



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

LEI COMPLEMENTAR Nº 37/2007, DE 1º DE JUNHO DE 2007.

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

O Prefeito Municipal de Xaxim - Estado de Santa Catarina, no uso de atribuições legais, FAZ SABER a todos os habitantes do Município que a Câmara votou e aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

**Art. 1º** O Município de Xaxim é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA

**Art. 2º** A organização político-administrativa do Município de Xaxim compreende:

- I - a sede do Município de Xaxim;
- II - os distritos de:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

- a) Anita Garibaldi;
- b) Vila Diadema;
- c) Vila Tigre.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 3º** O Governo do Município de Xaxim tem como objetivos o desenvolvimento integrado, ordenado e, ambientalmente sustentado, bem como, o aprimoramento, agilização e modernização dos serviços públicos prestados mediante o planejamento e a transparência de suas atividades, ações administrativas e de seus atos de gestão.

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

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

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

**Art. 4º** O Governo Municipal promoverá a integração das comunidades e das entidades representativas da sociedade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos de assessoramento e deliberação, constituídos por servidores públicos municipais, representantes de entidades classistas, clubes de serviço, associações comunitárias e de outras formas de associativismo social, econômico, cultural ou esportivo e de munícipes com destacada atuação na coletividade, ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

**Art. 5º** O Município recorrerá, sempre que conveniente e oportuno, à execução indireta de obras e prestação de serviços, obedecendo os ditames da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de outra legislação que a suceder, de forma a propiciar agilidade no atendimento aos interesses públicos e aos munícipes, evitando encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de pessoal.

**Art. 6º** Os serviços públicos de competência municipal, conforme definido na Lei Orgânica do Município poderão ser prestados e executados sob a forma de concessão ou permissão, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, ou de outra legislação que a suceder.

#### CAPÍTULO IV

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

##### Seção I

##### Da Administração Direta

**Art. 7º** O Município de Xaxim passa a ter a seguinte organização geral:

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

**Art. 8º** Integram a estrutura administrativa do Município:

I - nos órgãos de direção:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito.

II - nos órgãos de chefia:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

- h) Secretaria Municipal de Assistência Social e
- i) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

III - órgãos de assessoramento:

- a) Assessoria Especial de Gabinete;
- b) Contadoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Assessoria de Controle Interno;
- e) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social e
- f) Assessoria de Planejamento e Projetos.

IV - nos órgãos de apoio específico:

- a)- a Junta de Serviço Militar e
- b)- os Conselhos Municipais.

## Seção II

### Da Administração Direta Descentralizada

**Art. 9º** Faz parte da Administração Direta Descentralizada a gestão dos fundos municipais legalmente instituídos:

## CAPÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

**Art. 10** O Prefeito e o Vice-Prefeito do Município têm suas atribuições e competências definidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Santa Catarina e na Constituição Federal.

**Art. 11** Ao Gabinete do Prefeito compete à execução das atribuições e competências inerentes aos respectivos cargos.

**§ 1º** À Chefia de Gabinete compete assessorar e assistir diretamente o Prefeito Municipal em assuntos político-administrativos e de coordenação e supervisão da administração municipal; bem como de coordenar a comunicação



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

oficial; marcar e coordenar as audiências do Prefeito com os munícipes, autoridades e visitantes; agendar e programar atividades e programas oficiais e cívicos; manter, expedir, arquivar e guardar a correspondência oficial do Município; promover, organizar as reuniões com o colegiado da administração; coordenar todas as ações de representação oficial do Município, em todas as esferas administrativas e judiciais; zelar pelo cumprimento das atribuições do Prefeito Municipal, elencadas na Lei Orgânica do Município; coordenar as atribuições das Gerências e Coordenadorias diretamente a ele subordinadas; desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atividades.

**§ 2º À Assessoria Especial de Gabinete**, cuja competência é prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal, no que lhe for determinado, incumbe à produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa; a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal; a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal; a elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal; desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo; o cumprimento de outras atribuições que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal, especialmente de outras tarefas do processo legislativo.

**§ 3º À Contadoria Geral do Município**, compete planejar as competências da Contadoria Geral do Município, em respeito à legislação aplicável; estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; elaborar os projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA, e o Orçamento-Programa Anual, na forma e tempo adequados; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar, na forma prevista, a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial; controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

prevendo: as medidas adotáveis; quantidade; a evolução; assinar balanços e balancetes; analisar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal, nos termos da legislação específica; analisar cálculos de custos; compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes; colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente; desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.

**§ 4º À Procuradoria Geral do Município**, compete por seu titular representar e assistir o Município em juízo, como Procurador; elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais; examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes; atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município; proceder à cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial; assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral; acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expresso do Prefeito Municipal. A procuradoria Geral do Município será exercida por advogado que ocupa o cargo de Procurador Geral do Município.

**§ 5º À Assessoria de Controle Interno**, compete avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Município; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; O responsável pelo Sistema de Controle Interno, por seu coordenador, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

ao Prefeito Municipal através de relatório, caso persistir a ocorrência, dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à Câmara Municipal de Vereadores, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 6º À **Assessoria de Imprensa e Comunicação Social**, compete planejar as competências da Assessoria de Imprensa; coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública; manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido; atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando à promoção do Município; promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal; manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa; elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão; atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas; planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal; preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal; manter-se atualizada sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal; registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais; planejar e conduzir pesquisas de opinião pública; editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal; elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada; administrar a publicidade legal do Município; coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal; elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito; desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito Municipal. A Assessoria de Imprensa e Comunicação Social compreende toda a área da comunicação social, especialmente no que se refere à imprensa, relações públicas, propaganda e publicidade, nas condições deste artigo.

§ 7º À **Assessoria de Planejamento e Projetos**, compete planejar, de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com empresas ou entidades





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

privadas; controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes; acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade; informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso; solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal; exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade; planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências; acompanhar, no que couber, a execução orçamentária dos Fundos e atividades dos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva; relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

**Art. 12 Ao Gabinete do Vice-Prefeito** compete a execução das atribuições e competências inerentes aos respectivos cargos.

**§ 1º À Chefia de Gabinete:** compete assistir diretamente o Vice-Prefeito do Município em assuntos político-administrativos e de coordenação e supervisão da administração municipal; bem como de coordenar as atividades do gabinete do Vice-Prefeito; marcar e coordenar as audiências do Vice-Prefeito com os munícipes, autoridades e visitantes; controlar a agenda de compromissos do Vice-Prefeito; zelar pelo cumprimento das atribuições do Vice-Prefeito Municipal, elencadas na Lei Orgânica do Município; desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atividades.

**§ 2º Assessoria de Gabinete:** tem a competência de assessorar administrativamente o Vice-Prefeito; auxiliar nas atividades desenvolvidas pelo gabinete; assessorar em reuniões; entre outras atividades, necessárias para o bom andamento do gabinete.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

CAPÍTULO V  
DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA

**Art. 13 À Secretaria Municipal de Administração,** compete planejar, executar e controlar as atividades administrativas da estrutura organizacional, do sistema meio, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, subdividindo-se em:

**§ 1º Direção Geral de Administração:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

**§ 3º Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

**§ 4º Departamento de Recursos Humanos:** tem a competência de executar as atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere a recrutar selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo; registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcional pertinentes; providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida; realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro; controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais; elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município; elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do Município ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme determinado pela legislação aplicável; controlar, com a Contadoria Geral do Município, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal, retomando os níveis percentuais exigidos pela legislação específica a tempo e modo; dar condições materiais para o regular funcionamento, conjuntamente com a Secretaria da Fazenda, no que couber, aos órgãos auxiliares de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

consulta e deliberação coletiva; desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas na forma desta Lei.

**§ 5º Departamento de Serviços Gerais:** tem a competência de administrar os serviços e encargos gerais do Município; registrar e controlar, tempestivamente, os serviços de protocolo municipal; normatizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria e segurança do Município, bem como o controle de portaria, entradas e saídas, dos órgãos públicos municipais; supervisionar e administrar os serviços de copa e cozinha, suprindo suas necessidades; administrar e supervisionar os serviços de xerox, telefone, e-mail, fax e correios da Prefeitura; executar e controlar os serviços de zeladoria e guarda dos bens municipais; organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal; promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer; administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais; localizar, fiscalizar e licenciar os serviços funerários delegados a terceiros; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

**§ 6º Departamento de Patrimônio:** tem a competência de administrar o patrimônio municipal; promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários periódicos; providenciar o competente registro legal do tombamento de objetos móveis e imóveis considerados de interesse artístico, cultural ou de valor histórico para o Município; solicitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente; providenciar a documentação legal das doações ativas e passivas; promover os atos bons e necessários à escrituração e registro dos bens imóveis; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; administrar e controlar o almoxarifado municipal; promover a execução dos laudos de avaliação dos bens e materiais inservíveis, promovendo a devida alienação, na forma da lei; realizar outras atividades relativas à administração de material e patrimônio que lhe forem cometidas na forma desta Lei.

**§ 7º Departamento de Licitações:** tem a competência de formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica; promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado; atestar os requisitos legais à condição de fornecedor; formalizar todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação, tempestivamente; formalizar,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores, respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei; formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica; formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei; desincumbir-se de outras tarefas, boas, necessárias e tempestivas, pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e homologações.

**Art. 14 A Secretaria Municipal da Fazenda** é órgão do sistema meio da administração municipal, encarregado de planejar, identificar, lançar, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar, pagar, controlar e fiscalizar os recursos financeiros do Município, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e despesas, na forma e condições desta lei e demais legislação aplicável, e subdivide-se em:

**§ 1º Direção Geral da Fazenda:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

**§ 3º Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

**§ 4º Departamento de Finanças:** tem a competência de cobrar os tributos municipais, na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal; arrecadar rendas e receitas municipais; expedir boletins de arrecadação; fornecer certidões, na área de sua competência; avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação; comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos de pagamento; receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente; inscrever e promover, na forma adequada e tempestiva, a cobrança da Dívida Ativa do Município; manter, rigorosamente atualizadas, as fichas cadastrais e documentos do contribuinte; manter os documentos do departamento em perfeita ordem e disposição técnica adequada; cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e dos serviços públicos





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal; localizar e identificar os contribuintes a serem inscritos em dívida ativa; registrar os imóveis sujeitos a tributação; fornecer subsídios para o processamento das desapropriações; fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria; cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados; cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos; informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro; manter atualizados os dados estatísticos do setor; manter a guarda do numerário e valores municipais; escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município; movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos; movimentar recursos financeiros do Município através da via bancária; efetuar tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos previdenciários, articulado com o Departamento de Tributação, Contadoria Geral do Município e Procuradoria Jurídica no sentido de executar a dívida ativa do Município, tão logo seja expedida a competente Certidão Negativa de Débitos, assegurando, previamente, o contraditório administrativo.

**§ 5º Departamento de Tributos:** tem a competência de planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o código tributário municipal; executar a política econômica-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o planejamento.

**§ 6º Departamento de Fiscalização da Fazenda:** tem a competência de fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal, posturas e codificações Municipais; notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais; executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal; promover a realização e recebimento de declarações fiscais; relatar as atividades de fiscalização realizadas; manter atualizados os dados estatísticos do Departamento; desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

**Art. 15 À Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** compete, entre outras, planejar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

principal objetivo de fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, cujas competências serão executadas pelo:

**§ 1º Direção Geral de Educação e Cultura:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

**§ 3º Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

**§ 4º Departamento de Ensino Fundamental:** tem a competência de planejar, executar e incentivar a educação de jovens e adultos, profissional e especial, no que couber neste nível; recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelando junto aos pais ou responsáveis, pela frequência escolar; fixar conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar a formação básica do cidadão e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais; propor currículos das disciplinas optativas, adequadamente às peculiaridades e necessidades locais; estimular as demais modalidades e níveis de ensino, voltados para o desenvolvimento vocacional da região; promover recursos humanos e materiais específicos para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal; articular-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino; implementar programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral; planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental; desenvolver programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal, especialmente para o ensino fundamental; desenvolver o plano de carreira do magistério municipal; valorizar o magistério público municipal, mediante sua profissionalização; aplicar as normas da Lei do Sistema Municipal de Ensino, especialmente articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Fiscalização do FUNDEF; determinar os prazos para a realização dos concursos públicos de provas e títulos para o preenchimento de vagas reais do ensino fundamental; executar o teste seletivo para admissão temporária de professores para os casos de excepcional interesse público, em vagas excedentes ou vinculadas, conforme dispuser a lei e o regulamento;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

promover os programas de transporte escolar; promover os programas de bolsas de estudo para o ensino fundamental, quando for o caso; incentivar a pesquisa escolar; incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário; desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades; articular-se com a Contadoria Geral do Município, objetivando a perfeita e correta aplicação dos percentuais financeiros no desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental; acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes; desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referentemente ao ensino fundamental ministrado no Município.

**§ 5º Departamento de Educação Infantil:** tem a competência de planejar e desenvolver a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família; oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de até três anos de idade em creches ou entidades equivalentes; oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de quatro a seis anos de idade em pré-escolas; avaliar a educação infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo aos devidos registros, sem objetivo de promoção; desempenhar outras atividades específicas do Departamento, delegadas pelo Secretário de Educação e Cultura.

**§ 6º Departamento de Planejamento Pedagógico:** tem a competência das atribuições e funções da coordenação do planejamento pedagógico junto ao órgão municipal de Educação, junto às unidades escolares da educação básica, junto aos profissionais do magistério, em perfeita interação com as diretrizes da administração e com os interesses da comunidade. Coordenar as atividades de formulação, implantação e execução do Plano Municipal de Educação. Coordenar a execução do planejamento pedagógico, sempre com observância às normas constitucionais, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Plano Nacional e Estadual de Educação e do Plano Municipal de Educação. Coordenar a execução e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino. Participar efetivamente das atividades e ações do Conselho Municipal de Educação, notadamente nas deliberações de interesse pedagógico.

**§ 7º Departamento de Cultura:** tem a competência planejar e coordenar as atividades e manifestações culturais do Município; estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber; incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias; incentivar eventos





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

folclóricos, típicos e tradicionais; programar o calendário dos eventos culturais do Município; fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade; administrar a Escola de Artes do Município; apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural; administrar o Museu Público Municipal; administrar a Biblioteca Pública Municipal; organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação; promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação; compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município; promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município; desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria de Educação; providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Xaxim; desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

**§ 8º Direção das Escolas Municipais**, tem como competências coordenar o planejamento global da escola, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas; coordenar as promoções sociais da escola, exposições, campanhas e reuniões com pais, alunos e professores; coordenar atividades visando a conservação, recuperação e manutenção do prédio escolar, móveis, equipamentos e tudo o que está no patrimônio da escola; promover e dinamizar junto aos demais especialistas comemorações e datas cívicas e outras atividades de cunho cívico-patriótico; coletar leis, manter-se informado e informar a professores e alunos sobre a legislação básica de pessoal e de ensino, procurando ter um currículo atualizado de acordo com as necessidades da unidade escolar; participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões com pais e/ou responsáveis por alunos e demais reuniões ligadas ao interesse da escola; promover e coordenar treinamento de lideranças junto aos professores e alunos, preparando-os para assumir cargos na APP, grêmios estudantis, participar com segurança dos conselhos de classe e, ainda, prepará-los para a convivência social e comunitária; assessorar o professorado na resolução de problemas referentes ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios de seu alcance o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos da escola; orientar e controlar o trabalho de serventes, merendeiras e vigias; encarregar-se da tesouraria da unidade escolar, prestando contas para a APP, conselho deliberativo e





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

demais segmentos envolvidos com a escola; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e acompanhar a viabilização do trabalho pedagógico junto aos alunos e professores; assistir as aulas dos professores onde não há coordenação pedagógica; entre outras atividades afins.

**§ 9º Direção dos Centros de Educação Infantil**, tem como competências coordenar o planejamento global do CEI, calendário escolar, divisão de horários, turnos e turmas; coordenar as promoções sociais do CEI, exposições, campanhas e reuniões com pais, alunos e professores; coordenar atividades visando a conservação, recuperação e manutenção do prédio da unidade, móveis, equipamentos e tudo o que está no patrimônio do CEI; promover e dinamizar junto aos demais especialistas comemorações e datas cívicas e outras atividades de cunho cívico-patriótico; coletar leis, manter-se informado e informar a professores e alunos sobre a legislação básica de pessoal e de ensino, procurando ter um currículo atualizado de acordo com as necessidades da unidade de ensino; participar das reuniões pedagógicas, reuniões com pais e/ou responsáveis por alunos e demais reuniões ligadas ao interesse do CEI; promover e coordenar treinamento de lideranças junto aos professores, preparando-os para assumir cargos na APP, participar com segurança dos conselhos de classe e, ainda, prepará-los para a convivência social e comunitária; assessorar o professorado na resolução de problemas referentes ao ambiente escolar, estimulando, pelos meios de seu alcance o aperfeiçoamento e atualização profissional de todos os recursos humanos do CEI; orientar e controlar o trabalho de serventes, merendeiras e vigias; encarregar-se da tesouraria da unidade de ensino, prestando contas para a APP, conselho deliberativo e demais segmentos envolvidos com a unidade; participar da elaboração e execução da proposta pedagógica e acompanhar a viabilização do trabalho pedagógico junto aos alunos e professores; assistir as aulas dos professores onde não há coordenação pedagógica; entre outras atividades afins.

**§ 10º Secretaria das Escolas e CEI's Municipais**, tem como competências administrar a Secretaria da Unidade de Ensino; atender ao telefone e transmitir ligações; receber e transmitir mensagens; receber e orientar o público, informando sobre a localização de pessoas ou dependências da unidade escolar; responsabilizar-se pelo sistema "Série Escola" e pelo censo escolar; auxiliar direção, professores e especialistas no desempenho de atividades a que for solicitado; selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas de alunos e professores; prestar auxílio à toda a atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; organizar e controlar o serviço de recepção, encaminhamento de documentos e correspondências em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; levantamento dos dados educacionais da escola, através de registros;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

responsabilizar-se por prestar informações referente à frequência dos alunos; entre outras atividades afins.

**§ 11º Assessoria de Direção**, tem como competências o assessoramento do Diretor da Escola ou do Centro de Educação Infantil, nos mais diversos serviços rotineiros da unidade; coordenar e protocolar correspondências expedidas e recebidas; selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais; prestar auxílio a toda a atividade técnica desenvolvida na área de atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondências em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; atender usuários da biblioteca e videoteca; registrar e expedir boletins escolares e diários de classe; entre outras atividades afins.

**Art. 16 À Secretaria Municipal de Saúde**, como órgão do sistema fim, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários; são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado; a Secretaria Municipal de Saúde gerenciará, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde - SUS, articuladamente com a sua direção estadual; os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, ao nível municipal, serão geridos pelo Secretário Municipal de Saúde, com as respectivas autorizações do Conselho Municipal de Saúde; as competências da Secretaria Municipal de Saúde, além daquelas específicas do Conselho Municipal de Saúde, serão executadas pelo:

**§ 1º Direção Geral de Saúde:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

**§ 3º Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

**§ 4º Departamento Administrativo e Financeiro:** tem como competência planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas do Departamento; providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde, articuladamente com a Secretaria da Fazenda e Administração; assistir o Secretário da Saúde na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgãos governamentais; acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde; controlar, no que couber, o setor de pessoal da Secretaria, mantendo atualizados os registros competentes, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração; controlar, no que couber, o setor de transportes, informática e banco de dados da Secretaria, articuladamente com os departamentos afins da Administração Municipal; desincumbir-se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde; o Conselho Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, presidido pelo Secretário da Saúde do Município, compõe-se e tem suas finalidades declaradas em legislação própria e seu regulamento interno; o Fundo Municipal da Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, constituído por recursos provenientes de dotações do Governo Federal, Estadual e Municipal, destina-se a custear o Sistema Único de Saúde do Município, sujeito ao controle interno e externo.

**§ 5º Departamento de Saúde Pública:** compete, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, incumbê-lo, especialmente auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal; prestar assistência direta ao Secretário, auxiliando-o no exercício de suas funções e atividades, sempre que necessário; planejar, organizar, executar e controlar as atividades do Departamento e a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei; executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde; desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito municipal; coordenar atividades dos Postos de Assistência Médica do Município, dando suporte aos programas de saúde por eles desenvolvidos; viabilizar as atividades do laboratório de patologia e da central sorológica, otimizando seus recursos técnicos e humanos com máxima eficiência; desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica mantendo estreita articulação com as demais instâncias do Sistema Único de Saúde, especialmente nas ações e programas de imunização; manter controle sobre o fluxo, destino e suprimento de medicamentos básicos às unidades sanitárias; dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde; articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução da política municipal de saúde; articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos do Departamento da Saúde; sem prejuízo das atividades fins, desenvolver pesquisas que possibilitem ações cada vez mais eficientes e eficazes na atenção e na promoção da saúde do Município; colaborar com os demais Departamentos e Secretarias da Administração Municipal, no que for necessário; desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas: de alimentos, bebidas e água para consumo humano; de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural; do meio ambiente urbano e rural; de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade. Realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários; registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização; articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de vigilância sanitária; colaborar com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde e da Administração Municipal, no que for necessário; desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Saúde.

**§ 6º Departamento de Programas e Projetos de Saúde** tem como competência planejar, elaborar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar programas e projetos na área de saúde; planejar, executar e avaliar pesquisa para conhecimento da realidade conforme perfil epidemiológico do município com a finalidade de subsidiar as ações profissionais; elaborar programas e projetos, buscando junto aos órgãos competentes (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual da Saúde, Poder Público Municipal e entidades afins) recursos financeiros para subsidiar os mesmos; planejar e elaborar, juntamente com os profissionais da área de saúde, o Plano Municipal de Saúde conforme dados epidemiológicos e realidade do município.

**Art. 17 À Secretaria Municipal de Infra Estrutura** como órgão do sistema fim, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de obras públicas e a administração de máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população, subdividindo-se em:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

§ 1º **Direção Geral de Infra Estrutura:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

§ 2º **Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

§ 3º **Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º **Departamento de Projetos e Engenharia:** tem como competência planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas, necessários ao acompanhamento do Plano Diretor do Município de Xaxim, compreendendo sua sede, distritos e vilas; redefinir a circunscrição física-territorial da sede e distritos que compõem o Município de Xaxim; colaborar no planejamento do Plano Diretor Rural de Xaxim; ordenar e reordenar o parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação do solo que garanta o controle da expansão urbana, o controle dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente cultural e a manutenção de características do ambiente natural; promover ações objetivando a execução de projetos de desenvolvimento plurianual; planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego; executar as obras municipais, especialmente aquelas realizadas sob execução e administração direta; analisar e manifestar-se a respeito da aprovação ou rejeição de projetos de edificação; programar, organizar, orientar, dirigir, executar e controlar as atividades de elaboração de projetos arquitetônicos, hidro-sanitários, elétricos, estruturais, viários, saneamento, rodoviários e outros necessários à execução de obras e serviços públicos; opinar sobre estudos e projetos submetidos a exame; acompanhar a execução de contratos celebrados para a elaboração de projetos de qualquer natureza aplicados a obras públicas; levantar e manter dados atualizados, objetivando a composição de preços e a quantificação orçamentária de projetos, obras e outros empreendimentos correlatos aos serviços de engenharia; fiscalizar ou promover a fiscalização da execução de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas; supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras; efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações; fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código do Sistema Viário, Código de Diretrizes Urbanísticas, Código de Posturas, Código do Meio Ambiente e demais legislação





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

pertinente; desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.

**§ 5º Departamento de Urbanismo e Obras:** tem como competência planejar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes ao urbanismo da cidade, distritos e vilas do Município; promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e prédios municipais; promover a fiscalização e a remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil; administrar os serviços delegados de coleta, depósito, tratamento e destinação de detritos, rejeitos e lixo urbanos, segundo sua natureza; promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, mormente àqueles solicitados pelos usuários; fiscalizar a venda ambulante nas vias públicas, disciplinando sua instalação; cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município; desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas; prover a sinalização do sistema viário municipal; promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas; promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais; implementar e apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente; promover, articuladamente com os Departamentos competentes da Secretaria da Educação, a educação ambiental junto aos alunos da rede pública e particular de ensino do Município; zelar pelo ordenamento e alinhamento estético da cidade, distritos e vilas, segundo disposto nos códigos e leis pertinentes; executar a política de desenvolvimento urbano, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar dos seus habitantes; zelar pela conservação e embelezamento das praças e logradouros municipais, no que couber; controlar a correta utilização dos equipamentos sociais da municipalidade; planejar e promover a organização de loteamentos de interesse social; orientar a respeito dos casos de desapropriação especial para o possuidor de área urbana; promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos; incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental; promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbanos; delegar serviços do Município sob a forma de terceirização ou privatização, mediante licitação, quando couber; desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

**§ 6º Departamento de Transportes:** tem como competência planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal; abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de: revestimento primário, calçamento com pedras, pavimentação asfáltica,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

execução de passeios, patrolamento, cascalhamento, construção e conservação de bueiros e pontilhões, execução e melhoria de acesso à propriedade rural, sinalização rodoviária do interior do Município; administrar o parque rodoviário municipal; executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais; manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas; proporcionar condições para o cumprimento dos prazos dos cronogramas físicos de obras programadas; conhecer qualitativa e quantitativamente a composição do Parque Rodoviário Municipal; racionalizar o uso de veículos oficiais; dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira; controlar e avaliar os gastos com veículos; aumentar a segurança dos usuários; moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota; regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um; exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota; propor a redução da frota à quantidade mínima necessária; padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso; disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos, de acordo com a necessidade de serviço; criar condições que facilitem a cada condutor dirigir, regularmente, o mesmo veículo; desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do Departamento, que lhe sejam cometidas pela autoridade; estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais; conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento; executar o acompanhamento da utilização do equipamento rodoviário, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização; organizar um controle individual de desempenho de veículo, elaborado pelo seu operador; estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária; sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal; implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção; elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção; estabelecer programas de manutenção preventiva; conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária; propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros; promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade; promover a lubrificação das unidades rodoviárias; promover a lavagem das unidades rodoviárias; executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes; responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição; regulamentar as questões referentes ao licenciamento de cada unidade rodoviária; construir, conservar e melhorar os prédios municipais,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

conforme cada caso; executar obras de saneamento básico, tais como: conservar e ampliar o sistema de drenagens de águas pluviais, apoiar a ampliação do sistema de esgoto sanitário, apoiar e implementar a implantação e melhoramento nos sistemas de fornecimento e abastecimento de água e executar outras obras e serviços afins, de propriedade e de interesse do Município, determinadas pela autoridade competente.

§ 7º Departamento de Manutenção Mecânica, compete atuar na manutenção dos equipamentos, máquinas e veículos da Administração municipal, bem como a responsabilidade do controle patrimonial de peças e produtos adquiridos pelo Departamento.

**Art. 18 À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da política agrícola, específica e geral, no Município. Atuará em conjunto com outras esferas de governo, para o desenvolvimento e execução de serviços de assistência técnica ao produtor rural, subdividindo-se em:

§ 1º **Direção Geral de Agricultura:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

§ 2º **Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

§ 3º **Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º **Departamento de Agricultura:** tem como competência planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres; desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município; promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo; promover ações visando a preservação do meio ambiente; incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento específico da Secretaria da Educação do Município; promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município; incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem; orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo; organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor; organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias; participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária; organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos; desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos; promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal; promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura; coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias; apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção; promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica; apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município; incentivar o armazenamento e silagens, visando a formação de estoques regulares; promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros; incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários; orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados; planejar, coordenar e dirigir a elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando, precipuamente: o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do Município, a titulação da propriedade imóvel rural, os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis, o aproveitamento dos recursos hidronaturais, o mapeamento das áreas de preservação existentes e o levantamento aerofotogramétrico; criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural; promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com os órgãos governamentais estaduais e federais; desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais; incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural; promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento; incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais; incentivar e promover mecanismos que possibilitem, produtivamente, a execução de sistemas de cooperação rural por meio de troca-troca ou de equivalência; executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais; apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

preservação do meio ambiente sadio; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

**§ 5º Departamento Meio Ambiente:** tem como competências restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município; promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária; definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso; exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação; controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente; promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no Município e em cooperação com a Secretaria de Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente; fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento; coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade; proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco; fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente; proteger as fontes e mananciais de águas; controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas oportunas à criação e manutenção do meio ambiente saudável.

**Art. 19 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico,** com base na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência condigna, conforme os ditames da justiça social, respeitados os princípios da propriedade privada e de sua função social, da livre concorrência, da defesa do consumidor e do meio ambiente e a busca do pleno emprego e subdivide-se em:

**§ 1º Direção Geral de Desenvolvimento Econômico:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

§ 3º **Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º **Departamento de Indústria, Comércio e Serviços:** tem como competências planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços no Município; incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços no Município; promover, articuladamente com a Assessoria de Imprensa, campanhas de divulgação destacando o Município como pólo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território; estimular e apoiar a pequena e média empresa; estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais; apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município; promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento; estimular a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais; incentivar e apoiar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município; estimular e incentivar a efetiva implantação do Distrito Industrial e/ou mini-distritos e administrar todos os assuntos referentes ao seu funcionamento; estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta; articular-se com a Assessoria para Assuntos do Mercosul, quando necessário e no que for de sua competência; promover cursos profissionalizantes para capacitar pessoas para ingresso ao trabalho, acompanhar a realização dos objetos dos termos de convênio, ajustes, acordos e outras medidas firmadas entre o Município e o Centro Profissionalizante Alisson Sordi, em conjunto com a Secretaria da Fazenda, promover a realização e recebimento das declarações fiscais relativas ao desenvolvimento econômico do Município, desenvolver outras atividades relacionadas e de interesse do Departamento, que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente.

§ 5º **Departamento de Turismo:** tem como competências promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, mediante a execução de ações que visem: o incentivo a empreendimentos turísticos, a divulgação dos pontos de interesse turístico, a inclusão do Município no roteiro turístico do Estado, a divulgação do Município, por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetuados regularmente, gesticulando a inclusão no calendário de eventos elaborado pelo órgão estadual de turismo, o apoio e incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais, a representação e a divulgação do Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo, a articulação com entidades públicas e privadas, bem como com os demais órgãos da administração





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

municipal, para viabilizar o desenvolvimento harmonioso do setor turístico no Município, como fator de desenvolvimento econômico.

**Art. 20 À Secretaria Municipal de Assistência Social**, como órgão do sistema fim, compete, basicamente, planejar, organizar, executar e controlar a política municipal de assistência social, ocupacional, habitacional e sua adequada administração. Subdivide-se em:

**§ 1º Direção Geral de Assistência Social:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.

**§ 2º Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

**§ 3º Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

**§ 4º Departamento de Programas Sociais:** tem como competências, dentre outras, as atribuições de assessoramento ao Secretário desta pasta, para o perfeito cumprimento das competências e atribuições deste órgão, voltado à execução de programas e convênios, especialmente daqueles voltados ao atendimento do idoso, à criança, ao adolescente, as pessoas menos favorecidas e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município; coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no Município.

**§ 5º Departamento de Assistência, Triagem e Habitação:** tem como competências promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em favelas, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas; manter permanentemente atualizado um banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área da ação social; proceder à triagem da população carente que procura a Secretaria, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente; prestar assistência possível à população economicamente carente; promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas; articular-se com os demais Departamentos da Secretaria, visando sincronizar e





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

unificar as atividades desenvolvidas; efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município; selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos; administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município; promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Departamento; promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade, no setor habitacional, tais como: cesta básica de material de construção, construção de conjuntos habitacionais de pequeno porte, lotes urbanizados, urbanização de favelas, condomínios habitacionais, habitação rural unifamiliar; prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando a integração comunitária; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

**§ 6º Departamento da Família:** tem como competências promover atos que resultem em práticas no sentido de que cada família e pessoas individualmente tenham sua respectiva documentação pessoal em dia; orientar as famílias e as pessoas para que tragam em ordem, devidamente regularizada a documentação a respeito dos seus direitos e bens patrimoniais; orientar a respeito da correta utilização da documentação profissional; auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana; proteger a família com seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência, discriminação ou intolerância, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes; assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer e encontros sociais, culturais e de turismo; assistir, proteger e orientar os jovens, especialmente a criança e o adolescente, cooperando com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com o Conselho Tutelar, no que couber; criar mecanismos de articulação com as demais secretarias do Município, especialmente a da Educação, objetivando a universalização do ensino obrigatório e das demais possibilidades educacionais, como: educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial; fiscalizar e obrigar condições de livre acesso e atendimento a pessoas deficientes ou incapacitadas em quaisquer lugares e repartições; assegurar, nas condições das concessões ou permissões, a gratuidade do transporte para o idoso com mais de 65 anos de idade; assistir a família do presidiário, segundo recomendar o serviço social do Município; manter espaços de assistência e atendimento em albergue; ministrar,





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

regularmente, palestras informais às comunidades municipais, valendo-se de profissionais de reconhecida capacidade, saber e de conhecimento ilibado; orientar e assistir as famílias que tenham membros usuários ou dependentes de drogas ofensivas à saúde; coibir qualquer forma de agressão ou violência nas relações familiares; assistir as vítimas de abuso, assegurando-lhes o devido encaminhamento; promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis; estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos; incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social; praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social; articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social; articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria; desenvolver e incentivar a realização de programas de atendimento à família, como um todo, e, especificamente, programas direcionados a Terceira Idade, Clube de Mães, pessoas portadoras de deficiências, índios, alcoólatras, dependentes de drogas entorpecentes e demais segmentos, considerando situações e necessidades específicas; articular-se com os demais Departamentos da Secretaria, objetivando maior sincronia nas atividades desenvolvidas; desincumbir-se de outras atividades que forem confiadas pela autoridade competente.

**§ 7º Departamento da Juventude:** tem como competências às atribuições de assessoramento ao Secretário para o perfeito cumprimento das competências e atribuições deste órgão, voltado à execução de atividade, programas e projetos voltados ao jovem; integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pelas demais Secretarias do Município.

**Art. 21 À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,** órgão encarregado e responsável pela política de desenvolvimento das ações referentes ao esporte e lazer, em âmbito geral, como meio e oportunidade de desenvolver os aspectos físicos e comportamentais da pessoa humana. Subdivide-se em:

**§ 1º Direção Geral de Esportes e Lazer:** tem a competência de assessorar o Secretário Municipal, bem como representá-lo em sua ausência e prestar assistência aos departamentos e setores pertencentes à Secretaria.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

§ 2º **Chefia de Gabinete:** tem a competência de controlar a agenda de compromissos do Secretário e do Diretor Geral, bem como receber e expedir documentos da Secretaria.

§ 3º **Assessoria Administrativa:** tem a competência de prestar auxílio administrativo aos departamentos e setores da Secretaria.

§ 4º **Departamento de Desporto:** tem como competências estimular a organização do esporte amador e profissional do Município; estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município; estimular, conjuntamente com o Departamento de Lazer, as organizações comunitárias, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer; articular-se com a indústria e comércio locais, visando obtenção de patrocínios para o esporte municipal; estimular a prática da educação física formal e não formal; apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Abertos Municipais, visando a integração e a descoberta de novos valores locais; desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

§ 5º **Departamento de Lazer:** tem como competências incentivar as comunidades na prática do lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhes condições de locais e eventos adequados; criar e desenvolver ações municipais, visando atingir objetivos próprios da juventude do Município; incentivar a participação do jovem no desenvolvimento municipal; estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, com princípio de educação e integração; desempenhar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

## CAPÍTULO V

### DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESPECÍFICO

**Art. 22** Os órgãos de apoio específico terão na sua estrutura, atribuições e competências fixadas na lei da respectiva instituição, exceto a Junta do Serviço Militar, cujas funções e estrutura são estabelecidas pela legislação federal.

**Parágrafo único** - Ficam mantidos os Conselhos criados anteriormente a esta lei, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal instituir novos, estabelecendo sua competência e atribuições, de acordo com a finalidade a que se destina.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

TÍTULO II

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

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

**Art. 23** Os órgãos de chefia e assessoramento, terão sua organização e estruturação funcional hierárquica, na forma estabelecida no anexo I e no anexo II, desta Lei.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ESPECÍFICO

**Art. 24** Os órgãos de apoio específico terão sua estrutura fixada no ato de sua respectiva instituição, exceto quanto a Junta do Serviço Militar, que será presidida pelo Chefe de Gabinete e suas atribuições exercidas por servidor público municipal integrante do quadro permanente de pessoal.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 25** As funções de confiança, são providas exclusivamente por servidores do quadro permanente do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** As funções de confiança estão identificadas no anexo III, demonstrado sua vinculação aos órgãos de direção e/ou órgãos de chefia e assessoramento, com a respectiva remuneração.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 26** As funções de cargos de provimento em comissão serão exercidas por brasileiros maiores, no exercício de seus direitos políticos, sendo reservado percentual mínimo de 10% (dez por cento) aos servidores do quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal, mediante nomeação por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 27** Durante o período de exercício de cargo de provimento em comissão, por servidor público municipal integrante do quadro permanente de pessoal, este poderá optar pelos vencimentos do cargo efetivo ou daqueles do cargo designado.

**Art. 28** Fica estabelecido no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, o **Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**, com as respectivas tabelas de vencimentos, requisitos para investidura e as respectivas atribuições, conforme o anexo II, desta Lei.

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

**Art. 29** Ficam mantidos na estrutura administrativa, os fundos e os conselhos existentes, conforme a estrutura própria de cada um.

**Art. 30** O Prefeito Municipal regulamentará, no que couber e conforme a necessidade, por Decreto, a presente Lei.

**Art. 31** Ficam revogadas as demais disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 003/2001, de 14 de novembro de 2001 e suas posteriores alterações.



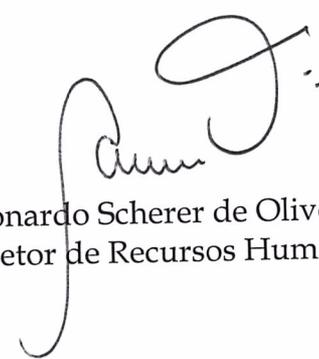
ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

**Art. 32** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º de junho de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Xaxim, Estado de Santa Catarina, em 1º de junho de 2007.

  
Lírio Dagort  
Prefeito Municipal

  
Melchior Berté  
Secretário Municipal da Administração

  
Leonardo Scherer de Oliveira  
Diretor de Recursos Humanos

ANEXO I

ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL HIERÁRQUICA DOS  
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO	ÓRGÃOS SUBORDINADOS	IDENTIFICAÇÃO HIERÁRQUICA DOS CARGOS
GABINETE DO PREFEITO		Prefeito Municipal
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Prefeito
	Assessoria Especial de Gabinete	Assessor Especial de Gabinete
	Contadoria Geral do Município	Contador Geral
	Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral
	Assessoria de Controle Interno	Controlador Interno
	Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	Assessor de Imprensa e Comunicação Social



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

	Assessoria de Planejamento e Projetos	Assessor de Planejamento e Projetos
GABINETE DO VICE-PREFEITO		Vice-Prefeito
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito
	Assessoria de Gabinete	Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		Secretário Municipal de Administração
	Direção Geral	Diretor Geral de Administração
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Recursos Humanos	Diretor de Recursos Humanos
	Departamento de Serviços Gerais	Diretor de Serviços Gerais
	Departamento de Patrimônio	Diretor de Patrimônio
Departamento de Licitações	Diretor de Licitações	
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		Secretário Municipal da Fazenda
	Direção Geral	Diretor Geral da Fazenda
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Finanças	Diretor de Finanças
	Departamento de Tributos	Diretor de Tributos
Departamento de Fiscalização da Fazenda	Diretor de Fiscalização da Fazenda	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		Secretário Municipal de Educação e Cultura
	Direção Geral	Diretor Geral de Educação e Cultura
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Ensino Fundamental	Diretor de Ensino Fundamental
	Departamento de Educação Infantil	Diretor de Educação Infantil
	Departamento de Planejamento Pedagógico	Diretor de Planejamento Pedagógico
	Departamento de Cultura	Diretor de Cultura
	Direção de Escola	Diretor de Escola
	Direção de Centro de Educação Infantil	Diretor de Centro de Educação Infantil
	Secretárias de Escola	Secretário de Escola
Assessoria de Direção	Assessor de Direção	
		Secretário Municipal de Saúde
	Direção Geral	Diretor Geral de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento Administrativo e Financeiro	Diretor Administrativo e Financeiro
	Departamento de Saúde Pública	Diretor de Saúde Pública
	Departamento de Programas e Projetos de Saúde	Diretor de Programas e Projetos de Saúde
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA		Secretário Municipal de Infra-Estrutura
	Direção Geral	Diretor Geral de Infra-Estrutura
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Projetos e Engenharia	Diretor de Projetos e Engenharia
	Departamento de Urbanismo e Obras	Diretor de Urbanismo e Obras
	Departamento de Transportes	Diretor de Transportes
Departamento de Manutenção Mecânica	Diretor de Manutenção Mecânica	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		Secretário Municipal de Agricultura
	Direção Geral	Diretor Geral de Agricultura
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Agricultura	Diretor de Agricultura
Departamento de Meio Ambiente	Diretor de Meio Ambiente	
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
	Direção Geral	Diretor Geral de Desenvolvimento Econômico
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Indústria, Comércio e Serviços	Diretor de Indústria, Comércio e Serviços
Departamento de Turismo	Diretor de Turismo	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		Secretário Municipal de Assistência Social
	Direção Geral	Diretor Geral de Assistência Social
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Programas Sociais	Diretor de Programas Sociais
	Departamento de Assistência, Triagem e Habitação	Diretor de Assistência, Triagem e Habitação
Departamento da Família	Diretor da Família	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

	Departamento da Juventude	Diretor da Juventude
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		Secretário Municipal de Esportes e Lazer
	Direção Geral	Diretor Geral de Esportes e Lazer
	Chefia de Gabinete	Chefe de Gabinete do Secretário
	Assessoria Administrativa	Assessor Administrativo
	Departamento de Desporto	Diretor de Desporto
	Departamento de Lazer	Diretor de Lazer

## ANEXO II

## QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

## CARGO: CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Chefe de Gabinete do Prefeito - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.600,00
	01		

## CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor Especial de Gabinete - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	3.100,00
	01		

## CARGO: CONTADOR GERAL

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Contador Geral - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	3.400,00
	01		

## CARGO: PROCURADOR GERAL

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Procurador Geral - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	3.900,00
	01		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Controlador Interno - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	3.150,00
	01		

**CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor de Imprensa e Comunicação Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.100,00
	01		

**CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor de Planejamento e Projetos - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 7º do Artigo 11 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.600,00
	01		

**CARGO: CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 12 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
	01		

**CARGO: ASSESSOR DE GABINETE DO VICE-PREFEITO**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 12 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
	01		

**CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Secretário Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	Subsídios
Secretário Municipal da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Secretário Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	estabelecidos na forma prevista na CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 e de acordo com as disposições da LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.
Secretário Municipal de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	
Secretário Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	
Secretário Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	
Secretário Municipal de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no caput do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	
	09		

CARGO: DIRETOR GERAL

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Diretor Geral de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Agricultura e Meio Ambiente - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Diretor Geral de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
Diretor Geral de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 1º do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	2.400,00
	09		

**CARGO: CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO**

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Chefe de Gabinete do Secretário de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Agricultura e Meio Ambiente - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
Chefe de Gabinete do Secretário de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 2º do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.050,00
	09		

**CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Assessor Administrativo da Secretaria Municipal da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 3º do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	800,00
	09		

**CARGO: DIRETOR**

ATRIBUICOES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Diretor de Recursos Humanos - Secretaria Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Patrimônio - Secretaria Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Diretor de Licitações - Secretaria Municipal de Administração - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 7º do Artigo 13 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Finanças - Secretaria Municipal da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Tributos - Secretaria Municipal da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Fiscalização da Fazenda - Secretaria Municipal da Fazenda - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 14 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Ensino Fundamental - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Educação Infantil - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Planejamento Pedagógico - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Cultura - Secretaria Municipal de Educação e Cultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 7º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor Administrativo e Financeiro - Secretaria Municipal de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Saúde Pública - Secretaria Municipal de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Programas e Projetos de Saúde - Secretaria Municipal de Saúde - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 16 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Projetos e Engenharia - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Urbanismo e Obras - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Diretor de Transportes - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Manutenção Mecânica - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 7º do Artigo 17 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Agricultura - Secretaria Municipal de Agricultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Meio Ambiente - Secretaria Municipal de Agricultura - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 18 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Indústria, Comércio e Serviços - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Turismo - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 19 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Programas Sociais - Secretaria Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Assistência, Triagem e Habitação - Secretaria Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor da Família - Secretaria Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 6º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor da Juventude - Secretaria Municipal de Assistência Social - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 7º do Artigo 20 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Desporto - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 4º do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
Diretor de Lazer - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 5º do Artigo 21 desta Lei Complementar.	01	C.C	1.750,00
	28		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

**CARGO: DIRETOR DE ESCOLA**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Diretor de Escola - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 8º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	06	C.C	1.150,00 + adicional pelo nº de alunos (Anexo IV)
	06		

**CARGO: DIRETOR DE CEI**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Diretor de CEI - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 9º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	10	C.C	1.050,00 + adicional pelo nº de crianças (Anexo IV)
	10		

**CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Secretário de Escola - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 10º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	10	C.C	800,00 + adicional pelo nº de alunos (Anexo IV)
	10		

**CARGO: ASSESSOR DE DIREÇÃO**

ATRIBUIÇÕES	VAGAS	PADRAO	VALOR (R\$)
Assessor de Direção - responsável pelo exercício das atribuições e competências previstas no § 11º do Artigo 15 desta Lei Complementar.	10	C.C	900,00
	10		

**A N E X O III**

**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**  
Vinculação, Identificação, Atribuições e Remuneração

Órgão de Vinculação	Identificação da Função	Atribuições	Padrão	Vagas	Valor (R\$)
---------------------	-------------------------	-------------	--------	-------	-------------





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Gabinete do Prefeito	Secretária do Gabinete do Prefeito	Controlar o fluxo de pessoas a serem recebidas pelo Prefeito Municipal, controlar a agenda de compromissos, efetuar ligações telefônicas e exercer outras atribuições de auxílio direto do Prefeito Municipal.	FG	01	300,00
	Motorista Oficial de Gabinete	Controlar o veículo oficial do prefeito, bem como o transporte dos mesmos, entre outras funções afins.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Identificação e Serviço Militar	Responsável pelos programas de emissão de carteiras de identidade e do serviço militar	FG	01	300,00
Gabinete do Vice-Prefeito	Secretária do Gabinete do Vice-Prefeito	Controlar o fluxo de pessoas a serem recebidas pelo Vice-Prefeito Municipal, controlar a agenda de compromissos, efetuar ligações telefônicas e exercer outras atribuições de auxílio direto ao Vice-Prefeito Municipal.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal de Administração	Chefe do Setor de Pessoal	Controlar a movimentação de pessoal e emitir a folha de pagamento de todos os servidores ativos e inativos entre outras tarefas afins	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Compras	Responsável pelos sistemas de compras e licitações e contratos da Administração Municipal entre outras tarefas afins	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Protocolo	Responsável pelo sistema de protocolo e pelo mural público municipal entre outras tarefas afins.	FG	01	200,00
	Chefe do Setor de Informática	Responsável pela coordenação e organização de equipamentos de informática do município entre outras tarefas afins	FG	01	300,00
	Chefe do Setor Jurídico	Responsável pela assessoria jurídica a todas as Secretarias Municipais.	FG	01	600,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

	Chefe do Setor de Ouvidoria	Responsável pela organização do setor de ouvidoria municipal, registrando todas as reclamações e sugestões apontadas pela população.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Serviços Gerais	Responsável pela organização do setor e pelo programa de redação de leis.	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Copa e Cozinha	Responsável pela organização e execução dos serviços de copa e cozinha do Centro Administrativo.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Patrimônio	Responsável pelos sistemas de cadastro e controle de materiais da Administração Municipal e de controle do Patrimônio Público Municipal.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal da Fazenda	Chefe do Setor de Tributos	Responsável pela organização do setor e pelos programas utilizados.	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Fiscalização de Tributos	Responsável pela organização do setor e pelos programas utilizados.	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Prestação de Contas	Responsável pela organização do setor e pelos programas utilizados junto a prestação de contas do Município.	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Tesouraria	Responsável pela organização do setor e pelos programas utilizados junto a Tesouraria do Município	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Empenhos	Responsável pela organização do setor e pelos programas utilizados para a execução dos empenhos no Município.	FG	01	600,00
Secretaria Municipal de Educação e	Chefe do Setor de Transporte Escolar	Responsável organização das linhas de transporte escolar do município.	FG	01	400,00
	Chefe do Setor de Merenda Escolar	Responsável pela distribuição e controle da merenda escolar junto às escolas e CEI's municipais.	FG	01	300,00
	Chefe da Biblioteca Municipal	Responsável pela coordenação e organização da Biblioteca Municipal.	FG	01	200,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Cultura	Chefe do Setor Pedagógico	Responsável pelo assessoramento no planejamento e coordenação das atividades de apoio pedagógico aos profissionais do magistério, às direções escolares e em todas as atividades de ensino e aprendizagem.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal de Saúde	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	Responsável pela coordenação das atividades realizadas pela vigilância epidemiológica do município.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	Responsável pela coordenação das atividades realizadas pela vigilância sanitária do município.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Pronto Atendimento 24 horas	Responsável pelo Pronto Atendimento 24 horas.	FG	01	800,00
	Chefe do Setor de Farmácia	Responsável pela coordenação e controle dos medicamentos da farmácia.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Saúde Preventiva	Responsável pela coordenação do setor e pela promoção da saúde preventiva.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Controle e Avaliação	Responsável pela coordenação do setor e pelos programas de controle e avaliação da secretaria.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Programas e Projetos	Responsável pela coordenação do setor e pelos programas e projetos realizados pela secretaria.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Encaminhamentos	Responsável pelo encaminhamento de exames realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Estradas	Responsável pela conservação e abertura de estradas no município.	FG	01	400,00
	Chefe do Parque de Máquinas	Responsável pelo controle dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários.	FG	01	400,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	Chefe do Setor de Mecânica	Responsável pelos serviços de manutenção mecânica de maquinas, veículos e equipamentos do município.	FG	01	400,00
	Chefe do Setor de Engenharia	Responsável pelos serviços de engenharia desenvolvidos pelo município.	FG	01	500,00
	Chefe do Setor de Topografia	Responsável pelos serviços de topografia do município.	FG	01	600,00
	Chefe do Setor de Limpeza Publica	Responsável pela coordenação da equipe de limpeza pública urbana do município.	FG	01	400,00
	Chefe do Setor de Trânsito	Responsável pelo setor de transito e liberação de documentos de veículos.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Almoarifado	Responsável pelo controle do almoarifado central, controlando entradas e saídas de produtos.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal de Agricultura	Chefe do Setor de Pronto Atendimento Medico Veterinário	Responsável pelo setor de Pronto Atendimento Médico Veterinário.	FG	01	500,00
	Chefe do Setor Ambiental	Responsável pela coordenação das atividades voltadas ao meio ambiente no município.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Inseminação	Responsável pelo programa de inseminação artificial realizado pela Secretaria Municipal de Agricultura.	FG	01	200,00
	Chefe do Setor de Assistência ao Agricultor	Responsável pela coordenação e operacionalização dos serviços de assistência técnica e de extensão rural.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Chefe do Setor de Notas de Produtor Rural	Responsável sistema de controle de notas de produtor rural do município.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de INCRA	Responsável pelo sistema do INCRA e atendimento das atividades relacionadas.	FG	01	200,00
	Chefe do Setor de Movimento Econômico	Responsável pelos sistemas de controle do cadastro do produtor e relatório do movimento econômico do Município.	FG	01	600,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM

	Chefe do Setor Profissionalizante	Responsável pela direção, planejamento e coordenação das atividades relacionadas ao Centro Profissionalizante.	FG	01	300,00
	Chefe do Setor de Turismo	Responsável pela coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento do turismo no município.	FG	01	300,00
Secretaria Municipal de Assistência Social	Chefe do Abrigo Municipal	Responsável pela direção, planejamento e coordenação das atividades relacionadas ao Abrigo Municipal.	FG	01	300,00
	Chefe do CEACA	Responsável pela direção, planejamento e coordenação das atividades relacionadas ao Centro de Atendimento a Criança e ao Adolescente.	FG	01	300,00
	Chefe de Programas Sociais	Responsável pelos programas sociais da Secretaria	FG	01	300,00
	Chefe de Triagem	Responsável pela triagem da população nos atendimentos dentro da secretaria.	FG	01	200,00
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Chefe do Setor de Material Esportivo	Responsável pela organização, planejamento, aquisição, e manutenção dos materiais esportivos.	FG	01	200,00

## ANEXO IV

## QUADRO DE ADICIONAL PELO NÚMERO DE ALUNOS

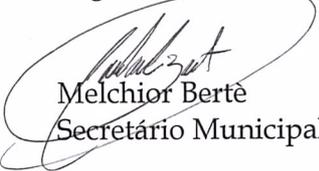
Cargo	Número de Alunos	Percentual aplicado sobre o vencimento base
Diretor de Escola	Até 100 alunos	00%
	De 101 a 200 alunos	10%
	De 201 a 300 alunos	20%
	De 301 a 400 alunos	30%
	De 401 a 500 alunos	40%
	Acima de 501 alunos	50%



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XAXIM**

Secretário de Escola	Até 100 alunos	00%
	De 101 a 200 alunos	10%
	De 201 a 300 alunos	20%
	De 301 a 400 alunos	30%
	De 401 a 500 alunos	40%
	Acima de 501 alunos	50%
Diretor de C. E. I.	Até 30 crianças	00%
	De 31 a 40 crianças	10%
	De 41 a 60 crianças	20%
	De 61 a 80 crianças	30%
	Acima de 81 crianças	50%

Registrada e Publicada na data supra

  
 Melchior Berté

Secretário Municipal da Administração.