

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2019

Dispõe sobre a estrutura e organização administrativa da Prefeitura Municipal de Morro Grande e unidades a ela vinculadas e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

TÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A estrutura e organização administrativa da Prefeitura Municipal de Morro Grande e unidade a elas vinculadas reger-se-á pelas disposições contidas na presente Lei Complementar.

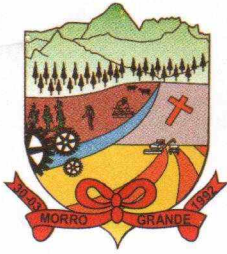
CAPÍTULO I
DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. As atividades do Governo Municipal abrangem os seguintes princípios:

- I. Planejamento;
- II. Coordenação;
- III. Execução;
- IV. Controle.

Parágrafo único: São instrumentos de realização destas atividades:

- I. Controle;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

II. Delegação de competência ou de atribuições.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 3º. O Governo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento do Município, bem como na aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

§1º. O planejamento compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos legais básicos:

- I. Planejamento Plurianual;
- II. Diretrizes Orçamentárias;
- III. Orçamentos Anuais;

§2º. A elaboração do planejamento Municipal deverá guardar consonância e compatibilidade com planos e programas da União e do Estado.

§3º. O Governo Municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º. As atividades de Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão de permanente coordenação.

Art. 5º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação dos subordinados e a instituição e funcionamento de comissões em cada nível administrativo.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

**SEÇÃO III
DA EXECUÇÃO**

Art. 6º. Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos e as normas regulamentares, observados os critérios de organização, racionalização e produtividade.

Parágrafo único: Os servidores respeitarão, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção aos quais estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.

**SEÇÃO IV
DO CONTROLE**

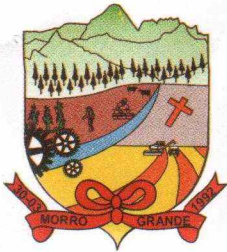
Art. 7º. O controle das atividades da Administração Municipal deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

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

II. o controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial.

**SEÇÃO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA OU ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º. A delegação de competência ou atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos, fatos, pessoas ou no atendimento de necessidades.

Art. 9º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.


Parágrafo único: O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada e as competências objeto da delegação.

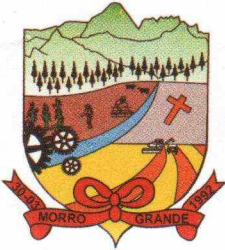
SEÇÃO VI
DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 10. A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada, mediante a criação de comissões, conselhos, fundos, fundações e autarquias municipais, bem como através de parcerias com organizações da sociedade civil, os quais serão considerados como parte integrante da estrutura administrativa do Município de Morro Grande.

Art. 11. O Governo Municipal recorrerá, para a execução de obras públicas e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL


Art. 12. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal de Morro Grande compõe-se de órgãos e funções de apoio.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

§1º. Os órgãos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal:

- I. Assessoria Especial;
- II. Procuradoria do Município;

§2º. Órgãos de atividades auxiliares e específicas:

- I. Secretaria de Administração e Planejamento:
 - a) Departamento de Administração e Planejamento;
 - b) Assessoria Jurídica.

- II. Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:
 - a) Departamento de Agricultura;
 - b) Departamento de Pecuária;
 - c) Departamento de Meio Ambiente.

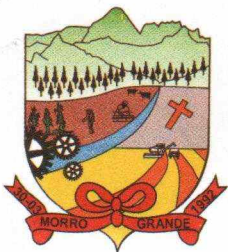
- III. Secretaria de Assistência Social;
 - a) Departamento de Assistência Social;

- IV. Secretaria de Educação.

- V. Secretaria de Esporte e Cultura:
 - a) Departamento de Esporte e Cultura.

- VI. Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo:
 - a) Departamento de Indústria, Comércio e Turismo.

- VII. Secretaria de Saúde:
 - a) Assessoria do Fundo Municipal de Saúde;
 - b) Departamento da Saúde.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

VIII. Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo:

a) Departamento de Viação, Obras e Urbanismo.

IX. Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

§3º. Para assumir a Assessoria Jurídica de que trata o inciso I, alínea "b" do parágrafo anterior, o nomeado deverá ser Bacharel em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO MUNICIPAL

SEÇÃO ÚNICA
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E
ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 13. À Assessoria Especial, compete assessorar o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, distribuir as ordens aos secretários, diretores e demais funcionários, atuar como porta voz da autoridade e, em especial, no atendimento ao público e articulação com as autoridades públicas federais, estaduais e municipais.

Art. 14. À Procuradoria do Município compete desenvolver as atividades relacionadas com assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Administração em assuntos de ordem jurídica em geral, controle processual nas diversas esferas do Poder Judiciário e do Tribunais de Contas.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

Parágrafo único: Para assumir a Procuradoria do Município, o nomeado deverá ser Bacharel em Direito e estar regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil por no mínimo 10 (dez) anos e ter comprovada experiência, por no mínimo 05 (cinco) anos, nas diversas áreas da Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES AUXILIARES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 15. À Secretaria de Administração e Planejamento compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I. a proposição das políticas tributárias de competência do Município e elaboração do calendário fiscal;
- II. a elaboração e manutenção dos cadastros de sujeitos à tributação municipal;
- III. o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;
- IV. o estudo e a proposição ao Prefeito de normas sobre legislação tributária;
- V. a administração da Dívida Ativa do Município;
- VI. a execução das atividades concernentes ao movimento, guarda, pagamento e movimentação do dinheiro e valores;
- VII. a execução das atividades concernentes ao controle contábil e a contabilidade pública;
- VIII. o assessoramento aos demais órgãos públicos do Município quanto a assuntos de natureza fazendária e jurídica;
- IX. a proposição de políticas e normas sobre a administração de recursos humanos e materiais da Prefeitura;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

- X. o recrutamento, a seleção e o treinamento dos servidores da Prefeitura, bem como a administração dos planos de classificação cargos, empregos e funções;
- XI. os serviços que controle, registros funcionais e orçamento de pessoal;
- XII. a elaboração e implantação de normas sobre a guarda e máquinas da Prefeitura;
- XIII. a administração e conservação dos edifícios em que funcione órgão da Prefeitura, exceto nos casos em que essas atividades estejam atribuídas expressamente a outros órgãos;
- XIV. as atividades referentes à administração de material e do Patrimônio Mobiliário;
- XV. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 16. Compete a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- I. desenvolvimento e aprimoramento da agricultura e pecuária, em pequenas e médias propriedades rurais;
- II. fiscalização de disposições normativas de defesa vegetal e animal;
- III. assistência técnica rural;
- IV. promoção de medidas agropecuárias em articulação com esfera estadual e federal;
- V. promoção de medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente na área urbana e rural;
- VI. desenvolver os programas de assistência técnica para às atividades agropecuárias do Município;
- VII. a construção e conservação das vias de acesso às propriedades e empreendimentos rurais;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

VIII. a administração e conservação dos equipamentos e máquinas municipais vinculados à Secretaria;

IX. a execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos e entidades pertinentes, públicas ou privados, que atuam no setor agrícola;

X. a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida dos munícipes;

XI. o desempenho de outras atividades afins;

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17. A Secretaria do Desenvolvimento Social tem por finalidade e competências:

I. executar os convênios firmados pelo município com organismos de outras esferas de governo e entidades privadas na área de assistência social;

II. executar programas de assistência social instituídos pelas diversas esferas de governo e entidades privadas na área de assistência social;

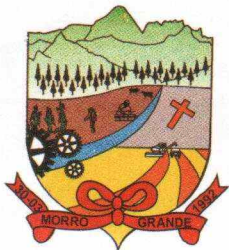
III. prestar proteção, assistência e atendimento a crianças e adolescentes, através de recursos alocados no próprio órgão ou fundos especiais;

IV. assistir a velhice em especial às pessoas carentes;

V. receber necessidades em busca de ajuda individual, estudar cada caso e dar-lhes orientação e solução cabível;

VI. propor a concessão de auxílio alimentício ou financeiro em caso de pobreza extrema ou outros de emergência.

VII. estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária através de apoio aos clubes de mães, grupos de idosos e outras organizações de caráter social, para atuar no campo da assistência social;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

VIII. apoiar grupos com necessidades especiais, incluindo aporte econômico, estrutura física e profissional;

IX. desenvolver e executar programas de assistência ao trabalhador em parceria com sindicatos e associações de classe;

X. desenvolver e executar programas visando a redução do déficit habitacional do Município;

X. desenvolver outras atividades afetas a esta Secretaria”.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 18. À Secretaria de Educação compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I. a proposição de políticas educacionais;

II. a elaboração dos planos e programas municipais de educação, bem como o comando de sua implantação;

III. a promoção de estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o sistema municipal de educação;

IV. a instalação; manutenção e administração dos estabelecimentos escolares;

V. a fiscalização da aplicação dos recursos transferidos pelo Governo Municipal, Estadual e Federal, bem como por outras entidades educacionais;

VI. o aperfeiçoamento e a atualização dos professores municipais;

VII. a orientação técnico-pedagógica aos estabelecimentos de ensino;

VIII. a organização e manutenção dos serviços de assistência ao educando;

IX. o atendimento educacional para crianças a partir de zero anos de idade;

X. manutenção do transporte escolar;

XI. desenvolver ações para a erradicação do analfabetismo;

XII. o desempenho de outras atividades afins.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Art. 19. Compete a Secretaria de Esporte e Cultura:

- I. difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;
- II. criar instrumentos de defesa e o resgate do patrimônio histórico e cultural;
- III. realizar promoções destinadas a integração da população visando a elevação de seu nível cultural e artístico e a conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição.
- IV. executar programas recreativos e folclóricos;
- V. realizar a festa de aniversário de emancipação político administrativa do Município;
- VI. fomentar o esporte amador e profissional, com assistência, manutenção e treinamento de atletas;
- VII. promover competições municipais nas diversas modalidades esportivas;
- VIII. participar das competições regionais, estaduais e federais, sempre que o Município tiver atletas representantes;
- IX. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 20. Compete a Secretaria de Industria, Comércio e Turismo;



Estado de Santa Catarina

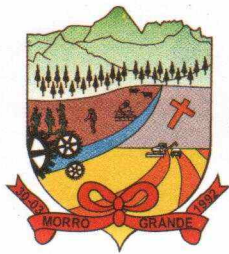
Prefeitura Municipal de Morro Grande

- I. supervisionar a execução de políticas e programas que visem o desenvolvimento do Município objetivando o fortalecimento dos setores produtivos e turísticos;
- II. elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento do setor produtivo do Município;
- III. atração de novos investimentos industriais e agroindustriais;
- IV. desenvolver e executar programas de geração de emprego, inclusive com o transporte de trabalhadores para outros Municípios;
- V. promover e fomentar os eventos para divulgação dos produtos locais;
- VI. propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas;
- VII. propor e elaborar projetos visando a integração do Município na matriz turística do Estado;
- VIII. promover e executar programas de turismo rural e religioso;
- XI. desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21. À Secretaria da Saúde compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I. a proposição de políticas de saúde para o Município;
- II. a manutenção dos serviços de assistência médica e odontológica nas unidades de saúde do Município;
- III. a proposição e a execução de contratos e convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde e medicina preventiva;
- IV. a prestação de assistência médico-odontológica da população escolar da rede municipal de ensino, em colaboração da Secretaria Municipal de Educação;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

- V. a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;
- VI. a orientação do comportamento de grupos específicos, em face dos problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;
- VII. o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pela Prefeitura na execução de programas de saúde;
- VIII. o desempenho de atividades de vigilância sanitária e epidemiológica;
- IX. o atendimento emergencial de sua competência;
- X. o transporte de pacientes para unidades de saúde de maior complexidade;
- XI. fornecimento de medicamentos, próteses e tratamentos diferenciados;
- XII. promover a capacitação profissional dos agentes de saúde para desenvolvimento de programas específicos;
- XIII. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 22. Compete a Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo:

- I. o planejamento e regulamentação do sistema viário sob a jurisdição do município;
- II. implantar e manter a sinalização viária Municipal;
- III. a regulamentação operacional dos serviços de transportes coletivo e taxi e o controle e análise da política tarifária referentes a esses serviços;
- IV. manter a fiscalização sobre os serviços de transporte no Município;
- V. elaboração e executar projetos de obras públicas;
- VI. promover a construção e a conservação dos prédios da municipalidade;
- VII. atuar na construção, pavimentação e conservação de estradas vicinais e urbanas;



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

VIII. a proposição de políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;

IX. os serviços de limpeza e manutenção das vias e logradouros urbanos e rurais;

X. a limpeza e conservação de bueiros e galerias;

XI. a conservação dos parques, hortos, praças e jardins públicos e o desenvolvimento de áreas verdes no Município;

XII. a arborização das vias e logradouros públicos;

XIII. os serviços de iluminação pública;

XIV. o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO IX

DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 23. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, compete cumprir o disposto na Lei Municipal nº 120, de 12 de maio de 1995.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 24. Ficam criados na estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal de Morro Grande, os cargos de provimento em comissão contidos no Anexo I, que integra a presente Lei.

§1º. Os cargos em comissão mencionados no *caput* deste artigo são regidos pelo critério de confiança e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§2º. Os cargos em comissão ora criados são regidos na forma da legislação aplicável e pelo Estatuto dos Servidores Públicos.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

Art. 25. Todos os cargos em comissão são classificados nos seguintes níveis de referência:

I- Direção e Assessoramento Superior, sigla DAS;

II- Direção e Assessoramento Intermediário, sigla DAI;

§1º. Os cargos de nível de Direção e Assessoramento Superior estão subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

§2º. Os cargos de nível de Direção e Assessoramento Intermediário estão subordinados diretamente ao Secretário da pasta a qual está vinculado e ao Prefeito Municipal.

§3º. Os níveis de referência são classificados de acordo com a remuneração do cargo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. A implantação dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo far-se-á pela efetivação das seguintes medidas:

I. provimento dos respectivos empregos;

II. o fiel cumprimento das atribuições previstas na presente Lei pelos órgãos de assessoramento e pelas Secretarias e Autarquia.

Art. 27. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e demais atos administrativos necessários à regulamentação e execução da presente Lei.

Art. 28. As despesas decorrentes da implantação da organização administrativa de que trata esta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 29. São partes integrantes da presente Lei os seguintes anexos:



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

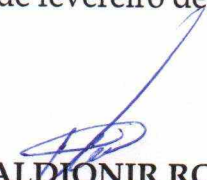
- I. Anexos I: relação de cargos, vagas e remuneração;
- II. Anexo II: atribuições dos cargos, com exceção dos Secretários Municipais;
- III. Anexo III: organograma.

Art. 30. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a adotar medidas necessárias para adequação das despesas com remuneração dos cargos comissionados, podendo inclusive reduzir os vencimentos e subsídios, de forma a atender as disposições da Lei Complementar n. 101/2000, mediante Decreto.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares Municipais nº 06/2010 e 44/2018.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Morro Grande/SC, 28 de fevereiro de 2019.


VALDIONIR ROCHA
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

ANEXO I

DA NOMINATA DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 1	Procurador do Município	01	R\$ 7.681,68
DAS 3	Assessor Especial	01	R\$ 4.589,24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Administração e Planejamento	01	R\$ 4.772,95
DAI 1	Assessor Jurídico	01	R\$ 4.225,04
DAI 2	Diretor de Administração e Planejamento	01	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente	01	R\$ 4.772,95
DAI 2	Diretor de Agricultura	01	R\$ 2.868,28
DAI 2	Diretor de Pecuária	01	R\$ 2.868,28
DAI 2	Diretor de Meio Ambiente	01	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Assistência Social	01	R\$ 4.772,95
DAI 2	Diretor de Assistência Social e Habitação	01	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Educação	01	R\$ 4.772,95



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Esporte e Cultura	01	R\$ 4.772,95
DAI 2	Diretor de Esporte e Cultura	01	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Industria, Comércio e Turismo	01	R\$ 4.772,95
DAI 2	Diretor de Industria, Comércio e Turismo	01	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE SAÚDE

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Saúde	01	R\$ 4.772,95
DAI 1	Assessor do Fundo Municipal de Saúde	01	R\$ 4.225,04
DAI 2	Diretor de Unidade de Saúde	02	R\$ 2.868,28

SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 2	Secretário de Viação, Obras e Urbanismo	01	R\$ 4.772,95
DAI 2	Diretor de Viação, Obras e Urbanismo	01	R\$ 2.868,28

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Nível	Cargo	Vagas	Remuneração
DAS 4	Diretor do SAMAE	01	R\$ 2.868,28



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSESSOR ESPECIAL:

Compete assessorar o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições: distribuir as ordens aos secretários, diretores e demais funcionários; atuar como porta voz da autoridade e, em especial, no atendimento ao público e articulação com as autoridades públicas federais, estaduais e municipais; a organização do expediente e da agenda de obrigações do Executivo; marcar as audiências e reuniões; elaborar a correspondência do Gabinete; despachar a correspondência recebida; protocolar; organizar as cerimônias e reuniões; o exercício de outras atividades correlatas.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO:

Compete desenvolver as atividades de consultoria e assessoramento jurídico e administrativo prioritariamente ao Prefeito Municipal, e a todos os Órgãos e Gestores da Administração Direta, Indireta, Fundos, Fundações e Autarquias; a representação judicial e extrajudicial a todos os órgãos da Administração Direta, Indireta, Fundos, Fundações e Autarquias, quando da suspeição, impedimento ou impossibilidade de atuação do Advogado do Município; assessoramento a todos os processos administrativos internos; acompanhamento de processos administrativos externos, em todos os níveis de governo; assessoramento à realização de todos os atos administrativos formais dos órgãos que compõem a Administração; assessoramento em todos os procedimentos internos; apresentação de pareceres, sempre que solicitado; assessoramento no planejamento das atividades da Administração; outras atividades correlatas.



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

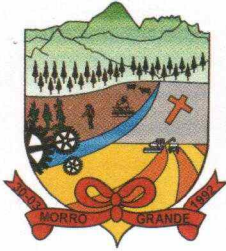
Assessorar o Secretário de Administração e Planejamento no desempenho de suas atribuições; Auxiliar na organização, administração e direção das unidades organizativas vinculadas à Secretaria da Administração e Planejamento, de acordo com as normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário de Administração e Planejamento e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à Administração Municipal; Representar o Secretário de Saúde e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Administração e Planejamento; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Administração e Planejamento e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

ASSESSOR JURÍDICO:

Desenvolver as atividades relacionadas com assessoramento aos demais órgãos da Administração em assuntos de ordem jurídica em geral, controle processual nas diversas esferas do Poder Judiciário e do Tribunais de Contas; assessorar juridicamente as comissões, conselhos, fundos, fundações e autarquias municipais, bem como as organizações da sociedade civil em que o Poder Público tenha parcerias; assessorar na elaboração dos projetos de leis e demais regulamentos internos; desenvolver outras atividades correlatas.

DIRETOR DE AGRICULTURA:

Assessorar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente na organização, administração e direção da Secretaria, nas atividades, projetos e programas relacionados à Agricultura do Município; Dirigir a equipe de trabalho que executa as atividades relacionadas à agricultura do Município; Assessorar o Secretário de



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

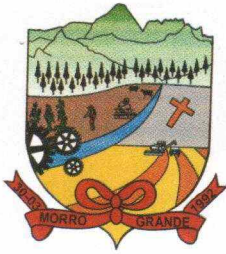
Agricultura e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à agricultura do Município; Representar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretária de Agricultura e Meio Ambiente; Assessorar e coordenar a equipe técnica na formação de grupos para o desenvolvimento de projetos específicos de extensão rural da área agrícola; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE PECUÁRIA:

Assessorar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente na organização, administração e direção da Secretaria, nas atividades, projetos e programas relacionados à pecuária do Município; Dirigir a equipe de trabalho que executa as atividades relacionadas à pecuária do Município; Assessorar o Secretário de Agricultura e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à pecuária do Município; Representar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretária de Agricultura e Meio Ambiente; Assessorar e coordenar a equipe técnica na formação de grupos para o desenvolvimento de projetos específicos de extensão rural da área de pecuária; Planejar, organizar, assessorar e coordenar o projeto municipal de melhoramento genético bovino; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE MEIO AMBIENTE:

Assessorar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente na organização, administração e direção da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente nas atividades,



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

projetos e programas relacionados ao meio ambiente, rural e urbano, do Município; Dirigir a equipe de trabalho que executa as atividades relacionadas ao meio ambiente, rural e urbano, do Município; Assessorar o Secretário de Agricultura e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas ao meio ambiente do Município; Representar o Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente; Assessorar e coordenar a equipe técnica na formação de grupos para o desenvolvimento de projetos específicos da área rural e urbana relacionados ao meio ambiente; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Agricultura e Meio Ambiente e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Assessorar o Secretário de Assistência Social no desempenho de suas atribuições; Auxiliar na organização, administração e direção das unidades organizativas da Secretaria de Assistência Social; Coordenar e dirigir a atuação de todos os profissionais da Secretaria de Assistência Social, visando a execução dos programas sociais vigentes, de acordo com suas normatizações específicas; Assessorar o Secretário de Assistência Social e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à Assistência Social; Assessorar na busca e na execução dos convênios e parcerias firmados pelo Município com organismos de outras esferas de governo e entidades privadas na área de assistência social; Assessorar a equipe técnica na formação de grupos para assistência específica; Representar o Secretário de Assistência Social e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Assistência Social; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Assistência Social e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.



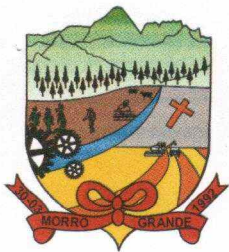
Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

DIRETOR DE ESPORTE E CULTURA:

Assessorar o Secretário de Esporte e Cultura no desempenho de suas atribuições; Dirigir a equipe de trabalho que executa as atividades relacionadas ao Esporte e Cultura do Município; Assessorar o Secretário de Esporte e Cultura e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas ao esporte e cultura do Município; Representar o Secretário de Esporte e Cultura e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Esporte e Cultura; Assessorar e coordenar a implantação de atividades de resgate e preservação dos valores históricos e culturais de Morro Grande; Assessorar e coordenar a implantação de atividades esportivas amadoras; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Esporte e Cultura e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO:

Assessorar na organização, administração e direção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo; Dirigir a equipe de trabalho que executa as atividades relacionadas a Indústria, Comércio e Turismo do Município; Assessorar o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas a indústria, comércio e turismo do Município; Representar o Secretário de Indústria, Comércio e Turismo e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo; Assessorar e coordenar a formação de grupos de trabalho e de estudo para o desenvolvimento de projetos específicos da área rural e urbana relacionados a indústria, comércio e turismo do Município; Desenvolver outras atividades correlatas para o desenvolvimento da indústria, comércio e turismo, e para a geração de emprego e renda; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Indústria, Comércio e



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

Turismo e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

ASSESSOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Assessorar o Secretário Municipal de Saúde, o Prefeito Municipal, os Diretores de Unidade de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde nas ações, projetos, programas, criação e execução de políticas públicas de saúde do Município; Representar o Secretário de Saúde e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas a Secretaria de Saúde; Assessorar o Fundo Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde jurídica e contabilmente; Assessorar na execução das diretrizes do SUS; Emitir e assinar pareceres relacionados às atividades da Secretaria de Saúde; Desenvolver outras atividades correlatas; Assessorar as demais unidades administrativas do Município na criação, implantação e execução de ações, projetos, programas, criação e execução de políticas públicas relacionados à saúde do Município, dirigindo a implantação e execução de tais atividades de forma multidisciplinar e integrada; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretária de Saúde e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE:

Assessorar o Secretário de Saúde no desempenho de suas atribuições; Auxiliar na organização, administração e direção das Unidades de Saúde; Assessorar o Secretário de Saúde ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, na elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à Saúde; Representar o Secretário de Saúde e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretária de Saúde; Desenvolver outras atividades correlatas; Coordenar e dirigir a atuação de todos os profissionais de saúde; Coordenar o cumprimento pleno das normas dos programas municipais, estaduais e federais da área da saúde; Assessorar a equipe técnica na formação de grupos para assistência



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

específica; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Saúde e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO:

Assessorar o Secretário de Viação, Obras e Urbanismo no desempenho de suas atribuições; Auxiliar na organização, administração e direção das unidades organizativas vinculadas à Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, de acordo com as normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Assessorar o Secretário de Viação, Obras e Urbanismo e ao Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas à Viação, Obras e Urbanismo; Representar o Secretário de Viação, Obras e Urbanismo e o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas à Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo; Prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo no planejamento e regulamentação do sistema viário sob a jurisdição do município; Dirigir e inspecionar os serviços da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo; Desenvolver outras atividades correlatas; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Secretário de Viação, Obras e Urbanismo e ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.

DIRETOR DO SAMAE

Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar as atividades do SAMAE; Representar o SAMAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procuradores constituídos ou contratados; Representar o Chefe do Poder Executivo Municipal em solenidades oficiais, convocações, atos e ações relacionadas ao SAMAE; Sugerir ao Poder Executivo Municipal a adoção de políticas públicas relacionadas às atividades do SAMAE; Assessorar e coordenar a implantação e execução de atividades relacionadas à questões de água, esgoto e saneamento recomendadas por outros órgãos e/ou esferas



Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Morro Grande

de Poder; Assessorar o Prefeito Municipal na tomada de decisões, elaboração e adoção de políticas públicas relacionadas a água, esgoto e saneamento do Município; Admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir e dispensar pessoal do SAMAE; Autorizar a realização de licitações, ajustes e acordos para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços ao SAMAE e, bem como, para a alienação de materiais e equipamentos desnecessários e inservíveis; Assinar os contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas a execução de obras e outros serviços e o fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAMAE, bem como, autorizar os respectivos pagamentos; Promover a colaboração com a União e o Estado, entidades públicas ou privadas, para a realização de obras ou serviços, aprovando e assinando os respectivos contratos ou convênios, estes com a anuência prévia do Poder Executivo Municipal; Praticar todos os demais atos, não ressalvados expressamente para outros órgãos; Apresentar, quando solicitado, relatórios e informações ao Prefeito Municipal sobre todas as atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade.



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Morro Grande

ANEXO III

ORGANOGRAMA

