

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº xxxx, DE 10 DE JANEIRO DE 2025.

PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR Nº 603

Anexo à mensagem nº 003/2025 de 15 de janeiro de 2025.

Estabelece a estrutura administrativa e competências dos órgãos da Administração Direta do Município de Imbituba, cria funções comissionadas e gratificadas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMBITUBA, no exercício de suas atribuições, conforme o artigo 72 e os incisos VII e XXIV do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Imbituba aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Art. 1º O Poder Executivo do Município de Imbituba efetua-se por intermédio dos princípios constitucionais da Administração Pública, mediante os preceitos da responsabilidade fiscal, modernização, inovação, autoridade, responsabilidade e transparência administrativa.

Art. 2º As atividades de gestão do Poder Executivo serão norteadas pelos seguintes princípios: planejamento estratégico, execução e coordenação.

§1º O Planejamento Estratégico compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos de gestão: plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamentos anuais, plano diretor e os planos setoriais.

§2º Para realização das atividades administrativas serão utilizados os instrumentos de controle, delegação de competência, descentralização e desconcentração.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo do Município de Imbituba compreende os seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito e da Vice Prefeita - GAB
- II. Procuradoria Geral do Município - PGM;
- III. Controladoria Geral do Município - CGM;
- IV. Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;
- V. Secretaria Municipal de Gestão e Desburocratização - SEGED;
- VI. Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude - SEELJ;
- VII. Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;
- VIII. Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASS;

- IX. Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Regularização Fundiária - SEURF;
- X. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Fiscalização - SSPTF;
- XI. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras - SINFO;
- XII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente - SDSMA; e
- XIII. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Inovação - SETUR.

CAPÍTULO III - DAS FINALIDADES

Art. 4º Os órgãos relacionados no Art. 3º desta Lei, entre outras que já tenham sido fixadas em leis específicas, têm as seguintes finalidades:

- I. **Gabinete do Prefeito e da Vice Prefeita:** assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições administrativas e/ou de expediente protocolares; realizar a comunicação e publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas da administração municipal; coordenar a integração das ações do Governo, na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública municipal, no relacionamento com a Câmara de Vereadores e demais órgãos públicos ou entidades privadas; representação política e social da Vice-Prefeita, no desempenho de atividades específicas e protocolares ou administrativas;
- II. **Procuradoria Geral do Município:** exercer, com eficiência, a representação judicial e extrajudicial do Município e a consultoria jurídica da Administração direta e indireta; analisar projetos de lei, decretos, contratos, projetos de regulamentos e outros documentos de natureza jurídica; cobrar judicialmente a dívida ativa fiscal, e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;
- III. **Controladoria Geral do Município:** fiscalizar os atos da administração, dentre os quais os relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial dos recursos públicos; apoiar os órgãos de controle externo; e exercer atividades de correição; e responsável pelo programa de integridade e compliance na administração pública municipal;
- IV. **Secretaria Municipal de Finanças:** executar a política financeira e fiscal do Município; fiscalizar e arrecadar os tributos e rendas municipais; a inscrição da dívida ativa; a guarda e movimentação do numerário e demais valores municipais; os serviços de cadastro fiscal, rendas imobiliárias e escrituração contábil; gerenciar a contabilidade geral da Administração Direta do Município e os convênios e financiamentos; desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento;
- V. **Secretaria Municipal de Gestão e Desburocratização:** promover ações de planejamento, gestão, controle que busquem a efetividade e eficácia das ações de Governo, em especial quanto a gestão, orçamento, suprimentos, licitações e contratos, tecnologia da informação, infraestrutura de TI e governo digital, patrimônio móvel e imóvel, processamento de processos administrativos não disciplinares e a gestão documental da administração direta e indireta estabelecendo diretrizes para sua preservação; gerenciar o suporte administrativo de recursos humanos provimento e investidura dos cargos da Administração, bem como promover ações que busquem a motivação, capacitação e comprometimento dos servidores; operacionalizar os serviços de folha de pagamento, controle de jornada, concursos públicos e processos seletivos; normatizar e padronizar os serviços de atendimento ao cidadão e zelar

- pelo bom funcionamento e manutenção do paço municipal;
- VI. Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude:** garantir o acesso, a permanência, o sucesso escolar do aluno, mediante ensino-educação realizado com competência profissional, com comprometimento, construindo a formação global do aluno, constituída de conhecimentos, de valores comportamentais, de entendimento do mundo do trabalho; promover a formação profissional de jovens e adultos; desenvolver as atividades relacionadas com a implantação e coordenação da política municipal de esporte e lazer; garantir direitos, promover inclusão social e fomentar o protagonismo juvenil, criando oportunidades para o desenvolvimento integral dos jovens e preparando-os para contribuir ativamente no desenvolvimento da sociedade.
- VII. Secretaria Municipal de Saúde:** executar a política municipal de saúde; executar o Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde; a gerência do Fundo Municipal de Saúde; a coordenação da administração direta e indireta, no tocante às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e dos procedimentos coletivos, ambulatoriais e hospitalares em nível municipal; planejar, organizar e executar ações e serviços de saúde, conforme diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); garantir o funcionamento de unidades de saúde, como postos e centros de saúde, para atender às demandas primárias da população; monitorar e prevenir doenças, controlar surtos e epidemias, e fiscalizar condições sanitárias; realizar campanhas de conscientização e educação para incentivar hábitos saudáveis e prevenir doenças; coordenar ou encaminhar pacientes para hospitais e centros especializados, conforme necessidade; implementar programas de saúde pública, como vacinação, controle de doenças crônicas e assistência materno-infantil;
- VIII. Secretaria Municipal de Assistência Social:** executar a política municipal de desenvolvimento, na área da assistência social, visando amparar e proteger a família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e a pessoa com deficiência; oferecer suporte a pessoas em risco social e promover políticas de inclusão social para grupos vulneráveis; promover a política habitacional sustentável do Município, buscando ações que reduzam o déficit habitacional e a melhoria de moradias coordenando ações de programas de acesso a infraestrutura habitacional, reduzindo o déficit habitacional no município; promover ações para titular propriedades e regularizar imóveis em áreas urbanas e rurais;
- IX. Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Regularização Fundiária:** planejar o desenvolvimento territorial do município; integrar os conhecimentos técnicos com a gestão democrática do território; coletar dados e gerar informações geográficas especializando as informações socioeconômicas; planejar e promover a acessibilidade, a mobilidade e a logística sustentável; desenvolver e gerenciar planos e banco de projetos de qualificação urbanística, equipamentos urbanos e de obras de infraestrutura; promover o licenciamento de obras, consultas e alvarás;
- X. Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Fiscalização:** desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população com relação à segurança pública e defesa civil, mediante a prevenção e enfrentamento de situações de risco, de calamidade e estado de emergência e garantir a proteção e a segurança dos bens públicos do Município; instalar e operar sistemas de videomonitoramento em áreas estratégicas do município; planejar, organizar e fiscalizar o

tráfego de veículos e pedestres para garantir fluidez e segurança nas vias públicas, implantando e mantendo a sinalização de trânsito; fiscalizar e monitorar infrações de trânsito, aplicando penalidades; promover a fiscalização ambiental garantindo o cumprimento das leis ambientais; promover a fiscalização e monitorar as ocupações e construções irregulares e outras práticas que afrontam o código de obras e posturas;

- XI. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:** contribuir para o desenvolvimento do Município, executando, diretamente ou por intermédio de outros entes públicos ou privados, obras e serviços de infraestrutura, pavimentação, construção civil, iluminação pública, drenagem, limpeza urbana, gestão de resíduos sólidos e apoio às unidades avançadas de infraestrutura, facilitando o contato com a população, atendendo demandas diretas dos moradores dos bairros de sua abrangência; cuidar da manutenção e da arborização de ruas, praças e jardins, administração de cemitérios e dos serviços funerários;
- XII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente:** elaborar e implementar políticas públicas para proteção e recuperação do meio ambiente; promover ações educativas de conscientização sobre a importância da sustentabilidade; fazer a gestão das áreas de proteção ambiental, unidades de conservação, parques municipais de lazer; conservar os recursos naturais e proteger áreas verdes, mananciais, fauna e flora locais e colaborar com outras instituições e setores para executar projetos e programas ambientais; implementar medidas para reduzir os impactos das mudanças climáticas no município promovendo a qualidade de vida e garantindo o desenvolvimento sustentável; atuar na defesa e proteção animal e no controle de populações, para atingir o equilíbrio ambiental e o convívio mais harmonioso dos munícipes com os animais; apoiar e incentivar a agricultura, pecuária e pesca, promovendo aumento da produtividade e sustentabilidade; articular a oferta de suporte técnico aos agricultores e pescadores; promover ações que melhorem a infraestrutura e as condições de vida em áreas rurais e comunidades pesqueiras; trabalhar em conjunto com outras instituições, fomentando projetos de desenvolvimento agrícola e pesqueiro;
- XIII. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura de Inovação:** incentivar, difundir, promover a prática e o desenvolvimento da atividade cultural artística, conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural, artístico do Município, planejar e executar a política municipal para o desenvolvimento do turismo e a política municipal de cultura; planejar e executar as políticas de desenvolvimento econômico do Município promovendo os eixos de desenvolvimento e fomentando o empreendedorismo; promover ações que busquem integrar e divulgar o Município a diversas cidades, regiões e países, no sentido de incentivar os negócios nacionais e internacionais e o intercâmbio educacional/cultural; promoção e incentivo a inovação; prestar serviços de orientação aos empreendedores e auxiliar no desenvolvimento dos projetos de empreendedorismo cultural, esportivo e social; promover a interlocução junto às entidades de classe e empresariais; e gerenciar políticas de desenvolvimento econômico;

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 5º À Administração Superior são inerentes às atividades de planejamento, direção,

gerenciamento, coordenação, organização, análise, acompanhamento, controle e assessoria.

Art. 6º À Administração Superior correspondem os seguintes cargos de provimento em comissão, regidos pelo critério de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

- I. Secretário;
- II. Secretário Adjunto;
- III. Procurador Geral;
- IV. Chefe de Gabinete;
- V. Oficial de Gabinete;
- VI. Diretor Executivo;
- VII. Gerente Operacional;
- VIII. Coordenador de Serviços;
- IX. Assessor Jurídico; e
- X. Assessor Técnico.

§ 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a definir ou complementar através de Decreto as competências dos órgãos, as descrições de atividades e nomenclaturas dos cargos acima arrolados, e não contemplados nesta Lei, observado o seguinte:

- I. ao Secretário compete atuar no âmbito estratégico, coordenar e executar políticas públicas, gerenciar equipes e recursos, articular parcerias, atender demandas da população e monitorar resultados, garantindo a execução das diretrizes do governo municipal e a melhoria da qualidade de vida da comunidade;
- II. ao Secretário Adjunto compete apoiar o Secretário Municipal na gestão, substituí-lo em ausências e assegurar a continuidade das ações e políticas públicas da secretaria;
- III. ao Procurador Geral compete atuar no âmbito estratégico, representar o município em questões jurídicas, emitir pareceres legais, assessorar o prefeito e órgãos municipais, e garantir a legalidade dos atos administrativos, promovendo a defesa dos interesses públicos;
- IV. ao Chefe de Gabinete compete atuação no âmbito político estratégico, coordenar as atividades do gabinete, gerenciar a equipe, organizar a agenda do gestor, controlar o fluxo de informações e garantir a execução das demandas estratégicas;
- V. ao Oficial de Gabinete compete o apoio administrativo, o atendimento ao público, a assessoria direta ao gestor, a organização do fluxo de comunicação, a coordenação das agendas e o zelo pelo cumprimento das normas protocolares;
- VI. ao Diretor Executivo compete a atuação no âmbito tático operacional, implementar e executar as estratégias e políticas definidas pela alta gestão, coordenando as operações diárias da organização, gerenciando recursos, equipes e processos para garantir a eficiência e o alcance dos objetivos estabelecidos;
- VII. ao Gerente Operacional compete a atuação no âmbito operacional, coordenar e executar as atividades diárias, gerenciar equipes, resolver problemas e assegurar a eficiência e qualidade dos processos operacionais;
- VIII. ao Coordenador de Serviços compete a atuação no âmbito operacional, executar, organizar e garantir a execução eficiente dos serviços, coordenando equipes, recursos e processos, além de assegurar a qualidade e o cumprimento das atividades estabelecidas;
- IX. ao Assessor Jurídico compete a atuação no âmbito operacional, oferecer suporte legal, emitir

pareceres, orientar sobre questões jurídicas e garantir a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente; e

- X.** ao Assessor Técnico compete assistir e executar tarefas administrativas, organizacionais e operacionais, garantindo o suporte necessário para o funcionamento das atividades diárias e o cumprimento de rotinas administrativas.

CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º A estrutura básica e quantidade de vagas dos órgãos previstos no Art. 3º, é a seguinte:

ÓRGÃO	DENOMINAÇÃO	VAGAS
Gabinete do Prefeito e da Vice Prefeita	Chefe de Gabinete	01
	Oficial de Gabinete	02
	Assessor Jurídico	01
	Diretor Executivo	01
	Gerente Operacional	05
	Coordenador de Serviços	03
	Assessor Técnico	03
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral	01
	Assessor Jurídico	11
Secretaria Municipal de Finanças	Secretário	01
	Gerente Operacional	02
	Coordenador de Serviços	01
	Assessor Técnico	06
Secretaria Municipal de Gestão e Desburocratização	Secretário	01
	Diretor Executivo	02
	Gerente Operacional	04
	Coordenador de Serviços	02
	Assessor Técnico	07
Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude	Secretário	01
	Diretor Executivo	02
	Gerente Operacional	04
	Coordenador de Serviços	01
	Assessor Técnico	02
Secretaria Municipal de Saúde	Secretário	01
	Oficial de Gabinete	01
	Diretor Executivo	05
	Gerente Operacional	06
	Coordenador de Serviços	03
	Assessor Técnico	07
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário	01
	Diretor Executivo	01
	Gerente Operacional	02
	Coordenador de Serviços	01

	Assessor Técnico	02
Secretaria Municipal de Urbanismo, Mobilidade e Regularização Fundiária	Secretário	01
	Diretor Executivo	02
	Gerente Operacional	03
	Coordenador de Serviços	02
	Assessor Técnico	02
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Fiscalização	Secretário	01
	Diretor Executivo	01
	Gerente Operacional	02
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras	Secretário	01
	Secretário Adjunto	01
	Oficial de Gabinete	01
	Diretor Executivo	02
	Gerente Operacional	04
	Coordenador de Serviços	04
	Assessor Técnico	03
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente	Secretário	01
	Diretor Executivo	04
	Gerente Operacional	03
	Coordenador de Serviços	01
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura de Inovação	Secretário	01
	Diretor Executivo	03
	Gerente Operacional	06
	Assessor Técnico	02

§ 1º Fica o Chefe do Executivo autorizado a definir por decreto a hierarquia, a vinculação e a denominação detalhada dos cargos na respectiva estrutura do Gabinete do Prefeito e da Vice-Prefeita, Procuradoria Geral do Município e Secretarias, podendo redistribuir cargos para dinamizar a gestão pública quando for conveniente.

§ 2º É facultado ao servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão optar pela remuneração do seu emprego público ou pela de provimento em comissão, excluindo tal possibilidade aos ocupantes de cargos/empregos efetivos que integram os Programas e Projetos Federais.

Art. 8º Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas (FG), nas unidades da Estrutura Básica da Administração Direta do Poder Executivo, especificamente nas descritas no Art. 3º desta lei, regidas pelos critérios de confiança e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, a serem ocupadas por servidores de carreira conforme segue:

- I. 1 (uma) de Controlador Geral;
- II. 1 (uma) de Tesoureiro Geral;
- III. 1 (uma) de Tesoureiro;
- IV. 9 (nove) de Assistentes Especiais;
- V. 12 (doze) de Assistentes Técnicos;
- VI. 23 (vinte e três) de Gestores Operacionais; e

VII. 31 (trinta e um) de Chefes de Serviços.

Art. 9º Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas do Magistério (FGM), na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Juventude, regidas pelos critérios de confiança e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, a serem ocupadas por servidores de carreira do magistério, de acordo com a Lei nº 1984/99, conforme segue:

- I.** 4 (quatro) de Diretor de Escola até 299 alunos;
- II.** 5 (cinco) de Diretor de Escola acima de 300 alunos;
- III.** 4 (quatro) de Secretário de Escola até 299 alunos;
- IV.** 5 (cinco) de Secretário de Escola acima de 300 alunos;
- V.** 9 (nove) de Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI até 149 alunos;
- VI.** 7 (sete) de Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI acima de 150 alunos;
- VII.** 9 (nove) de Secretário de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI até 149 alunos;
- VIII.** 7 (sete) de Secretário de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI acima de 150 alunos;
- IX.** 16 (dezesesseis) de Coordenador Pedagógico de Escola e CMEI até 299 alunos; e
- X.** 5 (cinco) de Coordenador Pedagógico de Escola e CMEI acima de 300 alunos.

Art. 10. As Funções Gratificadas somente serão devidas enquanto perdurar a designação e em nenhuma hipótese será incorporada, para qualquer efeito, ao vencimento ou à remuneração do servidor.

§ 1º As Funções Gratificadas, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem definidas em Decreto, destinam-se ao assessoramento da alta administração em assuntos de interesse estratégico bem como de assuntos administrativos de maior complexidade e serão distribuídas nas unidades para dinamizar a gestão pública de acordo com a conveniência da gestão.

§ 2º As nomeações para as Funções Gratificadas do Magistério de Diretor de Escola e Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI serão realizadas com base no resultado no processo de apresentação de plano de gestão.

§ 3º O servidor que perceber na Função Gratificada submete-se ao regime de trabalho conforme definido no Estatuto do Servidor Público de Imbituba e a sua carga horária poderá ser, a critério do Chefe do Executivo, de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11. Os vencimentos e as gratificações mensais atribuídos aos cargos relacionados nos Artigos 6º, 8º e 9º são os constantes na tabela a seguir:

CARGO	TIPO	VALOR
Procurador Geral	Subsídio	R\$ 10.000,00
Chefe de Gabinete	Subsídio	R\$ 10.000,00
Secretário Adjunto	Subsídio	R\$ 7.500,00

Oficial de Gabinete	Subsídio	R\$ 6.000,00
Diretor Executivo	Subsídio	R\$ 5.000,00
Assessor Jurídico	Subsídio	R\$ 5.000,00
Gerente Operacional	Subsídio	R\$ 3.000,00
Coordenador de Serviços	Subsídio	R\$ 2.000,00
Assessor Técnico	Subsídio	R\$ 1.700,00
Controlador(a) Geral	Gratificação	R\$ 3.000,00
Assistente Especial	Gratificação	R\$ 1.500,00
Tesoureiro Geral	Gratificação	R\$ 1.500,00
Assistente Técnico	Gratificação	R\$ 1.000,00
Gestor Operacional	Gratificação	R\$ 700,00
Chefe de Serviços	Gratificação	R\$ 500,00
Tesoureiro	Gratificação	R\$ 500,00
Diretor de Escola com até 300 alunos	Gratificação	R\$ 500,00
Diretor de Escola acima de 300 alunos	Gratificação	R\$ 600,00
Secretário de Escola com até 300 alunos	Gratificação	R\$ 400,00
Secretário de Escola acima de 300 alunos	Gratificação	R\$ 500,00
Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil com até 150 alunos	Gratificação	R\$ 500,00
Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil acima de 150 alunos	Gratificação	R\$ 600,00
Secretário de Centro Municipal de Educação Infantil com até 150 alunos	Gratificação	R\$ 400,00
Secretário de Centro Municipal de Educação Infantil acima de 150 alunos	Gratificação	R\$ 500,00
Coordenador Pedagógico de Escola e CMEI com até 300 alunos	Gratificação	R\$ 200,00

Coordenador Pedagógico de Escola e CMEI acima de 300 alunos	Gratificação	R\$ 250,00

Art. 12. Os cargos em comissão e gratificação da administração direta do Município de Imbituba são exclusivamente os da estrutura contida nesta lei e consideram-se:

- I. criados, apenas os cargos cujas finalidades não eram atribuídas a outros cargos já existentes;
- II. extintos, todos os demais cargos de comissão, gratificação de representação não contidos nesta lei.

CAPÍTULO VI - DA SUPERVISÃO

Art. 13. Os órgãos da Administração Municipal, direta ou indireta, submetem-se a supervisão direta do Prefeito Municipal, ressalvadas as hipóteses em que a própria Lei excetuar tal regra e a delegação de atribuições.

Parágrafo único. Fica facultada, por decisão do Prefeito Municipal, a supervisão pelo Secretário Municipal competente de órgãos ou entidades da Administração Municipal, direta ou indireta.

Art. 14. A supervisão pelas Secretarias, quanto à Administração Indireta, visa assegurar, essencialmente:

- I. a realização dos objetivos fixados nos atos de constituição da entidade ou das leis que os alteraram;
- II. a harmonia com a política e a programação do governo no setor de atuação do órgão;
- III. a eficiência administrativa, a autonomia administrativa, financeira, operacional do órgão.

Art. 15. A supervisão será exercida mediante adoção das seguintes medidas, além de outras estabelecidas pelo Executivo:

- I. indicação ou nomeação, pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário dos dirigentes de cada órgão;
- II. recebimento sistemático de relatórios, boletins, balancetes, balanços e informações que permitam ao Chefe do Executivo e ao Secretário acompanhar as atividades e a execução do orçamento e da programação financeira aprovados;
- III. aprovação anual da proposta de ações, do orçamento e da programação financeira do órgão;
- IV. aprovação de relatórios, balanços e contas, diretamente ou através dos representantes das Secretarias nas Assembleias e órgãos de Administração ou controle;
- V. fixação, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal e de administração;
- VI. fixação de critérios para gastos de publicidade, divulgação e relações públicas;
- VII. realização de auditoria e avaliação periódica de rendimento e produtividade; e
- VIII. intervenção, por motivo de interesse público.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Os titulares dos órgãos criados por esta Lei terão competência para a movimentação orçamentária e financeira dos órgãos a eles vinculados.

Art. 17. Os servidores investidos em funções de comissão previstas no Art. 6º ficam autorizados a dirigir veículo oficial, eventualmente, com o intuito de facilitar o andamento do desempenho das funções.

Art. 18. Ficam consignadas às alterações necessárias na redação de todas as normas vigentes no âmbito municipal, adequando-as às denominações dos órgãos relacionados nesta Lei Complementar e sua regulamentação, no que for pertinente à preponderância das atividades relacionadas ao respectivo órgão.

§1º Os contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos extintos, ficam automaticamente sub-rogados para os órgãos que vierem a suceder aqueles extintos ou tiveram as suas competências transferidas.

§2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a efetuar a transferência de dotações de seu orçamento ou de crédito adicionais, de forma a adequá-la à nova estrutura administrativa.

Art. 19. O Artigo 8º da Lei Complementar nº 5.400, de 11 de abril de 2023, passa ter a seguinte redação: O responsável pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno, com o cargo em gratificação de Controlador Geral, será unicamente servidor efetivo da prefeitura, cuja escolaridade seja de nível superior completo, preferencialmente nas áreas de administração, administração pública, economia, contabilidade ou direito, além de dedicar-se exclusivamente à função, resguardado o direito de remuneração por atribuições não inerentes ao cargo.

Parágrafo único: Não poderá ser designado como responsável pela Unidade Central do Sistema de Controle Interno, servidor:

- I. que tenha sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- II. que seja filiado a partidos políticos e possua atividades político-partidária de direção;
- III. que exerça, concomitantemente com a atividade na Unidade Central do Sistema de Controle Interno, qualquer outra atividade, seja no município, em outro ente público, ou qualquer outra função profissional na atividade privada, salvo atividade de docência;
- IV. que possua qualquer outra circunstância que possa afetar a autonomia profissional, a segurança dos controles ou segregação de funções.

Art. 20. Ficam revogados os Artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 5.400 de 11/04/2023 e fica revogada a Lei Complementar 5192/2021 de 01/03/2021.

Art. 21. As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da publicação.

Imbituba (SC), 10 de janeiro de 2025.

Michell Nunes
Prefeito