



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



LEI ORDINÁRIA Nº. 1514/2019, de 20 de novembro de 2019.

ALTERA DISPOSITIVO E CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, ADEMIR MAGAGNIN, Prefeito Municipal de Cocal do Sul. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei.

TITULO I
CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica atribuída pela presente Lei, a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul, passando a disciplinar sobre a Organização, a Competência, os Órgãos da Administração e demais aspectos legais inerentes, com a alteração e a consolidação das Leis Municipais nº 457/2001, nº 462/2002, nº 532/2002 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Os artigos, parágrafos e incisos, da Lei Municipal nº 457/2001 passam a vigorar reenumerados pela presente Lei.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

I - a Administração Direta Constituída de:

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

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

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

§ 1º Os órgãos de administração indireta mencionados no inciso II deste artigo, são vinculados ao



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Prefeito por linha de coordenação.

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

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Município de Cocal do Sul, Estado de Santa Catarina, é uma pessoa jurídica de direito público interno, dotada de autonomia político-administrativa e é regida pela Lei Orgânica própria, em obediência aos princípios constitucionais, fica constituída da seguinte forma:

§ 1º Para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assessoramento Superior:

Gabinete do Prefeito

Chefe de Gabinete do Prefeito

Procuradoria Geral do Município

Sistema Municipal de Defesa Civil do Município de Cocal do Sul

Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Grupos Especiais de Mães e de Idosos

Gabinete do Vice-Prefeito

II – Órgãos de Execução de Atividades Meio:

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento

- Setor de Gestão Executiva de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Setor de Gestão Administrativa

Setor de Redação de Leis, Decretos e Normas

Setor de Protocolo Central

Setor de Segurança e Medicina do Trabalho

Setor de Controle de Frotas

Setor de Pessoal e Recursos Humanos

Setor de Orçamentos, Compras e Autorização de Fornecimento

Setor de Licitação e Contratos

Setor de Almoxarifado Central



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Setor de Controle do Patrimônio
Setor de Fiscalização de Contratos
Setor de Contabilidade
Setor de Tesouraria e Contas a Pagar
Setor de Tributos, Fiscalização e Movimento Econômico
Setor de Serviços ao Cidadão
Setor de Ouvidoria Geral
Setor do Sistema Municipal de Trânsito
Setor de Desenvolvimento Socioeconômico
Setor de Tecnologia da Informação
Setor de Captação de Recursos / Convênios
Setor de Engenharia e Projetos
Setor de Fiscalização e Liberação de Obras
Conselho Municipal de Trânsito
Conselho Municipal de Desenvolvimento Socioeconômico
Conselho Municipal de Segurança Pública
Conselho Municipal da Cidade

III – Órgãos de Execução de Atividades Finalísticas:

Secretaria Municipal de Educação

- Setor de Gestão Administrativa
Setor de Programas e Projetos
Setor de Coordenação Pedagógica
Setor Multiprofissional
Setor de Transporte Escolar
Setor de Alimentação Escolar
Biblioteca Pública

Conselho Municipal de Educação

Conselho Municipal Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB

Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE

Conselhos Escolares da Rede Pública Municipal

b) Secretaria Municipal de Saúde

Setor de Gestão Técnico Administrativa
Setor de Controle, Avaliação e Auditoria
Setor de Regulação
Setor de Serviço Social
Setor de Tratamento Fora de Domicílio
Setor de Agendamento
Setor de Atenção Especializada
Setor de Coordenação de Atenção Básica
Setor de Coordenação de Saúde Bucal



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Setor de Saúde Mental
Setor de Vigilância em Saúde Epidemiológica
Setor de Vigilância em Saúde Ambiental
Setor de Vigilância em Saúde Sanitária
Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador
Setor de Assistência Farmacêutica
Setor de Componente Básico de Assistência Farmacêutica
Setor de Componente Especializado de Assistência Farmacêutica
Setor de Componente Estratégico de Assistência Farmacêutica
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Insumos
Setor de Agendamento de Viagens da Saúde
Centro de Atenção Psicossocial
Conselho Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social
Setor de Proteção Social Básica
Setor de Proteção Social de Média Complexidade
Setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família
Setor de Gestão Técnico Administrativa
Setor de Habitação de Interesse Social
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal da Criança e Adolescente
Conselho Municipal do Idoso
Conselho Municipal de Entorpecentes

d) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento Rural
Coordenadoria de Infraestrutura
Setor de Gestão Técnico Administrativa
Setor de Obras
Setor de Serviços Públicos
Setor de Manutenção de Bens Públicos
Setor de Manutenção de Veículos e Equipamentos
Setor de Controle da Patrulha Mecanizada
Setor de Apoio a Agricultura e Desenvolvimento Rural
Setor de Cadastro Agropecuário
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

e) Gerência Executiva Municipal de Cultura e Turismo
Setor de Promoção e Preservação da Cultura
Setor de Apoio ao Turismo e Eventos
Museu Municipal
Fundo Municipal de Turismo
Conselho Municipal de Turismo



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Fundo Municipal de Incentivo Cultural
Conselho Municipal de Políticas Culturais

IV - Autarquias Municipais:

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE
Setor de Coordenadoria de Gestão Técnico Administrativa, Análise Financeira e Operacional
Setor de Atendimento ao Público
Setor de Leitura e Micro medição
Setor de Cadastro Comercial e Técnico
Setor de Conservação e Sanidade
Setor de Contabilidade e Tesouraria
Setor Pessoal e Recursos Humanos
Setor de Licitação e Contratos
Setor de Segurança e Medicina do Trabalho
Setor de Orçamentos, Compras, Almoxarifado e Patrimônio
Setor Comercial e Faturamento
Setor de Redes e Ramais de Água e Esgoto e Manutenção
Setor de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário
Setor de Fiscalização e Liberação de Obras
Setor de Engenharia e Projetos
Setor de Qualidade da Água
Conselho Municipal de Saneamento Básico

Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

- Setor Administrativo e Logístico
- Setor Técnico e Planejamento
- Setor de Manutenção e Operações

V - Fundações Municipais:

Fundação Municipal do Meio Ambiente de Cocal do Sul – FUNDAC

- Setor de Fiscalização
- Setor de Liberação de Obras e Projetos
- Conselho Curador
- Conselho Gestor da APA de Cocal do Sul - CONGEAPA/COCAL DO SUL
- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA

VI – Sistemas Municipais:

Sistema Municipal de Trânsito - SMT

Sistema Municipal de Cultura - SMC



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Sistema Municipal de Turismo – SMTU

Sistema Municipal de Defesa Civil

Sistema Municipal de Saneamento Básico

§ 2º Os sistemas municipais elencados no inciso VI, com atuação específica nos órgãos de sua correlação, e na forma da legislação que os instituiu, subordinam-se, por delegação, ou hierarquicamente, ao Chefe do Poder Executivo

§ 3º Os órgãos de Assistência Direta ao Prefeito, de execução de Atividades Meio e de Atividades Finalísticas, subordinam-se hierarquicamente ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A estrutura organizacional forma um conjunto sistemático de atividades interagentes, inter-relacionadas e interdependentes.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal do Município de Cocal do Sul é exercido no âmbito de suas atribuições, pelo Prefeito Municipal, auxiliado na forma desta lei, pelo Vice-Prefeito e pelos Secretários Municipais, diretamente, e pelos Servidores Municipais no exercício das respectivas atribuições constitucionais, legais e regulamentares.

Parágrafo único. Na forma da Lei, o Prefeito Municipal pode criar unidades subdivisionais de nível intermediário, designando em confiança os respectivos chefes, na medida em que as mesmas forem estruturadas.

TÍTULO II

Art. 5º A Competência dos órgãos do Município de Cocal do Sul, são aquelas decorrentes das prescrições constitucionais, legais e regulamentares.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento e de representação social e política competindo-lhe:

I – representar o Município quando necessário e na forma da Lei;

II – a articulação político-administrativa dos órgãos da Prefeitura Municipal, visando a boa solução das atividades desenvolvidas pelo município;

III – exercer todas as atribuições que lhe couber no exercício do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção I

Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 7º A Chefia de Gabinete do Prefeito, órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal compete:

- I – assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
- II – prestar assistência pessoal ao Chefe do Poder Executivo em assuntos de ordem política nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- III – organizar e manter o arquivo de correspondências e de notícias;
- IV – elaborar a agenda do Prefeito e informá-lo sobre a mesma;
- V – organizar e proceder os atos do cerimonial municipal e receber as autoridades e os hóspedes oficiais do Município;
- VI – preparar as audiências;
- VII – implementar políticas especiais em função de necessidades ditadas pelo momento político e socioeconômico do Município;
- VIII – incumbir-se de todas as atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º A Procuradoria Jurídica, órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, é o órgão de assessoramento técnico-jurídico e de representação judicial do Município, competindo-lhe:

- I - representar em Juízo ou fora dele, os direitos e interesse do Município;
- II – opinar sobre a interpretação de Legislação Federal, Estadual em Geral e do Município em Particular;
- III – preparar as minutas de contratos, convênios e outros atos oficiais e jurídicos do município;
- IV – emitir parecer jurídico e informar sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame;
- V – representar e orientar judicialmente o Município nos atos feitos em que seja autora, ré, litisconsorte, oponente ou assistente;
- VI – desenvolver outras atividades de natureza jurídica e contenciosa, respeitada a legislação em vigor;
- VII – atender consultas e a defensoria pública de interesse do município;
- VIII – promover as desapropriações amigáveis e judiciais;
- IX – orientar e preparar processos administrativos;
- X - proceder à inscrição em dívida ativa dos créditos tributários e não tributários do Município, que tenham sido apurados e definitivamente constituídos;
- XI – proceder à cobrança administrativa e judicial da dívida ativa;
- XII – redigir, examinar e justificar projetos de lei, decretos e regulamentos;
- XIII – realizar a coordenação legal-administrativa dos atos expedidos pelo Município;
- XIV – supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e Indireta quando solicitado;
- XV – responder diligências dos tribunais de contas do Estado e da União e órgãos conveniados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



XVI – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

§ 1º Integra a Procuradoria Geral do Município a unidade organizacional Assessoria Jurídica.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município poderá oferecer estágio a estudantes do Curso de Direito, em período matutino e vespertino, cuja seleção de candidatos deverá ser feita na forma da lei, sendo pré-requisito que o candidato esteja cursando, no mínimo, a 5ª fase do Curso de Direito, com remuneração proporcional à carga horária mensal, correspondente ao cargo de comissão de Chefe Administrativo II, constante do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Subseção III

Da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Art. 9º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – a coordenação de procedimentos administrativos atinentes ao setor;
- II – a elaboração de Relatórios de Controle Interno na forma estabelecida pelo Tribunal de Contas;
- III - operacionalizar a captura e remessa de informações contábeis aos órgãos de fiscalização externa;
- IV - informar a Administração Municipal acerca de irregularidades funcionais e procedimentos impróprios;
- V - gerir os processos e cumprir com as atribuições previstas em leis e regulamentos da Controladoria;
- VI - coordenação funcional de procedimentos administrativos e operacionais do Sistema de Controle Interno;
- VII - zelar pelo patrimônio público disponibilizado à Controladoria.

Subseção IV

Da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

Art. 10. A Assessoria de Imprensa e Comunicação social órgão subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal compete:

- I – coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública;
- II – manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;
- III – atuar no sentido do relacionamento entre os órgãos da administração, interna e externamente, com os meios de comunicação social, visando à promoção do município;
- IV – promover entrevistas ou encontros de interesse público e da administração municipal;
- V – manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa;
- VI – elaborar boletins, programas de apresentação oportuna para a imprensa em geral;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- VII – atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;
- VIII – planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da administração municipal;
- IX – preparar minutas de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito;
- X – manter-se atualizado sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessem à administração municipal;
- XI - registrar, através de fotografia e vídeo, os acontecimentos e eventos municipais;
- XII – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;
- XIII – preparar, editar, imprimir e fazer circular o Boletim Oficial do Município;
- XIV – elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da administração municipal de acordo com a especificidade de cada veículo de comunicação social;
- XV – administrar a publicidade legal do município;
- XVI – elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social da Prefeitura Municipal, relacionado às políticas e ações nos setores de Assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda;
- XVII – atender missões de representações e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito;
- XVIII – efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência;
- XIX – auscultar a opinião pública, visando suprir as necessidades e informações do Executivo.

Subseção V

Do Sistema Municipal de Defesa Civil

Art. 11. O Sistema Municipal de Defesa Civil, criado pela Lei Municipal nº 1.161/2013, ao qual se integram o Fundo Municipal de Defesa Civil do Município de Cocal do Sul, a Coordenadoria da Defesa Civil e o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, mediante atuação conjunta do poder público e das entidades não governamentais, tem como objetivo implantar e manter uma política permanente de prevenção, controle e enfrentamento de situações de emergência ou calamidades públicas, em consonância com a Lei Federal nº 12.608/2012.

Subseção VI

Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 12. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos dos direitos da criança e do adolescente, criado pela Lei Municipal n.º 298/1997, e alterado pela Lei nº. 1.463/19, onde estabelece a sua competência e composição.

Subseção VII

Dos Grupos Especiais de Mães e de Idosos



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 13. Os Grupos Especiais de Mães, Grupos Especiais de Idosos e congêneres, existentes ou que vierem a ser instituídos, enquanto não estabelecidos formalmente como entidades jurídicas, serão mantidos, geridos e custeados pelo Poder Público Municipal, sendo o seu funcionamento regulamentado de acordo com os princípios legais aplicáveis às entidades de natureza assemelhada.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 14. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito como órgão de assistência, subordinado diretamente ao Vice-Prefeito:

- I – representar o município quando da ausência do Prefeito;
- II – articular política e administrativamente as atividades submetidas a sua apreciação;
- III – exercer demais atribuições de interesse público delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Seção I

Da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento

Art. 15. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete:

- I – quanto à gestão administrativa e fazendária: organizar, programar, coordenar, executar e controlar todas atividades relativas a:
 - administração de material e serviços gerais;
 - administração de recursos humanos;
 - administração financeira, contábil, orçamentárias, patrimonial e controle da arrecadação, tributação e fiscalização;
 - prestar apoio no campo administrativo, tributário e financeiro e desenvolver outras atividades indispensáveis à plena execução dos objetivos finalísticos da Administração Municipal;
 - elaborar o Orçamento Programa Anual e o Orçamento Plurianual de Investimentos, da forma e tempo adequados;
 - fornecer apoio logístico a todos os órgãos, gerenciando, entre outros, a frota pública do Município;
 - gerir o atendimento dos serviços ao cidadão e prestar apoio administrativo no recebimento e na prestação de informações.
- II – quanto ao planejamento compete: programar, executar e controlar todas as atividades relativas:
 - ao apoio técnico ao Prefeito, Secretários, Assessores e Chefes de Departamento, pertinentes a funções de planejamento, orçamento, controle e avaliação;
 - elaboração de propostas e projetos para o desenvolvimento industrial e comercial do Município;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



elaborar o planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração e zelar pelo cumprimento do programa de Governo do Prefeito Municipal;

elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;

coordenar os estudos e a pesquisa para elaboração dos planos, programas e projetos de interesse público, elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propor ajustes e acompanhar a execução da programação anual das despesas, do orçamento anual e do plano plurianual;

programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;

acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Administração Municipal, procedendo as ações que visam sua modernização e adequações;

acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com outras Secretarias, o andamento dos processos administrativos;

identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;

proceder, em conjunto com as outras Secretarias, as ações de gestão do conhecimento de Administração Pública, adequando-as aos programas desenvolvidos em cada pasta do Governo Municipal;

desenvolver cursos e treinamentos, objetivando o conhecimento da Administração Pública;

avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;

promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município com outros municípios da região;

promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;

implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Município;

promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;

acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;

propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;

estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;

promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);

desenvolver a gestão da informação informatizada, do Plano de Informática do Município e do Centro Municipal de Processamento de Dados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



estruturar, manter e disponibilizar base de informações sócio-econômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;
disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais ambientais e estratégias governamentais que favoreçam a atração de investimentos para o município;
desenvolver e manter, em conjunto com outras Secretarias, o Sistema de Informações Geoprocessadas;
emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa;
elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
criar mecanismos de incentivos a instalação de novas empresas no município;
planejar e coordenar a captação de recursos para o município via Governo Municipal, Estadual e Federal e também de outras empresas;
elaborar outras atividades relacionadas com a elaboração e execução de projetos de interesse público;
organizar a execução de projetos e o gerenciamento do sistema municipal de trânsito, engenharia de trânsito, sinalização horizontal, vertical e luminosa, na forma da Lei.

Parágrafo único. Na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento atua, como órgãos auxiliares, atua a Assessoria Executiva de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Art. 16. Subordinam-se diretamente ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, cuja responsabilidade é coordenar os seguintes órgãos que compõem a Secretaria.

Subseção I

Do Setor de Gestão Executiva de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Art. 17. O Setor de Gestão Executiva de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – assessorar de acordo com as necessidades o Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento na execução de atividades relacionadas à secretária;
- II – assessorar administrativamente e atuar diretamente no setor de Desenvolvimento Socioeconômico e Conselho de Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- III – assessorar administrativamente no setor do Sistema Municipal de Transito e Planejamento;
- IV – organizar agenda e compromissos do Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento;
- V – apoiar os chefes de setores nas atividades específicas de cada setor ou unidade administrativa;
- VI – exercer outras atribuições compartilhadas com os demais gestores municipais que lhe sejam determinadas pelo Secretário da Pasta;
- VII – desenvolver outras atividades de interesse público que lhe sejam determinadas pelo



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Secretário de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento.

Subseção II
Do Setor de Gestão Administrativa

Art. 18. Ao Setor de Gestão Administrativa, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – promover a publicidade oficial e institucional da Prefeitura de acordo com as normas legais;
- II - dirigir e controlar o arquivo geral de documentos;
- III – promover sindicâncias, processos disciplinares e administrativos para apurar denúncias de possíveis irregularidades cometidas por servidor municipal;
- IV – coordenar os trabalhos de copa, cantina, limpeza, conservação e vigilância do Edifício Sede da Prefeitura;
- V – executar atividades relacionadas com a limpeza, jardinagem, manutenção e conservação de prédios próprios ou ocupados pela Prefeitura;
- VI – promover a manutenção dos equipamentos de informática e telecomunicações e máquinas e equipamentos de escritório;
- VII – desenvolver as atividades relacionadas à administração de material, administração de expediente e serviços gerais;
- VIII – o estudo e a pesquisa para elaboração dos planos, programas e projetos da Prefeitura;
- IX – a atualização e modernização de métodos e técnicas administrativas e da própria estrutura da Prefeitura;
- X – a organização e manutenção de um sistema informativo com todos os dados necessários ao acompanhamento e avaliação do desempenho da Prefeitura;
- XI – orientar e fiscalizar o cumprimento das normas e da legislação específica.

Subseção III
Setor de Redação de Leis, Decretos e Normas

Art. 19. Ao Setor de Redação de Leis, Decretos e Normas, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – atender os órgãos da Administração Municipal quanto às solicitações de redação de minutas de projetos de lei, projetos de decretos e outras normas legais de interesse público;
- II – elaborar minutas de termos de acordos, ajustes e congêneres, de iniciativa do Governo Municipal, com base nos protocolos, proposições e decisões administrativas;
- III – elaborar minutas de despachos, ofícios, notificações, convites e demais documentos oficiais;
- IV – observar as normas técnicas de redação e parâmetros jurídicos, conforme demandar os documentos a serem elaborados;
- V – exercer o controle numérico e de datação seqüencial das leis, decretos e demais atos do Poder Executivo;
- VI – encaminhar para conhecimento, assinaturas, publicação e arquivamento dos atos legais, na forma dos regulamentos;
- VII – exercer outras atribuições organizacionais pertinentes ao setor e demais determinações da administração municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção IV

Do Setor de Protocolo Central

Art. 20. Ao Setor de Protocolo, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – organizar e manter o setor de protocolo de forma a permitir o registro e controle da recepção, expedição e tramitação de processos, documentos e papéis de interesse do Município, promovendo o seu arquivo final;
- II – encaminhar documentos e processos para o arquivo geral de documentos;
- III – atendimento do público em geral pelos meios e métodos adotados pela Administração Municipal;
- IV - disponibilizar cópias em meio físico e/ou digital, quando solicitados pelos órgãos da Administração Municipal e por terceiros, na forma da legislação pertinente.

Subseção IV

Do Setor de segurança e Medicina do Trabalho

Art. 21. Ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – organizar e executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos diversos ambientes dos órgãos públicos do Município, com a participação dos servidores e das chefias;
- II - informar a Administração Municipal, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- III – informar os servidores públicos sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- IV - avaliar as condições ambientais de trabalho, inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- V - registrar irregularidades através de ofício ou relatório, informar e orientar ao setor quanto as medidas que poderão ser adotadas para regularização;
- VI – solicitar, controlar o estoque, fornecer, registrar, orientar quanto ao uso e manter a periodicidade de troca dos Equipamentos de Proteção Individual;
- VII - investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, e registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- VIII – articular-se com os órgãos constituídos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- IX – executar as atividades pertinentes à segurança e medicina do trabalho, por meio de profissionais devidamente habilitados e de acordo com as normas legais pertinentes.

Subseção V



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Setor de Controle de Frotas

Art. 22. Ao Setor de Controle de Frotas, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I - manter sob sua guarda a frota de veículos, máquinas e equipamentos de propriedade da Prefeitura e colocados sob sua competência;

II - assessorar todas as Secretarias Municipais, no controle, manutenção, abastecimento, guarda e conservação da frota de veículos;

III – controlar o custo operacional dos veículos e máquinas e propriedade da Prefeitura e fiscalizar a prestação de serviços de transportes e terraplanagem executados por outras empresas;

IV – promover manutenção corretivas e preventivas da frota de veículos e máquinas de propriedade da Prefeitura;

V – controlar o abastecimento e manutenção, dos veículos, equipamentos e da patrulha agrícola;

VI – distribuir através de escalas setorizadas os automóveis, caminhões, maquinários e equipamentos, para atender todas as expectativas dos setores usuários;

VII – desenvolver outras atividades relacionadas à administração da frota de veículos e máquinas;

VIII – organizar e executar os procedimentos de licenciamento de veículos e a condição legal de utilização;

IX- realizar assessoria de controle, entrada e saída de materiais do almoxarifado destinados à manutenção da frota;

X - desenvolver outras atividades relacionadas à administração da frota de veículos.

Subseção VI

Do Setor de Pessoal e Recursos Humanos

Art. 23. Ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão e Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – administrar e manter atualizado o plano de classificação de cargos dos servidores públicos municipais;

II – organizar e executar as atividades relativas a cadastro, registro funcional, lotação e movimentação do pessoal vinculado ao Município;

III – preparar a folha de pagamento, controlar a concessão de benefícios, gratificações e outras vantagens financeiras atribuídas aos servidores, bem como promover a averbação de descontos;

IV – controlar o horário de trabalho por meio de registro eletrônico de ponto, emitir e arquivar os relatórios mensais, apurar a frequência e elaborar a escala de férias;

V – elaborar e promover a publicação de atos de admissão, nomeação, designação, dispensa, demissão, exoneração e transferência de servidores;

VI – manter atualizado o registro de assentamento individuais dos servidores, na forma dos regulamentos;

VII – coordenar o sistema de informações sobre a situação pessoal e funcional dos servidores, bem como preparar e expedir certidões;

VIII – organizar e executar as atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de recursos humanos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- IX - promover, por determinação superior, a realização de concursos públicos, de cursos de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, de acordo com o programa competente;
- X – manter atualizado de acordo com as normas pertinentes, o sistema de avaliação do desempenho dos servidores;
- XI – administrar os mecanismos de apoio, a assistência previdenciária, aos servidores;
- XII – promover o bem-estar físico, mental e social do servidor público e as atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como os seus laudos;
- XIII - gerir as informações legais e manter atualizado o estatuto dos servidores públicos e os planos de cargos, salários e carreiras;
- XIV - participar de reuniões para criação, quando convocado, de novos cargos e salários e da definição do reajuste salarial anual dos servidores,
- XV – desenvolver outras atividades relacionadas à administração de recursos humanos e administração de pessoal.

Subseção VII

Do Setor de Orçamentos, Compras e Autorização de Fornecimento

Art. 24. Ao Setor de Orçamentos, Compras e Autorização de Fornecimento, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – quanto aos orçamentos:

assegurar o abastecimento de produtos, serviços e demais materiais utilizados pelas entidades, ao menor preço possível, dentro do prazo e qualidade dos padrões estabelecidos pelo poder municipal; pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de cotações de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;

negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega;

pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando um melhor atendimento e promover fontes alternativas de suprimentos;

pesquisar produtos alternativos, conforme as necessidades das secretarias do poder público, visando melhorar a qualidade dos produtos e redução de custos;

verificar a qualidade e idoneidade do produto a ser adquirido;

preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores de produtos e serviços;

cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, conforme necessário;

fazer análise de custo e benefício dos produtos e serviços a serem adquiridos;

fazer o planejamento prévio para lançamento de edital de licitações, com orçamentos e planilhas com custo médio;

solicitar aprovação do orçamento junto administração e encaminhar ao departamento de licitação;

promover o atendimento aos fornecedores e necessidade dos departamentos públicos do município;

desenvolver outras atividades relacionadas a orçamentos para compras de bens e serviços, para suprir a necessidade do município;

II – quanto às compras:

assegurar o abastecimento de produtos, serviços e demais materiais utilizados pelas entidades, ao menor preço possível, dentro do prazo e qualidade dos padrões estabelecidos pelo poder municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de cotações de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;
negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade prazo de entrega;
emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas;
pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando um melhor atendimento e promover fontes alternativas de suprimentos;
fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido;
acompanhar, quando necessário, o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido;
cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, conforme necessário;
fazer análise de custo e benefício dos produtos e serviços a serem adquiridos;
promover o atendimento aos fornecedores e necessidade dos departamentos públicos do município;
o recebimento, a conferência e baixa dos documentos fiscais de produtos e serviços solicitados;
desenvolver outras atividades relacionadas a compras de bens e serviços para suprir a necessidade do município;
III – quanto à autorização de fornecimento:
assegurar o abastecimento de produtos, serviços e demais materiais utilizados pelas entidades, ao menor preço possível, dentro do prazo e qualidade dos padrões estabelecidos pelo poder público municipal;
emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas;
fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido;
acompanhar quando necessário o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido;
verificar a qualidade e idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido;
promover o atendimento aos fornecedores e necessidade dos departamentos públicos do município;
o recebimento, a conferência e baixa dos documentos fiscais de produtos e serviços solicitados;
controlar o saldo dos itens licitados e manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades;;
desenvolver outras atividades relacionadas a compras de bens e serviços para suprir a necessidade do município.

Subseção VIII

Do Setor de Licitação e Contratos

Art. 25. Ao Setor de Licitação e Contratos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão e Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – quanto às licitações:

promover a realização de licitações para a execução de obras e serviços, compras de bens e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



materiais necessários às atividades da Administração Municipal, na forma das Leis nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520/2002, e legislação sucedânea e em conformidade com os regulamentos pertinentes;

prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; analisar as razões e contrarrazões em caso de interposição de recurso por parte de quaisquer licitantes, dando resposta referente ao respectivo posicionamento;

promover a realização de licitações para as vendas ou alienações, em conformidade com as Leis nº 8.666/1993 e nº 8.883/1994;

elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do Município;

propor medidas para inclusão no orçamento municipal de dotações para materiais e serviços;

desenvolver outras atividades relacionadas a aquisição de bens e serviços, necessárias ao atendimento dos princípios constitucionais pertinentes.

II – quanto aos contratos:

organizar processos obedecendo às normas de identificação interna da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul;

elaborar minuta contratual conforme editais;

acompanhar o prazo de vigência dos contratos e seus aditivos, comunicando à contratada e à unidade competente, em tempo hábil, para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação;

comunicar a seu superior hierárquico as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;

comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando a necessidade de alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente;

enviar os contratos para assinaturas, publicação e arquivamento.

Subseção IX

Do Setor de Almoxarifado Central

Art. 26. Ao Setor de Almoxarifado Central, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – receber para guarda e proteção os materiais adquiridos, conferir, aceitar ou recusar, estocar e distribuir mediante requisição, material permanente ou de consumo da Administração Municipal;

II – conjuntamente com os setores de compras, licitações e contratos, promover medidas visando a programação de estoques e compras;

III – executar as fases de entrada de materiais através da conferência quantitativa, conferência qualitativa e regularização e manter atualizado o controle de estoques de materiais e equipamentos;

IV - controlar o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físicos e contábeis;

V – manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades;

VI - integrar recebimento de materiais ao modulo sistêmico com as áreas de contabilidade, compras, transportes e patrimônio;

VII – gerar relatórios gerenciais de custos e consumos por tipo material/produto por secretaria,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



autarquia e por setor, prestar contas e responder pelo material;

VIII – administrar o almoxarifado municipal nos aspectos de organização, controles, segurança e zelo;

IX – desenvolver outras atividades relacionadas aos serviços e controle e funcionamento do almoxarifado municipal.

Subseção X

Do Setor de Controle do Patrimônio

Art. 27. Ao Setor de Controle do Patrimônio, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – administrar o patrimônio Municipal nos aspectos legalmente previstos;

II – executar as atividades relacionadas com o tombamento patrimonial, registro, inventário, distribuição, proteção e conservação dos bens moveis e imóveis e intangíveis do Município;

III – promover o competente registro legal do tombamento de objetos móveis ou imóveis considerados de interesse artístico, cultural ou de valor histórico para o município;

IV – promover o recebimento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;

V – promover os atos legais necessários à escrituração e registro dos bens imóveis;

VI - proceder anualmente o inventário de bens constantes no cadastro, bem como promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

VII - efetuar e controlar as ocorrências de registro de sinistros relacionados aos bens móveis e imóveis do município, mantendo atualizadas as apólices junto à seguradora, além de garantir a inclusão de novos bens;

VIII – acompanhar todos os processos de desapropriação de áreas necessárias para a execução de obras públicas;

IX – desenvolver outras atividades relacionadas ao controle e a gestão patrimonial do Município.

Subseção XI

Do Setor de Fiscalização de Contratos

Art. 28. Ao Setor de Fiscalização de Contratos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, responsável pela fiscalização e execução contratual, compete:

I – exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas do contrato e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas e cronogramas;

II - disponibilizar toda a infraestrutura necessária, conforme definido em contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, instalações diversas;

III - recusar serviço ou fornecimento irregular; recusando material diverso daquele que se encontra especificado em edital e seus anexos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



IV- observar o correto recebimento, se adequado ao especificado e aceito pela Administração Municipal;

V - proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga, a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas;

VI – manter arquivo das peças dos processos licitatórios de obras e manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratada;

VII – emitir notificações e apontamento de restrições na forma da lei, quando cabíveis, aos responsáveis por irregularidades ou descumprimento de cláusulas contratuais e comunicá-las à Procuradoria Geral do Município.

Subseção XII

Do Setor de Contabilidade

Art. 29. Ao Setor de Contabilidade, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – proceder ao registro geral dos fatos administrativos, relativos a gestão financeira e patrimonial das Unidades Gestoras vinculadas ao Município;

II – elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do exercício financeiro, assim como as prestações de contas de recursos transferidos ao Município por outras esferas de Governo;

III – acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura;

IV – registrar as despesas contratuais;

V – efetuar os lançamentos diários relativos à arrecadação geral e pagamentos efetuados;

VI – determinar a tomada de contas quando não for observado o prazo fixado para a comprovação de adiantamento ou quando impugnada a comprovação;

VII – exercer as funções de auditoria financeira, orçamentária e patrimonial no limite permitido pela legislação;

VIII – examinar os atos que resultam em obrigações para o Município;

IX – fornecer nos prazos fixados pelos gestores e sempre que estes solicitarem, todos os elementos, levantamentos e informações necessárias;

X – avaliar a emissão todos os empenhos, ordens bancárias e cheques nominativos relativos as despesas públicas;

XI – participar da elaboração da proposta orçamentária;

XII – inscrever a dívida ativa e encaminhá-la a execução;

XIII – manter registro dos portadores de adiantamento, bem como dos responsáveis por bens, valores ou dinheiro;

XIV – executar os procedimentos contábeis exigidos pela legislação que trata das normas contábeis aplicadas ao setor público, instruções normativas do Tribunal de Contas e dos órgãos de controle externo.

Subseção XIII



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Setor de Tesouraria e Contas a Pagar

Art. 30. Ao Setor de Tesouraria e Contas a Pagar, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – quanto a Tesouraria:

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

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

pagar despesas autorizadas e devidamente processadas;

coordenar o registro, a movimentação, os saldos, a aplicação e a guarda dos recursos financeiros do Município, por via bancária, por fonte de recursos e na forma das instruções do Tribunal de Contas;

apropriar créditos e registrar a arrecadação das receitas municipais na forma estabelecida, legal e formalmente;

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

efetuar diariamente o boletim financeiro das receitas e despesas;

emitir relatórios ou arquivos dos saldos bancários, por fonte de recursos ou não, para controle e disponibilização de informações;

realizar mensalmente a conciliação bancária dos recursos recebidos e pagos, mantendo seus registros em arquivo pelo tempo especificado em lei;

examinar os documentos fiscais, guias, contratos e outros para a correta destinação dos pagamentos a serem realizados;

manter registro dos portadores de adiantamento, bem como dos responsáveis por bens, valores ou dinheiros;

registrar notas fiscais de serviço de prestadores de outros municípios no Livro Eletrônico;

realizar os registros de dados cadastrais necessários a identificação de atos e fatos para utilização de controles de tesouraria.

II – quanto a Contas a Pagar:

efetuar os pagamentos dos compromissos com fornecedores, entidades, governos e demais credores em ordem cronológica de vencimentos;

realizar conferências diárias dos pagamentos realizados, confrontando-os com os registros em extratos bancários;

obedecer a destinação e origem de recursos para realizar os pagamentos, de acordo com a finalidade, conforme especificidades do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

controlar e emitir cheques, quando necessários e permitidos, para a realização dos referidos pagamentos;

fornecer nos prazos fixados pelo Secretário e sempre que este solicitar, todos os elementos, levantamentos e informações necessárias de contas a pagar;

realizar os arquivos dos documentos fiscais, comprovantes de pagamentos de forma organizada e seqüencial dos registros;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



atender a credores para repasse informações sobre notas e pagamentos;
realizar os registros de dados cadastrais necessários a identificação de fatos, para utilização de controles de contas a pagar;
atualizar dados bancários, sempre que existir mudança de gestão, abertura de contas e atualização de senhas para acesso eletrônico;
zelar pelo cumprimento dos procedimentos financeiros no âmbito da Administração Municipal;
emitir, registrar e controlar outros documentos de natureza financeira;
executar as tarefas pertinentes que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Fazendária.

Subseção XIV

Do Setor de Tributos, Fiscalização e Movimento Econômico

Art. 31. Ao Setor de Tributos, Fiscalização e Movimento Econômico, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – quanto a arrecadação e cadastro:

executar a política fiscal do Município mediante, controle e execução dos serviços de fiscalização e tributação;
controlar a arrecadação geral da Administração Direta;
encaminhar os créditos não recebidos para inscrição na dívida ativa;
fornecer certidões, na forma da lei, referente ao setor;
lançar tributos municipais, na forma da lei tributária e comunicar seu lançamento aos contribuintes;
receber reclamações e impugnações sobre lançamentos tributários;
manter atualizadas as fichas e cadastros dos contribuintes;
manter atualizados os dados estatísticos do setor;
divulgar os benefícios fiscais oferecidos pela Prefeitura;
elaborar propostas para concessão de benefícios fiscais.

II – quanto a Fiscalização:

organizar, controlar e executar os serviços de fiscalização e tributação;
elaborar mensalmente relatórios e planos de fiscalização;
fiscalizar a arrecadação dos tributos municipais em conformidade com o código tributário municipal;
notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
lavrar Autos de Infração;
promover práticas de ações fiscais visando a orientação ao contribuinte relativo aos tributos;
realizar vistorias “in loco” para fins de fiscalização;
desenvolver outras atividades relacionadas à Fiscalização dos tributos municipais.

III - quanto ao Movimento Econômico:

acompanhar a apuração do valor adicionado visando o cálculo do Índice de Participação dos Municípios - IPM no produto da arrecadação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



sugerir parâmetros, normas e procedimentos que possibilitem apurar o valor adicionado em conformidade com a legislação do ICMS vigente;
proceder com a juntada de provas para impugnação o valor adicionado quando este não estiver devidamente creditado ao Município;
recorrer de decisão contrária proferida no pedido de impugnação, desde que utilizando provas que a justifiquem;
acompanhar, fiscalizar e encaminhar propostas e recursos de ajustes no movimento econômico municipal;
propor mecanismos de controle, acompanhamento e avaliação dos resultados do movimento econômico e seus impactos na participação do Município nas receitas transferidas pelo Estado;
desenvolver outras atividades relacionadas ao controle do movimento econômico.

Subseção XV

Do Setor de Serviços ao Cidadão

Art. 32. Ao Setor de Serviços ao Cidadão, órgão subordinado diretamente a Secretaria de Gestão Municipal Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – quanto ao SINE:

inscrever trabalhadores que buscam o SINE à procura das ações que compõem o Programa do Seguro-Desemprego;

encaminhar requerimento do Seguro Desemprego, na forma dos regulamentos pertinentes;

encaminhar candidatos selecionados, de acordo com o perfil das vagas existentes no mercado de trabalho.

II – quanto à emissão da Carteira de Trabalho - CTPS

orientar o cidadão com as documentações necessárias para a emissão da Carteira de Trabalho;

conferir documentação prevista na legislação pertinente;

emitir carteira de trabalho, na formados regulamentos pertinentes;

alterações de nome, estado civil etc. (na CTPS e no Sistema SINE via web);

entregar as Carteiras usando o aplicativo WEB de impressão digital;

pesquisas de protocolos caso houver algum atrasado, erros ou omissões.

III – quanto à emissão de Carteira de Identidade - RG:

realizar serviços de identificação civil na forma e limites da legislação;

exercer as atividades de análise, pesquisa e arquivamento de impressões digitais provenientes da identificação civil;

manter atualizados os arquivos com as fichas datiloscópicas e prontuários de identificação;

proceder à coleta das impressões digitais nas fichas de prontuário individuais;

realizar os serviços de identificação civil, confeccionando as respectivas Cédulas de Identidade Civil;

redigir, preencher, digitar, protocolar, entregar, arquivar, receber e enviar: correspondências, relatórios, documentos em geral e materiais, conforme normas internas, relacionados ao setor de identificação;

elaboração de mapa estatístico de produtividade do setor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



IV – quanto ao Fórum Municipal - Casa da Cidadania:

apoiar juridicamente pessoas carentes, visando solucionar os conflitos através de consultoria, assessoria, conciliação e mediação;
agendar audiências judiciais e extrajudiciais;
arquivar processos, casos e relatórios e demais documentos oficiais.

V – quanto aos serviços da Junta Militar:

cumprir as instruções para o seu funcionamento, baixadas pelo Ministro da Defesa;
cumprir as prescrições técnicas baixadas pelo PRM correspondente;
executar os trabalhos de relações públicas, inclusive publicidade do sistema vigente;
cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela RM;
efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes e informar ao cidadão, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;
providenciar a retificação dos dados cadastrais dos alistados, reservistas, dispensados e isentos do serviço militar;
validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento, conferindo-os com a documentação apresentada;
organizar os processos de “ retificação de dados cadastrais”, “ arrimo de família”, “ notoriamente incapaz ”, “ adiamento de incorporação”, “ preferência de Força Armada”, “ transferência de Força Armada”, “ reabilitação”, “ 2ª via de certificado de reservista”, “serviço alternativo”, “ recusa à prestação do serviço militar obrigatório e serviço alternativo”, “ anulação de eximção” e “ reciprocidade do serviço militar”, encaminhar ao PRM;
receber do cartório de Registro Civil as relações de óbito dos cidadãos falecidos na faixa etária de 18 a 45 anos, averbar no SERMIL e enviar ao PRM;
preencher os certificados de dispensa de incorporação (CDI), certificados de isenção (CI) e certificado de dispensa do serviço alternativo (CDSA) encaminhar ao PRM, para fins de assinatura.

VI – quanto aos serviços do PROCON:

planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
orientar permanentemente os consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas;
encaminhar ao Ministério Público a notícia de fatos tipificados como crimes contra as relações de consumo e as violações a direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;
incentivar e apoiar a criação e organização de associações civis de defesa do consumidor e apoiar as já existentes, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais;
promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos, entre outras pesquisas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente nos termos da Lei;
expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores e comparecerem às audiências de conciliação designadas, nos termos da Lei;
instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações à lei, podendo mediar conflitos de consumo, designando audiências de conciliação;
fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor;
propor a celebração de convênios com outros Municípios, entidades públicas, civis ou privadas, para defesa do consumidor.

Subseção XVI

Do Setor de Ouvidoria Geral

Art. 33. Ao Setor de Ouvidoria Geral, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades ou abuso de poder;
- c) mau funcionamento dos serviços públicos municipais;
- d) assuntos recebidos pelo sistema de protocolo do Município de atendimento à população;

II – encaminhar aos gestores municipais a proposição de medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;

III – resguardar o sigilo das informações;

IV - propor medidas necessárias à regularidade dos serviços públicos, bem como ao aperfeiçoamento das atribuições decorrentes dos serviços públicos;

V – propor, quando cabível, a abertura de sindicância, processo administrativo ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;

VI – encaminhar, com anuência do Chefe do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público, ou a outro órgão competente as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

VII – responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Administração Municipal sobre os procedimentos de seu interesse;

VIII – promover interação com os órgãos que integram administração municipal com os demais órgãos, visando receber consultas, diligenciar nos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre atos, projetos e programas do governo municipal;

IX - examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas, passíveis de intervenção da Administração Municipal;

X - encaminhar relatórios produzidos pela Ouvidoria ao Prefeito, vice Prefeito, Secretários Municipais e Diretores das Autarquias com a periodicidade estabelecida em regulamento.

Subseção XVII



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Setor do Sistema Municipal de Trânsito

Art. 34. Ao Setor do Sistema Municipal de Trânsito, criado pela Lei Municipal nº 812/2007, com alterações da Lei Municipal nº 1.340/2017, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – exercer as atividades de engenharia de tráfego, fiscalização de trânsito urbano e rodoviário do município, educação para o trânsito e controle e análise de estatística;
- II - executar os projetos e o gerenciamento do sistema municipal de trânsito, na forma da lei e no âmbito de suas atribuições;
- III – administrar tecnicamente os serviços de trânsito, regulamentar as operações de carga e descarga, reorientação de tráfego e ações de redução de poluentes físicos e sonoros;
- IV – desenvolver programas visando a regulamentação do trânsito com a finalidade humanizar o trânsito no Município;
- V - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- VI – criar mecanismos de controle e policiamento nos bairros e localidades do interior, em parceria com as comunidades;
- VII - desenvolver outras atividades relacionadas à administração dos transportes, mobilidade urbana, segurança, e regulamentação do tráfego
- VIII – atuar junto aos demais órgãos governamentais para receber, examinar e encaminhar soluções para a melhoria dos sistemas de trânsito;
- IX- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- X – expedir resoluções de trânsito na esfera municipal, na forma do Código de Trânsito Brasileiro e normas pertinentes.

Subseção XVIII

Do Setor de Desenvolvimento Socioeconômico

Art. 35. Ao Setor de Desenvolvimento Socioeconômico, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – planejar e executar projetos e ações que resultem no desenvolvimento do Parque Industrial e na diversificação de atividades econômicas do Município;
- II – desenvolver políticas capazes de atrair investimentos visando o aumento do oferecimento de novos empregos e geração de renda à população;
- III – desenvolver políticas objetivando diversificação, a ampliação e a permanência das empresas instaladas no Município;
- IV – organizar e executar campanhas de divulgação do potencial econômico do município;
- V – organizar e manter atualizado cadastro dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços instaladas no município;
- VI – manter fluxos de informações, disponibilidade de mão-de-obra, programas de treinamento e capacitação, primeiro emprego e incentivos econômicos com órgãos representativos de classe industrial e comercial;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- VII – estimular e apoiar o corporativismo, a modernização industrial e comercial, o associativismo industrial e comercial, a micro, pequena e médias empresas e o empreendedorismo individual;
- VIII – em consonância com os programas governamentais, desenvolver outras atividades específicas ao desenvolvimento industrial, comercial e outros de geração de emprego e renda do município;
- IX – desenvolver outras atividades específicas ao desenvolvimento e ao apoio industrial, comercial, serviços e telecomunicações do município.

Subseção XIX

Do Setor de Tecnologia e Informação

Art. 36. Ao Setor de Tecnologia e Informação, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – propor projetos de modernização administrativa, em conjunto com os demais órgãos municipais, difundir novos métodos e sistemas de trabalho, e a implementação de processos de melhoria contínua dos serviços prestados à população;
- II - organizar e executar as atividades relativas ao funcionamento dos equipamentos de informática, redes lógicas e sistemas pertinentes;
- III – atender requisições de serviços de manutenção dos sistemas, diretamente ou por serviços terceirizados, se for o caso;
- IV – a proposição de alternativas de melhoramentos na eficiência e na segurança no uso das tecnologias de informação;
- V – o treinamento de usuários para a utilização das tecnologias, sistemas e processos digitais;
- VI - atuar no planejamento estratégico e operacional das Unidades Administrativas, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da Administração Municipal;
- VII - coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;
- VIII- gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito do Município e acompanhar os projetos de sistemas, discutindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos aos projetos;
- IX - propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
- X - responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- XI - supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- XII - zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da municipalidade e executar rotinas periódicas para evitar redução de produtividade e imprevistos no ambiente de TI, manter atualizados os sistemas e as rotinas de cópias de segurança dos dados nos equipamentos servidores e unidades de backup e ou cloud;
- XIII - desempenhar outras atividades afins que proporcionem a inovação, a modernização e a eficiência dos serviços e equipamentos de tecnologia da informação.

Subseção XX



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Setor de Captação de Recursos/Convênios

Art. 37. Ao Setor de Captação de Recursos/Convênios, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – elaborar projetos e diagnósticos sociais das demandas, prioridades e necessidades de intervenção governamental;

II – receber as informações estratégicas das secretarias e órgãos municipais, gerenciar e contribuir para a elaboração das propostas de projetos;

III – coordenar o cadastro das fontes de recursos e dos programas nos diversos sistemas públicos, federal e estadual, bem como junto às instituições de fomento, elaborar documentos e declarações para apresentação de Planos de Trabalho e Cartas Consulta com propostas de interesse do município;

IV - manter a centralidade das informações e documentos das propostas, convênios e contratos de repasses,acompanhar e controlar os convênios em execução, elaborar relatórios diversos, manter contato com órgãos afins, públicos e privados, manter atualizados os cadastros de projetos junto aos órgãos de governo federal e estadual;

V - fornecer informações sobre as propostas cadastradas e os projetos em execução ao Gabinete do Prefeito, aos secretários e colaboradores municipais, identificar e propor soluções a entaves técnicos e administrativos;

VI - organizar e executar a prestação de contas, atendimento de diligências e demais atividades relativas ao funcionamento dos sistemas de captação de recursos, convênios e congêneres;

VII – atuar, conjuntamente com os demais órgãos da Administração Municipal, na instrução de pleitos para obtenção de operações de crédito e procedimentos demandados;

VIII - acompanhar os pagamentos e a prestação de contas dos convênios e contratos de repasses bem como monitorar a elaboração e aprovação da prestação de contas;

IX - desempenhar outras atividades afins que proporcionem a captação de recursos de qualquer natureza.

Subseção XXI

Do Setor de Engenharia e Projetos

Art. 38. Ao Setor de Engenharia e Projetos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

I – elaborar projetos executivos solicitados pela Administração Municipal para atendimento das demandas de infraestrutura, mobilidade urbana e construções em geral;

II – apoiar a elaboração, e acompanhar a execução de projetos de engenharia nas diversas modalidades;

III – manter arquivos em meio físico e informatizado dos projetos produzidos e suas peças pertinentes e necessárias;

IV – produzir estimativas de ornamentação com base em normas técnicas próprias das áreas de



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



engenharia e congêneres;

V – realizar adaptações e ajustes aos projetos existentes, quando necessários ao atendimento das normas de acessibilidade, segurança e mobilidade;

VI – acompanhar a execução de obras e serviços de engenharia, na forma regulamentar exigida em lei;

VII - desempenhar outras atividades afins que proporcionem por parte do Município, o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos em lei.

I – quanto a Engenharia de Arquitetura:

elaborar os projetos arquitetônicos das obras a serem executadas pelo Município;

proceder a levantamentos para a elaboração de quantitativos e orçamentos com preços para reformas ou construção de novas edificações no Município;

atender ao público, orientar e emitir ofícios, consultas e pareceres sobre temas relacionados ao Plano Diretor, códigos de obras, posturas e áreas correlatas;

analisar, corrigir e aprovar os projetos arquitetônicos de reformas e construções da cidade, com vistas ao cumprimento da legislação urbanística vigente;

cooperar com os demais órgãos da Prefeitura a fim de cumprir a legislação urbanística vigente;

fiscalizar as obras em andamento, executadas pela Prefeitura, e ou empreiteiras;

proceder às medições de obras e despachos em processos destinados à liberação das medições para pagamento após proceder à fiscalização e vistoria;

desenvolver outras atividades relacionadas à elaboração de projetos, avaliação e aprovação de obras;

participar ativamente da elaboração e revisão dos códigos e leis que regem o ordenamento e desenvolvimento urbano.

II – quanto a Engenharia Civil:

prestar apoio técnico ao Prefeito, secretários, assessores e chefias, pertinentes a funções de planejamento, orçamento, controle e avaliação;

acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias;

executar estudos e pesquisa para elaboração dos projetos da municipalidade;

elaborar projetos visando à obtenção de recursos oriundos de outras fontes;

acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;

elaborar outras atividades correlatas e relacionadas com a elaboração e execução de projetos determinadas pelo Gestor Municipal;

analisar tecnicamente projetos arquitetônicos;

orientar as construtoras e contribuintes que desejam construir, em relação às normas e leis que regem as edificações;

fiscalizar direta ou indiretamente, mediante acordo, convênios ou contratos, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes á levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento das obras municipais;

acompanhar e fiscalizar as obras contratadas e realizadas por empreiteiras;

elaborar relatórios dos serviços desenvolvidos pela fiscalização;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



elaborar Termos de Recebimentos Provisório e Definitivos das obras contratadas;
emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
assessorar os demais órgãos, na área de sua competência.

III – quanto a Engenharia de Agrimensura:

fiscalizar a implantação de marcos geodésica no Município e conferência das restituições efetuadas de aerofotogrametrias;
fornecer e verificar alinhamentos de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovados;
fornecer elementos necessários ao alinhamento de obras particulares, dentro das normas regulamentares;
proceder à localização de vias públicas, em consonância com o plano urbanístico de desenvolvimento;
proceder aos levantamentos cadastrais, encaminhando-os ao serviço de cadastro, bem como promover a sua atualização;
proceder aos trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras do Município;
proceder a levantamento altimétrico e planoaltimétrico das vias públicas;
aprovar e fiscalizar a implantação de parcelamento de solo de todos os fins, em cumprimento às legislações em vigor;
fazer levantamentos planoaltimétricos das áreas do município e organizar cadastro de todos os projetos aprovados e processos fiscalizados;
organizar a atualizar normas e especificações interligadas a questão urbana às concessionárias atuantes no município;
aprovar todo tipo de parcelamento de solo para fins urbanos e outros;
conferir leis com nomenclaturas de ruas e obras públicas;
atualizar relação de ruas e avenidas municipais;
manter atualizada a mapoteca;
coletar informações dos órgãos competentes, com o objetivo de manter atualizado todos o serviço de cadastro;
expedir cópia dos documentos ali arquivados, mediante pagamento das taxas devidas;
manter o arquivo de documentos que interessem às atividades do órgão, bem como exercer o seu controle;
manter atualizadas as plantas cadastrais das vias e logradouros e as plantas gerais e cadastrais do município;
promover atendimento ao público interessados nas informações e serviços do setor;
providenciar relatórios das atividades desenvolvidas;
desenvolver outras atividades relacionadas à Topografia, Zoneamento, loteamentos e Cadastro imobiliário.

Subseção XXII

Do Setor de Fiscalização e Liberação e Obras



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 39. Ao Setor de Fiscalização e Liberação e Obras, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – cumprir as atribuições previstas no Código Tributário Municipal, Código de Obras e no Plano Diretor participativo, relativamente ao cumprimento das normas tributárias, técnicas e urbanísticas;
- II – realizar vistoria in loco, emitir alvarás de construção, habite-se, segundas vias e declarações de documentos oriundo a obras;
- III - fornecer certidões, na forma da lei, referente ao setor;
- IV – receber reclamações e impugnações sobre lançamentos tributários e notificações diversas, atender e orientar contribuintes relativamente aos assuntos obras;
- V – manter atualizados os dados estatísticos e cadastrais do setor;
- VI – fiscalizar a alocação de obras, intervenções e serviços de engenharia no território do Município;
- VII – fiscalizar as etapas das obras, notificar irregularidades, interditar, embargar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
- VIII – desenvolver outras atividades relacionadas à fiscalização e liberação de obras e as que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

Subseção XXIII

Do Setor de Fiscalização de Posturas

Art. 40. Ao Setor de Fiscalização de Posturas, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento, compete:

- I – cumprir as atribuições previstas no Código de Postura Municipal, Código Tributário Municipal e no Plano Diretor participativo, relativamente ao cumprimento das normas de postura, tributárias, técnicas e urbanísticas;
- II – coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização;
- III – emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensáveis à realização de diligências ou inspeções;
- IV – solicitar, à Secretaria competente, as vistorias necessárias que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- V – desenvolver outras atividades relacionadas à fiscalização de postura e as que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

Subseção XXIV

Do Sistema Municipal de Trânsito

Art. 41. O Sistema Municipal de Trânsito, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos do Trânsito, criado pela Lei Municipal nº 812/2007, com alterações da Lei Municipal nº 1.340/2017, com a finalidade de integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, organizando-se na forma exigida pela Lei n. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Resoluções do CONTRAN.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Transito órgão consultivo e de assessoramento do Sistema Municipal de Trânsito - SMT funcionará através das câmaras temáticas.

Subseção XXV

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 42. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE é o órgão consultor, criado para planejar, orientar e definir, por intermédio de parecer, sobre a concessão de incentivos econômicos e estímulos fiscais objetivando o desenvolvimento econômico e tecnológico do Município, nos termos da Lei Municipal nº 1.441/2018, que estabelece a sua competência e composição.

Subseção XXVI

Conselho Municipal de Segurança Pública

Art. 43. O Conselho Municipal de Segurança Pública, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos de Segurança Pública Municipal, criado pela Lei Municipal nº 1.274/2015, com o objetivo de sistematizar as ações que tenham por finalidade a segurança do cidadão e de seu patrimônio, e estabelece a sua composição.

Subseção XXVII

Conselho Municipal da Cidade

Art. 44. O Conselho Municipal da Cidade, é o órgão consultivo e deliberativo em matéria de natureza urbanística e de política urbana, criado, pela Lei Municipal nº 972/2009, com alterações da Lei Municipal nº 1.368/2017, composto por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada, como determina o Capítulo V, da Lei Complementar nº. 16/2008 – Plano Diretor Participativo.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Seção I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 45. A Secretaria Municipal de Educação, disciplinada pela Lei Municipal nº 1.022/2010, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete:



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais do estado e da união;
- II - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- III - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- IV - ofertar a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- V - gerenciar o transporte escolar dos alunos da pré-escola e ensino fundamental da rede municipal de ensino;
- VI - desempenhar outras competências afins.

Subseção I

Do Setor de Gestão Administrativa

Art. 46. Ao Setor de Gestão Administrativa, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Educação, compete:

- I – organizar e manter o cadastro dos profissionais do magistério, auxiliares e componentes do corpo docente, efetivos e contratados em caráter temporário;
- II – elaborar as escalas de férias e outros benefícios previstos em Lei;
- III – exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal de ensino;
- IV – organizar e manter, com o auxílio das escolas e instituições, o cadastro dos alunos da rede municipal de ensino;
- V - proporcionar suporte técnico aos gestores;
- VI – gerenciar os projetos administrativos em execução, objetivando a integração entre a Secretaria Municipal de Educação e as escolas da Rede Municipal de Ensino;
- VII - supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio, almoxarifado e suprimentos a cargo da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material didático e pedagógico, bem como de material administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal da Educação;
- IX - auxiliar na aquisição de dados para a avaliação e monitoramento do Plano Municipal de Educação;
- X - desenvolver outras atividades administrativas afins.

Subseção II

Do Setor de Programas e Projetos

Art. 47. Ao Setor de Programas e Projetos, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, compete:

- I - elaborar, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos de ensino, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais,



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



aprimorando os projetos e programas já existentes;

II – prestar contas dos convênios firmados com outras esferas de governo, na área da educação;

III - zelar pela observância da legislação vigente referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação;

IV - desenvolver outras atividades afins.

Subseção III

Do Setor de Coordenação Pedagógica

Art. 48. Ao Setor de Coordenação Pedagógica, órgão subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, compete:

I – implementar e avaliar programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores da educação, objetivando o aprimoramento dos profissionais envolvidos com o ensino;

II - coletar informações referentes ao contexto escolar;

III – implementar programas de desenvolvimento integral do aluno, visando o aprimoramento das metodologias de ensino e aspectos técnicos dos processos pedagógicos;

IV - prestar assessoria na elaboração dos regimentos, projetos político-pedagógicos e demais documentações das escolas e instituições da Rede Municipal de Ensino;

V - desenvolver outras atividades pedagógicas afins.

Subseção IV

Do Setor Multiprofissional

Art. 49. Ao Setor Multiprofissional, composto por psicólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo e congêneres, órgão subordinado diretamente à Secretaria de Educação, compete:

I – coordenar e oferecer atendimento psicológico, fonoaudiológico ou psicopedagógico, entre outros, às crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Ensino;

II - prestar assessoria aos profissionais da educação com relação às crianças e adolescentes atendidos, visando à qualidade do processo pedagógico;

III - desempenhar outras competências afins.

Subseção V

Do Setor de Transporte Escolar

Art. 50. Ao Setor de Transporte Escolar, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, compete:

I – planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- II - operacionalizar, gerir, controlar e propor melhorias, relacionadas ao programa de transporte escolar;
- III – acompanhar as atividades laborais e a conduta dos servidores colocados à disposição do programa de transporte escolar;
- IV – organizar e atualizar toda a documentação referente à frota escolar;
- V - cadastrar todas as informações referentes ao abastecimento e manutenção da frota escolar;
- VI - zelar pela conservação e manutenção preventiva dos veículos e equipamentos do transporte escolar;
- VII - executar as atividades de acompanhamento do sistema de transporte escolar;
- VIII - organizar as linhas de transporte escolar;
- IX - desempenhar outras atividades atinentes ao setor, bem como aquelas delegadas pelo Secretário.

Subseção VI

Do Setor de Alimentação Escolar

Art. 51. Ao Setor de Alimentação Escolar, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, compete:

- I – gerir o programa de alimentação escolar, oferecendo alimentos com qualidade nutricional adequada;
- II – controlar a demanda de consumo dos produtos que compõe a alimentação escolar;
- III – requisitar junto aos setores de compras e licitações a aquisição de produtos necessários a suprir a demanda de consumo;
- IV – inspecionar a qualidade da alimentação distribuída aos alunos da rede municipal de ensino;
- V – distribuir, mediante solicitação das unidades da rede municipal de ensino, os produtos necessários para suprir a demanda de consumo das mesmas;
- VI – controlar e inspecionar se os produtos adquiridos contêm registro junto ao Ministério da Agricultura e Ministério da Saúde;
- VII – controlar os prazos de validade dos produtos adquiridos;
- VIII - desenvolver outras atividades afins relacionadas à alimentação escolar.

Subseção VII

Da Biblioteca Pública

Art. 52. A Biblioteca Pública, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Educação e Esporte, tem como objetivo a guarda do acervo, o estímulo e a promoção da diversidade cultural, mantendo, ampliando e disponibilizando acervo bibliográfico, programas educativos e pedagógicos, estudos, pesquisas e acesso, por meio da rede mundial de computadores e demais instrumentos próprios à população em geral.

Subseção VIII



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Conselho Municipal de Educação

Art. 53. O Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei Municipal nº 241/1996, com alteração das Leis Municipais nº 866/2007, nº 963/2009, 1.022/2010 e nº 1.309/2016, as quais estabelecem a sua competência e composição, tem como função principal regulamentar a legislação educacional da Rede Municipal de Ensino.

Subseção IX

Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

Art. 54. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, instituído pela Lei Municipal Nº 866/ 2007, a qual estabelece sua competência e composição, tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do FUNDEB.

Subseção X

Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar

Art. 55. O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, instituído pela Lei Municipal Nº 163/1995, tem como função principal acompanhar e fiscalizar o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme estabelecido na Lei Municipal Nº 413/2000 e na Lei Municipal Nº 958/2009.

Subseção XI

Dos Conselhos Escolares da Rede Pública Municipal

Art. 56. Os Conselhos Escolares da Rede Municipal, criados pela Lei Municipal nº 1.252/2015, são órgãos colegiados que apresentam funções consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora e contribuem na efetivação da gestão democrática.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 57. À Secretaria Municipal de Saúde subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, é o órgão responsável pela aplicação e execução da Política de Saúde, realização das atividades de promoção e prevenção, e ainda controlar, executar e manter parcerias com órgãos estaduais e federais bem como, com as instituições privadas para promover o adequado atendimento com a garantia de acesso à política de saúde aos seus munícipes, competindo-lhe:

I – a organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações e acesso aos serviços e os



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- diferentes recursos de saúde, de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;
- II - a gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas à universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;
 - III - a articulação da esfera municipal com as esferas estadual e federal de gestão do Sistema Único de Saúde;
 - IV - contribuir para o controle social e para a participação da comunidade na gestão do sistema local de saúde, através da garantia de acesso às informações e comunicação em saúde;
 - V - realizar a coleta e a sistematização das informações sobre a execução orçamentária do serviço público municipal de saúde;
 - VI - a gestão do Fundo Municipal de Saúde;
 - VII – o desenvolvimento de atividades relacionadas à vigilância sanitária e epidemiológica e ambiental;
 - VIII - a promoção da saúde pública e a medicina preventiva e práticas integrativas complementares;
 - IX – o saneamento básico e meio ambiente, relacionadas com a área da saúde pública;
 - X - a dispensação de medicamentos e realização campanhas de prevenção;
 - XI – a prestação de serviços de média e alta complexidade mediante participação de consórcios de saúde e outros convênios e contratualizações;
 - XII - prestar assessoria técnico-administrativa aos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria.
- Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Saúde subordinam-se, como órgãos auxiliares a Coordenadoria de Atenção Básica e a Coordenadoria de Saúde Bucal.

Subseção I

Do Setor de Gestão Técnico Administrativa

Art. 58. Ao Setor de Gestão Técnico Administrativa, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – organizar e executar os aspectos administrativos e operacionais da política de saúde pública do Município;
- II – organizar e executar os convênios existentes na área médico-hospitalar;
- III – executar e controlar os convênios existentes entre a Prefeitura e órgãos estaduais, federais e privados;
- IV – organizar e manter atualizado, cadastro de funcionários lotados no departamento, contratados pela Prefeitura e/ou vinculados a convênios;
- V – administrar a participação do Município no Consórcio de Saúde da AMREC, juntamente com os demais municípios consorciados;
- VI – administrar a manutenção e conservação dos prédios e equipamentos alocados no sistema de saúde do município;
- VII - Controle de férias e outros assuntos referentes aos Recursos Humanos;
- VIII – desenvolver outras atividades relacionadas à gestão da saúde pública do município.

Subseção II

Do Setor de Controle, Avaliação e Auditoria



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 59. Ao Setor de Controle, Avaliação e Auditoria, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – a gestão do cadastro de usuários do SUS (Sistema CADSUS);
- II - a gestão do cadastro de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde instalados no território do município (Sistema SCNES);
- III – o gerenciamento e alimentação do sistema SAÚDE PLUS, sistema próprio de prontuário eletrônico que envia informações para o nível nacional (E-SUS – Ministério da Saúde)
- IV – a alimentação de dados para o sistema BPA – Boletim de Produção Ambulatorial;
- V – a alimentação de dados para o sistema FPO MAGNÉTICO – Sistema de Orçamentos da produção ambulatorial do SUS;
- VI - Alimentação do SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais- Sistema que concentra todas as informações sobre a produção das unidades de saúde públicas e dos estabelecimentos de saúde contratualizados pelo SUS;
- VII - Autorização de requisições de exames laboratoriais, Raio X e sessões de fisioterapia; - Acompanhamento dos repasses estaduais e federais de recursos;
- VIII - Contribuição na elaboração de documentos de gestão (Relatório de Gestão, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e outros);
- IX- a emissão de relatórios para o controle social;
- X - o acompanhamento e alteração de Pactuações de serviços regionais e estaduais (Programação Pactuada e Integrada – PPI);
- XI – a avaliação de indicadores de saúde (SISPACTO);
- XII – o acompanhamento do Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade na Atenção Básica (PMAQ);
- XIII - auditoria de documentos e serviços prestados pelos estabelecimentos de saúde públicos e contratualizados;
- XIV - atividades conjuntas com os demais setores (atenção básica, média complexidade, vigilância em saúde).

Subseção III

Do Setor de Regulação

Art. 60. Ao Setor de Regulação, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – o gerenciamento do SISREG – Sistema que regula o acesso aos serviços ambulatoriais de média e alta complexidade no próprio território e nas referências regionais e estaduais;
- II – o atendimento ao público e orientações pertinentes.

Subseção IV

Do Setor de Serviço Social

Art. 61. Ao Setor de Serviço Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, ao qual cabe planejar e executar as atividades que visam assegurar o processo de melhoria



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



da qualidade de vida e o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócio-econômicas e outras atividades correlatas, competindo-lhe ainda:

I - prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações;

II -

III - realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;

IV -

V -

VI -

VII -

VIII -

IX - registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto às informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social;

X - elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como estar atento sobre a possibilidade de investigações sobre temáticas relacionadas à saúde;

XI -

XII -

XIII - participar na organização, coordenação e realização de Pré-Conferências e/ou Conferências de Saúde (municipal estadual e nacional);

XIV - ealizar notificação frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos e autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis.

Subseção V

Do Setor de Tratamento Fora de Domicílio

Art. 62. Ao Setor Tratamento Fora de Domicílio, órgão subordinado diretamente a Secretaria



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Municipal de Saúde, compete:

I – o encaminhamento de documentação para processos de tratamento fora de domicílio (TFD), na forma do regulamento;

II – o agendamento de procedimentos referenciados para o Consórcio Intermunicipal da AMREC (CISAMREC);

III - o atendimento ao público e orientações pertinentes.

Subseção VI

Do Setor de Agendamento

Art. 63. Ao Setor de Agendamento, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - o a

II - o atendimento ao público e orientações pertinentes.

Subseção VII

Do Setor de Atenção Especializada

Art. 64. Ao Setor de Atenção Especializada é a unidade de referência, que atende os municípios com encaminhamento de referência com especialistas e serviços especializados, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – o serviço de plantão médico com horário estendido;

II – os serviços de RX odontológico;

III - Ofertar serviço de Eletrocardiograma;

IV - ofertar serviço de telemedicina;

V – o serviço de Fisioterapia Domiciliar;

VI - os serviços de especialistas mediante consultas agendadas;

VII - garantir atenção integral á população atuando no tratamento e no cuidado específico da doença.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção VIII

Do Setor de Coordenação de Atenção Básica

Art. 65. Ao Setor de Coordenação de Atenção Básica, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - prestar assistência ao Secretário Municipal de Saúde na tomada de decisões e na formulação e implementação de políticas de assistência à saúde, nos programas e projetos relacionados à atenção básica;

II - organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal e seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;

III - dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades referentes à assistência básica de saúde;

IV - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;

V - coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades nas unidades assistenciais sob sua responsabilidade;

VI - promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação;

VII - promover a articulação dos programas com todos os níveis de assistência;

VIII - dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de projetos e atividades referentes ao programa;

IX - organizar, administrar e dirigir as unidades assistenciais sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal, seguindo os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS;

X - desenvolver as atividades necessárias para realizar as linhas de cuidado prioritárias da atenção básica: Hipertensão, Diabetes, Gestantes, entre outros e trabalhar como responsável, sendo a base para as redes temáticas implantadas pelo governo federal;

XI - participar da construção do Plano Municipal da Saúde junto ao secretário municipal seguindo as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal;

XII - desempenhar outras atividades afins.



Subseção IX

Do Setor de Coordenação de Saúde Bucal

Art. 66. Ao Setor de Coordenação Saúde Bucal, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I - apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Saúde na implantação da política municipal de saúde bucal, consoante com as diretrizes da política nacional de saúde bucal;
- II - organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS e demais atividades relacionadas aos serviços odontológicos;
- III - atuar como apoio matricial interna e externamente aos serviços de saúde, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal;
- IV - atuar junto à Vigilância Sanitária buscando a concretização das ações do Pró-Água, principalmente nas questões implicadas no heterocontrole da fluoretação das águas do sistema público de abastecimento;
- V - a operacionalização dos sistemas de informações, planejamento de ações educativas, preventivas e curativas em saúde bucal;
- VI - a administração do quadro de pessoal, administração da estrutura física e dos equipamentos dos serviços de saúde bucal;
- VII – o planejamento e a execução de atividades afins, determinadas pelo secretário da pasta.

Subseção X

Do Setor de Saúde Mental

Art. 67. Ao Setor de Saúde Mental, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – a gestão da equipe multidisciplinar que acolhe, avalia e propõe projetos terapêuticos específicos para a demanda encontrada, que incluem consulta psiquiátrica, terapia medicamentosa, atendimento psicológico individual, oficinas de terapia ocupacional oficinas de artes, atendimento em grupo, suporte social, visitas domiciliares, orientação aos familiares, atividades desportivas e lúdicas;
- II – promover o tratamento, a reabilitação, bem como a promoção da saúde mental da população em geral;
- III – promover o acolhimento, atendimento individual, consultas, avaliação médica, psicoterapia, orientação e atendimento familiar;
- IV - a organização e execução de atividades de integração com outros CAPS, visitas de cunho educacional e cultural, atividades de lazer e integração;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



V – elaboração de estratégias de prevenção e educação por meio de palestras e capacitações;

VI – execução de ações diversas que visem à saúde e o bem estar do público atendido.

Subseção XI

Do Setor de Vigilância em Saúde Epidemiológica

Art. 68. Ao Setor de Vigilância em Saúde Epidemiológica, definida como o conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - a coleta de dados;

II – o processamento de dados coletados;

III – a análise e interpretação dos dados processados;

IV – a promoção das ações de controle indicados;

V – a avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas;

VI - a divulgação de informações pertinentes.

Subseção XII

Do Setor de Vigilância em Saúde Ambiental

Art. 69. Ao Setor de Vigilância em Saúde Ambiental, definida como o conjunto de ações que proporcionam o conhecimento e a detecção de mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente e que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças ou a outros agravos à saúde, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – a vigilância do consumo da água para consumo humano;

II – a vigilância em saúde de populações expostas a poluentes atmosféricos;

III – a vigilância em saúde de populações expostas a contaminantes químicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



IV – a vigilância em saúde ambiental relacionada aos riscos decorrentes de desastres;

V – a vigilância em saúde ambiental relacionada aos fatores físicos.

Subseção XIII

Do Setor de Vigilância em Saúde Sanitária

Art. 70. Ao Setor de Vigilância em Saúde Sanitária, definido como o conjunto de ações que devem promover e proteger a saúde da população e serem capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – a fiscalização da produção e da circulação de bens destinados à alimentação;
- II – a fiscalização dos serviços de saúde e de engenharia sanitária;
- III - a autuação e aplicação de penalidades previstas na legislação sanitária;
- IV – a adoção de mecanismos de conscientização para o cumprimento de normas de sanidade;
- V – outras ações que visem desenvolver os aspectos de legalização, educação, fiscalização e punição de atos infracionais.

Subseção XIV

Do Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador

Art. 71. Ao Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador - VISAT, componente do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, que visa à promoção da saúde e a redução da morbimortalidade da população trabalhadora, por meio da integração de ações que intervenham nos agravos e seus determinantes decorrentes dos modelos de desenvolvimento e processos produtivos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- I – a operacionalização da VISAT, nos princípios do SUS, em consonância com a Promoção da Saúde;
- II – a articulação local do sistema nacional de vigilância em saúde, mantendo estreita integração com as demais vigilâncias, sobretudo com a sanitária, epidemiológica e ambiental e as redes assistenciais.

Subseção XV

Do Setor de Assistência Farmacêutica



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 72. Ao Setor de Assistência Farmacêutica, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, permanente e objetivamente, compete:

I - assessorar o Secretário Municipal de Saúde na formulação da política municipal de medicamentos;

II - coordenar e executar a assistência farmacêutica no seu âmbito;

III - associar-se a outros municípios, por intermédio da organização de consórcios, tendo em vista a execução da assistência farmacêutica;

IV - promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

V - treinar e capacitar recursos humanos para cumprimento das responsabilidades do Município no que se refere a esta política;

VI - coordenar e monitorar a alimentação e transmissão de dados dos componentes da assistência farmacêutica junto às bases de dados nacionais;

VII - assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;

VIII - definir a relação municipal de medicamentos essenciais (REMUME), com base na relação nacional de medicamentos essenciais (RENAME), a partir das necessidades decorrentes do perfil nosológico da população;

IX – assegurar, no âmbito das atribuições do farmacêutico, o suprimento dos medicamentos destinados à atenção básica à saúde da população, integrando sua programação a do estado, visando garantir o abastecimento de forma permanente e oportuna;

X – solicitar investimentos para a infraestrutura e equipamentos da farmácia do serviço de saúde e central de abastecimento farmacêutico e insumos, visando assegurar a qualidade dos medicamentos;

XI - receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob sua guarda;

XII – assegurar o atendimento das demandas judiciais de medicamentos e insumos a partir das demandas decorrente do município.

Subseção XVI

Do Setor de Componente Básico da Assistência Farmacêutica

Art. 73. Ao Setor de Componente Básico da Assistência Farmacêutica, órgão subordinado



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – o gerenciamento do componente básico da assistência farmacêutica, constituído por uma relação de medicamentos e insumos farmacêuticos voltados aos principais agravos e programas de saúde da Atenção Básica;

II – gerir no âmbito local a aquisição e o fornecimento dos itens básicos à população de responsabilidade do Município;

III – gerir no âmbito local a distribuição dos medicamentos Insulinas humana NPH, Insulinas humana regular e medicamentos que compõem o programa Saúde da Mulher: contraceptivos orais e injetáveis, dispositivo intrauterino (DIU) e diafragma, de responsabilidade do Ministério da Saúde.

Subseção XVII

Do Setor de Componente Especializado de Assistência Farmacêutica

Art. 74. Ao Setor de Componente Especializado de Assistência Farmacêutica, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – gerir no âmbito local as estratégias de acesso aos medicamentos do SUS que busca garantir a integralidade do tratamento medicamentoso, em nível ambulatorial, para situações clínicas específicas, principalmente, agravos crônicos, com custos de tratamento mais elevados ou de maior complexidade;

II – operacionalizar acesso aos medicamentos nos casos em que o paciente está de acordo com os critérios estabelecidos em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDTs), publicados pelo Ministério da Saúde;

III – atender os PCDTs conforme abordagem terapêutica em cada situação, baseando-se em evidências;

IV - abrir, encaminhar processos, renovações, atendimento dos pacientes, e recepcionar a aquisição e distribuição dos itens previstos no programa, sob a responsabilidade da Secretaria Estadual de Saúde e do Ministério da Saúde.

Subseção XVIII

Do Setor de Componente Estratégico de Assistência Farmacêutica

Art. 75. Ao Setor de Componente Estratégico de Assistência Farmacêutica, destinado à garantia do acesso a medicamentos e insumos para controle das doenças e agravos específicos com potencial impacto endêmico, relacionados a situações de vulnerabilidade social e pobreza, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - o fornecimento de medicamentos para o atendimento de pessoas acometidas pelo vírus Influenza, programa de combate ao tabagismo, antirretrovirais para o tratamento de pessoas



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



soropositivas para AIDS, entre outros;

II – gerir em âmbito local os procedimentos de recepção e destinação dos medicamentos adquiridos e distribuídos pelo Ministério da Saúde ao Município.

Subseção XIX

Do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Insumos

Art. 76. Ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Insumos, responsável pelo planejamento de compras dos medicamentos e insumos que serão distribuídos a população, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - realizar o levantamento dos medicamentos necessários para atender a população local;

II - participar dos processos licitatórios para a aquisição de medicamentos;

III - realizar o pedido de compras ao consórcio intermunicipal e pedido de compra direta quando for o caso;

IV - acompanhar a entrega dos pedidos realizados;

V - realizar a conferência de mercadorias recebidas;

VI – acompanhar os medicamentos em estoque de acordo com a validade dos mesmos;

VII – a distribuição/transferência dos medicamentos dos Programas HIPERDIA e Saúde da Mulher e medicamentos injetáveis aos ESFs.

Subseção XX

Do Setor de Agendamento de Viagens da Saúde

Art. 77. Ao Setor de Agendamento de Viagens da Saúde, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I – o agendamento de pacientes para fora do município;

II – o agendamento de transporte de fisioterapia, hemodiálise, Caps, curativos, ecoterapia, hidroterapia e entre outros;

III – o agendamento de transporte para consultas, cirurgias e mutirões de cirurgias para fora do município;

IV – o atendimento nas emergências dos ESF e pronto atendimento, com veículos e ambulâncias nas transferências e altas hospitalares conforme protocolo existente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- V – o agendamento e controle das quimioterapia e radioterapia;
- VI – o controle e acompanhamento dos veículos da saúde na manutenção mecânica e oficinas;
- VII - acompanhar e monitorar o rastreador dos veículos da saúde;
- VIII – prover os registros no sistema frota;
- IX – gerir o controle de abastecimentos dos veículos da saúde.

Subseção XXI

Do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

Art. 78. Ao Centro de atenção Psicossocial - CAPS, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I - apoiar as estratégias terapêuticas relacionadas aos transtornos mentais e a superação dos quadros clínicos;

II – manter a consonância com os pressupostos das ações antimanicomial;

III – avaliar, acolher e propor métodos e projetos terapêuticos específicos para as demandas encontradas;

IV – organizar as atividades terapêuticas relacionadas a consulta psiquiátrica, terapia medicamentosa, atendimento psicológico, oficinas de terapia ocupacional, oficinas de artes, atendimento em grupo, suporte social, visitas domiciliares, orientação aos familiares e outras de natureza pertinente;

V – desenvolver e coordenar atividades desportivas e lúdicas, atividades de integração com outros CAPS, visitação de cunho educacional e cultural, integração e lazer mediante passeios e confraternizações, estratégias de preservação e educação com palestras e capacitações;

VI – articular ações de matriciamento com os programas de atenção básica;

VII – atuar na abordagem e na prevenção de patologias de natureza mental, psicológica, emocional e social;

VIII - atender as demandas pertinentes da sociedade, do Poder Judiciário, do Conselho Tutelar e de entidades e clínicas de tratamento de dependência química e de encaminhamentos da rede pública de saúde;

IX - propor, desenvolver e gerir outras ações que visem à saúde e o bem estar do público atendido.

Subseção XXII

Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 79. O Conselho Municipal de Saúde, órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos da Saúde Pública, criado pela Lei Municipal nº 005/1993, com alterações das Leis Municipais nº 522/2002, nº 748/2006, nº 1.179/2013 e nº 1.312/2016, onde estabelece a sua competência e composição.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 80. À Secretaria Municipal de Assistência Social, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete: programar, executar e controlar todas as atividades relativas e ainda:

- I - coordenar e organizar o SUAS – Sistema Único de Assistência Social, em âmbito local;
- II – planejar, executar, monitorar e avaliar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- III – promover a articulação intersetorial dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e os de direitos a elas vinculados;
- IV – desenvolver serviços de proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme tipificação nacional de serviços;
- V – a promoção integrada de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, para atendimento prioritário a crianças e adolescentes, mulheres, idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais e famílias em situação de pobreza, propiciando sua inserção nas demais políticas sociais, visando sua emancipação;
- VI – a assistência à população em vulnerabilidade social;
- VII – a assistência social geral a toda a população;
- VIII – os estudos estatísticos sobre fatores sociais de interesse do município;
- IX – a promoção soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas.

Subseção I

Do Setor de Proteção Social Básica

Art. 81. Ao Setor de Proteção Social Básica, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I – a coordenação das atividades internas e externas do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- II – atuar na prevenção da ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais;
- III – desenvolver potencialidades e aquisições para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- IV – atuar na ampliação do acesso aos direitos de cidadania;
- V – priorizar as ações ao público beneficiário de qualquer benefício da assistência social advindos de programas de governo;
- VI – aprimorar continuamente os serviços de proteção e atendimento integral à família;
- VII – promover orientações e prevenir situações de vulnerabilidade ou violência, mediante planejamento conjunto com os profissionais das diversas áreas de interesse social;
- VIII – implantar, acompanhar, desenvolver e avaliar programas sociais advindos de outras esferas de governo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção II

Do Setor de Proteção Social de Média Complexidade

Art. 82. Ao Setor de Proteção Social de Média Complexidade, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I – a coordenação das atividades internas e externas do Centro de Referência Especializada de Assistência Social - CREAS;
- II – disponibilizar o serviço de proteção social e promoção do acesso de pessoas com deficiências, idosos, entre outros, aos serviços da rede socioassistencial;
- III – atuar na prevenção de situações de risco, exclusões e isolamento social;
- IV – desenvolver ações extensivas aos familiares de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, cidadania e inclusão na vida social;
- V – promover a acolhida, visita familiar, escuta, encaminhamento para cadastramento socioeconômico, orientação e encaminhamentos, orientação sociofamiliar, desenvolvimento para o convívio familiar, grupal e social;
- VI - realizar os encaminhamentos necessários para o acesso à renda, para serviços da Assistência Social e de outras políticas.

Subseção III

Do Setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Art. 83. Ao Setor de Cadastro Único e Programa Bolsa Família, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I – a coordenação das atividades internas e externas do Bolsa Família e seus ajustes advindos da gestão federal;
- II – responsabilizar-se pela gestão local do Bolsa Família, cadastros, informações, entre outros, na forma dos regulamentos;
- III - articular com as áreas de educação e saúde no acompanhamento das condicionalidades e, com a assistência social, no acompanhamento de famílias beneficiárias;
- IV – responsabilizar-se pela gestão local dos benefícios, na forma dos regulamentos;
- V – coordenar localmente o acompanhamento e fiscalização das ações;
- VI – promover o fortalecimento do controle e da participação social.

Subseção IV

Do Setor de Gestão Técnico Administrativa

Art. 84. Ao Setor Gestão Técnico Administrativa, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I – a coordenação das atividades internas relacionadas aos aspectos administrativos e operacionais da política de assistência social do município;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- II – organizar e executar os convênios existentes na política de assistência social;
- III – executar e controlar os convênios existentes entre a Prefeitura e órgãos estaduais e federais;
- IV – organizar e manter atualizado, cadastro de funcionários lotados no departamento, contratados pela Prefeitura e/ou vinculados a convênios;
- V – administrar a manutenção e conservação dos prédios e equipamentos alocados no sistema de assistência social do município;
- VI – o controle de férias e outros assuntos referentes aos Recursos Humanos;
- VII – desenvolver outras atividades relacionadas à gestão da assistência social do município.

Subseção V

Do Setor de Habitação de Interesse Social

Art. 85. Ao Setor de Habitação de Interesse Social, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:

- I - estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação e alocação de recursos destinados à habitação de interesse social;
- II – atender os beneficiários dos programas habitacionais, observados os dispositivos da legislação, da política e do Plano Municipal de Habitação;
- III – propor orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos destinados aos programas habitacionais;
- IV – fixar, compartilhadamente com outros órgãos de governo, critérios para a priorização de linhas de ação.

Subseção VI

Do Conselho Municipal de Assistência Social

Art. 86. O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela lei municipal nº 1.379/2017, onde está estabelecida a sua competência e composição, tem caráter consultivo, normativo, deliberativo e fiscalizador, observado o disposto no artigo 16, inc. IV, da Lei n.º 8.742/93, constituiu-se em órgão permanente e de deliberação colegiada, vinculado à estrutura da administração pública municipal através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Subseção VII

Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 87. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos ligados aos direitos da criança e do adolescente, criado pela Lei Municipal nº. 104/ 1994, com alterações através da Lei nº. 1.032/2010 que estabelece sua organização e funcionamento.

Subseção VIII



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Art. 88. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, criado pela Lei Municipal nº 1.232/2014, com alterações da Lei Municipal nº 1.245/2015 é o órgão permanente, paritário, deliberativo e consultivo, responsável pela coordenação e articulação da política municipal do idoso no Município de Cocal do Sul.

Subseção IX

Do Conselho Municipal Antidrogas - COMAD

Art. 89. O Conselho Municipal de Entorpecentes, criado pela Lei Municipal nº 299/1997, com alterações através da Lei Municipal nº. 680/2005, que dispõe sobre o Conselho Municipal Antidrogas – COMAD é um órgão deliberativo, normativo, consultivo e controlador, no combate as drogas, com os objetivos definidos, conforme estabelecido no artigo 2º. na legislação pertinente.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural

Art. 90. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, competem:

I – quanto a Infraestrutura compete programar, executar e controlar todas as atividades relacionadas à infraestrutura do município e ainda:

- acompanhar e assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios institucionais;
- assessorar as diretorias, gerências e coordenadorias nas aplicações do Planejamento Estratégico Institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- atender as solicitações dos municípios e supri-los, na forma dos regulamentos;
- examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhes forem encaminhados;
- examinar expedientes submetidos à sua consideração, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;
- executar, com mão-de-obra própria ou terceirizada, os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins;
- executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais;
- a fiscalização de obras públicas e particulares, direta ou indiretamente;
- promover a conservação e manutenção da iluminação pública;
- promover e administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais relacionados à construção e à pavimentação;
- responder pela manutenção das edificações municipais;
- supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados;
- assessorar o Prefeito, em atividades de obras viárias e edificações, saneamento, transportes e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



serviços urbanos no Município.

II – quanto ao desenvolvimento rural compete programar, executar e controlar todas as atividades relativas a:

celebração de convênios com órgãos estaduais e federais na área da agricultura e congêneres;

assistência à produção e comercialização de produtos agrícolas e da agricultura familiar;

assessorar o Prefeito em atividades específicas da agricultura e geração de renda;

dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção, à diversificação e à comercialização;

facilitar o acesso do produtor a insumos e serviços básicos;

disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva rural do Município;

profissionalizar os produtores rurais;

promover o associativismo rural;

estimular novos canais de comercialização;

estimular as compras comunitárias;

buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

regularizar o comércio da produção agro-silvo-pastoril do município.

§ 1º. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, subordina-se, como órgão auxiliar a Coordenadoria de Infraestrutura, com segregação de atribuições no Setor de Obras e no Setor de Serviços Públicos.

§ 2º. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural subordina-se, como órgão auxiliar a Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento Rural.

Subseção I

Da Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento Rural

Art. 91. A Coordenadoria Executiva de Desenvolvimento Rural, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

I – assessorar e supervisionar de acordo com suas especialidades, o Prefeito Municipal e demais órgãos de governo na produção, articulação, acompanhamento e avaliação de projetos, programas e ações de governo voltados ao desenvolvimento rural;

II – realizar estudos e projetos com a finalidade de facilitar os contatos dos municípios com o Prefeito e/ou os Secretários Municipais e apresentar sugestões que julgar necessário ao melhor atendimento aos serviços afetos à agricultura;

III – gerenciar a movimentação do quadro de servidores vinculados a sua área de atuação, acompanhar o desempenho funcional, a assiduidade e o cumprimento das atribuições;

IV – desenvolver projetos e atividades de interesse público que guardem consonância com suas atribuições;

V – exercer outras atribuições compartilhadas com os demais gestores que lhe sejam determinadas pelo Secretário da Pasta e pelo Prefeito;

VI – assistir os chefes de setores nas atividades específicas de cada setor ou unidade administrativa;

VII – desenvolver outras atividades de interesse público que lhe sejam determinadas pela Administração Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção II
Da Coordenadoria de Infraestrutura

Art. 92. A Coordenadoria de Infraestrutura, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

I - quanto ao Setor de Obras:

prestar assistência ao secretário da pasta na tomada de decisões e na formulação e implementação dos serviços públicos afetos a execução de obras;

organizar, administrar e dirigir os serviços sob sua responsabilidade, de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal;

prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;

coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

organizar, administrar e dirigir os servidores e equipamentos sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal;

propor ações de melhoria da qualidade e redução de custos na execução de obras e serviços sob sua coordenação;

coordenar outras atividades afins.

I - quanto ao Setor de Serviços Públicos:

prestar assistência ao secretário da pasta na tomada de decisões e na formulação e programação dos serviços públicos;

organizar, administrar e dirigir os serviços sob sua responsabilidade, de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal;

prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;

coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades sob sua responsabilidade;

organizar, administrar e dirigir os servidores e equipamentos sob sua responsabilidade, dentro das normas e diretrizes superiores da administração municipal;

propor ações de melhoria da qualidade e redução de custos na execução dos serviços sob sua coordenação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



coordenar outras atividades afins.

Subseção III

Do Setor de Gestão Técnico Administrativa

Art. 93. Ao Setor de Gestão Técnico Administrativa, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I – organizar e executar os aspectos administrativos, de agendamento e operacionais vinculados à secretaria;
- II – organizar e manter atualizado o cadastro de servidores lotados nos diversos setores da secretaria e/ou vinculados a convênios e parcerias;
- III – administrar a manutenção e conservação dos prédios e equipamentos alocados ou afetos a secretaria;
- IV – exercer o controle de férias e outros assuntos referentes aos recursos humanos;
- V – desenvolver outras atividades relacionadas à gestão da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural e outras de natureza pública do município.

Subseção IV

Do Setor de Obras

Art. 94. Ao Setor de Obras, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I – conservar e promover a manutenção de vias públicas nas localidades rurais do Município;
- II – promover os serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais e de estradas rurais;
- III – promover pavimentação e conservação de rodovias, estradas, caminhos e vias públicas;
- IV – promover a construção de parques, praças e jardins públicos e centros esportivos e recreativos;
- V – desenvolver a elaboração das medições mensais das obras;
- VI – fiscalizar a aquisição de materiais, quanto à qualidade e quantidade;
- VII – fiscalizar direta ou indiretamente, mediante acordo, convênios ou contratos, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes à levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais;
- VIII – manter o arquivo e documentos das obras realizadas e em execução;
- IX – administrar os parques, praças e jardins públicos e centros esportivos e recreativos;
- X – administrar a urbanização dos jardins e logradouros públicos, arborização das praças e às vias públicas;
- XI – acompanhar e fiscalizar as obras contratadas e realizadas por empreiteiras;
- XII – fazer cumprir o Código de Obras do Município;
- XIII – conservar, manter e reparar as redes pluviais, os parques, praças, jardins, logradouros



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



públicos e centros esportivos e recreativos;

XIV - desenvolver outras atividades relacionadas à administração da infraestrutura, urbanismo e mobilidade urbana.

Subseção V

Do Setor de Serviços Públicos

Art. 95. Ao Setor de Serviços Públicos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

I – conservar e desenvolver a execução de infra-estrutura nas vias públicas do Município;

II – promover a abertura, alargamento e duplicação de vias públicas através de execução de meio fio, calçadas e galerias;

III – providenciar a manutenção de rede de galerias do Município, efetuando reparos em calçadas, praças e manutenção de próprios municipais;

IV – executar as tarefas relacionadas à prestação e à manutenção de serviços públicos;

V – promover a limpeza pública, jardinagem e coleta de lixo;

VI – promover a manutenção, conservação, limpeza e embelezamento do Cemitério Municipal;

VII – desenvolver programas de proteção da paisagem e embelezamento da cidade e do interior;

VIII – desenvolver programas objetivando a ampliação e manutenção do sistema de iluminação pública nos bairros e localidades do interior;

IX – efetuar a manutenção e ampliação da iluminação de praças, canchas esportivas, campos de futebol e manutenção em geral;

X – informar e opinar em processos referentes a projetos de ampliação da rede de iluminação pública;

XI – promover o controle de ligações da rede de iluminação pública;

XII – promover reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do Município;

XIII – promover instalações e manutenção e manter o controle das ligações e consumo de energia em próprios municipais;

XIV – administrar e fiscalizar todo o sistema de transporte de cargas realizadas pela frota municipal, bem como aquelas contratadas de terceiros;

XV - desenvolver outras atividades relacionadas aos serviços públicos, proteção da paisagem e embelezamento da cidade e do interior.

Subseção VI

Do Setor de Manutenção de Bens Públicos

Art. 96. Ao Setor de Manutenção de Bens Públicos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

I – conservar e promover a manutenção de prédios públicos de uso dominical e comuns;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- II – conservar e manter os sistemas de água, energia, telefonia e acessibilidade das edificações da Administração Municipal;
- III – informar à Administração Municipal sobre a necessidade de conservação, reforma e substituição de equipamentos;
- IV – acompanhar e fiscalizar a execução de serviços terceirizados, ou de responsabilidade de terceiros, relativos a manutenção dos bens públicos.

Subseção VII

Do Setor de Manutenção de Veículos e Equipamentos

Art. 97. Ao Setor de Manutenção de Veículos e Equipamentos, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I - executar serviços de reparos mecânicos, elétricos e outros quaisquer em veículos, máquinas e equipamentos da frota municipal, de forma direta ou terceirizada;
- II – vistoriar, avaliar e aceitar ou rejeitar os serviços executados por terceiros;
- III - opinar em proposta de alienação ou inservibilidade de veículo, máquinas e equipamentos;
- IV - inspecionar e testar os veículos, máquinas e equipamentos submetidas a reparos, antes de sua liberação para uso;
- V - prestar informações ao secretário da pasta visando à ciência ou solicitações relativas aos assuntos inerentes à manutenção preventiva e corretiva;
- VI - providenciar orçamentos e propor a realização, por terceiros, de serviços em veículos, máquinas e equipamentos;
- VII - propor a aquisição de ferramentas necessárias à execução dos serviços e zelar pelas mesmas;
- VIII - promover a execução do plano de manutenção preventiva;
- IX - acompanhar a execução dos veículos encaminhados para reparos;
- X - zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e ferramentas em uso, a fim de mantê-los em perfeita condição de uso;
- XI - manter em perfeitas condições de limpeza e higiene todos os recintos e instalações do Setor;
- XII -preencher, na forma do regulamento, ou sempre que necessário, o formulário de vistoria veicular ou equivalente;
- XIII – responsabilizar-se pelos serviços de manutenção que forem incumbidos pelo sistema de controle da frota e determinações da administração municipal.

Subseção VIII

Do Setor de Apoio à Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 98. Ao Setor de Apoio à Agricultura e Desenvolvimento Rural, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I – a execução de atividades de geração de renda em agropecuárias e de abastecimento;
- II – o desenvolvimento de projetos de fomento ao desenvolvimento agropecuário e abastecimento do Município;
- III – organizar e executar campanhas de combate e prevenção de doenças animais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- IV – organizar e manter atualizado o cadastro dos rebanhos e granjas do Município;
- V – organizar e manter atualizados dados de produção agrícola do Município;
- VI – promover medidas necessárias ao apoio da produção, armazenagem e comercialização da produção agropecuária do Município;
- VII - a assistência técnica e institucional à organização de associações, cooperativas e núcleo de produtores;
- VIII – organizar e manter atualizado cadastro de funcionários lotados no departamento;
- IX – incentivar os cultivos de produtos de consumo local na região;
- X – administrar o funcionamento da Feira Livre e Feira Agrícola;
- XI – controle e fiscalização da utilização de agrotóxicos;
- XII – implantação de cursos profissionalizantes para o homem do campo;
- XIII – administrar o programa troca-troca e distribuição de calcário e sementes;
- XIV - incentivo ao cultivo de novas culturas;
- XV– desenvolver outras atividades específicas ao desenvolvimento agrícola;
- XVI – implantar sistema de geoprocessamento dispondo de informações geoclimáticas associadas ao mapeamento e cadastro das propriedades rurais do município;
- XVII – subsidiar a elaboração do planejamento agrícola do Município;
- XVIII – controlar a entrega e devolução das Notas Fiscais de Produtor;
- XIX - desenvolver outras atividades relacionadas à agricultura e abastecimento.

Subseção IX

Do Setor de Controle da Patrulha Mecanizada

Art. 99. Ao Setor de Controle da Patrulha Mecanizada, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I – disponibilizar aos produtores, serviços de motomecanização agrícola, a preço de custo, na forma da lei;
- II – organizar e controlar programas de assistência através de patrulhas mecanizadas;
- III – organizar e controlar a prestação de serviços através das patrulhas mecanizadas;
- IV - desenvolver outras atividades relacionadas ao controle da patrulha mecanizada.

Subseção X

Do Setor de Cadastro Agropecuário

Art. 100. Ao Setor de Cadastro Agropecuário, órgão subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, compete:

- I – disponibilizar aos produtores os serviços de emissão de notas fiscais de produtor rural;
- II – operacionalizar o cadastramento e a atualização cadastral do sistema de cadastro rural (CCIR) junto ao Incra
- III – a emissão de guia de transporte de animais;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- IV – operacionalizar o cadastramento de animais (brincos) e a movimentação subsequente no sistema de controle, na forma estabelecida na legislação;
- V – coordenar e executar outras atividades previstas na legislação, inclusive orientação sobre procedimentos, prazos e dispositivos legais pertinentes.

Subseção XI

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 101. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos do desenvolvimento rural, criado pela Lei nº. 1.017/2010 que estabelece a sua competência e composição.

Seção V

Da Gerência Municipal de Cultura e Turismo

Art. 102. A Gerência Municipal de Cultura e Turismo, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete programar, executar e controlar todas as atividades específicas da cultura e do turismo, e ainda:

- I – apoiar o desenvolvimento do potencial turístico municipal;
- II – organizar feiras, exposições e outros eventos;
- III – promover o desenvolvimento de ações de preservação e divulgação cultural.

Subseção I

Do Setor de Promoção e Preservação da Cultura

Art. 103. Ao Setor de Promoção e Preservação da Cultura, órgão subordinado à Gerência Municipal de Cultura e Turismo, compete:

- I – elaborar e fazer cumprir o plano municipal de cultura;
- II – executar os convênios celebrados pelo Município na área cultural;
- III – promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo e cultivo das ciências, das artes, das letras e de outras manifestações culturais;
- IV – proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- V – proteger e incentivar o artista e o artesão;
- VI – apoiar as artes populares;
- VII – outras atividades inerentes à área cultural.

Subseção II

Do Setor de Apoio ao Turismo e Eventos



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 104. Ao Setor de Apoio ao Turismo e Eventos, órgão subordinado à Gerência Municipal de Cultura e Turismo, compete:

- I – desenvolver programas de integração regional e estadual visando o desenvolvimento turístico no município;
- II – incentivar os empreendimentos turísticos;
- III – divulgar os pontos de interesse turístico;
- IV – divulgação das potencialidades do município por meio da realização de eventos tradicionais e característicos;
- V – articulação com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento turístico municipal;
- VI – incentivar juntamente com o Sistema Municipal de Cultura, eventos folclóricos, tradicionalistas e socioculturais;
- VII – elaborar projetos que visem explorar o turismo no município, com geração de renda;
- VIII - desenvolver outras atividades relacionadas à exploração do potencial turístico municipal.

Subseção IV

Do Museu Municipal

Art. 105. O Museu Municipal de Cocal do Sul, criado pela Lei Municipal nº 1.304/2016, passa a integrar a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, cuja missão é salvaguardar, pesquisar e comunicar os objetos representativos da formação histórica do município de Cocal do Sul, e tem como objetivos:

- I – preservar e promover a cultura histórica do Município de Cocal do Sul;
- II – incentivar e auxiliar pesquisadores;
- III – auxiliar na formação educacional.

Subseção V

Do Fundo Municipal de Turismo

Art. 106. O Fundo Municipal de Turismo - FUNDTUR, criado pela Lei Municipal nº 1.223/2014, tem a finalidade promover o desenvolvimento turístico do município, por meio do financiamento de projetos turísticos de Cocal do Sul, constantes do Plano Municipal de Turismo.

Subseção VI

Do Conselho Municipal de Turismo

Art. 107. O Conselho Municipal de Turismo, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos do turismo, criado pela Lei Municipal nº 1.223/2014, que a sua competência e composição.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Subseção VII

Do Fundo Municipal de Incentivo Cultural

Art. 108. O Fundo Municipal de Incentivo Cultural – FMIC, de natureza contábil especial, criado pela Lei Municipal nº 1223/2014 é o instrumento de financiamento das políticas públicas municipais de cultura nas áreas de Arte e Patrimônio Cultural.

Subseção VIII

Do Conselho Municipal de Políticas Culturais

Art. 109. O Conselho Municipal de Políticas Culturais, é o órgão de aconselhamento consultivo e deliberativo superior dos assuntos da cultura, criado pela Lei Municipal nº 1.223/2014, que a sua competência e composição.

CAPÍTULO IV

DAS AUTARQUIAS MUNICIPAIS

Seção I

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Art. 110. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, é o órgão superior dos assuntos dos Serviços de Abastecimento de Água e de Esgoto, criada pela Lei Municipal nº 009/1993, que estabelece sua estrutura organizacional e administrativa, sua competência e composição.

§ 1º A Direção do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, será exercida por um Diretor, nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A nomeação de que trata o parágrafo anterior caberá a profissional em engenharia ou administração.

Art. 111. São afetos ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, os seguintes setores:

Subseção I

Da Coordenadoria de Gestão Técnico Administrativa, Análise Financeira e Operacional

Art. 112. Ao Setor de Coordenadoria de Gestão Técnico Administrativa, Análise Financeira e Operacional, órgão subordinado diretamente ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, compete:

I - apoiar tecnicamente a direção da autarquia na implantação da política municipal de água e saneamento, consoante com as diretrizes da política nacional pertinente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- II - organizar e promover junto aos demais setores as ações e projetos de aperfeiçoamento técnico, formação continuada, proteção de mananciais e demais atividades relacionadas aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- III - atuar como apoio administrativo interno e externo aos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- IV - a operacionalização dos sistemas de informações, planejamento de ações educativas, relatórios situacionais, legislação ambiental, direitos do consumidor, entre outras;
- V - a administração do quadro de pessoal, administração da estrutura física e dos equipamentos dos serviços administrativos da autarquia;
- VI – o planejamento e a execução de atividades afins, determinadas pela direção da autarquia.

Subseção II

Do Setor de Atendimento ao Público

Art. 113. Ao Setor de Atendimento ao Público compete, dentre outras atividades correlatas:

- I – exercer o efetivo atendimento à população usuária dos serviços do SAMAE e dar-lhes a resposta em tempo razoável;
- II –promover a integralidade, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;
- III –promover o entrosamento com as demais entidades da Administração Pública Municipal, para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços sob sua responsabilidade;
- IV –propor o aperfeiçoamento da sua capacidade institucional, principalmente por meio de medidas visando a simplificação, revisão e atualização de métodos e processos de trabalho, adoção de métodos, técnicas e processos visando à eficácia e a eficiência na prestação dos serviços;;
- V - promover o envolvimento funcional dos servidores, integrando-os aos objetivos institucionais do SAMAE;
- VI – realizar as ações pertinentes, de forma adequada à saúde pública e à proteção do meio ambiente;
- VII – disponibilizar os serviços, em todas as áreas urbanas e rural de forma adequada à saúde pública, à segurança da vida e do patrimônio público e privado;
- VIII – executar outras atividades pertinentes de interesse público que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Do Setor de Leitura e Micromedição

Art. 114. Ao Setor de Leitura e Micromedição compete, dentre outras atividades:

- I – executar aferição da produção dos leituristas;
- II – o contínuo aperfeiçoamento da sistemática do serviço de leitura;
- III – a produção de relatório mensal dos serviços de medição e micromedição;
- IV – a distribuição e escalonamento do serviço e a exigência do cumprimento dos prazos estipulados para realização das leituras;
- V – a substituição de leituristas em decorrência da necessidade de demanda;
- VI – a manutenção preventiva dos coletores;
- VII – o encaminhamento à chefia imediata, periodicamente, do relatório de atividades e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- demonstrativos levantados de sua competência;
- VIII – exigir o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual;
- IX – executar corte e religações de água;
- X – coordenar a execução de outras tarefas correlatas.

Subseção IV

Do Setor de Cadastro Comercial e Técnico

Art. 115. Ao Setor de Cadastro Comercial e Técnico compete, dentre outras atividades:

- I – executar e manter atualizados os cadastros e registros técnicos de qualquer natureza relacionados aos serviços do SAMAE;
- II - submeter à Diretoria propostas de instruções visando a simplificação de rotinas e métodos de trabalho;
- III - formular e acompanhar programas técnicos de trabalho através de estudos e pesquisas, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação a cargo do SAMAE;
- IV - informar e dar parecer sobre assunto de caráter técnico concernente às atividades do SAMAE;
- V - submeter à Diretoria, periodicamente, relatório de atividades e demonstrativos levantados de sua competência.

Subseção V

Do Setor de Conservação e Sanidade

Art. 116. Ao Setor de Conservação e Sanidade compete, dentre outras atividades próprias do setor:

- I – executar atividades relativas à proteção de mananciais;
- II - gerenciar o tratamento de água; limpeza e desinfecção de reservatórios; exames, análise e controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público;
- III - comunicar à Diretoria e/ou aos órgãos de imprensa em caso de interrupção na distribuição de água, situações de risco e impropriedades dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água.

Subseção VI

Do Setor de Contabilidade e Tesouraria

Art. 117. Ao Setor de Contabilidade e Tesouraria compete, dentre outras atividades específicas do setor:

- I – quanto a Contabilidade:
proceder ao registro geral dos fatos administrativos, relativos a gestão financeira e patrimonial da Unidade Gestora;
elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do exercício financeiro para consolidação no Balanço Geral do Município;
acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



registrar as despesas contratuais;
efetuar os lançamentos diários relativos à arrecadação geral e pagamentos efetuados;
examinar os atos que resultam em obrigações para a Unidade Gestora;
fornecer nos prazos fixados pelos gestores e sempre que estes solicitarem, todos os elementos, levantamentos e informações necessárias;
realizar e avaliar a emissão todos os empenhos, ordens bancárias e cheques nominativos relativos as despesas públicas;
participar da elaboração da proposta orçamentária;
inscrever a dívida ativa e encaminhá-la a execução;
executar os procedimentos contábeis exigidos pela legislação que trata das normas contábeis aplicadas ao setor público, instruções normativas do Tribunal de Contas e dos órgãos de controle externo.

II – quanto a Tesouraria:

a execução dos serviços de recebimentos, pagamentos, guarda, movimentação, controle e fiscalização compartilhada das receitas da Unidade Gestora;
pagar despesas autorizadas e devidamente processadas;
coordenar o registro, a movimentação, os saldos, a aplicação e a guarda dos recursos financeiros da Unidade Gestora, por via bancária, na forma das instruções do Tribunal de Contas;
apropriar créditos e registrar a arrecadação das receitas na forma estabelecida, legal e formalmente;
movimentar os recursos financeiros da Unidade Gestora, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
efetuar diariamente o boletim financeiro das receitas e despesas;
emitir relatórios ou arquivos dos saldos bancários, por fonte de recursos ou não, para controle e disponibilização de informações;
realizar mensalmente a conciliação bancária dos recursos recebidos e pagos, mantendo seus registros em arquivo pelo tempo especificado em lei;
examinar os documentos fiscais, guias, contratos e outros para a correta destinação dos pagamentos a serem realizados;
realizar os registros de dados cadastrais necessários a identificação de atos e fatos para utilização de controles de tesouraria;
efetuar os pagamentos dos compromissos com fornecedores, entidades, governos e demais credores em ordem cronológica de vencimentos;
realizar os arquivos dos documentos fiscais, comprovantes de pagamentos de forma organizada e seqüencial dos registros;
zelar pelo cumprimento dos procedimentos financeiros no âmbito da Unidade Gestora.

Subseção VII

Do Setor de Pessoal Recursos Humanos

Art. 118. Ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos, compete, dentre outras atividades específicas do setor:

I - administrar e manter atualizado o plano de classificação de cargos dos servidores da Unidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Gestora;

II - preparar a folha de pagamento, controlar a concessão de benefícios, gratificações e outras vantagens financeiras atribuídas aos servidores, bem como promover a averbação de descontos;

III - controlar o horário de trabalho por meio de registro eletrônico de ponto, emitir e arquivar os relatórios mensais, apurar a frequência e elaborar a escala de férias;

IV - manter atualizado o registro de assentamento individuais dos servidores, na forma dos regulamentos;

V - desenvolver outras atividades relacionadas à administração de recursos humanos e administração de pessoal.

Subseção VIII

Do Setor de Licitação e Contratos

Art. 119. Ao Setor de Licitação e Contratos compete, dentre outras atividades específicas do setor:

I – quanto as licitações:

promover a realização de licitações para a execução de obras e serviços, compras de bens e materiais necessários às atividades do SAMAE, na forma das Leis nº 8.666/1993, nº 8.883/1994 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislação sucedânea e em conformidade com os regulamentos pertinentes;

prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; canalizar as razões e contrarrazões em caso de interposição de recurso por parte de quaisquer licitantes, dando resposta referente ao respectivo posicionamento;

promover a realização de licitações para as vendas ou alienações, em conformidade com as Leis nº 8.666/ 1993 e nº 8.883/1994;

elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do SAMAE;

propor medidas para inclusão no orçamento municipal de dotações para materiais e serviços;

desenvolver outras atividades relacionadas a aquisição de bens e serviços, necessárias ao atendimento dos princípios constitucionais pertinentes.

II – quanto aos contratos:

organizar processos obedecendo às normas de identificação interna do SAMAE;

elaborar minuta contratual conforme editais;

acompanhar o prazo de vigência dos contratos e seus aditivos, comunicando à contratada e à unidade competente, em tempo hábil, para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação;

comunicar a seu superior hierárquico as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;

comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando a necessidade de alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente;

enviar os contratos para assinaturas, publicação e arquivamento.

Subseção IX

Do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 120. Ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho, compete, dentre outras atividades específicas do setor:

- I – organizar e executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos diversos ambientes da Autarquia, com a participação dos servidores e das chefias;
- II - informar a direção da Autarquia e demais órgãos municipais, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- III – informar os servidores e prestadores de serviço sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- IV - avaliar as condições ambientais de trabalho, inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- V - registrar irregularidades através de ofício ou relatório, informar e orientar ao setor quanto às medidas que poderão ser adotadas para regularização;
- VI – solicitar, controlar o estoque, fornecer, registrar, orientar quanto ao uso e manter a periodicidade de troca dos Equipamentos de Proteção Individual;
- VII - investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, e registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
- VIII – articular-se com os órgãos constituídos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- IX – executar as atividades pertinentes à segurança e medicina do trabalho, por meio de profissionais devidamente habilitados e de acordo com as normas legais pertinentes.

Subseção X

Setor de Orçamentos e Compras, Almoxarifado e Patrimônio

Art. 121. Ao Setor de Orçamentos e Compras, Almoxarifado e Patrimônio, dentre outras atividades, compete:

I – quanto aos orçamentos:

- assegurar o abastecimento de produtos, serviços e demais materiais utilizados pela Unidade Gestora, ao menor preço possível, dentro do prazo e qualidade dos padrões estabelecidos pelo poder municipal;
- pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de cotações de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;
- negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega;
- pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando um melhor atendimento e promover fontes alternativas de suprimentos;
- desenvolver outras atividades relacionadas a orçamentos para compras de bens e serviços, para suprir a necessidade da Unidade Gestora;

II – quanto as compras:

- assegurar o abastecimento de produtos, serviços e demais materiais utilizados pela Unidade Gestora, ao menor preço possível, dentro do prazo e qualidade dos padrões estabelecidos pelo poder municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de cotações de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras;
emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas;
fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido;
acompanhar, quando necessário, o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido;

desenvolver outras atividades relacionadas a compras de bens e serviços para suprir a necessidade da Unidade Gestora;

III – quanto ao Almoxarifado:

receber para guarda e proteção os materiais adquiridos, conferir, aceitar ou recusar, estocar e distribuir mediante requisição, material permanente ou de consumo da Unidade Gestora;

promover medidas visando a programação de estoques e compras;

executar as fases de entrada de materiais através da conferência quantitativa, conferência qualitativa e regularização e manter atualizado o controle de estoques de materiais e equipamentos;

controlar o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físicos e contábeis;

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

integrar recebimento de materiais ao módulo sistêmico com as áreas de contabilidade, compras, transportes e patrimônio;

gerar relatórios gerenciais de custos e consumos por tipo material/produto por secretaria, autarquia e por setor, prestar contas e responder pelo material;

desenvolver outras atividades relacionadas aos serviços e controle e funcionamento do almoxarifado da Unidade Gestora.

IV – quanto ao patrimônio:

administrar o patrimônio da Unidade Gestora nos aspectos legalmente previstos em consonância com o controle patrimonial do Município;

executar as atividades relacionadas com o tombamento patrimonial, registro, inventário, distribuição, proteção e conservação dos bens moveis e imóveis e intangíveis da Unidade Gestora;

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

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

proceder anualmente o inventário de bens constantes no cadastro, bem como promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

efetuar e controlar as ocorrências de registro de sinistros relacionados aos bens móveis e imóveis afetos à Unidade Gestora, mantendo atualizadas as apólices junto à seguradora, além de garantir a inclusão de novos bens;

desenvolver outras atividades relacionadas ao controle e a gestão patrimonial afetos à Unidade Gestora.

Subseção X

Setor Comercial e Faturamento

Art. 122. Ao Setor de Comercial e Faturamento, dentre outras atividades, compete:

Rua Angelo Peruch, nº 126 - CEP: 88845-000, Centro, Cocal do Sul/SC

Fone: (48) 3447-1216 (48) 3447-6142 - E-mail: cmcocaldosul@terra.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- I – o atendimento aos clientes e contribuintes dos serviços prestados pelo SAMAE;
- II – o gerenciamento dos sistemas de leitura de hidrômetros e emissão de faturas;
- III – o controle de consumo dos serviços prestados, de arrecadação de taxas e tarifas;
- IV – o cadastramento dos clientes e contribuintes;
- V – a fiscalização e vistorias;
- VI – os cortes e religações;
- VII – o encaminhamento tempestivo, ou seja, antes de prescrito o crédito e em tempo razoável para ajuizamento, à Assessoria Jurídica para a cobrança judicial da Dívida Ativa;
- VIII - demais atividades de natureza comercial sob a responsabilidade do SAMAE;
- IX - desempenho de outras atribuições que lhes sejam atribuídas pelos superiores e que coadunem com as competências do setor.

Subseção XI

Setor de Redes e Ramais de Água e Esgoto e Manutenção

Art. 123. Ao Setor de Redes e Ramais de Água e Esgoto, dentre outras atividades, compete:

I – quanto ao Setor de Redes Ramais de Água e Esgoto:

gerenciar e manter atualizado o cadastro de redes, reservatórios e recalques;

coordenar a manutenção e reparos de vias públicas decorrentes de obras de saneamento;

II – quanto ao Setor de Manutenção, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

a) coordenar dos serviços de carpintaria, alvenaria, pintura; manutenção e reparos de móveis e instalações do SAMAE;

b) realizar a manutenção preventiva e zelar pela conservação das redes de distribuição e adutoras; ligações domiciliares; instalações hidráulicas e elevatórias; poços artesianos, e coordenar os serviços de geofonamento;

c) distribuir e escalonar o serviço e exigir seu cumprimento, inclusive nos dias e horários de plantão, sábados, domingos e feriados.

d) realizar a manutenção preventiva e zelar pela conservação elétrica e mecânica de todo o sistema de abastecimento de águas, operação de captações, poços e reservatórios;

e) realizar a manutenção preventiva e zelar pela conservação de elevatórias, redes e ramais de água e esgoto;

f) responsabilizar-se pelos serviços de eletromecânica, manutenção e reparo de bombas e motores; armazenamento e controle dos materiais utilizados nos serviços de operação e manutenção, entre outros pertinentes;

g) executar corte e religações de água.

Subseção XII

Do Setor de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário

Art. 124. Ao Setor de Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, dentre outras atividades, compete:

I - fazer os registros dos resultados;

II - zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório;

III - proceder à esterilização dos materiais de uso;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- IV - apresentar relatórios periódicos com resumo das análises, demonstrando valores que apresentarem resultados em desconformidade, valores máximos e mínimos, com observação quanto ao atendimento com as normas dos valores e número de análises;
- V - orientar aos operadores quanto aos procedimentos dos processos de tratamento de água, esgoto bem como das análises físico-químicas;
- VI - orientar os operadores da ETA/ETE quantos as dosagens dos produtos químicos utilizados no tratamento;
- VII - participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, bem como submeter-se ao escalonamento de férias, folgas e turnos;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas.

Subseção XIII

Do Setor de Fiscalização e Liberação de Obras

Art. 125. Ao Setor de Fiscalização e Liberação de Obras, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - fiscalizar e acompanhar da execução de obras;
- II - supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos quanto aos projetos autorizados que interferem nos sistemas de água e esgoto;
- III - auxiliar a Diretoria da Presidência nas atividades institucionais técnicas;
- IV - coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos da competência de seus subordinados;
- V - submeter à Diretoria propostas de instruções visando a simplificação de rotinas e métodos de trabalho;
- VI - formular e acompanhar programas técnicos de trabalho através de estudos e pesquisas, bem como a proposição de novas tecnologias necessárias ao desenvolvimento das linhas de ação a cargo do SAMAE;
- VII - informar e dar parecer sobre assunto de caráter técnico concernente às atividades do SAMAE;
- VIII - Submeter à Diretoria, periodicamente, relatório de atividades e demonstrativos levantados de sua competência.

Subseção XIV

Do Setor de Engenharia e Projetos

Art. 126. Ao Setor de Engenharia e Projetos, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - elaborar projetos e especificações técnicas, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços do sistema de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, construção, ampliação e reforma de prédios, reservatórios, ETA's, ETE's;
- II - desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;
- III - prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto;
- IV - supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos quanto aos serviços pertinentes aos sistemas de água e esgoto e a segurança dos servidores;
- V - orientar o cadastro técnico da rede de distribuição de água e rede coletora de esgoto;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



- VI - projetar ampliações e melhorias nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- VII - sugerir padrões de ligação de água e esgoto;
- VIII - prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto;
- IX - acompanhar sob sua responsabilidade a implantação das unidades dos sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- X - emitir laudos e pareceres;
- XI - elaborar termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos;
- XII - fiscalizar obras em andamento, responsabilizando-se pelas mesmas;
- XIII - levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
- XIV - elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico;
- XV - apresentar relatórios periódicos;
- XVI - analisar projetos sugerindo mudanças e/ou aprovando os mesmo.

Subseção XV

Do Setor de Qualidade da Água

Art. 127. Ao Setor de Qualidade da Água, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água;
- II - operar equipamentos e dosadores de ETA;
- III - verificar o funcionamento dos equipamentos da ETA, comunicando à chefia imediata as ocorrências que não consiga resolver;
- IV - controlar estoques, bem como conferir qualidade e quantidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores da ETA;
- V - realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água;
- VI - substituir o material filtrante, nas épocas apropriadas e quando exigido;
- VII - fazer a limpeza dos equipamentos e da própria ETA;
- VIII - preencher os relatórios diários de operação da ETA;
- IX - observar e atender as legislações pertinentes;
- X - manobrar registros e válvulas;
- XI - promover a lavagem de filtros, decantadores, floculadores e calhas em geral;
- XII - documentar as análises e exames realizados;
- XIII - coordenar outras atividades pertinentes aos controles de qualidade da água.

Subseção XVI

Do Conselho Municipal de Saneamento Básico

Art. 128. O Conselho Municipal de Saneamento Básico é o órgão colegiado consultivo, de nível estratégico superior do Sistema Municipal de Saneamento Básico, criado pela Lei Municipal nº 1.164/2013, que estabeleça sua competência e composição.

Seção II

Rua Angelo Peruch, nº 126 - CEP: 88845-000, Centro, Cocal do Sul/SC

Fone: (48) 3447-1216 (48) 3447-6142 - E-mail: cmcocaldosul@terra.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul

Art. 129. A Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul, visa promover as ações, a articulação e o planejamento das atividades desportivas no município com vistas ao desenvolvimento do esporte e lazer como fator de construção da cidadania, compete:

- I – executar convênios celebrados pelo Município na respectiva área;
- II – promover, com regularidade, a execução de programas esportivos e recreativos de interesse do Município;
- III – promover o engajamento do Município às competições poli esportivas amadoras do Município, da Região e do Estado;
- IV – incentivar o desenvolvimento de ações do esporte e do lazer, visando à integração comunitária e a qualidade de vida dos cidadãos;
- V – desenvolver outras atividades afins relacionadas ao esporte e lazer.

Art. 130. São afetos a Autarquia Municipal de Desporto de Cocal do Sul, os seguintes setores:

Subseção I

Do Setor Administrativo e Logística

Art. 131. Ao Setor Administrativo e Logística, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - Executar convênios celebrados pelo município na respectiva área;
- II - Emitir e controlar solicitações de compra de material, contratação de serviços e transporte;
- III - Executar o controle e locação dos espaços físicos.

Subseção II

Do Setor Técnico e Planejamento

Art. 132. Ao Setor Técnico e Planejamento, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - Executar a criação, elaboração e desenvolvimento das atividades esportivas (Regulamentos, tabelas, inscrições, congresso técnico, desenvolvimento das atividades de campo);
 - II - Promover, com regularidade, a execução de programas esportivos de interesse do município.
quanto ao Rendimento:
 - I - Desenvolver as atividades a fim de representar o município em competições regionais, estaduais, nacionais e internacionais.
 - II - Promover o engajamento do município às competições poliesportivas amadoras do município, da região, do estado e país.
- quanto as atividades Social e Inclusão:
- I - Desenvolver atividades lúdico/recreativas a fim de proporcionar a inclusão ao meio esportivo.
 - II - Incentivar o desenvolvimento de ações do esporte e do lazer, visando à integração comunitária e a qualidade de vida dos cidadãos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



III - Desenvolver outras atividades afins relacionadas ao esporte e lazer.

Subseção III

Do Setor de Manutenção e Operações

Art. 133. Ao Setor de Manutenção e Operações, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I - Manter e realizar manutenção das praças esportivas;
- II - Executar corte de grama e paisagismo em campos de futebol;
- III - Manter a higiene nos locais onde as atividades esportivas são realizadas;
- IV - Promover a limpeza de banheiros e vestiários das praças esportivas.

CAPÍTULO V

DAS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS

Seção I

Da Fundação Municipal do Meio Ambiente- FUNDAC

Art. 134. A Fundação Municipal do Meio Ambiente, órgão superior dos assuntos ambientais, criada pela Lei Municipal nº 871/2007, com alterações da Lei Complementar Municipal nº 27/2010 e Lei Complementar Municipal nº 71/2017, e na forma da Lei Municipal nº 870/2007, que instituiu a política municipal de meio ambiente, a qual se subordinam os seguintes setores:

Subseção I

Setor de Fiscalização

Art. 135 Ao Setor de Fiscalização, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

- I – a emissão de notificações, auto de infrações e termos de embargo;
- II – a fiscalização e monitoramento da produção de carvão vegetal, queimadas, utilização de defensivos agrícolas e disposição das embalagens, recursos hídricos, poluição atmosférica, extração de recursos naturais não renováveis, disposição de resíduos sólidos, lançamento de efluentes e esgoto doméstico, emissão de sons e ruídos, maus-tratos a animais, controle e monitoramento da fauna e flora;
- III – a fiscalização das condicionantes das licenças e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal na área ambiental;
- IV - cumprir as demais atividades constantes no estatuto e as determinações dos órgãos de direção.

Subseção II

Do Setor de Liberação de Obras e Projetos



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Art. 136. Ao Setor de Liberação de Obras e Projetos, dentre outras atividades específicas do setor, compete:

I – quanto às atividades das áreas de biologia:

a emissão de pareceres técnicos sobre todas as atividades potencialmente poluidoras ou as de degradação ambiental;

a análise e licenciamento das atividades passíveis de degradação ambiental;

a análise de projetos e controle ambiental;

a elaboração de projetos e controle ambiental para os órgãos municipais e fiscalização do controle da poluição de todas as suas formas no município;

a proposição de medidas mitigadoras e compensatórias em processos de licenciamento ambiental;

o monitoramento das áreas em recuperação;

a fiscalização das áreas protegidas, bem como as demais funções previstas no estatuto, que podem ser atribuídas ao fiscais de meio ambiente, na forma da legislação pertinente;

o gerenciamento de outras atividades, inclusive aquelas que exigem domínio de softwares específicos e outras delegadas pelos órgãos de direção.

II – quanto às atividades das áreas de engenharia ambiental:

a emissão de pareceres técnicos;

a elaboração, a análise de projetos técnicos, e o licenciamento de atividades passíveis de degradação ambiental;

a proposição de medidas mitigadoras e compensatórias em processos de licenciamento ambiental;

o monitoramento das atividades licenciadas e degradadas;

a análise dos processos de gestão de resíduos;

a análise de projetos hidro-sanitários;

o gerenciamento de outras atividades específicas e outras delegadas pelos órgãos de direção.

III – quanto às atividades das áreas de agronomia:

a emissão pareceres técnicos;

a análise de projetos;

os inventários florestais;

o licenciamento e monitoramento das atividades da flora, e dos recursos naturais;

a elaboração de projetos de arborização e de cultivo junto ao horto;

a coordenação das demais atividades constantes no estatuto e outras determinações pertinentes dos órgãos de direção.

IV – quanto à gestão administrativa:

a coordenação dos serviços burocráticos e outras de natureza administrativa e processual;

a organização de arquivos e documentos da Fundação;

a prestação de informações requeridas por outros órgãos de governo e colaboradores;

o assessoramento das atividades administrativas previstas no estatuto e outras determinações pertinentes dos órgãos de direção.

V – quanto às áreas de engenharia sanitária e ambiental:

a emissão de pareceres técnicos;

a elaboração e análise de projetos técnicos;

a operacionalização do licenciamento de atividades passíveis de degradação ambiental;

a proposição de medidas mitigadoras e compensatórias em processos de licenciamento ambiental;

o monitoramento das atividades degradadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



a análise dos processos de gestão de resíduos;
a elaboração e análise de projetos de saneamento ambiental;
a análise e o monitoramento de atividades de aterro sanitário;
a análise de projetos hidro-sanitários;
o gerenciamento de outras atividades específicas e outras delegadas pelos órgãos de direção.

VI – quanto às áreas de engenharia química:
a realização ensaios e pesquisas em geral, com envolvimento de métodos e produtos, análises químicas, físico-químicas, microbiológicas e legais;
o controle da produção e da qualidade das matérias-primas, reagentes, produtos em utilidades;
a operação, a inspeção e a manutenção de equipamentos, instrumentos e instalações;
o desenvolvimento de formas eficientes de tratamento de esgotos e de água para reaproveitamento;
a interpretação dos resultados das análises
a aplicação dos princípios básicos de gestão de processos industriais e laboratoriais;
a aplicação das normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta profissional;
o gerenciamento de outras atividades específicas e outras delegadas pelos órgãos de direção.

VII – quanto às atividades de assessoria jurídica:
a emissão de pareceres em matéria jurídica submetida a sua apreciação, principalmente, aqueles referentes aos procedimentos legais de direito de defesa e contraditas apresentadas nos auto de infrações, emitidos pela fiscalização;
o assessoramento jurídico de natureza não contenciosa aos órgãos da Fundação;
promover a elaboração dos instrumentos relativos a contratos, convênios, ajustamentos de condutas, acordos de compensação ambiental, ajustes e acordos e outros de matéria jurídica;
propor ações e promover os atos de defesa dos interesses da Fundação, em juízo ou fora dele;
acompanhar as publicações de natureza jurídica e manter atualizado o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente, as ligadas às atividades-meios e fins da Fundação;
organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, decreto-lei, portarias, instruções normativas, publicações sobre Direito Ambiental e outros documentos e publicações forenses de interesse da Fundação;
emitir pareceres diversos em matéria jurídica sobre os direitos e deveres constitucionais, necessários para subsidiar os processos de licenciamento ambiental, estudos de impacto ambiental, elaboração de RIMA, audiências públicas, compensações ambientais, implantação de unidades de conservação, necessárias à tomadas de decisões;
desenvolver outras atividades de natureza jurídica ambiental, especificamente, de interesse da Fundação, na forma dos regulamentos internos.

Parágrafo único. Nos casos de ausência de profissional específico da área de competência das atividades relacionadas nos incisos I, II e III deste artigo, outro profissional da mesma área ambiental pode substituí-lo, observados os dispositivos da legislação vigente.

Subseção III

Do Conselho Curador

Art. 137. O Conselho Curador da Fundação Municipal do Meio Ambiente, criado e constituído na



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



forma do artigo 14, parágrafo único da Lei Municipal nº 871/2007, responderá pelas atribuições previstas em lei e em consonância com a legislação pertinente.

Subseção IV

Do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA

Art. 138. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, criado pela Lei Municipal nº 870/2007, com alterações da Lei Municipal nº 929/2009, que em processo de deliberação colegiada, responderá pela orientação e coordenação superior da Política de Meio Ambiente, segundo as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo e em consonância com a legislação pertinente.

Subseção V

Conselho Gestor da APA de Cocal do Sul - CONGEAPA/COCAL DO SUL

Art. 139. O Conselho Gestor da APA de Cocal do Sul- CONGEAPA/COCAL DO SUL, criado pela Lei Municipal nº. 1.407/2018, vinculado a Fundação Municipal do Meio Ambiente de Cocal do Sul – FUNDAC, compete-lhe as atribuições previstas no artigo 6º, da Lei 1.407/2018.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E EQUIVALENTES

Art. 140. São atribuições dos Secretários Municipais, as competências da secretaria atinente, dente outras que guardem consonância com o interesse público e ainda:

- I – supervisionar, orientar, coordenar as atividades dos setores e demais órgãos intermediários de sua subordinação e prestar assessoramento ao Prefeito;
- II – participar da elaboração do programa de trabalho e do respectivo orçamento;
- III – propor ao Prefeito, modificações e novos programas que julgar necessário aos setores sob sua subordinação;
- IV – apresentar anualmente ou quando solicitado pelo Prefeito, relatório circunstanciado das atividades de sua área, ou informações a ela relativas;
- V – praticar atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições, através de instrução de serviço, e de despachos finais ou interlocutórios nos expedientes afetos;
- VI – visar os atos das chefias de sua subordinação, na forma desta Lei, bem como as requisições de material permanente;
- VII – exercer outras atribuições estabelecidas em Lei ou regulamentos.



CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES, GESTORES E CHEFES DE SETOR

Art. 141. São atribuições dos Diretores e Chefes de Setor as competências que guardam consonância com o setor atinente e, especificamente:

- I – chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades das unidades subordinadas;
- II – assinar os documentos referentes a matérias de suas atribuições e proferir despachos interlocutórios;
- III – assinar responsabilidade técnica, quando lhe forem atribuídas;
- IV – baixar ordens de serviços, com visto do respectivo secretário, e disciplinar as atividades administrativas dos respectivos setores;
- V – visar certidões, requisições de material e as solicitações de adiantamento;
- VI - desenvolver outras atividades de interesse público, compatíveis com as competências do setor, que lhe sejam determinadas pela Administração Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS ASSESSORIAS, COORDENADORIAS E GERÊNCIAS

Art. 142. São atribuições das Assessorias, Coordenadorias e Gerências:

- I – assessorar e supervisionar de acordo com suas especialidades, o Prefeito Municipal e/ou os Secretários Municipais;
- II – realizar estudos e projetos com a finalidade de facilitar os contatos dos municípios com o Prefeito e/ou os Secretários Municipais e apresentar sugestões que julgar necessário ao melhor atendimento à comunidade;
- III – gerenciar a movimentação do quadro de servidores vinculados a sua área de atuação, acompanhar o desempenho funcional, a assiduidade e o cumprimento das atribuições;
- IV - assinar responsabilidade técnica, quando lhe forem atribuídas;
- V - promover a produção do material de circulação externa de sua competência;
- VI – supervisionar a execução de atividades que for incumbido;
- VII – desenvolver projetos e atividades de interesse público que guardem consonância com suas atribuições;
- VIII – exercer outras atribuições compartilhadas com os demais gestores que lhe sejam determinadas pelo Prefeito;
- IX – assistir os chefes de setores nas atividades específicas de cada setor ou unidade administrativa;
- X – recepcionar, distribuir, arquivar e manter atualizado o arquivo de correspondência e documentos de sua responsabilidade;
- XI – desenvolver outras atividades de interesse público que lhe sejam determinadas pela Administração Municipal.

CAPÍTULO IV



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 143. Aos demais servidores, sem atribuições definidas neste regimento, incumbe exercer as atividades próprias da competência de cada unidade em que estejam lotados, bem como aquelas de interesse público determinadas pelos respectivos superiores imediatos;

TITULO IV

DAS SUBSTITUIÇÕES DO PESSOAL COMISSIONADO

Art. 144. As substituições do pessoal, só ocorre nos cargos de provimento em comissão.

Art. 145. Atendendo ao que estabelece os artigos anteriores, são substituídos automaticamente, em suas faltas ou impedimentos eventuais, observados a qualificação exigida para o exercício do cargo:

- I – os Secretários por Gerentes ou Coordenadores;
- II – os Diretores de Autarquias Municipais por servidores designados pelo Prefeito;
- III – os Presidentes de Fundações Municipais por servidores designados pelo Prefeito;
- IV – o Procurador Geral do Município, por outro advogado;
- V – os Assessores, Coordenadores e Gerentes por servidores designados pelo Prefeito;
- VI – o Chefe de Gabinete por funcionário designado pelo Prefeito;
- VII – os Diretores, Gestores e Chefes de Setor, preferencialmente por funcionários lotados no setor, designado pelo Secretário da pasta.

Parágrafo único. Haverá sempre servidor previamente designado para exercer as substituições indicadas.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 146. Ao Município incumbirá a gerência da Unidade de Alistamento para o Serviço Militar, competindo-lhe prestar atendimento ao munícipe na regularização da documentação dele consequente, conforme atribuições constantes do inciso IV do artigo 30 desta lei.

§ 1º Preside esta Unidade, o Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A Unidade do Serviço Militar rege-se pelo Regimento do Serviço Militar.

Art. 147. Os fundos municipais especiais, as secretarias especiais de governo, os conselhos de representação comunitária, social e de entidades de classe, instituídos em lei municipal, ficam mantidos em vigência, independentemente de constarem ou não da presente estrutura organizacional.

Art. 148. O Município poderá celebrar convênios com organismos das esferas federal e estadual de governo, objetivando a expedição da Carteira de Trabalho, da Cédula de Identidade, regularização



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



de propriedades rurais, entre outros de interesse público.

Parágrafo único. Ao Prefeito Municipal competirá à designação de servidores para gerir a execução dos convênios de que trata este artigo.

Art. 149. O Quadro de Cargos em Comissão passa a vigorar com os quantitativos e denominações constantes do Anexo Único, parte integrante desta Lei.

Art. 150. É vedado o desvio de servidor titular de cargo de provimento em comissão para desempenhar atribuições ou funções deferidas a outros, estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Ao critério da Administração Municipal, setores e correspondentes competências podem ser alocados num mesmo ambiente funcional sob chefia de um único titular.

Art. 151. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal a quem compete decidir quanto às modificações julgadas necessárias, nos limites da legislação vigente.

Art. 152. Compete ao Chefe do Poder Executivo, por ato próprio, regulamentar a presente Lei, no que couber.

Art. 153. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 154. Revogam-se as leis nº 457/2001, nº 462/2002, nº 532/2002, nº 575/2003 e as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, 20 de novembro de 2019.

ADEMIR MAGAGNIN
Prefeito Municipal

CLEDIO FACHIN
Secretário de Adm., Planej., Fazenda
e Finanças Públicas



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



ANEXO ÚNICO

SEQ
VAGAS
NOMENCLATURA DO CARGO
CHM
SALARIO EM R\$

01

1

Procurador Geral

200

R\$ 8.293,37

02

1

Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Fazendária e Planejamento

200

R\$ 8.293,37

03

1

Secretário Municipal de Educação

200

R\$ 8.293,37

04

1

Secretário Municipal de Saúde

200

R\$ 8.293,37

05

1

Secretário Municipal de Assistência Social

200

R\$ 8.293,37

06

1

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural

200

R\$ 8.293,37

07



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



1
Diretor do Samae
200
R\$ 8.293,37

08
1
Gerencia Municipal de Cultura e Turismo
200
R\$ 6.806,21

09
Diretor de Unidade Escolar acima de 350 alunos
200
R\$ 5.290,64

10
12
Diretor de Unidade Escolar até 350 alunos
200
R\$ 4.823,26

11

Diretor de Unidade Escolar até 100 alunos
200
R\$ 4.384,77

12
1
Diretor Superintendente da FUNDAC
200
R\$ 5.366,75

13
1
Diretor Executivo de Tributos Municipal
200
R\$ 4.990,83

14
3
Coordenador Pedagógico
200



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



R\$ 4.832,86

15

2

Diretor Adjunto de Unidade Escolar

200

R\$ 4.384,77

16

1

Diretor da Autarquia de Desporto

200

R\$ 4.006,06

17

2

Coordenador de Infraestrutura

200

R\$ 3.609,78

18

1

Coordenador de Atenção Básica

200

R\$ 3.865,32

19

1

Diretor Operacional da FUNDAC

200

R\$ 3.432,24

20

1

Diretor do Sistema Municipal de Trânsito

200

R\$ 3.151,97

21

1

Assessor Executivo da Gestão Administrativa

200

R\$ 3.008,94



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



22

1

Assessor Executivo da Gestão de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural

200

R\$ 3.008,94

23

1

Assessor Executivo da Gestão Educação

200

R\$ 3.008,94

24

1

Chefe de Gabinete

200

R\$ 3.008,94

25

1

Encarregado de Compras

200

R\$ 3.008,94

26

1

Encarregado de Orçamentos

200

R\$ 3.008,94

27

1

Encarregado de Manutenção Civil Escolas

200

R\$ 3.008,94

28

1

Encarregado de Manutenção Civil Saúde

200

R\$ 3.008,94

29

1



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



Diretor de Transporte Saúde

200

R\$ 3.008,94

30

1

Diretor de Transporte Escolar

200

R\$ 3.008,94

31

1

Assessor Jurídico

200

R\$ 3.008,94

32

1

Assessor de Imprensa

200

R\$ 3.008,94

33

1

Gestor da Junta Militar

200

R\$ 2.773,18

34

1

Articulador de Atividades Desportivas e Recreativas

200

R\$ 2.773,18

35

1

Gestor de Contratos Administrativos e Editais

200

R\$ 2.773,18

36

3

Assessor Administrativo I

200



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL



R\$ 2.158,99

37

6

Assessor Administrativo II

200

R\$ 1.824,29

38

10

Assessor Administrativo III

200

R\$ 1.464,28