munícipes nas manifestações culturais da comunidade, promover o turismo municipal através de incentivo a empreendimentos turísticos; divulgação dos pontos de interesse turístico; divulgação do Município por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetivados regularmente; incentivação à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e socio-culturais; articulação com entidades publicas e privadas, visando ao desenvolvimento turístico municipal, e é subdividida pelo:

I Departamento de Desporto
II - Departamento de Cultura
III - Departamento de Turismo

Subseção III
Da Secretaria de Saúde Coletiva

Art. 19 - À Secretaria de Saúde Coletiva incumbe, principalmente, o planejamento, organização, execução e controle da política da saúde publica; promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia; manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência medico-social e de defesa sanitária do Município; dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes do Sistema Único de Saúde; administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes que necessitarem de socorros imediatos; executar programas de assistência medico-odontologica a escolares; promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária; promover a vacinação em massa da população local em campanhas especificas ou em casos de surtos epidêmicos; desenvolver outras atividades típicas da área de saúde, e é subdividida pelos:

I - Departamento de Saúde Emergencial;
II - Departamento de Planejamento e Documentação;
III - Departamento de Saúde Coletiva.

Subseção IV
Da Secretaria da Ação Social

Art. 20 - À Secretaria da Ação Social incumbe receber os necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível; conceder auxílios financeiros em casos de carência extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado; dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especialmente
do problema; pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos, e é subdividida pelo:

I - Departamento de Orientação;
II - Departamento de Ação Comunitária;
III - Departamento de Ação Social;

Subseção V
Da Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente

Art. 21 - A competência básica da Secretaria da Agricultura e do Meio Ambiente se constitui fundamentalmente no planejamento apoio e desenvolvimento da política da agricultura, da pecuária, do abastecimento e da proteção do Meio Ambiente; promover medidas visando a defesa sanitária vegetal e animal; promover a execução dos serviços de açudagem, irrigação e o desenvolvimento da piscicultura, promover a implantação e manutenção de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando ao florestamento e reflorestamento; criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural; promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortigranjeiros; apoiar o cooperativismo e associativismo, a pesquisa e extensão rural, a integração agro-industrial e outras formas de organização de produtor e da produção, incentivar a industrialização, conservação e comercialização de produtos agropecuários, promover a execução de feiras e exposições de animais e de produtos agrícolas; operacionalizar o programa de mercados populares e feiras livres; promover medidas que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, inclusive com o desenvolvimento de programas de arborização urbana e implantação e conservação de parques ambientais, e é subdividida pelo:

I - Departamento de Fomento Agrícola;
II - Departamento de Produção Animal;
III - Departamento de Abastecimento;
IV - Departamento do Meio-Ambiente.

Subseção VI
Da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços

Art. 22 - A competência básica da Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços se constitui no planejamento e execução da política de desenvolvimento das atividades relacionadas com a industria, o comercio, e de prestação de serviços; articular-se com órgãos públicos ou privados envolvidos nos assuntos relacionadas com a Secretaria, visando a execução de atividades de interesse comum; participar de eventos socio-economicos de interesse do Município; incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização da industria, comercio e serviços no Município; estimular e apoiar a pequena e media empresa; estimular as industrias para que utilizem matérias-primas locais;
apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da industria, do comercio e de prestação de serviços; e é subdividida pelo:

I - Departamento de Indústria , Comércio, e Serviços

Subseção VII
Da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos e Urbanos

Art. 23 - A competência básica da Secretaria de Viação, Obras, e Serviços Públicos e Urbanos se constitui, fundamentalmente, na execução de abertura, conservação e melhoramento do sistema viário; organização, execução e controle dos Serviços Públicos; promover a execução dos serviços de limpeza publica, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta e resíduos nas vias, logradouros e próprios municipais, diretamente ou terceirizados; promover a coleta, deposito e tratamento do lixo e rejeitos, adequadamente, diretamente ou terceirizados; promover a fiscalização e remoção dos entulhos nos passeios, vias publicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil, promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos; promover a sinalização horizontal e vertical do sistema viário urbano; execução de serviços de escavações, aterramentos e terraplanagens; construção e conservação das obras publicas do Município; abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando em conjunto com a Secretaria do Planejamento os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros;

controlar os custos das obras executadas pela Prefeitura, a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais; preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-a ao órgão de Compras para as providencias de aquisição; efetuar trabalhos de pavimentação em geral, modificação de traçado de passeios laterais e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos; executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município; colaborar na elaboração de normas relativas a edificações, parcelamento do solo, uso do solo, zoneamento e demais atividades correlatas; manter um cronograma das obras desenvolvidas pela Prefeitura, para efeito de acompanhamento e fiscalização do seu andamento; Administrar e conservar os cemitérios municipais; administrar e conservar os terminais de transporte coletivo urbano e intermunicipal; executar outras tarefas típicas da Secretaria, e é subdividida pelo:

I - Departamento de Serviços Públicos e Urbanos
II - Departamento do Viação
III - Departamento de Obras
IV - Departamento de Administração da Frota

TITULO II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 24 - As atividades gerais da Administração Municipal do Município de Matos Costa, Estado de Santa Catarina, obedecerão aos Princípios Fundamentais descritos neste titulo e demais disposições, decorrentes desta Lei, a saber:

I - planejamento;
II - coordenação;
III - descentralização;
IV - delegação de competência;
V - controle;
VI - racionalização e produtividade.

CAPITULO V
Do Planejamento

Art. 25 - O Planejamento, como principio fundamental, visa promover o desenvolvimento econômico e social do Município, compreendendo a elaboração e utilização dos seguintes documentos:

I - plano geral de governo;
II - programas gerais, setoriais e regionais de duração plurianual;
III - diretrizes orçamentarias
IV - orçamento-programa anual;
V - orçamento plurianual;
VI - programação financeira e de desembolso;
VII - plano diretor de desenvolvimento integrado.

CAPITULO VI
Da Coordenação

Art. 26 - A Coordenação é exercida, como principio fundamental, em todos os níveis, mediante:

I - a atuação de diretorias individuais;

II - realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas;

III - instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo, na forma que o regulamento dispuser.

CAPITULO VII
Da Descentralização

Art. 27 - A Descentralização, como principio fundamental, opera em três níveis:

I - dentro dos próprios quadros da administração municipal, do nível de direção para o de execução;

II - da administração central para as administrações descentralizadas e supervisionadas;

III - da administração municipal para a orbita privada mediante contratos, arrendamentos, autorizações, permissões e concessões.

CAPITULO VIII
Da Delegação de Competência

Art. 28 - A Delegação de Competência, como principio fundamental, e utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as nas proximidades dos fatos, pessoas ou problemas a atender ou resolver.

CAPITULO IX
Do Controle

Art. 29 - O controle, como meio e instrumento de acompanhamento e avaliação dos resultados, compreende:

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

II - o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelo órgão próprio do sistema de contabilidade.

Capitulo X
Da Racionalização e Produtividade

Art. 30 - A Racionalização e Produtividade, como princípios fundamentais, visam assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências necessárias de natureza burocrática, mediante:

I - repressão da hipertrofia das atividades-meio que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas:

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração municipal, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social sejam, evidentemente, superiores aos respectivos riscos;

IV - eliminações de tramitações desnecessárias de processos;

V - descentralização executiva e delegação de competência em todos os níveis da administração municipal.

TITULO III
Da Supervisão

Art. 31 - Todo e qualquer órgão da Administração Municipal, Direta ou Indireta e das Autarquias e Fundações instituídas pelo Município, estão sujeitos à supervisão direta do Prefeito ou do Vice-Prefeito, na forma delegada.

Parágrafo único - O Secretario Municipal, respectivamente de cada Secretaria, e responsável, perante o Prefeito, pela supervisão dos órgãos da administração afetos à sua área de competência.

Art. 32 - A supervisão dos Secretários Municipais, dentro das suas respectivas Secretarias, tem por objetivo principal:

I - assegurar a observância da legislação federal, estadual e municipal pertinente;

II - fazer observar os princípios fundamentais da Administração Publica e demais normas consagradas nesta Lei;

III - promover a execução dos programas do Governo Municipal;

IV - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a das demais Secretarias que compõe a estrutura organizacional da administração municipal;

V - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capazes e com a devida habilitação;

VI - proteger a administração dos órgãos supervisionados contra a influência e pressões ilegítimas;

VII - fortalecer o sistema de mérito;

VIII - fiscalizar, concorrentemente, a aplicação e utilização de recursos financeiros, valores e bens públicos;

IX - acompanhar os custos globais dos programas setoriais do Governo Municipal, a fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

X - fornecer, tempestivamente, aos órgãos próprios da Secretaria de Finanças do Município, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro correspondente;

XI - transmitir aos órgãos do controle externo, na forma estabelecida, informes relativos à administração financeira e patrimonial dos órgãos supervisionados, através de meio documental ou informatizado;

XII - praticar os atos de suas respectivas competencias, ou objeto de delegação, para o fiél cumprimento, no que couber, da ação supervisionada.

Art. 33 - É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais delegar, por portaria, aos auxiliares diretos, competencias para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único - Dentro da respectiva competência, o ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegada e as atribuições do objetivo da delegação.

TITULO IV
Do Orcamento-Programa e da Programação Financeira

Art. 34 - A ação administrativa municipal obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais de duração anual e plurianual, elaborados sob a orientação, coordenação e aprovação superior do Prefeito, sem prejuízo da competência do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único - Cabe a cada Secretario Municipal orientar e dirigir a elaboração setorial correspondente a sua Secretaria e colaborar na elaboração do programa geral do Governo Municipal.

Art. 35 - Em cada exercício será elaborado um Orcamento-Programa que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único - O ritmo de execução do Orcamento-Programa será ajustado ao fluxo provável de recursos.

Art. 36 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao Orcamento-Programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação de desembolso.

TITULO V
Das Normas de Fiscalização Financeira, Contábil e Orçamentaria

Art. 37 - A fiscalização financeira, contábil e orçamentaria, operacional e patrimonial do Município e das suas entidades, no que concerne à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, mediante o controle externo e internamente pela Assessoria de Planejamento e Controle com auxílio do Departamento de Contabilidade.

Art. 38 - O Prefeito Municipal prestara anualmente à Câmara de Vereadores, as contas relativas ao exercício anterior, instruídas com o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado dé Santa Catarina, inclusive da Administração Direta, Autarquias e Fundações.

Art. 39 - Os órgãos da Administração Direta, observarão um plano de contas único e as normas gerais de contabilidade e de auditoria.

Art. 40 - Publicadas, a Lei Orçamentaria e Decretos de Abertura de Créditos Adicionais, as unidades orçamentarias, os órgãos administrativos, os de contabilização e os de fiscalização financeira ficam, desde logo, habilitados a tomar as providencias cabíveis para o desempenho de suas tarefas.

Art. 41 - A discriminação das dotações orçamentarias globais de despesas, será feita de acordo com as tabelas explicativas, aprovadas pelo Poder Legislativo.

Art. 42 - Com base na Lei Orçamentaria, Créditos Adicionais e seus atos complementares, os órgãos de programação financeira fixarão as quotas e prazos de utilização de recurso pelos órgãos do Município.

Art. 43 - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de credito que a comporte ou quando imputada à dotação imprópria, vedada, expressamente, qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços, cujo custo exceda aos limites previamente fixados.

Art. 44 - Mediante representação do órgão contábil serão impugnados quaisquer atos referentes à despesa que incida na proibição deste artigo.

Art. 45 - Os responsáveis pelo controle interno das contas do Município, ao tomarem conhecimento de irregularidades ou ilegalidades, as denunciarão ao órgão de controle externo, sob pena de responsabilidade solidaria.

Art. 46 - Na realização da receita e da despesa publica, será utilizada a via bancaria, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

Art. 47 - Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação de receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancaria far-se-a no máximo no primeiro dia de expediente externo da rede bancaria.

Art. 48 - O pagamento de despesa, obedecidas as normas que regem a execução orçamentaria, far-se-á mediante ordem bancaria ou cheque nominativo, contabilizado pelo órgão competente.

Art. 49 - Em casos excepcionais, quando houver despesa não atendivel pela via bancaria, as autoridades ordenadoras poderão autorizar suprimentos de fundos, de preferencia a agentes

§ 1º - Em casos especiais, a critério do Poder Executivo, a obrigação estabelecida neste artigo poderá ser substituída pela indicação precisa dos saldos existentes naquela data, para efeito de contabilização e reinscricao da respectiva responsabilidade para sua aplicação em data posterior, observador os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

§ 2º - A importância aplicada ate 31 de dezembro será comprovada ate 15 de janeiro seguinte.

Art. 59 - Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades de que resulte prejuízo para a Fazenda Publica, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade, e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providencias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito, ao Tribunal de Contas.

Art. 60 - Os órgãos orcamentarios manterão atualizadas as relações de responsáveis por recursos financeiros, valores e bens públicos, cujo rol devera ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, através da Secretaria de Finanças.

Art. 61 - Os bens moveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob responsabilidade dos coordenadores procedendo-se periodicamente a verificação pelos competentes órgãos de controle.

Parágrafo único - Os estoques serão obrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a tomada anual das contas dos responsáveis.

Art. 62 - Todo aquele que, a qualquer titulo, tenha a seu cargo serviços de contabilidade do Município, e pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos relativos à administração financeira e patrimonial do setor sob sua jurisdição.

Art. 63 - Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Publica, o ordenador de despesas e o responsável pela guarda de recursos financeiros, valores e bens.

Art. 64 - Sob a denominação de "Reserva de Contingencia"o orçamento anual poderá conter dotação global não especificamente destinada a determinado programa ou unidade orçamentaria, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos suplementares quando se evidenciarem insuficientes, durante o exercício, as dotações orçamentarias constantes do orçamento anual.

Art. 65 - Quem quer que utilize recursos financeiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das Leis, regulamentos e normas emanadas da autoridades administrativas competentes.

Parágrafo único - Prestara contas toda pessoa física ou entidade publica que arrecada, utilize, guarde, gerencie ou administre recursos financeiros, bens e valores públicos, de responsabilidade do Município ou que, em nome deste, tenham obrigações de natureza pecuniária.

TITULO VI
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 66 - A estrutura prevista na presente Lei, será implantada sistematicamente, devendo os serviços públicos, funcionar sem solução de continuidade, mantida se necessário, a estrutura organizacional anterior a esta Lei, até a efetiva concretização da restruturação.

Art. 67 - O Chefe do Poder Executivo, promoverá a implantação da restruturação prevista nesta Lei, e para tanto, poderá criar Comissão Especial com atribuições de estudar a efetiva conveniência do funcionamento da nova estrutura organizacional.

Art. 68 - As Unidades Administrativas que não tenham sido previstas na presente Lei, poderão, mediante parecer da Comissão Especial, prevista no artigo anterior, ser incluídas ou vinculadas a novos órgãos, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 69 - No prazo de 60 (sessenta) dias, o Chefe do Poder Executivo definira através de Decretos, as atribuições, competencias e o detalhamento da estrutura dos órgãos previstos na presente Lei.

Art. 70 - É o seguinte, o escalonamento hierárquico dos órgãos que compõem a estrutura administrativa implantada através desta Lei.

afiançados, fazendo-se os lançamentos contábeis necessários e fixando-se prazos para comprovação de gastos.

Art. 50 - Decreto do Poder Executivo fixará as normas relativas à rotina de execução orçamentaria para os órgãos da Administração Direta e entidades da administração indireta do Município, sem prejuízo das competencias do Poder Legislativo.

Art. 51 - Os órgãos da administração municipal prestarão ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina os informes relativos à administração dos créditos orçamentarios e facilitarão a realização das inspeções de controle externo dos órgãos da administração financeira, e contabilidade.

Art. 52 - Caberá ao Departamento de Contabilidade do Município ou à autoridade delegada a inscrição de despesa na conta "Restos a Pagar", obedecidas, na liquidação respectiva, as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentarios.

Paragrafo unico - As despesas inscritas na conta "Restos a Pagar"serao liquidados quando do recebimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, ainda que estes ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

Art. 53 - Todo o ato de gestão financeira deve ser realizado na contabilidade, mediante classificação em conta adequada.

Art. 54 - O acompanhamento da execução orçamentaria será feito pela Contadoria Geral do Município, cabendo-lhe ainda os serviços do sistema contábil.

Parágrafo único - A contabilidade devera apurar os custos de serviços, de forma a evidenciar os resultados da gestão.

Art. 55 - Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

§ 1º - O ordenador de despesa e toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual este responda.

§ 2º - O ordenador de despesa, salvo conveniência, não e responsável por prejuízos causados à Fazenda Municipal decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§ 3º - As despesas feitas por meio de suprimentos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita, quando impugnadas, devera o ordenador determinar imediatas providencias administrativas para apuração da responsabilidade e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 56 - Todo ordenador de despesa ficara sujeito à tomada de contas realizada pelos órgãos de contabilidade, antes de ser encaminhada ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único - O servidor que receber suprimentos de fundos e obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente, à tomada de contas, se não o fizer no prazo assinalado.

Art. 57 - As tomadas de contas serão objeto de pronunciamento expresso do Secretario Municipal competente, dos dirigentes de órgãos do Governo Municipal ou de autoridades a quem estes delegarem competência, antes de seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para os fins constitucionais e legais.

§ 1º - A tomada de contas dos ordenadores, agentes recebedores, tesoureiros ou pagador será feita, no prazo máximo de cento e oitenta (180) dias do encerramento do exercício financeiro, pelo órgão encarregado da contabilidade e será previamente submetida ao Secretario Municipal ou aos dirigentes de órgãos diretamente vinculados ou subordinados ao Prefeito Municipal.

§ 2º - Sem prejuízo do encaminhamento ao Tribunal de Contas, a autoridade a que se refere o parágrafo anterior, no caso de irregularidade, determinara as providencias que a seu critério se tornarem indispensáveis para o resguardo do interesse publico e da propriedade na aplicação dos recursos públicos, dando-se ciência, oportunamente, ao Tribunal de Contas.

Art. 58 - Aos detentores de suprimento de fundos incumbe recolher os saldos em seu poder em 31 de dezembro de cada exercício.

I - Subordinação a Órgão Principal de Hierarquia Superior:

a - Assessoria
b - Departamento
c - Divisão
d - Coordenadoria
e - Serviço

§ 1º - As Unidades Administrativas previstas na letra "A " não admitem descentralização de atribuições.

§ 2º - Em qualquer dos órgãos de hierarquia superior da Administração, quando as atividades e atribuições de determinados órgãos tiverem características de autonomia e poder de decisão, poderão ser criados, diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito, ou às Secretarias subunidades com a denominação de "SERVIÇO" cujo regulamento especificará sua linha de subordinação, competência e atribuições.

Art. 71 - Fica o Poder Executivo autorizado a promover as necessárias transferencias de Recursos Humanos, instalações e atribuições para os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura, estabelecidas nesta Lei, extinguindo-se os atuais à medida em que forem sendo implantados os previstos nesta Lei.

Art. 72 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 73 - Esta Lei entrara em vigor, na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de março de 1997

LUIS FERNANDES STEFFANI
Prefeito Municipal

NELSON BUENO
Secretario de Administração

A presente Lei foi registrada e publicada nesta Secretaria, em data de 11 de março de 1997.

NELSON BUENO
Secretario de Administração

Esta Lei foi afixada no Mural Municipal, em data de 11 de março de 1997.

JOÃO BATISTA GRANEMANN CARNEIRO
Chefe de Gabinete do Prefeito