

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 1.242 / 2018.**

REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1162 DE 30 DE JANEIRO DE 2017 (ART. 2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 9º E SEUS RESPECTIVOS PARÁGRAFOS, INCISOS E ALÍNEAS), E CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JULIANO DUARTE CAMPOS**, Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos, faz saber a todos habitantes deste município, que a câmara municipal de vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam revogados os art. nº **2º, 3º, 5º, 6º, 7º, 9º** e seus respectivos parágrafos, incisos e alíneas da Lei Complementar nº 1162/2017.

**Art. 2º** - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Assessor de Gabinete do Chefe do Poder Executivo	40	01	R\$ 2.562,50

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO ASSESSOR DE GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;
- Analisar os expedientes relativos à Chefia de Gabinete do Prefeito e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete do Prefeito;
- Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental do Gabinete do Prefeito;
- Auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no controle dos resultados das ações do Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
- Submeter à consideração do Chefe de Gabinete do Prefeito os assuntos que excedam à sua competência;
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;
- Desempenhar outras atividades afins e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 - Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2018 Supra  
Secretaria da administração

*Juliano Duarte Campos*  
Prefeito Municipal



**Art. 3º** - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito	40	01	R\$ 2.562,50

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

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

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Orientar e controlar os serviços de audiências do Gabinete;
- Recepção, estudo e triagem da correspondência encaminhada ao Vice-Prefeito;
- Coordenação da agenda de compromissos do Vice-Prefeito;
- Provimento dos meios administrativos necessários à realização das atividades inerentes ao Gabinete do Vice-Prefeito;
- Recepção de pessoas que se dirijam ao Vice-Prefeito;
- Representação do Vice-Prefeito, quando necessário;
- Realização de outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Vice-Prefeito e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 4º** - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Executivo de Controle Interno	40	01	Subsídio R\$ 5.125,00

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CONTROLE INTERNO**

**Escolaridade: Nível Superior**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno; apoiar o Controle Externo;
- Assessorar a Administração;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- Realizar auditorias internas;



- Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais e comunicar ao Tribunal de Contas;
- Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- Avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- Representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.
- Desempenhar outras atividades afins e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 5º** - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Ouvidor	40	01	Subsídio R\$ 5.125,00

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO OUVIDOR**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Receber as manifestações encaminhadas pela comunidade, dando-lhes o devido encaminhamento, mesmo aquelas sem identificação.
- Recusar como objeto de apreciação as questões pendentes de decisão judicial;
- Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações improcedentes mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão ao Reitor no prazo de 10 (dez) dias após ciência;
- Promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada à participação de algum de seus membros como defensor dativo em processo administrativo interno;
- Atender sempre o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, dando-lhe uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível e com objetividade;
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- Zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência pública;
- Resguardar o sigilo das informações, exceto a pedido do manifestante.
- Desempenhar outras atividades afins e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2016 Supra  
Secretaria da administração

**Juliano Duarte Campos**  
Prefeito Municipal



Art. 6º - Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Procurador Geral	40	01	Subsídio R\$ 5.125,00

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

#### CARGO PROCURADOR GERAL

**Escolaridade: Nível Superior, inscrito na OAB/SC**

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Chefiar a Procuradoria do Município, coordenar suas atividades e orientar a sua atuação;
- Emitir parecer sobre questões de direito submetidas ao seu exame pelo Prefeito ou Vice-Prefeito;
- Exercer a representação e defesa judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas sempre quando investido do necessário mandato outorgado pelo Prefeito Municipal;
- Homologar os pareceres jurídicos elaborados pelas unidades sob sua responsabilidade;
- Firmar todos os documentos que estabeleçam a comunicação institucional entre a Procuradoria do Município e os demais órgãos e unidades administrativas;
- Participar de reuniões ordinárias de supervisão e planejamento de governo;
- Apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório das atividades sob sua responsabilidade;
- Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
- Proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do setor que chefia;
- Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- Aprovar a escala de férias dos servidores de seu setor, comunicando-a ao órgão competente;
- Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados a fim de traçar estratégias pertinentes às atividades do setor, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- Baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem à boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;
- Propor a convocação de servidores para a prestação de serviços extraordinários;
- Manter o controle das despesas do sob sua responsabilidade;
- Revisar atestados e certidões a qualquer título fornecidos pelas unidades sob sua chefia;
- Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;
- Cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em Lei ou regulamento, bem como executar atividades correlatas, e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.



Art. 7º Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Chefe de Gabinete	40	01	Subsídio R\$ 5.125,00

## ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

### CARGO CHEFE DE GABINETE

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar a direção superior do Gabinete do Prefeito;
- Executar o serviço de relações públicas;
- Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos; orientar as relações com as entidades públicas ou privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
- Atender as partes que demandam ao gabinete e encaminhá-las aos respectivos órgãos da administração;
- Manter, sob sua responsabilidade, a guarda de documentos e processos de natureza reservada e sigilosa;
- Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento-programa do órgão e das unidades administrativas subordinadas;
- Apresentar ao Prefeito Municipal, periodicamente, relatório das atividades do Gabinete;
- Proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige, bem como das unidades administrativas subordinadas;
- Sugerir e solicitar ao Prefeito às providências que julgar necessárias para proporcionar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Indicar ao Prefeito funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhes são subordinadas ou propor sua destinação;
- Comunicar ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- Aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão, comunicando-a ao órgão competente;
- Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Gabinete;
- Baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem à boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;
- Convocar servidores para a prestação de serviços extraordinários;
- Manter controle das despesas do Órgão e das unidades administrativas sob sua responsabilidade;
- Revisar atestados e certidões, a qualquer título, fornecidos pelas unidades sob sua direção;
- Cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em Lei ou regulamento, bem como executar atividades correlatas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.



**Art. 8º** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor de Departamento	40	50	R\$ 2.562,50

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO DIRETOR DE DEPARTAMENTO**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar as atividades do departamento em que está lotado, acompanhando o seu desenvolvimento para certificação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de ação municipal, liderando equipes multidisciplinares, gerenciando recursos humanos, tempo, orçamentos e riscos, bem como implementar projetos com maior nível de segurança e qualidade, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração Pública.
- Assistir o superior imediato em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- Acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho.
- Elaborar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade. Coordenar a definição de metas e controles de resultados das operações;
- Elaborar planos estratégicos e táticos para implementação de ações, garantindo os resultados e o desenvolvimento da operação;
- Executar outras tarefas de direção na área afim e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 9º** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Municipal	40	12	Subsídio R\$ 5.125,00

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO SECRETÁRIO MUNICIPAL**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Exercer a direção superior do órgão, orientar, coordenar e controlar os trabalhos das unidades que lhe são subordinadas, zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critério de prioridade e de custo-benefício;
- Participar de reuniões ordinárias da coordenadoria de supervisão e planejamento; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a seu cargo;



- Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento programa dos órgãos subordinados;
- Apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório das atividades do seu órgão;
- Proferir despachos interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirigem;
- Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Indicar, ao Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhes são subordinadas ou propor sua destinação;
- Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades, bem como a instauração de inquéritos administrativos;
- Comunicar ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- Aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão, comunicando-a ao órgão competente;
- Promover reuniões mensais de coordenação entre seus subordinados a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- Baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem a boa execução dos trabalhos das unidades sob seu comando;
- Propor a convocação de servidores para a prestação de serviços extraordinários;
- Manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
- Visar atestados e certidões, a qualquer título, fornecimentos pelos órgãos sob sua direção;
- Cumprir as demais atribuições que lhes forem conferidas em Lei o regulamento, bem como executar atividades correlatas, e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 10º** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Adjunto	40	12	R\$ 3.075,00

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO SECRETÁRIO ADJUNTO**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Juntamente com o Secretário coordenar a execução das atividades e políticas públicas concernentes à pasta em que está lotado;
- Substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos;
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

Publicado no Mural na  
Data 19.01.2016 Supra  
Secretaria da administração

*Juliano Duarte Campos*  
Prefeito Municipal



**Art. 11** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Procurador Adjunto	40	03	R\$ 3.075,00

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

#### CARGO PROCURADOR ADJUNTO

**Escolaridade: Nível Superior, inscrito na OAB/SC**

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: **INCONSTITUCIONAL AÇÃO Nº 5020013-91.2020.8.24.000**

- Exercer, sob a coordenação do Procurador-Geral, a direção-geral das atividades da Procuradoria;
- Substituir e/ou representar o Procurador-Geral do Município nas suas ausências e impedimentos legais;
- Analisar os expedientes relativos à Procuradoria e despachar diretamente com o Procurador-Geral do Município;
- Auxiliar na gestão da Procuradoria;
- Auxiliar o Procurador-Geral no controle dos resultados das ações da Procuradoria em relação ao planejamento e recursos utilizados;
- Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Procurador e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**DECISÃO TRANSMITA DA EM JULGADO EM 03/07/2021.**  
**ARTIGO REVOGADO PELA LEI COMPLEMENTAR 1476/2021**

**Art. 12** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Chefe de Divisão	40	70	R\$ 1.230,00

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

#### CARGO CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Chefiar a divisão em que estiver lotado, fiscalizando e coordenando a execução das políticas públicas atinentes à Pasta da qual a sua unidade administrativa faz parte;
- Apresentar ao superior hierárquico, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pelo Setor;
- Proferir despachos em processos atinentes a assuntos de competência do setor que chefia;

Publicado no Mural na  
Data 19/07/2021 Supra  
Secretaria da administração

Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal



- Sugerir e solicitar ao superior hierárquico as providências que julgar necessárias para proporcionar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao órgão competente as transferências de bens móveis e equipamentos, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- Coordenar e supervisionar o pessoal subordinado;
- Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Setor;
- Baixar instruções, ordens de serviço e outros atos que visem à boa execução dos trabalhos da unidade sob seu comando;
- Propor a convocação de servidores para a prestação de serviços extraordinários;
- Supervisionar e orientar atividades para consolidar o projeto político da divisão que estiver lotado;
- Fiscalizar e coordenar a execução das políticas públicas atinentes à pasta em que está lotado;
- Coordenar e supervisionar os materiais e pessoal subordinado;
- Supervisionar e orientar atividades para consolidar o projeto político do setor que estiver lotado;
- Executar tarefas afins ou determinadas pelo superior hierárquico e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 13** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor Geral	40	01	R\$ 5.125,00

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO DIRETOR GERAL**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o SAMAE, mantendo o Prefeito Municipal constantemente informado do seu andamento;
- Representar a autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído;
- Admitir, contratar, promover, movimentar, punir, demitir, dispensar e exonerar o pessoal da autarquia, respeitada a legislação sobre o assunto;
- Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativas à execução de obras e serviços, bem como ao fornecimento de materiais e equipamentos de que necessitar a autarquia, autorizando os respectivos pagamentos;
- Assinar os cheques para movimentação de contas bancárias da autarquia;
- Procurar a cooperação do Estado e da União, bem como dos demais órgãos estatais dos diferentes níveis de governo, além da iniciativa privada, para a realização de campanhas, obras ou serviços, firmando os convênios ou contratos respectivos, com anuência prévia ou *ad referendum* da Câmara Municipal;



- Autorizar a alienação de bens móveis, materiais e equipamentos desnecessários ou inservíveis;
- Expedir os atos necessários à aplicação desta lei;
- Expedir os atos de nomeação dos cargos comissionados e assinar as carteiras profissionais dos funcionários;
- Praticar, enfim, todos os demais atos necessários ao bom funcionamento de todas as atividades do SAMAE, em obediência ao princípio constitucional da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 14** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor Geral Adjunto	40	01	R\$ 3.075,00

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO DIRETOR GERAL ADJUNTO**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Juntamente com o Diretor Geral coordenar a execução das atividades e políticas públicas concernentes a autarquia SAMAE;
- Substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos;
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 15** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor do Departamento de Administração e Finanças	40	01	R\$ 2.562,50

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Assessorar o Diretor Geral em todas as atividades administrativas do SAMAE, notadamente aquelas relativas ao recrutamento, à seleção e ao treinamento de pessoal;

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2017 Supra  
Secretaria da administração

Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal



- Supervisionar, organizar e proporcionar os meios adequados ao funcionamento dos Serviços de Gestão de Pessoal, de Almojarifado, Patrimônio, Transportes, Compras e Licitações;
- Promover e executar o controle ordenado de todos os papéis e documentos da autarquia, especialmente aqueles que dizem respeito à legislação organizadora e dos atos administrativos baixados pelo Poder Executivo e pela Direção Geral;
- Divulgar e promover a política administrativa e social do SAMAE;
- Dar publicidade oficial dos atos normativos da autarquia, referendando os atos de nomeação expedidos pelo Diretor Geral;
- Assessorar a Diretoria Geral em todas as atividades financeiras da autarquia, principalmente aquelas relacionadas à execução orçamentária e ao controle interno das atividades da autarquia;
- Supervisionar, organizar e proporcionar os meios adequados ao funcionamento dos Serviços de Tesouraria, de Contabilidade e de Emissão e Controle de Contas;
- Executar as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização das contas de água e de esgotos existentes;
- Determinar a suspensão do fornecimento de água aos consumidores em atraso, na forma autorizada por lei;
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 16** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor do Departamento Comercial	40	01	R\$ 2.562,50

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO DIRETOR DO DEPARTAMENTO COMERCIAL**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Coordenar o atendimento ao público;
- Coordenar a emissão e controle de ordens de serviço;
- Coordenar a emissão, análise, alteração e baixa de Revisão de Consumo;
- Coordenar a emissão de segunda via de faturas;
- Coordenar o cadastramento de novos consumidores;
- Coordenar a alteração na titularidade do cadastro junto ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto;
- Coordenar os pedidos de desligamentos de ligações de água;
- Coordenar o cadastramento e recadastramento de tarifas sociais;
- Coordenar a cobrança de material utilizado para consertos;
- Coordenar o consumo dos hidrômetros ativos e recadastramento de economias;
- Promover o encaminhamento para acordos extrajudiciais;

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2018 Supra  
Secretaria da administração

*Juliano Duarte Campos*  
Prefeito Municipal



- Coordenar o arquivamento de documentos;
- Elaborar requisições de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços da Coordenadoria e do atendimento ao público;
- Efetuar pesquisa de satisfação do consumidor do serviço de água e esgoto;
- Manter e avaliar sistemas estatísticos de atendimento ao público;
- Coordenar, distribuir e fiscalizar as atividades relacionadas às leituras dos hidrômetros, entregas de faturas e avisos emitidos;
- Controlar as rotinas de faturamento;
- Manter controle do consumo dos hidrômetros;
- Coordenar os serviços de cortes e religações;
- Coordenar o controle de contratos especiais com os usuários;
- Controlar as tarifas sociais;
- Coordenar o cadastro dos consumidores para que haja o enquadramento adequado das categorias de consumo;
- Coordenar o serviço de baixa das faturas pagas pelos consumidores;
- Coordenar o serviço de cobrança de débitos e inscrição em dívida ativa;
- Supervisionar e fazer observar normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos necessários ao andamento normal dos serviços;
- Coordenar outras atividades correlatas que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 17** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor do Departamento de Operações	40	01	R\$ 2.562,50

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Assessorar o Diretor Geral na implantação dos projetos do SAMAE;
- Manter fiel registro de rede de água, esgoto sanitário e gerenciamento de resíduos sólidos, e seu correto cadastramento;
- Executar, acompanhar e fiscalizar os projetos relativos à construção reforma, ampliação e/ou remodelação;
- Estudar, elaborar e acompanhar a execução de projetos relativos à reforma, ampliação e/ou remodelação dos sistemas da Autarquia, com vistas a melhorar e ampliar seu desempenho
- Comandar as atividades externas do SAMAE, relativas aos serviços de sua competência; dar pareceres técnicos nas aquisições de peças, equipamentos e produtos, quando solicitado pelo Diretor Geral ou quando do interesse do setor;

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2016 Supra  
Secretaria da administração

Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal



- Fiscalizar e acompanhar a execução das obras do SAMAE;
- Estudar, elaborar e acompanhar a execução de projetos relativos à reforma, ampliação e/ou remodelação dos sistemas da Autarquia, com vistas a melhorar e ampliar seu desempenho e eficácia;
- Distribuir as atividades para as áreas correspondentes, bem como assisti-las de acordo com as necessidades do momento;
- Inspeccionar e corrigir quaisquer falhas do sistema;
- Executar as funções burocráticas com relação a projetos, licenças e certidões necessárias;
- Criar e propor formas alternativas de operacionalização dos sistemas, com vistas à redução de custos e melhor desempenho das divisões operacionais;
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 18** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Subdiretor de Operações	40	08	R\$ 2.050,00

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO SUBDIRETOR DE OPERAÇÕES**

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Coordenar, organizar e controlar a execução de serviços de instalações, ampliações, consertos, cargas/descargas, transporte, armazenamento, alvenaria e carpintaria em geral.
- Pronunciar-se sobre os assuntos pertinentes ao serviço, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação.
- Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos.
- Prestar assessoramento ao superior hierárquico imediato nos assuntos afetos à sua competência.
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 19** Fica criado na autarquia SAMAE o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Chefe de Divisão de Laboratório	40	01	R\$ 1.537,50



## ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

### CARGO CHEFE DE DIVISÃO DE LABORATÓRIO

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar e assegurar a qualidade, volume e perfeita distribuição de água;
- Encaminhar a realização de exames físico-químico e bacteriológico;
- Acompanhar a preparação das dosagens de produtos e fiscalizar sua utilização e distribuição;
- Fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso todos os equipamentos do laboratório;
- Dar parecer técnico na aquisição de produtos;
- Coletar amostras e efetuar exames físico-químico e bacteriológico;
- Desempenhar outras atividades afins ou determinadas e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 20** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Escolar	40	17	Vencimento de R\$ 1.640,00 para unidades escolares acima de 151 alunos.
			Vencimento de R\$ 1.332,50 para unidades escolares até de 150 alunos.
Secretário de Escola Municipal de Educação Especial	40	01	R\$ 1.230,00

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR

### CARGO SECRETÁRIO DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos.
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.



- Responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada;
- Realizar outras atividades correlatas com a função e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 21** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Diretor de Unidade Escolar	40	12	Vencimento de R\$ 2.562,50 para unidades escolares com mais de 350 alunos.
			Vencimento de R\$ 2.050,00 para unidades escolares com nº alunos entre 151 à 350.
			Vencimento de R\$ 1.537,50 para unidades escolares com até 150 alunos.
Diretor de CEI	40	05	Vencimento de R\$ 2.050,00 para unidades escolares com mais de 350 alunos.
			Vencimento de R\$ 1.640,00 para unidades escolares com nº alunos entre 151 à 350.
			Vencimento de R\$ 1.332,50 para unidades escolares com até 150 alunos.
Diretor de Escola Municipal de Educação Especial	40	01	Vencimento de R\$ 2.562,50
Diretor de Escola Viva	40	06	Vencimento de R\$ 1.230,00

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

#### **CARGO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**

#### **CARGO DIRETOR DE CEI**

#### **CARGO DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

#### **CARGO DIRETOR DE ESCOLA VIVA**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
- Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola,

Publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em 19/01/2016  
Data 19/01/2016  
Secretaria da administração

Julliano Duarte Campo  
Prefeito Municipal



- Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da Unidade Educativa;
- Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
- Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
- Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros;
- Administrar o cotidiano Escolar;
- Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
- Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
- Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
- Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
- Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
- Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;
- Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
- Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
- Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
- Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
- Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
- Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
- Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;
- Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
- Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
- Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;



- Convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P.
- Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
- Cumprir a legislação vigente;
- Realizar outras atividades correlatas com a função e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

**Art. 22** Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão na estrutura organizacional do município lei nº 1087 de 01 de abril de 2016, constantes na tabela abaixo:

NOMENCLATURA DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL
Assessor Técnico	40	01	R\$ 1.230,00
Assessor Administrativo	40	01	R\$ 1.230,00
Assessor de Projetos	40	03	R\$ 1.230,00

#### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

#### **CARGO ASSESSOR TÉCNICO**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Prestar orientações técnicas, bem como assessorar superior imediato na área de sua atuação.
- Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções alternativas. Analisar processos/documentos e elaborar informações, pareceres, ofícios, regulamentos, portarias e outros atos oficiais necessários para decisão de autoridade competente.
- Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação.
- Planejar e desenvolver treinamentos, sistemas, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
- Analisar e alimentar sistemas de registros contábeis.
- Examinar toda documentação das operações orçamentárias, financeira e patrimonial, a fim de realizar a correta classificação e escrituração das despesas e exame quanto a legalidade e exatidão dos registros.
- Elaborar e analisar balancetes contábeis de encerramento e demonstrações orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com as normas em vigor.
- Analisar e conferir processos com vistas a posterior aprovação do superior imediato
- Realizar outras atividades correlatas com a função e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

Publicado no Mural na  
Data 19/01/2016 Supra  
Secretaria da administração

  
Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal



## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO ASSESSOR ADMINISTRATIVO**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.
- Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado.
- Recepcionando pessoas internas e externas.
- Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado.
- Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação.
- Supervisionar ações, monitorando resultados.
- Realizar outras atividades correlatas com a função e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

## **ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

### **CARGO ASSESSOR DE PROJETOS**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Assistir o superior imediato da unidade de prestação de serviço, representando-o junto à colegiados e outros órgãos quando solicitado.
- Desenvolver sistemas e métodos objetivando controle e planejamento das atividades de sua área de atuação.
- Efetuar estudos e pesquisas a fim de elaborar e propor normas, regulamentos, manuais, procedimentos e outros visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho.
- Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e outros, necessários à instrução e tramitação dos mesmos.
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos sobre sua especialização.
- Sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;
- Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral;
- Realizar outras atividades correlatas com a função e principalmente as determinadas na lei nº 1087/2016 – Estrutura organizacional do município de Governador Celso Ramos.

Publicado no Mural na  
Data 11/01/2017 Supra  
Secretaria da administração

Juliano Duarte Campos  
Prefeito Municipal



**Art. 23** Fica denominada SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE INTERNO, a diretoria de controle interno criada pela lei 1087/2016.

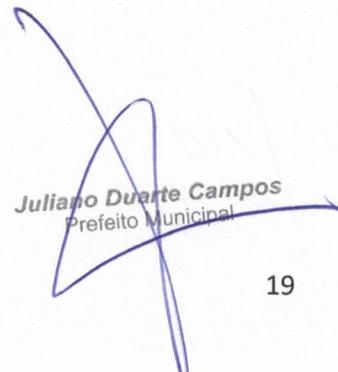
**Art. 24** As despesas desta Lei, correrão por conta do orçamento fiscal vigente.

**Art. 25** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Governador Celso Ramos, 19 de janeiro de 2018.



**JULIANO DUARTE CAMPOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**Juliano Duarte Campos**  
Prefeito Municipal