

LEI Nº. 0004/97 DE 10/01/1997.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE JUPIÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HONORATO PEDRO ACCORSI, Prefeito do Município de Jupiá, SC faz saber a todos os habitantes que o Legislativo aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art.1º- As atividades gerais da Administração Municipal obedecerão aos fundamentos da Administração Pública e demais disposições desta Lei, a saber:

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

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

#### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art.2º- O Município de Jupiá, Estado de Santa Catarina, é uma unidade político-administrativa autônoma, e é regido por Lei Orgânica própria, em obediência à Constituição Estadual.

Art.3º- O Poder Executivo do Município de Jupiá é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado, na forma desta Lei, pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, no exercício das respectivas atribuições constitucionais, orgânicas e regulamentares.

Art.4º- O Poder Legislativo Municipal é exercido pela Câmara de Vereadores cujas atribuições estão definidas na Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.5º- A Administração Municipal obedecerá aos princípios da publicidade, legalidade, impessoalidade e moralidade, e, para os efeitos das disposições desta Lei, compreende basicamente:

I - A *Administração Direta*, constituída pelos serviços integrados na Estrutura Administrativa do Município;

II - A *Administração Indireta*, compreendendo as entidades dotadas de personalidade jurídica própria que venham a ser criadas por lei especial e regulamentadas pelo Poder Executivo, com definições específicas, a saber:

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

b) EMPRESA PÚBLICA - é a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio e capital exclusivos do Município, criada por lei para exploração de atividade econômica que o Município seja levado a exercer por força de contingência ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em Direito;

c) 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 pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

III - *Fundações* que, na forma da legislação pertinente, venham a ser criadas e instituídas pelo Município.

§ 1º - Será admitida no capital da Empresa Pública a participação de outras pessoas de direito público interno, 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 transferências à conta do Orçamento do Município.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.6º- A Estrutura da Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Jupiá é assim constituída:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria de Administração e Fazenda;
- III - Departamento de Saúde e Assistência Social;
- IV - Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
- V - Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Obras.

Parágrafo único - A Estrutura da Organização Administrativa forma um conjunto sistêmico de atividades inter-atuantes, interrelacionadas e interdependentes, cujos órgãos terão as competência estabelecidas em lei.

### CAPÍTULO IV

#### DO GABINETE DO PREFEITO

Art.7º - O Gabinete do Prefeito é assim constituído:

- I - Chefia do Gabinete;
- II - Gabinete do Vice-Prefeito;
- III - Junta de Serviço Militar;
- IV - Comissão Municipal de Defesa Civil;
- V - Assessoria Jurídica.

### SEÇÃO I

#### DA CHEFIA DO GABINETE

Art. 8º - A função da Chefia do Gabinete é a prestação de assistência direta e indireta ao Prefeito Municipal, pelo Chefe de Gabinete, cujas atribuições são:

- I - administrar a agenda do Prefeito Municipal;
- II - receber e encaminhar as audiências;
- III - organizar e conduzir os atos do cerimonial municipal;
- IV - manter antecipadamente informado o Prefeito sobre sua agenda e compromissos;
- V - promover a emissão, o recebimento, e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito;

VI - manter interligação com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal;

VII - promover condições para locomoção e viagens ao Prefeito Municipal;

VIII - desincumbir-se de outras funções ou atividades, necessárias para o bom desempenho de suas atribuições.

## SEÇÃO II

### DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art.9º- Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu titular, compete essencialmente:

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

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

III - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

IV - dirigir as Secretarias ou outros órgãos que a Estrutura Administrativa lhe competir;

V - exercer, em comissão, cargo da Estrutura Administrativa Municipal, quando nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único - O Gabinete do Vice-Prefeito contará com os recursos humanos necessários ao seu funcionamento.

## SEÇÃO III

### JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Art.10 - Compete à Junta de Serviço Militar:

I - promover alistamento militar;

II - expedir carteiras de trabalho;

III - manter livros de registro de empregados;

IV - organizar fichas de registro de empregados;

V - encaminhar cadastros de pessoas físicas - CPF;

VI - outros serviços afins.

## CAPÍTULO V

### DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Art.11- À Secretaria de Administração e Fazenda incumbem as atividades administrativas do desenvolvimento organizacional, com autoridade funcional e faculdade para delegar competência, suprindo a Administração Pública Municipal com recursos humanos e materiais, nas áreas de:

- I - Setor de Pessoal;
- II - Setor de Material, Patrimônio e Licitações;
- III - Contadoria Geral do Município;
- IV - Setor de Tributação e Fiscalização.

## SEÇÃO I

### DO SETOR PESSOAL

Art.12- Ao Setor de Pessoal compete executar as atividades relativas à política de Administração de Pessoal, principalmente no que se refere a:

- I - recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal que vier a pertencer ao Quadro do Poder Executivo;
- II - registrar a movimentação de pessoal, sua admissão ou demissão, remuneração e atividades;
- III - providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma da lei;
- IV - elaborar e aplicar concurso público para a admissão de pessoal necessário aos serviços municipais;
- V - elaborar enquadramento, reenquadramento, transposição, promoção funcional, acesso, transferência e alteração de regime jurídico do pessoal pertencente ao Quadro do Poder Executivo, na forma que a lei e o regulamento determinarem;
- VI - controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais;
- VII - conceder férias e licenças regulares;
- VIII - promover sindicâncias, processos disciplinares e administrativos para apurar denúncia de possíveis irregularidades cometidas por servidor municipal, obedecendo ao rito estabelecido em estatuto;
- IX - conceder mérito funcional e elogio, aprovados pelo Prefeito;
- X - aplicar penalidades disciplinares ao servidor municipal incurso em ilícito previsto em lei ou regulamento;
- XI - lavrar apostamentos funcionais;
- XII - promover e executar os serviços relativos à segurança e higiene básicas do trabalho;
- XIII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas na forma desta Lei.

## SEÇÃO II

## DO SETOR DE MATERIAL PATRIMÔNIO E LICITAÇÕES

Art. 13 - Ao Setor de Material, Patrimônio e Licitações compete executar as atividades referentes à administração de material, patrimônio e licitações do Município, a saber:

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

II - administrar o patrimônio municipal;

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

IV - licitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente;

V - elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do Município;

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

VII - promover o recebimento, tombamento, identificação, carga e descarga de bens patrimoniais;

VIII - coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais;

IX - promover medidas visando à programação de estoques e compras;

X - manter atualizado o controle de materiais;

XI - propor medidas para inclusão no orçamento municipal de dotação para material;

XII - promover sindicância e inquéritos para apurar irregularidade e responsabilidade;

XIII - manter dados estatísticos sobre materiais, seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades;

XIV - promover a guarda e zelo dos materiais de consumo e dos permanentes;

XV - prestar contas e responder pelos materiais;

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

XVII - realizar outras atividades relativas à administração de material e de patrimônio que lhe forem cometidas na forma desta Lei.

## SEÇÃO III

### DA CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art.14 - À Contadoria Geral do Município, exercida por um Contador Geral, ou na falta deste, por um Técnico Contábil, compete, precipuamente:

I - estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

- II - elaborar o Orçamento-Programa anual e o Orçamento Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados;
- III - empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários;
- IV - registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;
- V - registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;
- VI - apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores;
- VII - fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;
- VIII - levantar mensalmente os balancetes e, anualmente, o balanço;
- IX - arquivar documentos relativos à movimentação financeiro-patrimonial;
- X - proceder a auditorias contábeis;
- XI - controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
- XII - prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
- XIII - elaborar cronogramas de desembolso financeiro;
- XIV - estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos;
- XV - assinar balanços e balancetes;
- XVI - analisar balanços e balancetes;
- XVII - preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;
- XVIII - verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;
- XIX - preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal;
- XX - analisar cálculos de custos;
- XXI - compatibilizar, quanto possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União;
- XXII - programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
- XXIII - lançar na responsabilidade do ordenador da despesa aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;
- XXIV - colocar as contas do Município, durante sessenta dias, anualmente, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação;
- XXV - desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, à situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.

#### SEÇÃO IV

## DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art.15- Ao Setor de Tributação e Fiscalização, exercida por tesoureiro, compete, basicamente:

- I - dirigir, orientar, executar e fiscalizar o processo de tributação municipal;
- II - promover a realização do Cadastro Técnico, sua atualização e expansão;
- III - fornecer certidões, na forma da lei, referentes ao setor;
- IV - arrecadar rendas ou receitas municipais;
- V - expedir boletins de arrecadação;
- VI - promover a realização e recebimento de declarações fiscais;
- VII - lançar tributos municipais, na forma da legislação tributária;
- VIII - avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação;
- IX - comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos de pagamento;
- X - receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- XI - inscrever e promover, na forma adequada, a cobrança da Dívida Ativa do Município;
- XII - manter atualizados os cadastros e documentos dos contribuintes;
- XIII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;
- XIV - manter em perfeita ordem e disposição técnica adequada os documentos do setor;
- XV - fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- XVI - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
- XVII - localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do Município;
- XVIII - relatar as atividades da fiscalização realizada;
- XIX - cooperar com os demais órgãos da Prefeitura na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e demais serviços concedidos, permitidos, autorizados ou arrecadados;
- XX - executar inspeção de livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal;
- XXI - relacionar os imóveis sujeitos à tributação;
- XXII - localizar e identificar os contribuintes;
- XXIII - criar um sistema de avaliação dos imóveis sujeitos à tributação;

- XXIV - fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;
- XXV - fornecer dados para efeito do lançamento da contribuição de melhoria;
- XXVI - cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados;
- XXVII - cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
- XXVIII - informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- XXIX - manter atualizados dados estatísticos do setor;
- XXX - encaminhar o movimento econômico do Município;
- XXXI - desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas que lhe forem delegadas.

## CAPÍTULO VI

### DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.16- Ao Departamento de Saúde e Assistência Social incumbe, principalmente, o planejamento, organização, execução e controle da política de saúde pública e da promoção social municipais, compreendendo:

- I - Setor de Saúde;
- II - Setor de Assistência Social;

Art.17 - São atribuições do Departamento Municipal de Saúde e Assistência Social:

- I - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
- II - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação da Saúde em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III - subdelegar competência aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede municipal.

## SEÇÃO I

### DO SETOR DE SAÚDE

Art. 18 - Ao Setor de Saúde incumbe, principalmente:

- I - administrar o Setor de Saúde;
- II - promover a execução da política municipal da Saúde Pública;
- III - participar de campanhas de saúde pública, mormente aquelas de caráter preventivo e de imunizações coletivas;

- IV - articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando à obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos, destinados à execução dos programas da Saúde Pública Municipal;
- V - prestar assistência de saúde preventiva e profilática à rede municipal de ensino;
- VI - dar atendimento adequado aos Postos de Saúde do Município;
- VII - fiscalizar, na área da competência municipal, estabelecimentos comerciais, industriais e aqueles que produzem alimentos de origem animal ou vegetal, objetivando à preservação da saúde pública e do meio-ambiente;
- VIII - cooperar na fiscalização do Código de Obras e de Posturas Municipais;
- IX - estimular o atendimento à saúde materno-infantil;
- X - estimular ações visando à educação para a saúde comunitária;
- XI - programar ações visando à profilaxia das doenças causadas por parasitoses;
- XII - dar atendimento adequado a portadores de doenças infecto-contagiosas;
- XIII - outras atividades afins.

## SEÇÃO II

### DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19 - Ao Setor de Assistência Social compete, fundamentalmente:

- I - prestar assistência à população economicamente carente;
- II - prestar assistência a menores e a idosos econômica e socialmente desamparados e desassistidos;
- III - propugnar pela educação e profissionalização do menor desamparado;
- IV - propugnar pela conservação e construção de abrigos e outras áreas ou espaços destinados à proteção de menores e idosos necessitados;
- V - promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítima de causas nefastas;
- VI - incentivar a comunidade municipal ao patrocínio das causas do Serviço Social;
- VII - atestar os casos de miserabilidade;
- VIII - estimular a criação de entidades destinadas à proteção da infância desamparada e do deficiente;
- IX - articular-se com outros órgãos congêneres para obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da Promoção Social;
- X - outras atividades afins.

## CAPÍTULO VII

## DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E

### ESPORTES

Art.20 - O Departamento de Educação, Cultura e Esportes é o órgão incumbido de planejar e executar a política do Sistema Municipal de Ensino, Cultura e Esportes, com o principal objetivo de oferecer educação e ensino fundamental, Pré-Escolar e supletivo, formal e não formal, à população do Município, ministrado com base nos princípios constitucionais, compreendendo:

I - Setor de Educação;

II - Setor de Cultura;

III - Setor de Esportes;

IV - Comissão Municipal de Esportes - CME.

### SEÇÃO I

#### DO SETOR DE EDUCAÇÃO

Art. 21 - Ao Setor de Educação compete, precipuamente:

I - promover as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do ensino fundamental, ministrado pelo Município;

II - planejar, promover, coordenar e controlar o ensino Pré-Escolar do Município;

III - promover a educação especial, infanto-maternal e supletiva;

IV - estimular o ensino de nível médio e superior voltado para o desenvolvimento vocacional na região;

V - promover estudos, pesquisas e cursos para aperfeiçoamento do corpo docente municipal;

VI - cooperar na difusão cultural e das artes da rede escolar municipal;

VII - valorizar os profissionais de ensino, estabelecendo concurso público para ingresso, plano de carreira e remuneração condigna;

VIII - promover chamada anual à matrícula escolar do Município;

IX - promover a integração da escola com a comunidade;

X - assistir o corpo discente da rede municipal, para elevação da qualidade de ensino;

XI - estimular a organização de associações de pais e professores, nas escolas da rede municipal de ensino;

XII - prover a rede escolar do Município com instalações físicas e recursos materiais e humanos adequados ao processo educativo;

XIII - administrar o pessoal e o material da rede municipal de ensino;

XIV - promover reuniões pedagógicas e administrativas, destinadas à avaliação do desempenho docente e discente;

- XV - manter atualizados a escrituração escolar e prontuários do quadro docente e discente;
- XVI - participar do processo para concessão de bolsas escolares a alunos economicamente carentes;
- XVII - avaliar o desempenho administrativo e docente para a concessão do mérito funcional;
- XVIII - elaborar, semestralmente, relatórios referentes às atividades e ocorrências do Setor de Educação;
- XIX - estimular e promover campanhas objetivando à sadia competição escolar e inter-escolar;
- XX - propor convênios com entidades públicas ou privadas para a promoção de cursos de suplência, qualificação, aprendizagem e treinamento de recursos humanos;
- XXI - elaborar o Plano Municipal de Educação;
- XXII - estimular a educação para a defesa da vida saudável e proteção ao meio ambiente;
- XXIII - criar condições à capacitação e ao aperfeiçoamento do corpo administrativo e docente da rede escolar do Município;
- XXIV - viabilizar, gradativamente, a municipalização do ensino, articulando-o com o sistema estadual;
- XXV - estabelecer o calendário escolar anual da rede municipal de ensino, obedecendo às necessidades e peculiaridades comunitárias;
- XXVI - propor programas e conteúdos mínimos para o ensino fundamental, objetivando à formação básica e respeito aos valores culturais e artísticos nacionais, estaduais, regionais e municipais;
- XXVII - propor currículos das disciplinas optativas adequadas às peculiaridades e necessidades locais;
- XXVIII - propor a criação, reunião e extinção de escolas municipais, de modo a racionalizar a oferta de oportunidades escolares à clientela da rede municipal de ensino;
- XXIX - articular-se com autoridades da saúde pública, na promoção de exames ou testes de saúde, visão e audição para alunos da rede municipal de ensino;
- XXX - promover a distribuição da merenda escolar à rede municipal;
- XXXI - estimular a arborização do terreno escolar, e a implantação de hortas escolares;
- XXXII - estimular a criação de bibliotecas e museus escolares;
- XXXIII - desempenhar outras atividades próprias do Setor de Educação.

## SEÇÃO II

### DO SETOR DE CULTURA

- Art. 22 - Ao Setor de Cultura incumbe principalmente:
- I - estimular e promover a cultura do Município;

- II - administrar a Biblioteca e o Museu Público do Município;
- III - organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valores culturais e históricos;
- IV - incentivar e promover manifestações artísticas, culturais e literárias;
- V - incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;
- VI - programar o calendário dos eventos culturais do Município;
- VII - promover a criação do Hino e dos Símbolos Municipais;
- VIII - promover o tombamento de bens imóveis de valor histórico e cultural;
- IX - sugerir a decretação de preservação pública permanente de áreas ou sítios especiais à cultura, história e ao meio-ambiente;
- X - desincumbir-se de outras atividades ligadas à Cultura.

### SEÇÃO III

#### DO SETOR DE ESPORTES

- Art. 23 - Ao Setor de Esportes compete basicamente:
- I - estimular a organização do esporte profissional e amador do Município;
  - II - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;
  - III - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município;
  - IV - articular-se com a indústria e o comércio locais, visando à obtenção de patrocínio para o desporto municipal;
  - V - estimular a prática de educação física formal e não formal;
  - VI - desincumbir-se de outras atividades de caráter esportivo.

### SEÇÃO IV

#### COMISSÃO MUNICIPAL DE ESPORTES - CME

- Art. 24 - Compete à Comissão Municipal de Esportes:
- I - coordenar e promover eventos esportivos de competência do Município;
  - II - organizar equipes esportivas e coordenar sua participação nos eventos do Município e do Estado.

### CAPÍTULO VIII

#### DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E

#### OBRAS

Art. 25 - A competência básica do Departamento de Agricultura, Meio Ambiente e Obras, se constitui no planejamento e na execução de vias urbanas e rurais, bem como nas obras públicas, compreendendo:

- I - O Setor de Agricultura;
- II - O Setor de Máquinas Rodoviárias;
- III - O Setor de meio-ambiente e Obras.

## SEÇÃO I

### DO SETOR DE AGRICULTURA

Art. 26 - Ao Setor de Agricultura compete, fundamentalmente:

- I - planejar, executar e controlar o desenvolvimento da política da agricultura municipal;
- II - articular-se com órgãos públicos ou privados, envolvidos nos assuntos do município, visando à execução de atividades do interesse comum;
- III - apoiar ações para o desenvolvimento da agricultura no município;
- IV - promover medidas visando a correta aplicação de defensivos e fertilizantes no solo;
- V - promover medidas visando à defesa sanitária vegetal e animal;
- VI - promover a execução de açudagens, irrigação e desenvolvimento da piscicultura;
- VII - incentivar o ensino agrícola formal e não formal;
- VIII - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando ao reflorestamento e florestamento;
- IX - criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;
- X - incentivar medidas, visando à proteção do solo e da boa qualidade da água;
- XI - desenvolver ações para o abastecimento de água potável junto a agrovilas e propriedades rurais;
- XII - promover medidas visando a auxiliar a produção de hortifrutigranjeiros;
- XIII - incentivar o armazenamento e silagens;
- XIV - apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agro-industrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
- XV - incentivar a industrialização, conservação e comercialização de produtos agropecuários;
- XVI - promover ações objetivando à prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;
- XVII - desenvolver ações, visando à preservação do meio-ambiente;

- XVIII - participar de eventos sócio-econômico de interesse da agricultura;
- XIX - incentivar a implantação de equipamentos sociais, visando à formação de serviços e lazer no meio rural;
- XX - desincumbir-se de outras atividades ligadas à Agricultura e ao Meio-Ambiente.

## SEÇÃO II

### DO SETOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Art. 27 - Ao Setor de Máquinas Rodoviárias compete, basicamente:

- I - administrar o parque rodoviário municipal;
- II - executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais;
- III - manter registro de entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas;
- IV - dar condições para que sejam cumpridos os prazos dos cronogramas físicos das obras programadas;
- V - conhecer, qualitativa e quantitativamente, a composição do Parque Rodoviário Municipal;
- VI - estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais;
- VII - orientar os operadores dos equipamentos rodoviários sobre a capacidade de produção de cada equipamento;
- VIII - acompanhar a utilização do equipamento rodoviário;
- IX - organizar o controle individual de desempenho dos veículos;
- X - estabelecer controle de quilometragem e de consumo de cada veículo ou equipamento;
- XI - sugerir medidas, quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do parque rodoviário municipal;
- XII - implantar e manter atualizado o controle estatístico de ocorrências que ocasionem paralisação dos equipamentos rodoviários;
- XIII - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;
- XIV - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- XV - estabelecer programas de manutenção preventiva;
- XVI - apurar as irregularidade de cada equipamento rodoviário;
- XVII - controlar e fiscalizar o consumo de combustível e lubrificantes de cada equipamento rodoviário;
- XVIII - promover a lubrificação dos equipamentos rodoviários;
- XIX - promover a lavagem dos equipamentos rodoviários;
- XX - responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento rodoviário;

XXI - realizar todos os atos necessários ao bom desempenho das atividades do Setor de Máquinas Rodoviárias.

### SEÇÃO III

#### DO SETOR DE MEIO AMBIENTE E OBRAS

Art. 28 - Ao Setor de Meio Ambiente e Obras compete, fundamentalmente:

I - promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e próprios municipais;

II - promover a coleta, depósito e tratamento do lixo e dejetos, adequadamente, segundo a sua origem e destino;

III - promover a fiscalização e remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente aqueles oriundos da construção civil;

IV - promover medidas que visem a proteger a boa qualidade da vida e do meio-ambiente;

V - desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas;

VI - promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam e causem assoreamento nos cursos das águas;

VII - promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais;

VIII - promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;

IX - incentivar o embelezamento urbano;

X - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias, logradouros públicos, mormente aqueles solicitados pelos usuários;

XI - promover e manter o plantio de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento urbano;

XII - promover a execução de obras públicas, abertura e pavimentação de ruas e estradas, canalização de água potável, de esgotos pluviais e sanitários, e de outros serviços semelhantes;

XIII - fiscalizar a venda ambulante na via pública, disciplinando a sua instalação;

XIV - promover, concorrentemente, medidas que visem à proteção ao meio-ambiente;

XV - fiscalizar a aplicação correta do Código de Posturas Municipal;

XVI - desincumbir-se de outras atividades próprias do setor.

### TÍTULO II

#### DO ORÇAMENTO-PROGRAMA E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art.29 - A ação administrativa municipal obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais, de duração anual e plurianual, elaborados sob a

orientação, coordenação e aprovação do Prefeito, sem prejuízo da competência do Poder Legislativo Municipal.

Art.30 Em cada ano será elaborado um Orçamento-Programa que pormenorizará as etapas do programa plurianual.

Art.31 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao Orçamento-Programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação de desembolso.

### TÍTULO III

#### DAS NORMAS GERAIS DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA, CONTÁBIL

#### E ORÇAMENTÁRIA

Art. 32 - A fiscalização financeira, contábil e orçamentária operacional e patrimonial do município e das suas entidades, no que concerne à legislação, legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal de Vereadores e Tribunal de Contas do Estado, mediante controle externo e internamente pela Contadoria Geral do Município, principalmente para:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 33 - O Prefeito Municipal prestará, anualmente, à Câmara de Vereadores contas do exercício anterior, instruídas com o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundações.

Art. 34 - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito ou imputada à dotação imprópria, vedado, expressamente, qualquer pagamento a materiais ou serviços, cujo custo exceda aos limites previamente fixados.

Art. 35 - Na realização da receita e da despesa públicas, será utilizada a via bancária, de acordo com as normas estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único - Nos casos em que se torne indispensável a arrecadação de receita diretamente pelas unidades administrativas, o recolhimento à conta bancária far-se-á no primeiro dia de expediente externo da rede bancária.

Art.36 - Decreto do Poder Executivo fixará as normas relativas à rotina de execução orçamentária para os órgãos da Administração Direta do Município.

Art.37 - Os Órgãos da Administração Municipal prestarão ao Tribunal de Contas do Estado informes relativos à administração dos créditos orçamentários e facilitarão a realização das inspeções de controle externo pelos órgãos da Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria.

Art.38 - Caberá à Contadoria Geral do Município ou à autoridade delegada autorizar a inscrição da despesa na conta "Restos a Pagar", obedecidas, na liquidação respectiva, as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários.

Parágrafo único - As despesas inscritas na conta "Restos a Pagar" serão liquidadas quando do recebimento do material, da execução da obra, da prestação do serviço, ainda que estes ocorram depois do encerramento do exercício financeiro.

Art.39 - Os Órgãos da Contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de suas responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único - Ordenador de despesa é toda aquela autoridade de cujos atos resultarem emissões de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pelos quais ele responda.

Art. 40 - Todo ordenador de despesa ficará sujeito à tomada de contas, pelos Órgãos de Contabilidade e Auditoria, antes de serem encaminhadas ao Tribunal de Contas.

Parágrafo único - O funcionário que receber suprimentos de fundo é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente à tomada de contas, se não o fizer no prazo devido.

Art. 41 - Aos detentores de suprimento de fundo incumbe recolher os saldos em seu poder em 31 de dezembro de cada ano.

§ 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 reinscrição da respectiva responsabilidade para sua aplicação em data posterior, observados os prazos assinalados pelo ordenador da despesa.

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

Art. 42 - Os bens móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob responsabilidade dos chefes dos setores, procedendo-se periodicamente à verificação pelos competentes órgãos de controle.

Art. 43 - Todo aquele que, a qualquer título, tenha a seu cargo serviços de contabilidade do município é pessoalmente responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação dos balancetes, balanços e demonstrações contábeis dos atos de administração financeira e patrimonial do setor sob sua jurisdição.

Art. 44 - Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Municipal o ordenador de despesa e o responsável pela guarda de dinheiro, valores e bens.

Art. 45 - Prestará contas toda pessoa física ou entidade pública que arrecade, utilize, guarde, gerência ou administre dinheiro, bens e valores públicos de responsabilidade do Município ou que tenha obrigações de natureza pecuniária.

Parágrafo único - Quando se verificar que determinada conta não foi prestada ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de corresponsabilidade, e sem embargo de procedimento disciplinar, deverão tomar medidas para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 46 - Ao servidor público municipal que se deslocar da respectiva sede, em objeto de serviço, conceder-se-á, além do transporte, diária a título de indenização de despesas.
- § 1º - A Tabela de Diárias será fixada pelo Prefeito, com aprovação do Legislativo, e será proporcional à respectiva remuneração, inclusive a diária do Prefeito e do Vice-Prefeito.
- § 2º - Ao servidor que se deslocar da respectiva sede, em objeto de serviço, utilizando-se de veículo próprio, será concedido reembolso de despesas efetuadas, desde que o Município não possua veículo em número suficiente para atender a demanda.
- Art. 47 - As atribuições dos Secretários e Diretores Municipais são aquelas definidas em suas respectivas Secretarias ou Departamentos.
- Art. 48 - O Vice-Prefeito, para o exercício de funções administrativas por nomeação do Prefeito, perceberá remuneração conforme estabelecido no Quadro de Pessoal.
- Art. 49 - Extinto o cargo por lei, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até o seu aproveitamento em outro cargo.
- Art. 50 - É facultado ao Prefeito constituir comissões, conselhos ou grupos de trabalho, no interesse da administração municipal.
- Art. 51 - Ao Prefeito é facultado, através de Decreto, deslocar a sede do Governo Municipal, temporariamente, para localidades municipais, com o objetivo de realizar atividades do Poder Executivo Municipal.
- Art. 52 - Ao Servidor Municipal chamado a ocupar, em comissão ou designação, cargo ou função diversa da que exerce na administração, serão garantidas a contagem de tempo de serviço, cargo ou função, bem como o direito de retornar ao cargo ou a função anterior.
- Art. 53 - O desempenho de funções nos sistemas consultivos, cooperativos ou deliberativos é considerado de caráter relevante.
- Art. 54 - É autorizado o Prefeito Municipal a celebrar convênios ou outros termos de ajuste, onerosos ou não, com a União, Estados, Municípios ou entidades da administração direta, indireta, paraestatais ou fundações, para execução de projetos específicos, em cumprimento ao Plano de Governo Municipal, inclusive contratar locações.

Art. 55 - Nos casos em que a Legislação Municipal for omissa, o Município aplicará, supletivamente, a legislação estadual ou federal correspondente.

Art. 56 - A matéria referente a licitações obedecerá em tudo o que couber à legislação federal e estadual pertinentes, sob as modalidades previstas.

Art. 57 - As desapropriações da competência do Município serão processadas na forma da legislação pertinente.

Art. 58 - Mediante exposição fundamentada, os servidores municipais poderão ser cedidos, por ato do Prefeito, a outras entidades da administração direta ou indireta, da esfera federal, estadual ou municipal, inclusive às fundações, com ou sem ônus para o Município, ficando-lhes assegurados, ao retornarem ao exercício de seus cargos, os seus direitos.

Art. 59 - Todo servidor público municipal é responsável pela segurança do trabalho em sua repartição, nos limites e disposições desta Lei.

Art. 60 - Fica o Prefeito Municipal autorizado, por Decreto, a deslocar ou reunir escolas municipais de ensino, no interesse da clientela escolar e das condições municipais.

Parágrafo único - As disposições de que trata este artigo serão precedidas de parecer do Conselho Municipal de Educação.

Art. 61 - Os símbolos municipais, como a Bandeira, o Brasão, o Hino, o Selo e outros, em qualquer hipótese ou evento, serão oficializados por Decreto.

Art. 62 - Os feriados municipais, com a suspensão do trabalho em todo o município, serão comemorados, obedecendo-se à legislação federal pertinente e a lei municipal.

Parágrafo único - Será feriado municipal o dia 19 de julho, destinado à comemoração do Dia do Município.

Art. 63 - Fica o Prefeito autorizado a decretar sob proteção especial do Poder Público Municipal, área de terra ou outros recursos, bens ou objetos naturais, de interesse turístico ou de defesa e proteção da natureza ambiente.

Parágrafo único - Além do previsto neste artigo, é autorizado o tombamento.

Art. 64 - As rendas municipais serão aplicadas de modo que sejam atendidas as necessidades locais, tanto quanto possível, em proporção da receita que produzirem.

Art. 65 - A alienação de bens inservíveis, equipamentos, máquinas rodoviárias e sucatas será processada na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 66 - A oficialização de datas e calendário, de interesse de entidades municipais, públicas ou privadas, far-se-á por Decreto do Poder Executivo, a requerimento da parte interessada.

Art. 67 - Para fins de incentivo à indústria, ao turismo e à agricultura, fica o Poder Executivo autorizado a adquirir e alienar bens imóveis, nestas condições:

I - a aquisição será processada através de desapropriação, ou pela simples aquisição, mediante processo Licitatório;

II - a alienação será processada mediante doação, obedecidos os princípios de isonomia, generalidades e critérios básicos estabelecidos pelo Prefeito;

III - tanto a aquisição como a alienação dependerão de autorização do Poder Legislativo;

IV - somente pessoas jurídicas, em situação regular com a Fazenda Pública, poderão valer-se dos incentivos previstos neste artigo.

Art. 68 - Os serviços públicos municipais poderão ser executados por terceiros mediante concessão, permissão e autorização, a saber:

I - a concessão, mediante autorização legislativa, será concretizada com prévia concorrência e formulada através de contrato;

II - a permissão será outorgada por Decreto, após edital de chamada de interessados para a escolha do melhor pretendente, sempre a título precário;

III - a autorização será outorgada por Decreto ou despacho da autoridade competente, mediante requerimento e a título precário.

Art. 69 - As obras públicas poderão ser executadas diretamente pela Prefeitura, suas entidades ou por terceiros, mediante licitação.

Parágrafo único - Para execução deste artigo, é necessária a existência de recursos orçamentários próprios.

Art. 70 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar serviços com máquinas ou equipamentos rodoviários, pessoal e outros bens municipais, mediante remuneração, a pessoa jurídicas de direito público

ou privado, ou a pessoas físicas, dentro ou fora do município, cobrando preço público ou tarifa, compatíveis com a circunstância, visando à justa remuneração econômica e ao ressarcimento do custo operacional.

§ 1º - O Prefeito baixará tabela, sempre que necessário, especificando os serviços e os seus respectivos preços públicos ou tarifas;

§ 2º - Comprovada a carência do beneficiário, poderá o Poder Público Municipal executar os serviços mediante cobrança simbólica, a qual não poderá ser inferior a 50% (cinquenta por cento) da tabela previamente emitida.

Art. 71 - Na remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal, as importâncias em dinheiro que forem inferiores a fração de centavo, serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 72 - Os proventos da aposentadoria, disponibilidade e pensões serão reajustados nos mesmos percentuais e condições concedidas ao pessoal correspondente em atividade.

Art. 73 - As gratificações e vantagens cuja base de cálculo é o vencimento são reajustadas de forma a manter a mesma proporção do respectivo reajuste nominalmente identificável.

Parágrafo único - Todas as vantagens auferidas pelo Servidor Municipal, a qualquer título, nominalmente identificáveis, não se incorporam ao respectivo vencimento e constarão, individualizadamente, em folha de pagamento.

Art. 74 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 75 - Revogam-se as disposições em contrário.

Centro Administrativo Municipal de Jupirá - SC, 10 de janeiro de 1997.

HONORATO PEDRO ACCORSI  
Prefeito Municipal