



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

1

## Lei Complementar nº 518/2005

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Luis Fernando Didoné**, Prefeito Municipal de Galvão, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente nos termos dos arts. 8º, III, “b”; 50, I e III; 52, VII e 70, III da Lei Orgânica do Município;

**Faz saber** a todos os habitantes do Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO GERAL

**Art. 1º.** O Governo do Município de Galvão tem como objetivos o desenvolvimento integrado, ordenado e, ambientalmente sustentado, bem como, o aprimoramento, agilização e modernização dos serviços públicos prestados mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, das ações administrativas e dos atos de gestão.

**§ 1º.** A elaboração e execução do planejamento das atividades e ações governamentais obedecerão ao estrito cumprimento às disposições legais pertinentes e guardará, sempre que possível, harmonia e consonância com os planos e programas do Governo da União, do Estado e de seus respectivos órgãos.

**§ 2º.** A transparência das atividades, das ações administrativas e dos atos de gestão, obedecerá, entre outras, as disposições do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**§ 3º.** A Administração Municipal obedecerá, em todas as suas ações e atos, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**§ 4º.** O servidor público será profissionalizado e valorizado, por meio de amplo programa de capacitação, que o habilite para desenvolver várias atividades inerentes às funções do cargo e o qualifique para o atendimento ao cidadão, tornando-o capaz de encontrar novas soluções e de modernizar o fluxo de



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

2

### Lei Complementar nº 518/2005

decisões, bem como de congregar seu grupo de trabalho na busca destes objetivos.

**§ 5º.** A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe ação planejada e transparente, para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar, para o atingimento das metas estabelecidas na legislação relativa ao planejamento orçamentário.

**Art. 2º.** O Governo Municipal promoverá a integração das comunidades e das entidades representativas da sociedade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos de assessoramento e deliberação, constituídos por servidores públicos municipais, representantes de entidades classistas, clubes de serviço, associações comunitárias e de outras formas de associativismo social, econômico, cultural ou esportivo e de munícipes com destacada atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo será atingido, também, com a observância e aplicação das disposições previstas nos arts. 9º, § 4º e 48, parágrafo único, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 3º.** O Município recorrerá, sempre que conveniente e oportuno à execução indireta de obras e serviços, obedecidos os ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de outra legislação que a suceder, de forma a propiciar agilidade no atendimento aos interesses públicos e aos munícipes, evitando encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de pessoal.

**Art. 4º.** Os serviços públicos de competência municipal, conforme definido na Lei Orgânica do Município poderão ser prestados e executados sob a forma de concessão ou permissão, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, ou de outra legislação que a suceder.

**Art. 5º.** Todas as atividades, ações e serviços, o planejamento municipal e sua execução, a execução orçamentária, o controle orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional da Administração Municipal estão sujeitos ao sistema de controle interno, que atuará na forma estabelecida em legislação específica, observadas as disposições previstas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município e em outra legislação aplicável.



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

3

Lei Complementar nº 518/2005

---

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### Seção I

##### Da Administração Direta

**Art. 6º.** O Município de Galvão passa a ter a seguinte organização geral:

- I – órgãos de direção;
- II – órgãos de chefia e assessoramento; e
- III – órgãos de apoio específico.

**Art. 7º.** Integram a estrutura administrativa do Município:

- I – nos órgãos de direção:
  - a) Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito; e
  - b) Controladoria Geral do Município.
- II – nos órgãos de chefia e assessoramento:
  - a) Secretaria Municipal de Administração e Gestão;
  - b) Secretaria Municipal de Educação;
  - c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes;
  - d) Secretaria Municipal de Saúde;
  - e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente; e
  - f) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.
- III – nos órgãos de apoio específico:
  - a) a Junta de Serviço Militar; e
  - b) os Conselhos Municipais legalmente constituídos.



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

4

## Lei Complementar nº 518/2005

---

### Seção II

#### Da Administração Direta Descentralizada

**Art. 8º.** Faz parte da Administração Direta Descentralizada a gestão dos fundos municipais legalmente instituídos.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

**Art. 9º.** O Prefeito e o Vice-Prefeito do Município têm suas atribuições e competências definidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Santa Catarina e na Constituição Federal.

**Art. 10.** Ao **Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito** compete a execução das atribuições e competências inerentes aos respectivos cargos, conforme delineado no artigo anterior e tem em sua estrutura a Controladoria Geral do Município.

**§ 1º.** À **Controladoria Geral** compete a coordenação e a execução das atribuições do Sistema de Controle Interno do Governo Municipal, observadas as atribuições determinadas no art. 74, da Constituição Federal, no art. 116, §§ 1º e 2º, da Lei Orgânica do Município, nos arts. 54, parágrafo único e 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, nos arts. 60 e 61, da Lei Complementar Estadual nº 202, de 15 de dezembro de 2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas na Lei nº 417, de 26 de agosto de 2003, alterada pela lei Municipal nº 443, de 16 de dezembro de 2003, com o escopo de:

I – assegurar à Administração Pública Municipal:

a) a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, através de custos adequados;

b) a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos;

c) a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados;

d) a efetividade da ação governamental junto à sociedade.

II – avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e ainda:



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

5

## Lei Complementar nº 518/2005

- a)** avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
- b)** colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal;
- c)** colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
- d)** comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- e)** exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- f)** auxiliar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- g)** realizar o controle do cumprimento dos limites constitucionais relativamente à aplicação mínima de recursos financeiros na manutenção e desenvolvimento do ensino e com ações e serviços de saúde;
- h)** realizar o controle da obediência aos limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;
- i)** realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- j)** supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total de pessoal com respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- k)** tomar providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para a recondução do montante da dívida consolidada aos respectivos limites;
- l)** efetuar o controle da destinação de recursos oriundos da alienação de ativos, tendo em vista as restrições legais previstas na LC 101/2000;
- m)** realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC 101/2000, informando sobre a necessidade de providências;



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

6

## Lei Complementar nº 518/2005

**n)** cientificar as autoridades responsáveis e aos órgãos de controle externo quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal.

**§ 2º.** Para o cumprimento das atribuições previstas nos incisos anteriores a Controladoria Geral:

**I** – determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

**II** – disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na Administração direta e descentralizada, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

**III** – regulamentará as atividades através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas à Controladoria Geral sobre irregularidades e ilegalidades na Administração Municipal pelos cidadãos, partidos políticos, organizações da sociedade civil, inclusive de sindicatos;

**IV** – emitirá parecer sobre as contas tomadas ou prestadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Município;

**V** – verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município, decorrentes de transferências voluntárias da União ou dos Estados;

**VI** – opinará em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;

**VII** – instituirá condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos de orçamentos municipais;

**VIII** – concentrará as consultas a serem formuladas pelas seccionais responsáveis por controle interno;

**IX** – responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislativas aos responsáveis pelas seccionais de controle interno;

**X** – realizará treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

7

### Lei Complementar nº 518/2005

**Art. 11.** À **Secretaria Municipal de Administração e Gestão**, como órgão do sistema meio da Administração Municipal, compete:

I – administrar e executar a política de pessoal e recursos humanos, promovendo treinamentos e cursos de capacitação e qualificação; organizar e controlar a administração patrimonial, de materiais e dos serviços gerais da Administração; elaborar o processo legislativo de competência do Poder Executivo, inclusive promovendo a sua publicação; redigir mensagens e responder requerimentos e pedidos de informações do Poder Legislativo Municipal; gerenciar o sistema de compras, licitações, contratações e convênios, na forma da legislação que regulamente o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores municipais; executar a política de pessoal, a obediência e a aplicação das disposições insculpidas na Lei do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e gerenciar a implantação e operacionalização dos planos de carreiras e vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal; sugerir e superintender a realização de concursos públicos e processos seletivos para o provimento de vagas permanentes ou temporárias, conforme quadros de pessoal do Poder Executivo; submeter à assessoria jurídica os documentos que a Lei exija a intervenção desta ou para que emita pareceres inerentes à legalidade, legitimidade e aplicabilidade; promover o controle patrimonial e sua permanente atualização; executar medidas administrativas e legislativas necessárias à aquisição e alienação de bens; executar os processos relativos à concessão de serviços públicos e promover a efetiva fiscalização; requerer ao Prefeito Municipal a instauração de sindicâncias e processos administrativos para apuração de fatos e responsabilidades; executar outros serviços e ações relacionadas às atividades e procedimentos estritamente administrativos de incumbência do Governo Municipal; promover a publicação dos atos legais e administrativos, conforme determina a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação esparsa aplicável à Administração Pública;

II – promover a execução da política da gestão fiscal, a execução orçamentária e a execução da política e do controle financeiro e da fiscalização tributária, especialmente: a superintendência de todas as atividades e atribuições relativas à contadoria pública municipal, à gestão fiscal, orçamentária e financeira; cumprir e fazer cumprir a programação orçamentária e o cronograma mensal de desembolso; promover e executar a política tributária e a respectiva fiscalização, inclusive a fiscalização pertinente ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação municipal do parcelamento e uso do solo urbano, das posturas e das edificações; implementar formas para a perfeita execução das normas estabelecidas na legislação pertinente à responsabilidade na gestão fiscal; dar publicidade aos atos, relatórios e demonstrativos pertinentes à gestão financeira e fiscal; interagir, de forma constante e permanente com os demais órgãos da Administração Municipal, especialmente em questões relativas às finanças públicas e a gestão fiscal;



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

8

## Lei Complementar nº 518/2005

**III** – controlar a execução da contabilidade geral, segundo as normas estabelecidas no Direito Financeiro, inclusive em normas regulamentares emanadas do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e do Tribunal de Contas da União, quando for o caso e de outros órgãos responsáveis pelo controle externo e interno das contas públicas e da gestão contábil, orçamentária e patrimonial do Município; realizar todos os procedimentos relativos à execução orçamentária, tanto da receita, quanto da despesa; elaborar relatórios, demonstrativos e estatísticas acerca da execução orçamentária; participar efetivamente da elaboração do planejamento orçamentário, nos termos estabelecidos na Lei Orgânica do Município e em normas de Direito Financeiro; demonstrar, periodicamente, o cumprimento, pelo Município, e pelo Poder Executivo, conforme o caso, do cumprimento de limites constitucionais e legais, especialmente aqueles relativos aos gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino e em ações e serviços de saúde, além daqueles estabelecidos para a gestão fiscal responsável; demonstrar a viabilidade financeira e orçamentária, na realização das despesas e investimentos previstos no planejamento orçamentário; bem como demonstrar o impacto orçamentário e financeiro decorrentes da realização de novos programas, projetos, ações, serviços e despesas; sugerir a alteração da legislação orçamentária, especialmente diante da necessidade da abertura de créditos adicionais para o suporte dos investimentos e das despesas da Administração; contribuir com pareceres e demonstrativos para melhor nortear as ações governamentais; coordenar e gerenciar o pessoal técnico e de apoio lotado para o exercício da contabilidade pública, na Administração Municipal; executar outras atribuições próprias do cargo e da especialidade que envolve este órgão;

**IV** – coordenar e superintender o planejamento das ações, serviços, projetos e atividades do Governo Municipal, especialmente, através do planejamento orçamentário, promovendo o gerenciamento das ações de planejamento da gestão administrativa, segundo os pressupostos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, superintendendo a coordenação do estabelecimento dos planos, das metas, prioridades, objetivos, projetos, ações e cronogramas, na elaboração:

- a)** do Plano Plurianual – PPA;
- b)** da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- c)** da Lei Orçamentária Anual – LOA.

**V** – promover todas as ações necessárias à execução do previsto no inciso anterior, inclusive organizando e coordenando a realização de audiências públicas, seminários e reuniões;

**VI** – acompanhar e avaliar constantemente junto aos órgãos da Administração Municipal a execução dos planos, das metas, prioridades,





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

9

### Lei Complementar nº 518/2005

objetivos, projetos, ações e cronogramas estabelecidos na legislação orçamentária do Município;

**VII** – superintender e controlar o cumprimento de limites constitucionais e legais, especialmente, quanto:

- a) aos gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino;
- b) aos gastos com ações e serviços de saúde;
- c) às despesas com pessoal;
- d) ao montante e à capacidade de endividamento.

**VIII** – promover o controle patrimonial, compreendendo: a localização e identificação de todos os bens móveis e imóveis; operacionalizar sistemas informatizados de controle patrimonial; setorizar a localização e a responsabilização pelo uso, guarda e conservação de bens patrimoniais; sugerir medidas administrativas para a apuração de responsabilidades quando verificado o desvio, o extravio, a perda e a inadequada utilização dos bens patrimoniais;

**IX** – exercer as atribuições de controle dos serviços gerais da Administração Municipal, especialmente no controle de materiais e de almoxarifados; prover as necessidades de materiais diversos e indispensáveis às atividades administrativas; superintender os serviços internos de limpeza, de copa e cozinha; coordenar o controle, a adequada utilização de materiais e serviços;

**X** – promover e coordenar os serviços e ações de comunicação social, especialmente junto aos órgãos regionais de comunicação, compreendendo as publicações legais e a publicidade institucional, respeitadas as regras previstas na Lei Orgânica do Município, efetuando para tanto:

- a) a coleta, redação e transmissão de informações institucionais acerca dos atos, das ações e serviços da Administração Municipal; e
- b) a coleta, redação e transmissão aos meios de comunicação as informações de interesse público, da Administração e dos munícipes;
- c) a coleta, promoção e a disseminação interna e externa de informações de interesse administrativo;
- d) a manutenção de bom e permanente relacionamento com os organismos de imprensa local, regional, estadual ou nacional, para a perfeita execução de suas atribuições e para a promoção do Município e das ações do Governo local;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

10

### Lei Complementar nº 518/2005

**e)** o acompanhamento e o registro dos eventos promovidos pela Administração ou do seu interesse, ou do interesse da comunidade;

**f)** a coleta, o arquivamento e a divulgação das informações de interesse do Governo ou do Município;

**g)** a observância da legislação pertinente à publicidade institucional do Governo Municipal;

**h)** a execução de atividades e ações de relações públicas, de propaganda e publicidade administrativa.

**XI** – manter permanentes contatos e articular ações com organismos das esferas superiores de Governo, com prioridade à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional, ou órgão equivalente que venha substituí-la e com os demais entes da União ou do Estado, especialmente, com aqueles de atuação regional;

**XII** – promover, organizar e coordenar o protocolo oficial em eventos e atos promovido pelo Poder Executivo Municipal;

**XIII** – exercer as competências previstas no art. 8º, I, da Lei Orgânica do Município, e, ainda, as atribuições da elaboração e execução da política municipal de desenvolvimento econômico e de geração de emprego e renda; desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais à implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços; atuar e interagir com organismos representativos da iniciativa privada, envolvidos em atividades da indústria, do comércio e de serviços; controlar a concessão de incentivos econômicos e fiscalizar a correta aplicação; promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico; fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos; promover missões empresariais e a participação em eventos promocionais e em feiras e exposições; controlar a participação do Município no Movimento Econômico e no estabelecimento dos índices de participação na receita tributária; ainda, as atribuições de execução das políticas de aproveitamento e desenvolvimento das potencialidades turísticas do Município; incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural; atuar de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo; promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais; coordenar ações de desenvolvimento integrado entre todos os setores e fontes da economia local; interagir com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura, na promoção de pequenos negócios de agroindustrialização, de implantação de novas fontes de rendas no meio rural, objetivando a geração de emprego e renda e contribuindo na permanência dos agricultores e seus



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

11

## Lei Complementar nº 518/2005

familiares no meio rural; desenvolver outras atividades e ações que indiquem a possibilidade do desenvolvimento econômico do Município e a geração de oportunidades de trabalho e melhoria da renda dos habitantes locais.

**XIV** – superintender a execução das atribuições conferidas às unidades subordinadas:

- a) Diretoria Geral;
- b) Coordenadoria de Atividades Administrativas; e
- c) Gerência de Compras e Licitações.

**§ 1º.** À **Diretoria Geral**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenando as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

**§ 2º.** À **Coordenadoria de Atividades Administrativas**, compete a coordenação das atividades administrativas e burocráticas atribuídas ao órgão e de todas aquelas ligadas à administração dos recursos humanos, dos materiais, da administração e o controle patrimonial, administração de materiais, estoques e o gerenciamento dos atos relativos à compras e à licitações; a execução da política de pessoal, com observância estrita às disposições constitucionais e legais, especialmente do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos planos de carreira, cargos e vencimentos dos mesmos e de outras legislações aplicáveis ao pessoal do Poder Executivo Municipal; manter o cadastro e a ordem de matrícula dos servidores; promover o controle de férias, licenças e outras vantagens estatuídas aos servidores municipais; manter o controle de ponto e do serviço extraordinário; colher informações e pareceres junto à Assessoria Jurídica, para a perfeita promoção da política de pessoal, para a observância dos princípios legais e constitucionais pertinentes; operacionalizar e emitir as folhas de pagamento, observadas as disposições dos cronogramas de pagamento; fiscalizar e sugerir medidas no controle de preenchimento de vagas nos cargos e empregos públicos e no desvio de atribuições funcionais; sugerir medidas processuais administrativas para apuração de irregularidades; exercer todos os demais atos e procedimentos aplicáveis ao pessoal, independente de sua condição jurídica, vinculado ao Poder Executivo Municipal.

**§ 3º.** À **Gerência de Compras e Licitações**, compete a execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e realização de obras da Administração Municipal e da concessão de serviços e bens públicos, observadas as disposições constitucionais e legais pertinentes; promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, com observância dos princípios da impessoalidade, da



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

12

## Lei Complementar nº 518/2005

legalidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos licitatórios e de contratação administrativa; formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em Lei e necessários às compras e licitações; promover o cadastramento de fornecedores mantendo e exigindo sua atualização; interagir com a Diretoria de Controle Patrimonial e de Materiais, com a Secretaria de Finanças, com a Contadoria Geral e com a Assessoria Jurídica, para a observância à legislação orçamentária e a programação mensal de desembolso; promover a elaboração de convênios, conforme disposto na legislação; observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços.

**Art. 12.** À **Secretaria Municipal de Educação**, como órgão fim do sistema da Administração Municipal, compete, entre outras ações:

I – promover o planejamento e a execução dos programas, projetos e atividades relacionadas à educação, prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental, nos termos das disposições estabelecidas no sistema Municipal de ensino; cumprir as disposições da legislação pertinente, especialmente do art. 205 e seguintes da Constituição Federal, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e da Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001, que estatui o Plano Nacional de Educação e de outras normas legais que venham em substituição às citadas ou daquelas que venham a ser inseridas no ordenamento jurídico e de interesse da educação; promover e gerenciar a instituição do sistema municipal de ensino e do plano de carreira e remuneração do magistério público municipal, responsabilizando-se por sua execução e fiscalização; manter programas permanentes de profissionalização, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais do Magistério municipal; coordenar a atuação dos conselhos municipais ligados à educação, à cultura e ao esporte; coordenar a formulação e a permanente atualização e adequação do Plano Municipal de Educação, em consonância com o Plano Nacional de Educação, bem como prover sua implantação e execução; atuar em consonância com o sistema estadual de ensino; elaborar planos de aplicação dos recursos vinculados à educação, especialmente aqueles decorrentes do FUNDEF e do Salário Educação; operacionalizar os programas próprios do Município, para o desenvolvimento do ensino e os programas dos governos de esferas superiores, dos quais o Município seja partícipe ou a ele tenha, de qualquer forma, aderido; participar dos programas oficiais de assistência aos educandos e às suas famílias; participar e promover o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Educação, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF e do Conselho de Alimentação Escolar;

II – superintender a execução das atribuições conferidas às seguintes unidades subordinadas:



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

13

## Lei Complementar nº 518/2005

- a) Diretoria Geral;
- b) Coordenadoria de Ensino Fundamental;
- c) Coordenadoria de Educação Infantil;
- d) Gerência de Programas Especiais; e
- e) Assistência em Atividades Operacionais.

**§ 1º.** À **Diretoria Geral**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

**§ 2º.** À **Coordenadoria de Ensino Fundamental**, compete os serviços e ações de operacionalização do Ensino Fundamental, na Rede Municipal de Ensino, observadas as normas determinadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e nos termos do Sistema Municipal de Ensino, especificamente na modalidade do Ensino Fundamental; executar o projeto político-pedagógico junto às escolas municipais de Ensino Fundamental, além do Plano Municipal de Educação, na parte desta modalidade de ensino; promover todas as formas possíveis de acesso aos alunos às escolas; promover censos e relatórios estatísticos a cerca do número de alunos, sua freqüência às escolas, desempenho e rendimento escolar; prover ações de integração das escolas e dos profissionais do Magistério Público Municipal às respectivas comunidades; estabelecer grades curriculares; prover as condições operacionais das escolas de Ensino Fundamental da rede municipal de ensino; promover e executar programas, projetos e ações para a educação de jovens e adultos e a educação integrada aos portadores de necessidades especiais; exercer outras atividades e atribuições necessárias à execução das competências do Município na manutenção e no desenvolvimento do Ensino Fundamental.

**§ 3º.** À **Coordenadoria de Educação Infantil**, compete as atividades e ações de operacionalização da Educação Infantil, na rede municipal de ensino, observadas as normas determinadas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e nos termos do Sistema Municipal de Ensino, especificamente na modalidade da Educação Infantil; possibilitar, paulatinamente, o acesso às escolas de Educação Infantil, de todas as crianças com idade própria a freqüentar esta modalidade educacional; promover censos e relatórios estatísticos a cerca do número de alunos, sua freqüência às escolas, desempenho e rendimento escolar; prover ações de integração das escolas e dos profissionais do Magistério Público Municipal às respectivas comunidades; prover as condições operacionais das escolas da Educação Infantil da rede municipal de ensino; exercer outras atividades e atribuições necessárias à execução das competências do Município na manutenção e no desenvolvimento da Educação Infantil.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

14

### Lei Complementar nº 518/2005

**§ 4º.** À **Gerência de Programas Especiais** compete as atribuições de coordenação e execução, além do gerenciamento das atividades de programas especiais de ensino fundamental, especialmente, no atendimento de educandos oriundos de famílias economicamente necessitadas, mantendo-as o maior tempo possível no ambiente escolar, objetivando o respectivo desenvolvimento integral e participando de oficinas de complementação do processo de ensino-aprendizagem; patrocinar formas de melhoria do processo de aprendizagem em alunos que apresentem deficiências ou dificuldades no acompanhamento normal do conteúdo programático ministrado.

**§ 5º.** À **Assistência em Atividades Operacionais**, compete assistir ao titular da pasta ou a outros, hierarquicamente, superiores, na operacionalização das atribuições do órgão, especialmente na execução dos programas, projetos e ações estabelecidas na legislação orçamentária, no planejamento operacional e na execução do projeto político-pedagógico da Secretaria.

**Art. 13.** À **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes**, compete, entre outras ações:

I – executar as políticas sociais, especialmente daquelas voltadas à atenção e amparo ao idoso, à criança, ao adolescente e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município, conforme preceitua a Lei Orgânica de Assistência Social e outra legislação constitucional ou infraconstitucional; gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas à área social; atuar de forma integrada com os demais órgãos de governo, para atingir as metas e executar as prioridades da assistência social, de forma universalizada à toda a população; estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à educação e à assistência social; responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e de outros conselhos ligados às mesmas atribuições; coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no Município ou que a Administração Municipal tenha aderido; promover a assistência comunitária, com o envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outros entes da sociedade, cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias; integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente e com os demais órgãos da Administração Municipal; promover e executar políticas destinadas a melhorar as condições habitacionais e para debelar as carências habitacionais no âmbito municipal;

II – executar a política cultural do Município; a direção das atividades pela promoção e pelo fomento das atividades culturais, especialmente as voltadas ao resgate e a preservação da cultura pertinente à história do Município e à formação



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

15

## Lei Complementar nº 518/2005

étnica da população local; promover e incentivar práticas de resgate da cultura local; fomentar o desenvolvimento cultural em suas diversas formas de expressão e apresentação, através da promoção de cursos e eventos, com o envolvimento da população, independentemente de faixa etária; cadastrar e constituir acervos culturais; manter bibliotecas e acervos bibliográficos, gerenciando sua utilização e guarda; promover feiras, exposições, ciclos e outros eventos que objetivem a divulgação de livros e obras literárias, com ênfase à despertar o interesse pela leitura, especialmente a literatura infantil; coordenar e promover ações de exploração viável e sustentável das potencialidades turísticas, bem como sua integração às ações culturais, especialmente através de eventos de abrangência regional e estadual, sempre com o objetivo da promoção do Município e de suas potencialidades gerais.

III – superintender a execução das atribuições conferidas às seguintes unidades subordinadas:

- a) Diretoria Geral;
- b) Coordenadoria de Desenvolvimento Social;
- c) Coordenadoria de Esportes e Lazer;
- d) Gerência de Atividades para Pessoas da Melhor Idade;
- e) Gerência de Atenção aos Clubes de Mães e às Mulheres;
- f) Assistência em Atenção à Juventude;
- g) Assistência em Atividades de Esporte e Lazer; e
- i) Assistência em Atividades Culturais.

§ 1º. À **Diretoria Geral**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

§ 2º. À **Coordenadoria de Desenvolvimento Social**, compete as atribuições seguintes:

I – superintender a formulação a execução das políticas sociais, especialmente aquelas definidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e na execução dos programas de atendimento aos idosos, aos jovens e crianças e na assistência à população residente em assentamentos de programas fundiários do Governo Federal e nos demais programas de assistência e de desenvolvimento social;



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

16

## Lei Complementar nº 518/2005

II – participar na formulação de políticas e programas de desenvolvimento comunitário e na respectiva execução; com atuação voltada à integração comunitária, envolvendo entidades da sociedade civil, organizações não governamentais, as comunidades de bairros e das vilas e localidades interioranas; assistir e participar nas atividades de organizações comunitárias, especialmente os clubes de mães e outros; promover o desenvolvimento de atividades de artesanato, quermesses e promoção da efetiva integração comunitária;

III – coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas, exclusivamente àqueles com atribuições na área de saúde e identificadas nas alíneas “e”, “f” e “g”, do inciso III, do *caput* deste artigo.

**§ 3º. À Coordenadoria de Esportes e Lazer**, compete a promoção e execução da política esportiva e desportiva do Governo Municipal; incentivar a prática de atividades esportivas e o desenvolvimento das aptidões físicas das pessoas e da implantação e manutenção da infra-estrutura destinada à prática de desportos amadores comunitários, bem como de parques recreativos e desportivos que possam ser usufruídos pela população em geral; incentivar o desporto praticado por equipes de bairros, ou de comunidades rurais, principalmente com a iniciação de crianças e adolescentes, nas modalidades que possam desenvolver a estrutura física, a cidadania e a integração com a educação; promover e coordenar competições esportivas nas mais diversas modalidades, privilegiando aquelas ligadas aos costumes e à cultura das comunidades; superintender a participação de equipes esportivas do Município em competições oficiais promovidas e organizadas pelo Governo do Estado; promover a integração das comunidades rurais e urbanas através de atividades esportivas, recreativas e de lazer, além de outras atribuições voltadas ao desenvolvimento de atividades desportivas comunitárias.

**§ 4º. À Gerência de Atividades para as Pessoas da Melhor Idade**, compete o gerenciamento dos programas, projetos, ações e serviços de atenção às pessoas da melhor idade, assim considerada a parcela da população de idosos; interagir com as demais unidades administrativas da pasta e da Administração Municipal, para a plena atenção aos idosos, garantindo-lhes a assistência, integração comunitária, inclusão social e respeito que lhe é devido.

**§ 5º. À Gerência em Atenção aos Clubes de Mães e às Mulheres**, compete o assessoramento aos hierarquicamente superiores, na formulação e execução de programas, projetos, ações e serviços de atenção aos Clubes de Mães e às mulheres, prestando-lhes assistência social e comunitária; promover a inserção social e econômica da mulher.

**§ 6º. À Assistência em Atenção à Juventude**, compete o assessoramento aos hierarquicamente superiores, na formulação e na execução das políticas de atenção à juventude, especialmente, através da promoção de programas e projetos capazes de promover a manutenção dos jovens no





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

17

### Lei Complementar nº 518/2005

Município, com acesso à educação em todos os níveis, possibilitando-lhe o acesso ao emprego ou a outras formas de geração de renda; promover condições de inserção do jovem em ações de promoção e de fomento à cultura e sua participação em atividades esportivas e de lazer; participar e assessorar em outras ações voltadas aos interesses da juventude local.

**§ 7º. À Assistência em Atividades de Esportes e Lazer**, compete o assessoramento ao titular da pasta e ao Coordenador de Esportes e Lazer na formulação, planejamento, programação e execução da política municipal de desporto; coordenar os serviços da Comissão Municipal de Esportes; manter a Administração sempre informada e atualizada acerca das competições oficiais promovidas pelo Governo do Estado de Santa Catarina e de interesse do Município em sua participação; assessorar ao titular da pasta na elaboração de regulamentos, tabelas e cronogramas de competições esportivas e de integração comunitária, além de outras atribuições que objetivem a promoção, o fomento e o desenvolvimento do esporte e do desporto no âmbito municipal.

**§ 8º. À Assistência em Atividades Culturais**, compete o assessoramento ao titular da pasta e ao Coordenador de Fomento à Cultura na formulação, planejamento, programação e execução da política municipal de fomento, resgate e valorização cultural.

**Art. 14. À Secretaria Municipal de Saúde**, como órgão fim do sistema da Administração Municipal, compete:

I – executar as políticas, programas, ações e serviços de saúde, de forma universalizada e igualitária; cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial as disposições constitucionais, inclusive aquelas previstas nos arts. 196 a 200 da Constituição Federal; executar todas atribuições e competências do Município, nos termos da Lei Maior e da legislação federal que institui o Sistema Único de Saúde; gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde; coordenar e executar as metas, diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde; elaborar e apresentar programas de saneamento básico e ações de saúde preventiva; executar, no âmbito municipal, a política, ações e serviços de vigilância sanitária e epidemiológica; promover, participar e executar programas e campanhas de saúde pública; supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnico-profissionais contratados na área da saúde; gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, de saúde da mulher, de aleitamento materno, de alimentação e nutrição, de prevenção, controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS, além de outros; representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde; manter quadro de pessoal com formação profissional, permanentemente qualificado para o atendimento das demandas de saúde; responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde; acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades de saúde do Governo Federal e Estadual; atuar com perfeita integração com os demais órgãos da estrutura orgânica da Administração



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

18

### Lei Complementar nº 518/2005

Municipal, para a eficácia de implementação e execução de planos, ações e projetos de saúde e de saneamento básico urbano ou rural; superintender e coordenar outras atividades, ações e serviços demandados ao atendimento em saúde pública, à população local;

II – superintender a execução das atribuições conferidas às seguintes unidades subordinadas:

- a) Diretoria Geral;
- b) Coordenadoria de Programas de Saúde Preventiva;
- c) Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- d) Gerência de Atividades de Gestão da Saúde; e
- e) Assistência em Atividades Operacionais.

§ 1º. À **Diretoria Geral**, compete o assessoramento direto e operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas, especificamente nas ações e serviços públicos de saúde, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

§ 2º. À **Coordenadoria de Programas de Saúde Preventiva**, compete

I – o assessoramento ao titular da pasta, especialmente na formulação de programas de saúde preventiva e na coordenação da execução dos programas implantados sob as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e com participação financeira deste sistema; participar efetivamente na elaboração e na execução do Plano Municipal de Saúde e nas ações e atividades do Conselho Municipal de Saúde; atuar preferencialmente nos programas de saúde preventiva, como o Programa de Saúde da Família – PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, além de outros de iniciativa e de financiamento do Município, ou de outros instituídos e co-financiados pela União ou pelo Estado; promover campanhas de saúde preventiva, especialmente de educação em saneamento domiciliar, educação alimentar e outros;

II - a elaboração e execução de programas, projetos, ações de saúde alternativa, especialmente através da utilização de terapias oriundas da utilização de ervas e de medicamentos; elaborar manuais e disseminar orientações sobre as propriedades medicinais de ervas, seu cultivo, manuseio artesanal e utilização, observadas as normas de saúde pública; demonstrar a correlação das ervas e das endemias a que se destinam ou que possam ser utilizadas, segundo a cultura e os costumes da população local, as propriedades terapêuticas; orientar sobre a utilização da medicação alternativa, seus efeitos, indicações e contra-indicações, sempre que possível sob a orientação médica e observadas as normas relativas à



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

19

## Lei Complementar nº 518/2005

vigilância sanitária e epidemiológica; promover a orientação sobre a utilização de alimentos organicamente cultivados, sua conservação, preparo e ingestão.

### **§ 3º. À Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, compete:**

I – a coordenação dos serviços de fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos; proceder vistorias *in loco* para verificar a regularidade de estabelecimentos e produtos sujeitos às normas de vigilância sanitária; estar, permanentemente, atualizado das normas emanadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que pertine à vigilância sanitária; promover programas e ações voltadas à educação sanitária, além de outras ações e atribuições;

II – a coordenação dos programas, projetos, ações e serviços de vigilância epidemiológica; coordenar as campanhas de imunização e superintender os serviços permanentes de imunização e de controle da vacinação das crianças; coordenar o cumprimento das normas pertinentes ao controle epidemiológico no âmbito municipal; estar sempre atualizado sobre as normas e técnicas inerentes à epidemiologia; interagir com as demais unidades administrativa desta Secretaria.

**§ 4º. À Gerência de Atividades de Gestão em Saúde, compete o** assessoramento ao titular da pasta na administração e na gestão dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde; atuar interagindo com a Secretaria de Administração e com a Secretaria da Fazenda, com suas unidades administrativas subordinadas, e, ainda, com o sistema de controle interno, na gestão financeira e na administração de materiais, compras, licitações e contratação de serviços de saúde pública e na verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais aplicáveis à saúde; controlar os gastos com saúde pública, observadas as vinculações de recursos ao Sistema Único de Saúde, tanto aqueles de origem da União, do Estado e daqueles do Município, por vinculação determinada pela Constituição Federal; prover as condições de operação e uso das edificações destinadas às ações e serviços de saúde, além da manutenção de equipamentos, aparelhos e viaturas próprias; exercer outras atribuições próprias ao desempenho das especificidades administrativas e financeiras, para garantir o atendimento universalizado em saúde à toda a população do Município.

**§ 5º. À Assistência em Atividades Operacionais, compete** assistir ao titular da pasta ou a outros, hierarquicamente, superiores, na operacionalização das atribuições do órgão, especialmente na execução dos programas, projetos e ações estabelecidas na legislação orçamentária, no planejamento operacional e na operacionalização dos serviços e ações de saúde pública.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

20

### Lei Complementar nº 518/2005

**Art. 15.** À **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente**, órgão do sistema fim da Administração Municipal compete entre outras ações:

I – a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias no Município, especialmente no que tange às diretrizes estabelecidas pelo respectivo conselho municipal, o qual atuará sob sua coordenação; fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares; executar obras e serviços de infra-estrutura agrícola; promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural; prover a gestão do Fundo Municipal de Agricultura e à execução da política de assistência técnica e na difusão de tecnologias, objetivando o desenvolvimento integrado das atividades agropecuárias, com atenção especial às propriedades rurais de menor potencialidade; executar políticas e programas de forma integrada com as empresas de tecnologia agropecuária da Administração Federal e Estadual; promover programas de profissionalização e de capacitação de agricultores; coordenar e promover eventos, programas e ações do *agrobusiness* e de geração de emprego e renda no meio rural; difundir tecnologias agropecuárias; desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração; promover e executar a política de educação ambiental; promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente, voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos; atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social; erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rurais e promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;

II – participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução; promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroeconômico sustentável; executar programas e ações para o saneamento rural e urbano; promover ações conjuntas com a Secretaria de Saúde, especialmente voltadas a saneamento; incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento; atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais de atuação reconhecida em práticas de conscientização, de preservação e de recuperação ambiental.

III – superintender a execução das atribuições conferidas às seguintes unidades subordinadas:



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

21

## Lei Complementar nº 518/2005

- a) Diretoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura;
- b) Diretoria de Meio Ambiente;
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura;
- d) Coordenadoria de Meio Ambiente;
- e) Assistência em Atividades Operacionais.

**§ 1º.** À **Diretoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas, pertinentes às atribuições relativas ao desenvolvimento da agropecuária.

**§ 2º.** À **Diretoria de Meio Ambiente**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas, pertinentes às atribuições relativas à manutenção, recuperação e preservação do meio ambiente.

**§ 3º.** À **Coordenadoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura**, compete o assessoramento ao titular do órgão no planejamento e na execução das atribuições e atribuições do mesmo; assessorar no planejamento do órgão, através do estabelecimento de cronogramas de atividades, ações e eventos voltados à promoção do desenvolvimento da agropecuária, bem como para a sua avaliação; propor formas de operacionalização das políticas e das diretrizes definidas pelo Conselho Municipal de Agricultura; assessorar na execução de programas de assistência técnica e de extensão rural, que objetivem a melhoria da qualidade de vida dos agricultores e seus familiares; coordenar as ações em conjunto com organismos oficiais do Governo Federal e do Governo do Estado e na convergência de interesses, com o envolvimento de empresas privadas e de entidades representativas dos produtores rurais; executar outras atribuições de assessoramento para o bom desempenho das competências desta Coordenadoria.

**§ 4º.** À **Coordenadoria de Meio Ambiente**, compete a coordenação das questões ambientais, especialmente no cumprimento das normas ambientais vigentes; interagir com os órgãos ambientais do Governo Federal e do Governo do Estado e mesmo com Organizações Não Governamentais, de atuação reconhecida e eficiente na defesa do meio ambiente; coordenar a elaboração de projetos e programas ambientais e a respectiva execução; promover a execução



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

22

### Lei Complementar nº 518/2005

e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroeconômico sustentável; executar programas e ações para o saneamento rural e urbano; promover ações conjuntas com a Secretaria Municipal de Saúde e de Desenvolvimento Social, especialmente voltadas a saneamento; incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento; atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais de atuação reconhecida em práticas de conscientização, de preservação e de recuperação ambiental.

**§ 5º. À Assistência em Atividades Operacionais**, compete o assessoramento aos hierarquicamente superiores no controle da utilização da frota de máquinas agrícolas e da execução dos serviços de infra-estrutura e de mecanização agrícola, junto às propriedades rurais e às respectivas atividades agropecuárias; administrar a utilização do pessoal ocupado nas atividades operacionais da pasta, especialmente no atendimento às demandas solicitadas pelos agricultores; assistir na execução dos programas operacionais de atendimento direto às propriedades rurais, tanto para o desenvolvimento da agricultura, quanto para o desenvolvimento da agropecuária e para a implementação de projetos e ações voltadas à alternativas economicamente viáveis à manutenção e o desenvolvimento das pequenas propriedades rurais; interagir com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, para garantir a abertura e a manutenção das rodovias e dos acessos às propriedades e lavouras, possibilitando o escoamento da produção agropecuária; assessorar na execução de outras atribuições previstas no planejamento orçamentário ou definidas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

**Art. 16. À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura**, órgão do sistema fim da Administração Municipal, compete entre outras ações:

**I** – planejar e gerenciar a execução de obras e serviços de infra-estrutura urbana e rodoviária, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitérios municipais, as rodovias municipais, os serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas, garantindo-lhes condições permanentes de acesso; promover o saneamento básico, tanto urbano quanto rural; acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias e de outras obras públicas; superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos do Governo Municipal além de outras competências e atribuições inerentes à infra-estrutura rodoviária existente e aquela decorrente de sua expansão; atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, especialmente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura;

**II** – superintender a execução das atribuições conferidas às seguintes unidades subordinadas:



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

23

## Lei Complementar nº 518/2005

- a) Diretoria de Transportes e Obras;
- b) Diretoria de Urbanismo e Manutenção;
- c) Coordenadoria de Transportes e Obras;
- d) Coordenadoria de Urbanismo;
- e) Gerência de Almojarifado e Estoques; e
- f) Assistência em Atividades Operacionais.

**§ 1º.** À **Diretoria de Transportes e Obras**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, pertinentes aos transportes e às obras, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

**§ 2º.** À **Diretoria de Urbanismo e Manutenção**, compete o assessoramento direto, operacional e geral, na execução das atribuições estabelecidas a este órgão, pertinentes às atividades e serviços de urbanismo e de manutenção, inclusive representando-o sempre que lhe for determinado, ou substituindo o titular do órgão, sempre que necessário; coordenar as atividades, ações e serviços de todas as unidades administrativas subordinadas.

**§ 3º.** À **Coordenadoria de Transportes e Obras**, compete:

I – a execução, manutenção, conservação e restauração das obras e serviços de infra-estrutura rodoviária municipal, compreendendo a conservação, restauração das rodovias municipais, e de sua expansão, incluídas suas obras estruturais, como pontes, pontilhões e bueiros; abertura de novas rodovias e a construção de obras estruturais; administrar a utilização e a manutenção das máquinas rodoviárias, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações de infra-estrutura rodoviária; dotar as rodovias de equipamentos de sinalização e segurança para seus usuários; chefiar as equipes de servidores que atuam a campo, na realização das obras e serviços de infra-estrutura rodoviária; acompanhar a execução dos serviços com máquinas rodoviárias, especialmente no interior do Município; manter contatos com os proprietários de imóveis quando necessária construção de estradas nas respectivas propriedades e quando necessária a extração de cascalho, para a manutenção e recuperação das rodovias vicinais; controlar o transporte, de ida e retorno, dos servidores em serviço nas comunidades rurais; além de outras atribuições determinadas pelo titular da Gerência de Infra-Estrutura;

II – a coordenação da execução das obras municipais, sejam patrimoniais ou de domínio público; manter o controle das obras, sua utilização, conservação e restauração; fiscalizar o parcelamento do solo urbano e a edificação de obras



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

24

## Lei Complementar nº 518/2005

urbanas de particulares; promover o controle de materiais de construção e sua utilização nas obras públicas executadas diretamente pelo Município; fiscalizar a execução de obras públicas contratadas à terceiros pelo regime de empreitada global ou não e agir diretamente nas obras executadas diretamente pela Administração Municipal; exercer outras atribuições de assessoramento ou determinadas pelo titular da pasta.

**§ 4º. À Coordenadoria de Urbanismo e Manutenção**, compete a execução dos serviços de manutenção da infra-estrutura urbana, além de sua melhoria e ampliação; a realização de obras de adequação e de ampliação da malha viária urbana, dotando-a de equipamentos e serviços de escoamento das águas pluviais e com a rede de esgotos; a manutenção e conservação dos logradouros urbanos e da rede de iluminação pública; coordenar a coleta de lixo e a limpeza pública; executar obras de ampliação e serviços de manutenção da rede de iluminação pública; dotar os logradouros urbanos de equipamentos de sinalização e de segurança; executar obras e realizar serviços de manutenção e preservação de praças e jardins públicos; fiscalizar o cumprimento da legislação relativa à edificações, ao uso e ao parcelamento do solo urbano; executar as políticas habitacionais do Governo Municipal; promover campanhas públicas para manutenção da limpeza e do ordenamento da coleta de lixo; coordenar a execução dos serviços funerais e da manutenção dos cemitérios pertencentes ao Município; além de outras atribuições necessárias à melhoria das condições de vida da população urbana.

**§ 5º. À Gerência de Almoxarifado e Estoque**, compete o gerenciamento dos suprimentos disponibilizados para as atividades de transportes e urbanismo, especialmente na estocagem, guarda de forma adequada e controle na utilização de materiais de uso em máquinas, caminhões e veículos, ou na utilização e serviços de manutenção e reparação predial, ou na realização de pequenas obras de execução direta.

**§ 6º. À Assistência em Atividades Operacionais**, compete a assessoria na operacionalização e na execução das metas e prioridades estabelecidas no planejamento governamental, para as áreas de transportes, obras e urbanismo.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESPECÍFICO

**Art. 17.** Os órgãos de apoio específico terão sua estrutura fixada na Lei da respectiva instituição, exceto quanto a Junta do Serviço Militar, que será presidida pelo Prefeito Municipal e suas atribuições exercidas por servidor público municipal integrante do quadro permanente de pessoal.

**Parágrafo único.** São órgãos de apoio específico;





# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

25

## Lei Complementar nº 518/2005

---

- I – a Junta de Serviço Militar;
- II – os conselhos municipais legalmente constituídos;
- III – as comissões específicas ou especiais.

### TÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO GOVERNO MUNICIPAL

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO**

**Art. 18.** Os órgãos de chefia, direção e assessoramento terão sua organização e estruturação funcional-hierárquica, na forma estabelecida no ANEXO I e no ANEXO II, desta Lei.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 19.** As funções de confiança são providas exclusivamente por servidores do quadro permanente do Poder Executivo Municipal e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

**§ 1º.** As funções de confiança com atribuições de direção abrangem:

- I – a direção de escolas da rede municipal de ensino;
- II – a direção de unidades de saúde do Município;
- III – a direção de departamentos e de equipes de trabalho;
- IV – a direção de programas ou de execução de projetos de governo.

**§ 2º.** As funções de confiança com atribuições de chefia abrangem:

I – a chefia de equipes de execução e avaliação de programas específicos;

II – a chefia de equipes em execução de trabalhos externos, especialmente em serviços específicos de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola;



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

26

## Lei Complementar nº 518/2005

---

III – a chefia de setores administrativos, considerados como estratégicos nas áreas de competências próprias do Município.

§ 3º. As funções de confiança com atribuições de assessoramento abrangem:

I – o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos municipais na elaboração de projetos e programas de governo;

II – o assessoramento aos titulares de Secretarias Municipais na execução e avaliação de programas e projetos de Governo.

§ 4. A quantificação das funções de confiança e a respectiva remuneração estão estabelecidas no ANEXO IV, desta Lei.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 20.** As funções de cargos de provimento em comissão serão exercidas por brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, no exercício de seus direitos políticos, podendo ser exercidos por servidores do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, mediante nomeação por ato do Prefeito Municipal.

§ 1º. Aqueles que forem investidos em cargos e funções estabelecidas nesta Lei complementar, responderão solidária e subsidiariamente por suas ações e atos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Na investidura e na exoneração nos cargos e funções instituídas por esta Lei apresentarão declaração de bens, informando, inclusive, todas as fontes de renda.

§ 3º. Os investidos nos cargos e nas funções estabelecidas nesta Lei são responsáveis diretos pela guarda e conservação dos bens que lhes são confiados ou que sejam necessários ao cumprimento das respectivas atribuições e competências.

§ 4º. Os investidos em cargos de provimento em comissão em órgãos que tenham sob sua responsabilidade fundos municipais, destes serão responsáveis pela gestão e pela prestação das respectivas contas aos órgãos de controle externo da Administração Municipal.

**Art. 21.** Durante o período do exercício de cargo de provimento em comissão, por servidor público municipal integrante do quadro permanente de



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

27

## Lei Complementar nº 518/2005

pessoal, este poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo ou daqueles do cargo empossado.

**Art. 22.** Fica estabelecido no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**, com as respectivas tabelas de vencimentos, requisitos para investidura e as respectivas atribuições, conforme o ANEXO III, desta Lei.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão instituídos nesta Lei ficam, no que couber, sujeitos às normas estabelecidas na Lei que instituir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 23.** Fica estabelecido no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o **Quadro de Funções de Confiança**, com as correspondentes tabelas de remuneração e atribuições, nos termos do ANEXO IV, desta Lei.

**Art. 24.** O Prefeito Municipal regulamentará, no que couber e conforme a necessidade, por Decreto, a presente Lei.

**Art. 25.** Fica revogada a legislação que trata de matéria organizacional e estrutural da Administração Municipal e as demais disposições em contrário.

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galvão (SC), em 03 de novembro de 2005.

**LUIS FERNANDO DIDONÉ**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e Publicado em Data Supra  
Roberval Dalla Cort





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

Lei Complementar nº 518/2005

### ANEXO I

#### ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO	ÓRGÃOS SUBORDINADOS	IDENTIFICAÇÃO HIERÁRQUICA DOS CARGOS	
GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	Controladoria Geral	Coordenador do Sistema de Controle Interno	
	Secretaria Municipal de Administração e Gestão	Diretoria Geral	Secretário Municipal de Administração e Gestão
		Coordenadoria de Atividades Administrativas	Diretor Geral
		Gerencia de Compras e Licitações	Coordenador de Atividades Administrativas
			Gerente de Compras e Licitações
	Secretaria Municipal de Educação		Secretário Municipal de Educação
		Diretoria Geral	Diretor Geral
		Coordenadoria de Ensino Fundamental	Coordenador de Ensino Fundamental
		Coordenadoria de Educação Infantil	Coordenador de Educação Infantil
		Gerência de Programas Especiais – Ensino Fundamental	Gerente de Programas especiais
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes	Assistência em Atividades Operacionais	Assistente em Atividades Operacionais
			Secretário Mun. de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes
		Diretoria Geral	Diretor Geral
		Coordenadoria de Desenvolvimento Social	Coordenador de Desenvolvimento Social
		Coordenadoria de Esportes e Lazer	Coordenador de Esportes e Lazer
		Gerência de Atividades para Pessoas da melhor Idade	Gerente de Atividades para Pessoas da Melhor Idade
		Gerência de Atenção aos Clubes de Mães e às Mulheres	Gerente de Atenção aos Clubes de Mães e às Mulheres
		Assistência em Atenção à Juventude	Assistente em Atenção à Juventude
	Secretaria Municipal de Saúde	Assistência em Atividades de Esportes e lazer	Assistente em Atividades de Esportes e Lazer
		Assistência em Atividades Culturais	Assistente em Atividades Culturais
			Secretário Municipal de Saúde
		Diretoria Geral	Diretor Geral
		Diretoria de Desenvolvimento Social	Diretor de Desenvolvimento Social
		Coordenadoria de Programas de Saúde Preventiva	Coordenador de Programas de Saúde Preventiva
	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente	Gerência de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	Gerente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
		Gerência de Atividades de Gestão em Saúde	Gerente de Atividades em Gestão em Saúde
		Assistência em Atividades Operacionais	Assistente em Atividades Operacionais
			Sec. Mun. de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente
		Diretoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura	Diretor de Desenvolvimento Rural e Agricultura
	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	Diretoria de Meio Ambiente	Diretor de Meio Ambiente
		Coordenadoria de Desenvolvimento Rural e Agricultura	Coordenador de Desenvolvimento Rural e agricultura
		Coordenadoria de Meio Ambiente	Coordenador de Meio Ambiente
		Assistência em Atividades Operacionais	Assistente em Atividades Operacionais
		Secretário Municipal de Infra-Estrutura	
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	Diretoria de Transportes e Obras	Diretor de Transportes e Obras	
	Diretoria de Urbanismo e Manutenção	Diretor de Urbanismo e Manutenção	
	Coordenadoria de Transportes e Obras	Coordenador de Transportes e Obras	
	Coordenadoria de Urbanismo e Manutenção	Coordenador de Urbanismo e Manutenção	
	Gerência de Almoxarifado e Estoques	Gerente de Almoxarifado e Estoques	
Assistência de Atividades Operacionais	Assistente de Atividades Operacionais		

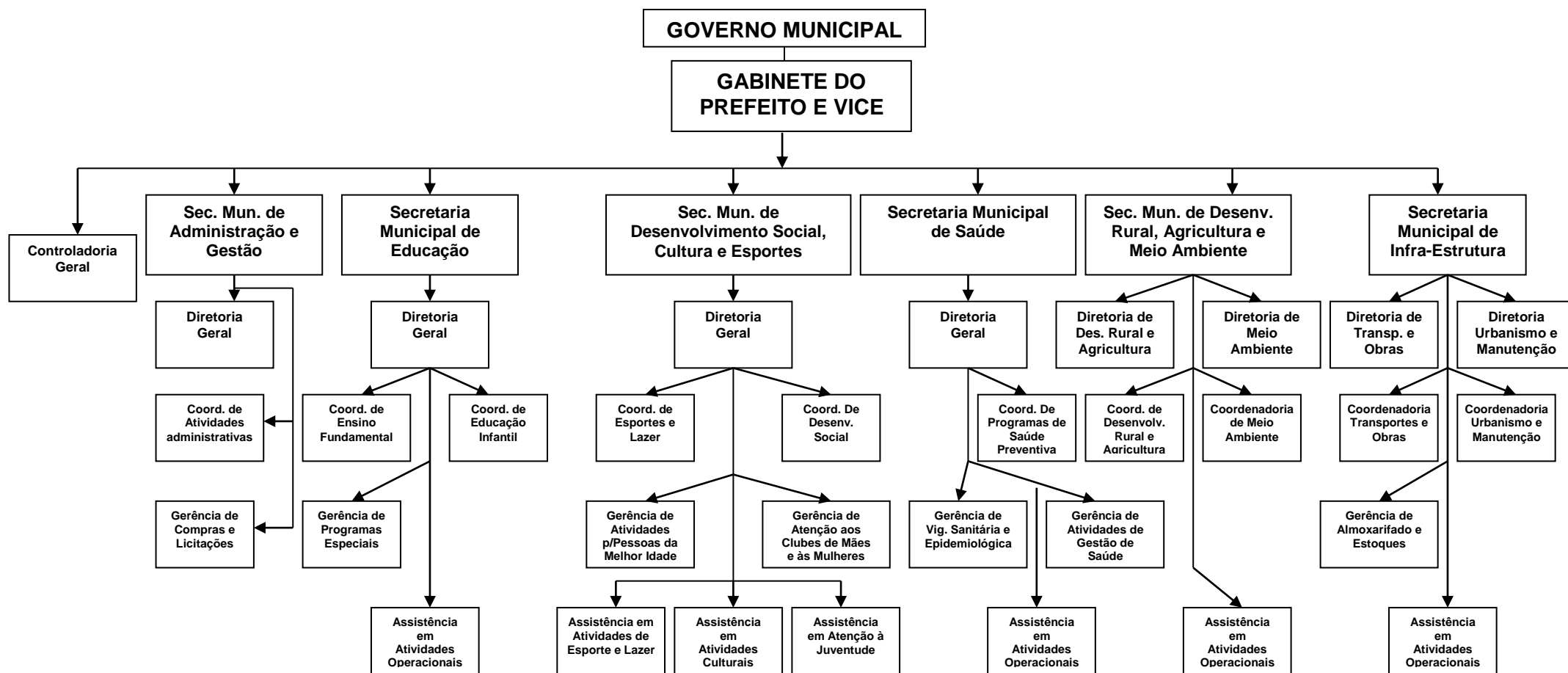


# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

Lei Complementar nº 518/2005

## ANEXO II

### ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL-HIERÁRQUICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

31

Lei Complementar nº 518/2005

### ANEXO III

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES	Nº DE VAGAS	PADRÃO	NÍVEL	VALOR R\$
SECRETÁRIO MUNICIPAL	<b>Secretário Municipal Administração e Gestão</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 11, desta lei.	06	C.C.	01	Subsídios fixados nos termos dos arts. 19 a 21 da Lei Orgânica do Município
	<b>Secretário Municipal de Educação</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, desta lei.				
	<b>Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, desta lei.				
	<b>Secretário Municipal de Saúde</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, desta lei.				
	<b>Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Agricultura e Meio Ambiente</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, desta lei.				
	<b>Secretário Municipal de Infra-Estrutura</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, desta lei.				
CONTROLADOR GERAL	<b>Controlador Geral</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 10, §§ 1º e 2º, desta Lei.	01	C.C.	02	1.800,00
DIRETOR GERAL	<b>Diretor Geral</b> (Sec. Mun. de Administração e Gestão), responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 11, § 1º, desta lei.	08	C.C.	02	1.400,00
	<b>Diretor Geral</b> (Sec. Municipal de Educação), responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, § 1º, desta lei.				
	<b>Diretor Geral</b> (Sec. Mun. de Desenvolvimento Social, Cultura e Esportes), responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 1º, desta lei.				
	<b>Diretor Geral</b> (Secretaria Municipal de Saúde), responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, § 1º, desta lei.				
	<b>Diretor de Desenvolvimento Rural e Agricultura</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, § 1º, desta lei.				
	<b>Diretor de Meio Ambiente</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, § 2º, desta lei.				
	<b>Diretor de Transportes e Obras</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 1º, desta Lei.				
	<b>Diretor de Urbanismo e Manutenção</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 2º, desta lei.				



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

Lei Complementar nº 518/2005

### ANEXO III

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(continuação)

<b>COORDENADOR</b>	<b>Coordenador de Atividades Administrativas</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 11, § 2º, desta lei.	10	C.C.	03	1.030,00
	<b>Coordenador de Ensino Fundamental</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, § 2º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Educação Infantil</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, § 3º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Desenvolvimento Social</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 2º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Esportes e Lazer</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 3º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Programas de Saúde Preventiva</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, § 2º, desta lei.				
	<b>Coordenador Desenvolvimento Rural e Agricultura</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, § 3º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Meio Ambiente</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, § 4º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Transportes Obras</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 3º, desta lei.				
	<b>Coordenador de Urbanismo e Manutenção</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 4º, desta lei.				





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

Lei Complementar nº 518/2005

### ANEXO III

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(continuação)

<b>GERENTE</b>	<b>Gerente de Compras e Licitações</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 11, § 3º, desta lei.	07	C.C.	04	830,00
	<b>Gerente de Programas Especiais</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, § 4º, desta lei.				
	<b>Gerente de Atividades para Pessoas da Melhor Idade</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 4º, desta lei.				
	<b>Gerente de Atenção aos Clubes de Mães e às Mulheres</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 5º, desta lei.				
	<b>Gerente de Vigilância Sanitária e Epidemiológica</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, § 3º, desta lei.				
	<b>Gerente de Atividades de Gestão de Saúde</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, § 4º, desta lei.				
	<b>Gerente de Almoxarifado e Estoques</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 5º, desta lei.				
<b>ASSISTENTE</b>	<b>Assistente em Atividades Operacionais (Educação)</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 12, § 5º, desta lei.	07	C.C.	05	600,00
	<b>Assistente em Atenção à Juventude</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 6º, desta lei.				
	<b>Assistente de Atividades de Esportes e Lazer</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 7º, desta lei.				
	<b>Assistente em Atividades Culturais</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 13, § 8º, desta lei.				
	<b>Assistente em Atividades Operacionais (Saúde)</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 14, § 5º, desta lei.				
	<b>Assistente em Atividades Operacionais (Desenvolvimento Rural e Agricultura)</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 15, § 5º, desta lei.				
	<b>Assistente em Operacionais (Infra-estrutura)</b> , responsável pelas atribuições e competências estabelecidas no art. 16, § 6º, desta lei.				
<b>TOTAL</b>		<b>39</b>			



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

34

Lei Complementar nº 518/2005

### ANEXO IV

#### FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Identificação, Atribuições e Remuneração

Atribuição e Caracterização	Atuação	Padrão	Nº de Vagas	Nível	Remuneração – R\$
Direção	- Direção de Departamentos e de Equipes de Trabalho.	FG	03	01	125,00
	- Direção de Escolas da Rede Municipal de Ensino.		01	02	250,00
	- Direção de Unidades de Saúde.		01		
	- Direção de Programas ou de Execução de Projetos de Governo.		03	04	500,00
Assessoramento	- Assessoramento na elaboração de programas e projetos de governo;	FG	04	02	250,00
	- Assessoramento na execução e avaliação de programas e projetos de governo.				
	- Assessoramento em assuntos pedagógicos		01	03	375,00
Chefia	- Chefia de Equipes de Execução e avaliação de programas Específicos.	FG	04	03	375,00
	- Chefia de equipes em execução de trabalhos externos, especialmente em serviços específicos de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola.				
	- Chefia de setores administrativos		03	05	625,00