LEI COMPLEMENTAR Nº. 032/2011.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina;

FAÇO saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 1º. O Município de Anchieta, unidade inseparável da República Federativa do Brasil e do Estado de Santa Catarina, rege-se por Lei Orgânica e dispõe de autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina e da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O Hospital Municipal Anchietense, autarquia municipal, rege-se por lei específica.

Art. 2º. O Município de Anchieta, em sua organização político-administrativa, compreende a sede do Município e os Distritos que por ventura venham a ser criados na forma da lei.

Art. 3º. As competências do Município constam da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Santa Catarina, da Lei Orgânica Municipal e das demais disposições legais vigentes.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio:

I – do Vice-Prefeito e dos Secretários, na condição de agentes políticos, de acordo com as disposições da presente Lei Complementar;

II – dos ocupantes de cargos de provimento em comissão;

III – dos demais servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares;

IV – dos membros de órgãos colegiados, conselhos, comissões, grupos de trabalho ou similares, que cooperem de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, com a administração pública municipal.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º. A administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, continuidade, eficácia, razoabilidade, proporcionalidade, juridicidade e motivação.

Art. 6º. O planejamento, a desconcentração, a descentralização, a delegação, a coordenação, a supervisão e o controle são instrumentos de ajustes, apoio e desenvolvimento organizacional.

Seção I
Do Planejamento

Art. 7°. O planejamento é o instrumento de fixação das diretrizes, objetivos, metas, estratégias e prioridades da administração pública municipal, consubstanciados no Plano Geral de Governo, nos planos específicos de cada unidade administrativa, no Plano Plurianual, nas Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e nos outros meios de programação.

Seção II
Da Desconcentração

Art. 8°. A desconcentração é a transferência ou delegação de competências ou exercício de funções dos órgãos diretivos para os de execução, dentro da própria estrutura administrativa municipal.

Seção III
Da Descentralização

Art. 9°. A descentralização é a transferência da titularidade de serviços públicos do âmbito da administração direta para as entidades da administração indireta, legalmente instituídas, nas modalidades de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

Seção IV
Da Delegação

Art. 10. A delegação consiste na transferência da execução de serviços ou obras públicas para pessoas físicas ou jurídicas, regidos pelo Direito Privado, sob a forma de concessão, permissão ou autorização.

Seção V
Da Coordenação

Art. 11. A coordenação é o instrumento de consonância entre os níveis hierárquicos para que, de forma harmônica, os propósitos e objetivos da administração pública municipal sejam alcançados.

S e ç ã o V I
Da Supervisão

Art. 12. A supervisão é exercida a nível geral pelo Prefeito Municipal, e específico, pelos Secretários, respectivamente em cada unidade administrativa, como forma de:

I - zelar pela observância da Constituição Federal, Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município, leis, regulamentos e demais normas aplicáveis vigentes;

II - observar os princípios que norteiam a administração pública;

III - garantir a adequada implantação e execução de planos, programas e projetos da administração municipal, inclusive no tocante à execução orçamentária;

IV - avaliar a execução financeira da administração municipal, buscando a correta aplicação dos dinheiros públicos e prestando contas na forma da lei;

V - acompanhar a execução patrimonial e a prestação de serviços públicos, visando

administrar adequadamente os bens públicos e os serviços prestados à população;

VI - manter instrumentos constantes de avaliação da administração pública municipal.

Seção VII
Do Controle

Art. 13. O controle constitui ação executiva que envolve todas as atividades da administração pública, desde o planejamento até a consecução dos seus objetivos.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 14. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:
I - o Gabinete do Prefeito Municipal - GAP;
II - o Gabinete do Vice-Prefeito – GAV;
III – a Secretaria de Administração e Gestão – SAG;
IV – a Secretaria da Fazenda – SEF;
V - a Secretaria de Saúde Pública - SES;
VI - a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes - SED;
VII - a Secretaria de Infraestrutura – SIE;
VIII – a Secretaria de Agricultura – SAG;
IX – a Secretaria de Assistência Social – SAS;
X – a Secretaria de Desenvolvimento Local – SDL.

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 15. O Gabinete do Prefeito Municipal compreende:
I - a Chefia de Gabinete – CGA;
II – a Assessoria de Planejamento – APL;
III – a Assessoria de Imprensa – AIS;
IV – a Controladoria Interna Municipal – CIM.

Subseção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 16. À Chefia de Gabinete, por seu titular, compete:

I - executar e coordenar os serviços do Gabinete do Prefeito;

II - prestar assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito Municipal, nos assuntos de sua alçada;

III - cuidar do expediente oficial do Gabinete do Prefeito;

IV - receber, encaminhar e distribuir o expediente do Gabinete do Prefeito;

V – organizar, guardar e manter atualizado o arquivo de leis, documentos, atos oficiais e correspondências;

VI – coordenar a expedição dos atos oficiais;

VII – coordenar o encaminhamento de projetos de leis, mensagens e documentos ao Poder Legislativo;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II
Da Assessoria de Planejamento

Art. 17. À Assessoria de Planejamento, por seu titular, compete:

I - prestar assessoramento, no que concerne às atividades de planejamento, de orçamento, controle e avaliação, articulando e acompanhando as atividades, programas e projetos que se desenvolvem no âmbito das Secretarias Municipais, para a execução orçamentária.

II – coordenar a elaboração dos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

III – coordenar a execução orçamentária;

IV – elaborar e aplicar procedimentos internos com vistas ao cumprimento das disposições legais e regulamentares de forma orgânica e sistematizada;

V – organizar o planejamento da Administração Pública Municipal com vistas à correção de distorções, adoção de rotinas internas, desburocratização, cumprimento da legislação, execução dos planos, programas e ações previstos nas leis específicas;

VI – coordenar a prestação de contas do Município, na forma da lei em vigor;

VII – articular-se com as demais assessorias e Secretarias com vistas à implantação de planejamento integrado da Administração Pública Municipal;

VIII – acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado de SC, envolvendo o Município;

IX - desenvolver análise, estudos e pesquisas, além de praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal, ou que forem solicitados por Secretários Municipais;

X - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Subseção III
Da Assessoria de Imprensa

Art. 18. À Assessoria de Imprensa, por seu titular, compete:

I – estabelecer ligação direta entre a Administração Municipal e a imprensa escrita e falada;

II - organizar os Atos Oficiais da Municipalidade;

III – trabalhar com informações relevantes;

IV – organizar coletivas, agendar entrevistas;

V – passar informações preliminares aos repórteres e jornais e colocá-los a par da situação, decidindo se as informações serão transmitidas via e-mail ou entrevista;

VI - estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada.

Subseção IV
Da Controladoria Interna Municipal

Art. 19. À Controladoria Interna Municipal compete a realização de auditorias no âmbito da administração pública municipal, de acordo com as disposições legais e regulamentares, em relação ao sistema de controle interno, observado as demais disposições constitucionais e legais sobre a matéria.

§ 1° À Controladoria Interna Municipal compete planejar, executar, cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação municipal específica e seus respectivos regulamentos.

§ 2° As disposições da Lei Complementar 005/2003, de 23/12/2003, que trata do sistema de controle interno, permanecem em vigor, a exceção dos dispositivos que conflitarem com a presente lei complementar e pelas leis que tratam do estatuto e do plano de carreira dos servidores públicos municipais.

Seção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 20. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu titular, compete:

I - dirigir o seu Gabinete;

II - ajudar o Prefeito Municipal no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;

III - assessorar o Prefeito em suas funções executivas;

IV - superintender unidades administrativas, mediante decreto;

V - desincumbir-se de missões e outras funções ou atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Seção III
Da Secretaria de Administração e Gestão

Art. 21. A Secretaria de Administração e Gestão compreende:

I - o Departamento de Licitações e Contratos – DLC;

II – o Departamento de Recursos Humanos – DRH;

III - Coordenação do Setor de Atendimento - CSA.

Art. 22. A Secretaria de Administração e Gestão, por seu titular, incumbe a programação, supervisão, execução e controle das atividades de administração e planejamento, precipuamente nas áreas de organização e métodos, recursos humanos, serviços administrativos, patrimônio, previdência e assistência dos servidores públicos, compras, suprimentos, almoxarifado, licitações e contratos, acordos institucionais, administração de terminais, atendimento ao público, com o auxílio dos respectivos Departamentos e da Coordenação de Setor, além de desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Licitações e Contratos

Art. 23. Ao Departamento de Licitações e Contratos, por seu titular, compete:

I – planejar, realizar e registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;

II - emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;

III - cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o cadastro;

IV - receber os comprovantes de despesa, anexando-as aos respectivos empenhos, para o adequado processamento e pagamento das mesmas;

V - coletar, estocar, controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;

VI - programar as compras e os estoques;

VII – organizar e administrar o almoxarifado central da Prefeitura Municipal;

VIII – realizar pesquisas de preços para verificação de custos e para a fixação dos preços máximos em licitações;

IX – realizar as compras diretas, pesquisando os preços junto ao mercado local e regional, na forma da lei;

X - realizar os processos licitatórios, de acordo com a legislação em vigor;

XI - realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;

XII - redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;

XIII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Administração e Gestão.

Subseção II
Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 24. Ao Departamento de Recursos Humanos, por seu titular, compete:

I – responsabilizar-se por recrutar, selecionar, admitir e treinar os recursos humanos municipais;

II – coordenar o registro a movimentação de pessoal, com as devidas anotações funcionais;

III - providenciar o cumprimento da legislação previdenciária dos servidores públicos;

IV – coordenar a elaboração e supervisão de concurso público e processo seletivo, na forma da lei;

V – coordenar a realização de enquadramento, reenquadramento, transposição, remanejamento, progressões, concessão de licenças, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional dos servidores, anotando-se adequadamente;

VI – fiscalizar e orientar sobre o controle do ponto, a carga horária e a horas extras realizadas pelos servidores;

VII - elaborar e processar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Executivo;

VIII - solicitar a abertura de sindicâncias ou a instauração de inquéritos administrativos para apurar irregularidades cometidas por servidores públicos;

IX - conceder férias, elaborando a escala por unidade administrativa;

X - aplicar as penalidades previstas na legislação específica em vigor;

XI - realizar atividades voltadas para a capacitação e o desenvolvimento de recursos humanos;

XII - articular-se com a Secretaria de Saúde Pública para promover a segurança no trabalho, inclusive com a instituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

XIII - administrar e controlar a concessão de aposentadorias e pensões, nas condições previstas na legislação em vigor;

XIV - prestar informações aos servidores ativos e inativos, inclusive promovendo reuniões nos locais de trabalho ou por meio da edição de boletim informativo interno;

XV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Administração e Gestão.

Subseção III
Da Coordenação do Setor de Atendimento

Art. 25. A Coordenação do Setor de Atendimento, por seu titular, compete:

I – coordenar e executar o atendimento ao público na sede da Prefeitura Municipal e nas secretarias municipais;

II – receber as reivindicações dos munícipes e encaminhá-las aos setores competentes;

III – coordenar o serviço de protocolo geral do Município;

IV – receber as reclamações e encaminhá-las aos setores competentes, acompanhando o atendimento e a resposta aos interessados;

V – supervisionar e executar os serviços de atendimento telefônico;

VI – desincumbir-se de outras tarefas que forem determinadas pelo Secretário de Administração e Gestão.

Seção IV
Da Secretaria da Fazenda

Art. 26. A Secretaria da Fazenda compreende:
I - Gerência de Tributação e Fiscalização – GTF;
II - Gerência de Movimento Econômico – GME;
III - a Contadoria Geral do Município – CGM;
IV – Coordenação do Setor de Finanças - CSF.

Art. 27. A Secretaria da Fazenda, por seu titular, incumbe a programação, supervisão, execução e controle das atividades de arrecadação e fiscalização tributária, orçamento e planejamento administrativo, tesouraria, movimento econômico e cadastro rural, contabilidade e prestação de contas, com o auxílio das respectivas Gerências e Coordenação, além de desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal e articular-se com os órgãos públicos federais e estaduais para a adequada observância das normas constitucionais, legais e regulamentares no que se referem às transferências da União e do Estado ao Município.

Subseção I
Da Gerência de Tributação e Fiscalização

Art. 28. A Gerência de Tributação e Fiscalização, por seu titular, compete:
I - dirigir, orientar e executar o processo de arrecadação dos tributos municipais, na forma da lei específica;
II - promover o cadastramento dos contribuintes, ordenando-o adequadamente e atualizando-o constantemente;
III - lançar os tributos municipais, na forma da lei;
IV - fornecer certidões;
V - expedir os boletins de arrecadação;
VI - avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins tributários, na forma da lei;
VII - notificar os contribuintes dos lançamentos tributários realizados;
VIII - receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos, de acordo com a legislação específica em vigor;
IX - realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e promover a sua cobrança, na forma da lei;
X - cooperar com os demais órgãos da administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados;
XI - localizar e identificar os contribuintes;
XII - fornecer subsídios e dados para o processamento de desapropriações e lançamento da contribuição de melhoria;
XIII - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e de posturas do Município;
XIV - notificar e aplicar as penalidades previstas em lei e regulamentos municipais;
XV - reprimir a evasão e a sonegação fiscal;
XVI - executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal;
XVII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda.

Subseção II
Da Gerência de Movimento Econômico

Art. 29. A Gerência de Movimento Econômico, por seu titular, compete:

I – articular-se com a Secretaria de Estado da Fazenda para aprimorar o controle e a evasão de receitas que formam o movimento econômico do Município;

II – realizar vistorias e levantamentos junto às empresas e segmentos da economia local responsáveis pela formação do movimento econômico do Município;

III – apontar as distorções verificadas nos documentos apresentados pelas empresas relacionados ao movimento econômico;

IV – coordenar, controlar, registrar e fiscalizar os serviços de emissão de nota fiscal do produtor rural;

V – desenvolver ações de incentivo à emissão de nota fiscal de produtor;

VI – desenvolver ações de incentivo para que os consumidores exijam a nota fiscal no momento da aquisição de bens e mercadorias;

VII – articular-se com a Gerência de Tributação e Fiscalização para a melhoria da arrecadação municipal;

VIII – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Fazenda.

Subseção III
Da Contadoria Geral do Município

Art. 30. À Contadoria Geral do Município compete a realização dos lançamentos e procedimentos contábeis, elaborações de balancetes e balanços, elaboração de planos e programas orçamentários municipais, atendimento das disposições legais em matéria orçamentária e financeira, mormente a Lei 4.320/64, a Lei da Responsabilidade Fiscal e as normas baixadas pelos Tribunais de Contas no âmbito da administração pública municipal, inclusive dos seus fundos especiais.

§ 1º A Contadoria Geral do Município compete planejar, executar, cumprir e fazer cumprir as disposições da Legislação federal, estadual e municipal específica e seus respectivos regulamentos.

§ 2º A Contadoria Geral do Município será exercida por servidor efetivo, devidamente habilitado, com direito à percepção de Função de Confiança, conforme determinado em lei própria.

Subseção IV
Da Coordenação de Finanças

Art. 31. A Coordenação de Finanças, por seu titular, compete:

I - elaborar o fluxo de caixa da administração, com a organização de recebimentos e pagamentos;

II - executar a política econômica e financeira da administração pública municipal;

III - tomar contas, na forma da lei;

IV - realizar perícias contábeis e financeiras, na forma da lei;

V - participar na elaboração do orçamento anual, das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual;

VI - articular-se com a Contadoria Geral do Município, para a boa e necessária interligação entre ambas;

VII – coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização das receitas municipais, de acordo com a lei;

VIII - escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;

IX - movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;

X - pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;

XI - movimentar os recursos financeiros por via bancária;

XII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Seção V
Da Secretaria de Saúde Pública

Art. 32. A Secretaria de Saúde Pública compreende o Departamento de Administração em Saúde Pública – DAS, integrado pela Gerência de Controle em Saúde Pública – GCS.

Art. 33. A Secretaria de Saúde, por seu titular, incumbe o desenvolvimento de políticas públicas, visando à redução de riscos de doença e de outros agravos, mediante o acesso universal e igualitário à assistência integral, de acordo com as disposições constitucionais e legais que norteiam o Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação em vigor, em especial:

I - planejar, supervisionar, avaliar e controlar as ações de saúde pública no Município, de forma articulada;

II - organizar a rede municipal de saúde pública, de acordo com os princípios do SUS;

III - auxiliar no gerenciamento do SUS a nível municipal;

IV - coordenar a elaboração do Plano Municipal de Saúde

V - organizar, executar e controlar a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, de acordo com o preconizado no SUS.

VI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde Pública coordenará a gestão do Sistema Único de Saúde em nível municipal, de forma integrada e articulada com as demais esferas.

Subseção I
Do Departamento de Administração em Saúde Pública

Art. 34. Ao Departamento de Administração em Saúde Pública, por seu titular, compete:

I – garantir o suporte administrativo para a execução dos programas constantes do Plano Municipal de Saúde;

II - coordenar a manutenção da rede de unidades sanitárias e outros serviços de saúde pública;

III - coordenar a frota municipal de veículos vinculados à saúde pública;

IV – providenciar os materiais, suprimentos e equipamentos para o funcionamento da rede pública municipal de saúde;

V – supervisionar o andamento dos serviços das unidades, no que tange ao cumprimento de horários, direitos e deveres dos servidores afetos à Secretaria Municipal de Saúde Pública;

VI – desincumbir-se de outras tarefas que forem designadas pelo Secretário de Saúde Pública.

Subseção II
Da Gerência de Controle em Saúde Pública

Art. 35. À Gerência de Controle em Saúde Pública, por seu titular, compete:

I – coordenar a execução dos programas de saúde próprios do Município ou os descentralizados pela União Federal e pelo Estado de Santa Catarina;

II – interagir com o Departamento para o suprimento dos programas de saúde de materiais, equipamentos e recursos humanos necessários;

III – acompanhar e avaliar os serviços prestados pelos agentes comunitários de saúde;

IV – coordenar e fiscalizar os serviços de registro, guarda, envio e divulgação das informações e dados gerados pelo Sistema Único de Saúde em nível local;

V - desincumbir-se de outras tarefas que forem designadas pelo Secretário Municipal da Saúde.

Seção V
Da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Art. 36. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compreende:

I - o Departamento de Cultura, Esportes e Lazer – DEC;

II – a Gerência de Gestão Escolar – GGE;

III - Gerência de Alimentação Escolar e Suprimentos - GAE;

IV - Gerência de Educação de Jovens e Adultos – GJA.

Art. 37. A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes o órgão gestor do Sistema Municipal de Educação, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, administração, supervisão e controle da política educacional, visando garantir a educação nos níveis de responsabilidade do Município, atendendo os princípios constitucionais, orgânicos, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, do Sistema Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico e demais leis em vigor, bem como, o planejamento, coordenação, administração, supervisão e controle da política municipal de esportes, cultura e lazer, e ainda:

I - planejar, controlar, administrar, supervisionar e intermediar e assessorar os Departamentos, visando o desenvolvimento sistemático e sincronizado das ações da política educacional no Município;

II - promover estudos, pesquisas, cursos, debates e reuniões de caráter pedagógico e administrativo, visando o aperfeiçoamento e a avaliação do desempenho administrativo, docente e discente;

III - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Cultura, Esportes e Lazer

Art. 38. Ao Departamento de Cultura, Esportes e Lazer, por seu titular, compete:

I - estimular a organização do esporte amador do Município;

II - estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com finalidade desportiva;

III - estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas do Município;

IV - estimular a prática de educação física formal e não formal;

V – apoiar, organizar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre os bairros, distritos e demais localidades, visando a descoberta de novos valores na área esportiva;

VI - incentivar a comunidade para a prática de esportes, propiciando condições, locais e eventos adequados;

VII - incentivar a instituição de escolinhas de esporte, nas suas diversas modalidades, como forma de desenvolver o esporte no Município, incentivando o surgimento de novos valores;

VIII - promover e garantir o acesso dos idosos e das pessoas com deficiência às práticas desportivas adaptadas;

IX - propiciar condições aos atletas e equipes locais as condições necessárias para bem

representar o Município de Anchieta nas competições a nível estadual e nacional, de acordo com as previsões orçamentárias;

X - articular-se com os clubes, ligas, associações, federações e confederações nas diversas modalidades esportivas;

XI - incentivar, estimular e promover a cultura e o lazer no Município;

XII - incentivar os eventos e as manifestações folclóricas, típicas, tradicionais, artísticas e culturais do Município;

XIII - programar o calendário de eventos culturais e as datas comemorativas do Município;

XIV - apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos culturais;

XV - promover a impressão e distribuição de materiais voltados para o registro e divulgação de nossa cultura e patrimônio histórico;

XVI - promover e proteger o patrimônio histórico e cultural do Município, por meio de inventário, tombamento, desapropriação, registro e preservação;

XVII - criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude no Município;

XVIII - criar e desenvolver atividades voltadas para o lazer comunitário, envolvendo os bairros, distritos e demais localidades do Município e as suas respectivas associações e entidades;

XIX - organizar os eventos de lazer, envolvendo os mais diversos segmentos do Município;

XX - incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, lideranças e associações representativas da sociedade, voltadas para o lazer comunitário;

XXI - administrar ou cooperar na emissão de carteiras e documentos que facilitem o acesso dos jovens, especialmente os estudantes, idosos, aos eventos, espetáculos e promoções diversas;

XXII - atuar, de forma integrada, com a comunidade universitária local, visando o envolvimento e a participação dos acadêmicos no desenvolvimento municipal;

XXIII - estimular a organização comunitária, com vistas ao lazer e a integração;

XXIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

Subseção II
Da Gerência de Gestão Escolar

Art. 39. A Gerência de Gestão Escolar, por seu titular, compete:

I – coordenar a oferta do ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com padrão mínimo de qualidade;

II - oferecer atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, junto à rede regular de ensino;

III - oferecer ensino regular adequado às condições do educando;

IV - atender ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

V – colaborar para o recenseamento dos educandos, fazendo-lhes a chamada e zelando pela frequência dos mesmos à escola;

VI – dar suporte para o projeto político e pedagógico da rede municipal, em nível do ensino fundamental;

VII – coordenar a oferta da educação infantil em creches e na pré-escola;

VIII - prover os recursos materiais e humanos para o adequado atendimento do ensino fundamental e da educação infantil;

IX – coordenar o estabelecimento de cooperação, pedagógica e financeiramente com instituições públicas ou privadas enquadradas como comunitárias, confessionais ou filantrópicas que oferecem educação infantil, nas condições do orçamento do Município, através de Convênios,

aprovados pelo Conselho Municipal de Educação;

X – coordenar os serviços de manutenção das escolas municipais, provendo suas necessidades;

XI – realizar o controle de informações e dados relativos ao registro da documentação escolar, promovendo a guarda, remessa a quem de direito e divulgação dos mesmos, conforme as normas específicas em vigor;

XII - planejar, coordenar e supervisionar os programas educacionais desenvolvidos pelo Município, em vista das disposições contidas no plano plurianual e nas ações das esferas estadual e federal voltadas ao desenvolvimento da educação;

XIII - coordenar e controlar as ações, atividades e programas desenvolvidos pelos governos do Estado e da União no Município de Anchieta, voltados para o desenvolvimento da educação local;

XIV – auxiliar e orientar a concessão de bolsas de estudos e de auxílios financeiros a estudantes de acordo com a legislação específica;

XV – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Educação.

Subseção III
Da Gerência de Alimentação Escolar e Suprimentos

Art. 40. A Gerência de Alimentação Escolar e Suprimentos, por seu titular, compete:

I - coordenar e controlar a elaboração dos cardápios de merenda escolar, aquisição de gêneros alimentícios, o recebimento e o estoque dos produtos adquiridos, o preparo e o fornecimento da merenda nas unidades escolares municipais e a prestação de contas dos recursos recebidos.

II – organizar ações com vistas ao desenvolvimento das hortas escolares;

III – promover a orientação às comunidades escolares (pais, alunos e professores), acerca de hábitos alimentares que visem desenvolver os princípios da segurança alimentar e nutricional;

IV – orientar e incentivar os agricultores familiares para a produção de alimentos para a merenda escolar;

V – coordenar e executar a aquisição de suprimentos para a área de educação, inclusive material didático para as escolas;

VI – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Educação.

Subseção IV
Da Gerência de Educação de Jovens e Adultos

Art. 41. A Gerência de Educação de Jovens e Adultos, por seu titular, compete:

I – articular-se com os organismos federais e estaduais para o oferecimento de educação regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso, permanência na escola e conclusão do ensino fundamental e médio;

II – articular-se com entidades e empresas para o desenvolvimento da educação de jovens e adultos;

III – promover o desenvolvimento de turmas de educação de jovens e adultos em comunidades do interior do Município;

IV – organizar o registro e documentação escolar dos alunos;

V – cooperar com a Gerência de Alimentação Escolar e Suprimentos a fim de garantir a alimentação e suprimentos para os alunos da educação de jovens e adultos;

VI – promover ações que incentivem aqueles que não tiverem acesso à educação na idade própria para que voltem freqüentar a escola, mediante o ensino supletivo;

VII – atuar incessantemente com o objetivo de erradicar o analfabetismo;

VIII - desenvolver cursos profissionalizantes;

IX – coordenar o desenvolvimento da educação profissional no Município, de forma articulada com as demais secretarias municipais afins;

X - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Seção VI
Da Secretaria de Infraestrutura

Art. 42. A Secretaria de Infraestrutura compreende:

I – o Departamento de Obras e Serviços Rodoviários – DOS;

II - o Departamento de Planejamento e Serviços Urbanos - DPU

III – a Gerência de Manutenção – GMA;

Art. 43. A Secretaria de Infra-Estrutura, por seu titular, compete o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade (urbanismo, pavimentação, acessibilidade, transporte público, resíduos sólidos, entre outros) e do interior do Município (estradas, pontes, bueiros, entre outros), a construção e a fiscalização das obras públicas, o planejamento urbano e a garantia do bem-estar da população, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, especialmente o Plano Diretor, além de desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Obras e Serviços Rodoviários

Art. 44. Ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários, por seu titular, compete:

I - organizar, executar e controlar as obras públicas e serviços rodoviários;

II - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário, inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

III - realizar obras de infraestrutura;

IV - construir, conservar e melhorar obras públicas municipais;

V - executar, controlar e conservar outras obras de interesse do Município, direta ou indiretamente, de acordo com a legislação em vigor;

VI - coordenar, executar e controlar as obras de infra-estrutura do sistema viário municipal, inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

VII - realizar obras de infra-estrutura no sistema viário municipal, construção e conservação de bueiros e pontes no interior;

VIII - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das estradas municipais;

IX – garantir o escoamento da produção agrícola e pecuária, através da manutenção e conservação das estradas municipais;

X – construir pontes, pontilhões, bueiros e sistemas de drenagem, para garantir a conservação das estradas municipais;

XI – orientar os agricultores a respeito da conservação das estradas municipais, sobre a necessidade de roçada das margens das rodovias, alargamento das estradas, observância da faixa de domínio público;

XII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

Subseção II
Do Departamento de Planejamento e Serviços Urbanos

Art. 45. À Secretaria Municipal o Departamento de Planejamento Urbano, por seu titular, compete:

I - desenvolver projetos estratégicos pertinentes ao planejamento urbano;

II - elaborar e analisar avaliações técnicas de impacto urbanístico, bem como projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas e vias urbanas;

III – administrar e monitorar o Plano Diretor, entre outras atividades correlatas;

IV – coordenar o serviço de engenharia, projetos e fiscalização de obras do Município;

V – participar da elaboração e execução dos planos de saneamento básico, habitação de interesse social, entre outros de interesse urbanístico;

VI - promover a execução dos serviços de limpeza pública, promovendo a fiscalização, a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos;

VII - promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;

VIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Infraestrutura.

Subseção III
Da Gerência de Manutenção

Art. 46. A Gerência de Manutenção, por seu titular, compete:

I – fiscalizar os serviços de manutenção, conservação, consertos e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificação da frota municipal;

II - manter registro da entrada e saída de máquinas e veículos;

III - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos e cronogramas;

IV - orientar os operadores e motoristas sobre a capacidade de cada equipamento ou veículo, apurando as irregularidades cometidas;

V - estabelecer formas de controle da frota municipal, especialmente no que se referir à quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;

VI - responder pela guarda, segurança e manutenção das máquinas e veículos que compõem a frota municipal;

VII - sugerir medidas quanto a ampliação, recuperação ou alienação de máquinas e veículos;

VIII - observar as questões referentes ao licenciamento dos veículos;

IX - racionalizar o uso das máquinas e veículos oficiais, centralizando o controle dos mesmos;

X - administrar, de forma centralizada e articulada, o Parque Rodoviário Municipal, incluindo os caminhões, equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas e os veículos automotores;

XI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelos Diretores de Departamento.

Seção VII
Da Secretaria de Agricultura

Art. 47. A Secretaria de Agricultura compreende:

I – o Departamento de Programas Agropecuários - DPA, integrado pela Gerência de Difusão Tecnológica – GDT.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Agricultura, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o desenvolvimento da agricultura local e das políticas públicas pertinente, através da difusão de tecnologias, apoio ao homem do campo, combate ao êxodo rural, abastecimento, proteção e defesa do meio ambiente, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, bem como:

I - coordenar, fiscalizar e controlar as ações da política agrícola do Município, integrando os meios de produção e comercialização, buscando, inclusive, garantir o adequado abastecimento local e regional.

II - incentivar a implantação de hortas comunitárias, oferecendo orientação e acompanhamento técnico, preconizando a qualidade, produtividade, variedades de cultivares, comercialização e consumo;

III - incentivar a industrialização de produtos agropecuários pelos próprios agricultores, especialmente através de associações ou grupos comunitários;

IV - promover e incentivar a comercialização de produtos agropecuários diretamente do produto ao consumidor, através de feiras;

V - organizar feiras e exposições de produtos agropecuários, a nível municipal e regional;

VI – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Programas Agropecuários

Art. 49. Ao Departamento de Programas Agropecuários, por seu titular, compete:

I - desenvolver ações de apoio à agricultura familiar no Município;

II - articular-se com os organismos federais e estaduais para o desenvolvimento e viabilização da pequena propriedade rural, desenvolvimento de alternativas de produção e renda para o agricultor e melhoria da qualidade de vida dos habitantes do meio rural, inclusive com a defesa do meio ambiente;

III - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais e irrigação;

IV - incentivar a implantação de habitações rurais, de equipamentos sociais e obras de infra-estrutura básica, como forma de garantir a permanência do agricultor na zona rural;

V - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, o cooperativismo;

VI – incentivar a pesquisa e a extensão rural;

VII - incentivar a agroindustrialização familiar rural e coordenar as agroindústrias implantadas no Município;

VIII - promover e incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais no meio rural;

IX – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal da Agricultura.

Subseção II
Da Gerência de Difusão Tecnológica

Art. 50. À Gerência de Difusão Tecnológica, por seu titular, compete:

I – difundir tecnologias voltadas para o desenvolvimento da agropecuária;

II - desenvolver e apoiar as ações voltadas ao desenvolvimento da agropecuária no Município;

III - promover medidas, visando estimular a prática de combate natural às pragas, incentivando a proteção do solo e a preservação do meio ambiente;

IV - incentivar o ensino agrícola formal e não formal, articuladamente com a Secretaria de Educação;

V - incentivar a inseminação artificial e outras técnicas voltadas para o desenvolvimento genético dos rebanhos;

VI - promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

VII - incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;

VIII – estimular os trabalhos de resgate das Sementes crioulas, plantas medicinais;

IX – incentivar e estimular os serviços de Inspeção Municipal;

X – conscientizar os agricultores dos males causados pela aplicação do incentivo agrícola;

XI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal de Agricultura.

Seção VIII
Da Secretaria de Assistência Social

Art. 51. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende o Departamento de Assistência Social - DAS, integrado pelas:

I - Gerência de Inclusão Social – GIS;

II - Gerência de Erradicação do Trabalho Infantil - GET.

Parágrafo único. As políticas municipais para a família, criança e adolescente, juventude, idosos, pessoas com deficiência e mulheres serão planejadas e executadas pelo Departamento de Assistência Social.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu titular, incumbe o planejamento, a organização, a execução, a supervisão e o controle da política municipal de assistência social e desenvolvimento comunitário e cidadania, através de programas de assistência social voltados para a proteção da família, da maternidade, da criança, do adolescente, do jovem, do idoso, da pessoa com deficiência e das mulheres nos termos da legislação em vigor, além de desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social coordenará a gestão do Sistema Único de Assistência Social em nível municipal, de forma integrada e articulada com as demais esferas, em especial através do plantão social, Centro de Referência em Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS.

Subseção I
Do Departamento de Assistência Social

Art. 53. Ao Departamento de Assistência Social, por seu titular, compete:

I – manter um cadastro dos usuários de assistência social do Município, atualizando-o adequadamente;

II – proceder à triagem da população usuária que acorre à Secretaria, para encaminhá-los de forma adequada;

III – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população usuária, através dos programas de assistência social;

IV – promover soluções destinadas ao socorro emergencial das populações carentes, articulando-se com as demais unidades administrativas;

V – efetuar o cadastramento, atualizando-o adequadamente, dos interessados em ingressar nos programas de habitação popular do Município;

VI – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário de Assistência Social.

Art. 54. Além do disposto no artigo anterior ao Departamento de Assistência Social, por seu titular, compete:

I – executar a Política Municipal de Proteção, Promoção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme definindo pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – implementar os programas e serviços destinados ao atendimento das crianças e adolescentes;

III – supervisionar a coordenação da Casa Lar, da Criança e do Adolescente;

IV – garantir o funcionamento do Conselho Tutelar;

V – apoiar e dar suporte para o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI – determinar a aplicação dos recursos em entidades não governamentais que tenham por objetivo a proteção, promoção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, confirme deliberado pelo CMDCA;

VII – articular-se com a Justiça da Infância e da Juventude e com o Ministério Público para o desenvolvimento dos programas e ações de proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes;

VIII – incentivar a arrecadação e as doações ao Fundo para a Infância e Adolescência;

IX – formular políticas e proposição de diretrizes voltadas à juventude;

X – coordenar a implementação das ações municipais voltadas para o atendimento aos jovens;

XI – formular e executar, direta e indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades para jovens;

XII – apoiar as iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XIII – promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

XIV – conscientizar os diversos setores da sociedade sobra a realidade da juventude, os problemas que enfrentam, suas necessidades e potencialidades;

XV – promover campanhas de conscientização e programas educativos junto à Instituição de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades, direitos e deveres dos jovens;

XVI – promover cursos visando a formação de jovens líderes;

XVII – realizar ações que façam cumprir o estatuto do idoso;

XVIII – viabilizar formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, proporcionando-lhe integração às demais gerações;

XIX – promover e desenvolver trabalhos com as famílias dos idosos;

XX – priorizar o atendimento ao idoso, por intermédio de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições de garantir sua sobrevivência;

XXI – estabelecer mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;

XXII – priorizar o atendimento ao idoso em órgãos públicos e privados;

XXIII – apoiar estudos e pesquisas sobre as questões do envelhecimento.

XXIV – contribuir para a melhoria da qualidade de vida das mulheres;

XXV – assessorar a administração municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

XXVI – elaborar e programar campanhas educativas e não discriminatórias de proteção as

mulheres;

XXVII – incentivar a organização social e política das mulheres e acompanhar as já existentes;

XXVIII – promover a igualdade de gênero;

XXIX – articular, promover e executar programas de cooperação com organismos sociais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XXX – promover o acompanhamento e divulgação da legislação existente de proteção às mulheres;

XXXI – fortalecer e acompanhar o trabalho da Rede Municipal de atendimento humanizado às mulheres vítimas de violência;

XXXII – estabelecer parcerias com diversas instâncias governamentais ou não governamentais na perspectiva da superação das desigualdades e diferenças sociais, raciais, sexuais e étnicas;

XXXIII – desenvolver atividades de formação, recreação e manifestação no Dia Internacional da Mulher;

XXXIV – promover espaços de formação permanente para as mulheres abordando temas como capacitação técnica, formação humana, geração de renda, artesanato e outros.

Subseção II
Da Gerência de Inclusão Social

Art. 55. À Gerência de Inclusão Social, por seu titular, compete:

I - administrar, fiscalizar e controlar os programas de assistência social, conforme definido na legislação, regulamentos e normas específicas, com vistas a promover a inclusão social;

II – promover ações voltadas para a defesa da cidadania;

III - 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;

IV - 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;

V - buscar a colaboração das famílias e da comunidade na implantação e desenvolvimento de programas de assistência social;

VI - cooperar com os organismos federais e estaduais, não governamentais e privados que atuam na execução de ações sociais, como forma de obter recursos financeiros, materiais e humanos ou mesmo trocar experiências e conhecimentos, tudo de forma articulada e descentralizada;

VII - desenvolver e incentivar a realização de programas de atenção à família, à maternidade, à criança, ao adolescente, ao idoso, à pessoa portadora de deficiência, ao dependente de drogas, entorpecentes e álcool, às organizações comunitárias e sociais e ao excluído social, de uma forma geral, de acordo com as situações e necessidades específicas;

VIII - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Diretor de Assistência Social.

Subseção III
Da Gerência de Erradicação do Trabalho Infantil

Art. 56. A Gerência de Erradicação do Trabalho Infantil – GET, por seu titular, compete:

I - administrar o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI em todos os seus aspectos;

II – garantir o funcionamento regular do programa, viabilizando profissionais, equipamentos

e materiais para tanto;

III – fornecer aos profissionais do programa os subsídios necessários para a implantação dos projetos propostos, bem como atuar na coordenação, execução e avaliação das atividades inerentes;

IV – articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para garantir suporte profissional ao programa, no que se refere a Assessoria Pedagógica;

V – zelar pela manutenção, utilização e conservação dos bens patrimoniais afetos ao programa;

VI - desenvolver um trabalho social junto às famílias atendidas no programa;

VII – desincumbir-se de outras atribuições que forem cometidas pelo Diretor de Assistência Social.

Seção IX
Da Secretaria de Desenvolvimento Local

Art. 57. A Secretaria de Desenvolvimento Local compreende:

I - o Departamento de Meio Ambiente e Saneamento Básico – DMA;

II – a Gerência de Habitação e Regularização Fundiária - GHR;

III – a Gerência de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo – GIC.

Art. 58. A Secretaria de Desenvolvimento Local, por seu titular, compete planejar, executar e fiscalizar a implantação da política de desenvolvimento local sustentável, com foco na geração de emprego e renda, defesa e proteção do meio ambiente, defesa civil e implantação de habitações de interesse social, em especial:

I - promover ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial, dos serviços, turístico e de geração de emprego e renda, organizando a política municipal de desenvolvimento econômico;

II - promover a divulgação dos potenciais econômicos e turísticos do Município, articuladamente com as demais unidades administrativas;

III – promover a defesa e a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis;

IV – implantar e executar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social - PMHIS;

V - estimular e apoiar a pequena e média empresa, as que utilizem matéria-prima local e a instalação de distritos industriais;

VI - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, para a divulgação do Município e de suas potencialidades;

VII - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

VIII - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

IX - incluir o Município de Anchieta no roteiro turístico do Estado, promovendo ou incentivando a realização de eventos turísticos e culturais;

X - incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda para o Município;

XI - articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos no Município, promover a defesa e a proteção do meio ambiente e implantar o PMHIS;

XII - promover ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;

XIII – promover a defesa dos direitos do consumidor;

XIV – promover e executar o Plano Municipal de Defesa Civil;

XV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Meio Ambiente e Saneamento Básico

Art. 59. Ao Departamento de Meio Ambiente e Saneamento Básico, por seu titular, compete:

I - coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

II - preservar e conservar praças, parques, bosques e jardins;

III - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;

IV - manter os serviços de limpeza pública, coleta e destinação de resíduos sólidos;

V - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

VI - coordenar e executar a política dos serviços de limpeza urbana, coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos sólidos;

VII - fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;

VIII - promover a manutenção de arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;

IX - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;

X - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;

XI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;

XII - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XIV - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município;

XV - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XVI - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essência florestais, para o desenvolvimento do florestamento e reflorestamento;

XVII - executar e conservar obras de saneamento básico, drenagem, inclusive apoiando na implantação e melhoramento do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário;

XVIII - fiscalizar os serviços delegados de abastecimento de água, coleta, destinação e depósito de lixo, bem como, os serviços próprios de esgoto sanitário;

XIX - manter equipe itinerante para atendimento de urgências, execução de pequenos reparos, visando a adequada conservação das obras públicas de saneamento básico;

XX - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Desenvolvimento Local.

Subseção II
Da Gerência de Habitação de Interesse Social e Regularização Fundiária

Art. 60. A Gerência de Habitação de Interesse Social e Regularização Fundiária, por seu titular, compete:

I - coordenar, executar e fazer executar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHIS;

II - promover e incentivar a participação efetiva das comunidades e dos cidadãos nos projetos de habitação de interesse social do Município;

III - articular-se com os organismos públicos federais ou estaduais, instituições não-governamentais e entidades privadas, para o desenvolvimento de programas de habitação de

interesse social no Município;

IV – planejar as ações com vistas à regularização fundiária no meio urbano e rural;

V - apresentar propostas e sugestões que viabilizem alternativas direcionais à solução da problemática habitacional de interesse social;

VI - mobilizar e supervisionar cooperativas habitacionais;

VII - executar os serviços de regularização fundiária;

VIII - desenvolver análise, estudos e pesquisas na área de regularização fundiária;

IX – atuar em procedimentos de desapropriação;

X – organizar e atualizar os mapas do perímetro urbano;

XI – articular-se com a Secretaria de Infraestrutura, com vistas à implantação de obras pública, projetos de urbanização e implantação de loteamentos e conjuntos habitacionais;

XII – atuar em procedimentos de desmembramento, anexação e correlatos relativamente a imóveis urbanos;

XIII – realizar levantamentos topográficos e os respectivos desenhos técnicos e memoriais descritivos;

XIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Desenvolvimento Local.

Subseção III
Da Gerência de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Art. 61. À Gerência de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo, por seu titular, compete:

I - promover o desenvolvimento econômico do Município, relativamente às áreas de indústria, comércio e serviços e de modo em geral ao incentivo e incremento do desenvolvimento econômico municipal;

II - coordenar e acompanhar a implantação de projetos específicos em áreas de produção, que tenham merecido a prioridade no município;

III - chefiar as atividades de incentivo ao desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, num contexto de globalização e competitividade econômica, que se proponham a promover a capacitação tecnológica das empresas instaladas;

IV - apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, visando a divulgação do Município e de suas potencialidades;

V - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

VI - promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

VII - incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda, articulando com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos e renda;

VIII - apoiar ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem.

IX - promover o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de apoio à micro-empresa;

X - participar de programas de incentivo às atividades industriais produtivas, principalmente com projetos de desenvolvimento e gestão, proporcionando, desta forma, a necessidade de mão-de-obra especializada;

XIV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Desenvolvimento Local.

CAPÍTULO IV
Da Vinculação dos Órgãos Colegiados e Fundos Especiais

Seção I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 62. Vinculam-se às Unidades Administrativas, os órgãos colegiados municipais legalmente instituídos, conforme segue:

I – à Secretaria de Administração e Gestão, a Comissão Permanente de Licitações;

II - à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

a) o Conselho Municipal de Educação;

b) o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) a Comissão Municipal de Esportes;

d) o Conselho Municipal de Cultura;

e) o Conselho Municipal de Acompanhamento Social do FUNDEB.

III - à Secretaria de Saúde Pública, o Conselho Municipal de Saúde;

IV – à Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) o Conselho Municipal de Assistência Social;

c) o Conselho Municipal do Idoso;

d) o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

e) o Conselho Municipal de Entorpecentes;

f) o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;

g) o Conselho Municipal da Juventude;

h) o Conselho Municipal da Mulher.

VI – à Secretaria Municipal de Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

VII – à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local:

a) o Conselho Municipal de Desenvolvimento Local;

b) o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

c) o Conselho Municipal do Meio Ambiente;

d) o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

e) a Comissão Municipal de Defesa Civil.

Art. 63. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, por decreto, comissões e grupos de trabalho, no interesse da administração pública municipal.

Art. 64. Os conselhos municipais serão criados ou adaptados por Lei, inclusive para aqueles destacados no art. 62 e ainda não efetivamente instituídos.

Seção II
Dos Fundos Especiais

Art. 65. Os Fundos especiais, legalmente instituídos e regulamentados por decreto, não são dotados de personalidade jurídica própria e vinculam-se às Secretarias, conforme segue:

I - à Secretaria de Saúde Pública, o Fundo Municipal de Saúde - FMS;

II – à Secretaria de Assistência Social:

a) o Fundo Municipal da Infância e da Adolescência - FIA;

b) o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

III – à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local, o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

Seção III
Dos Órgãos e Serviços Descentralizados

Art. 66. Os órgãos e serviços descentralizados pelas esferas federal ou estadual ao Município vincular-se-ão às seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Prefeito Municipal, a Junta do Serviço Militar;

II – Secretaria Municipal de Administração e Gestão:

a) o serviço de identificação de pessoas, mediante a emissão da carteira de identidade;

b) o serviço de emissão de carteiras de trabalho e previdência social;

III – Secretaria Municipal da Fazenda:

a) a Unidade Municipal de Cadastro do INCRA;

b) o serviço de emissão de blocos de notas de produtor rural;

c) o Movimento Econômico;

IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Local:

a) o escritório local do Sistema Nacional de Emprego – SINE;

b) o serviço de registros de livros comerciais da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 67. Fica aprovado, para todos os efeitos legais, o Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O código do cargo comissionado é representado numericamente por cinco algarismos (99.X.XX), a saber:

I - 99 – numeração geral para a identificação dos agentes políticos municipais e para os cargos de provimento em comissão;

II - X – número para a identificação de cargo com regime de dedicação integral ou semi-integral, sendo:

a) 1 – dedicação semi-integral;

b) 2 – dedicação integral dos cargos de provimento em comissão;

c) 3 – dedicação integral para agentes políticos (secretários municipais).

III – XX – número para a identificação do cargo em cada unidade administrativa, sendo:

a) 11 a 19 – Gabinete do Prefeito;

b) 21 a 29 – Secretaria de Administração e Gestão;

c) 31 a 39 – Secretaria da Fazenda;

d) 41 a 49 – Secretaria de Saúde Pública;

e) 51 a 59 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

f) 61 a 69 – Secretaria de Infraestrutura;

g) 71 a 79 – Secretaria de Agricultura;

h) 81 a 89 – Secretaria de Assistência Social;

i) 91 a 99 – Secretaria de Desenvolvimento Local.

Art. 68. As atribuições dos Secretários, Chefe de Gabinete, Diretores, Gerentes, Assessores e Coordenadores são as decorrentes das competências de cada unidade administrativa, conforme previsto nesta Lei Complementar, no seu regulamento e nas respectivas leis especiais.

Art. 69. O Regimento Interno do Poder Executivo Municipal será aprovado por Decreto.

Art. 70. A presente reforma administrativa poderá ser implantada gradativamente, na medida

das efetivas necessidades da administração municipal, permitindo-se a comunicação hierárquica, de acordo com os princípios e instrumentos que norteiam o serviço público.

Art. 71. A cooperação técnica e financeira com os órgãos e entidades públicas federais ou estaduais, organizações não governamentais, entidades ou associações sem fins lucrativos e declarados de utilidade pública, será ajustada em convênio, acordo, ajuste ou similar, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 72. Ao Prefeito Municipal é facultado, através de Decreto:

I - deslocar, temporariamente, a sede da administração municipal, para os distritos, bairros e outras localidades do Município, com a finalidade de realizar atividades do Poder Executivo;

II - facultar o ponto nas repartições públicas municipais, exceto naquelas que prestem serviços de natureza essencial;

III - declarar luto oficial no Município;

IV - oficializar datas e calendários, no interesse de órgãos ou entidades de direito público ou privado, a requerimento dos interessados;

V – instituir eventos municipais.

Art. 73. O quadro de pessoal comissionado do Poder Executivo Municipal passa a ser o constante no Anexo I, inclusive quanto ao vencimento, criação, extinção e alteração na denominação dos respectivos cargos, conforme disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º As vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos municipais e nos Planos de Carreira somente poderão ser estendidas aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, desde que expressamente declarado em lei.

§ 2º O vencimento dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, fixados no Anexo I desta Lei Complementar poderá ser alterado na mesma data e na mesma proporção em que for alterado o vencimento dos servidores efetivos.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão, não previstos no Anexo I desta Lei Complementar, que, na data de entrada em vigor desta estejam ocupados por servidores municipais em licença para tratamento de saúde, inclusive mediante a percepção de Auxílio Doença ou Auxílio Acidente de Trabalho serão extintos após a respectiva alta médica do servidor.

Art. 74. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão são submetidos ao regime de dedicação integral, a exceção daqueles submetidos ao regime de dedicação semi-integral, assim entendida a jornada de 20 horas semanais.

§ 1º Os servidores com dedicação semi-integral poderão ser convocados pelo Prefeito Municipal ou pelos Secretários para o desempenho de suas atribuições em horário superior à jornada de 20 horas semanais, sem que isso gere direito à indenização ou complemento de remuneração, a qualquer título.

§ 2º As leis especiais, que regulamentam o exercício de profissões de nível médio ou superior, poderão ser aplicadas aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de acordo com os princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e proporcionalidade, desde que isso não caracterize a afronta ao preceito constitucional da livre nomeação e exoneração dos cargos comissionados e alterações em relação à remuneração, fixada pela presente Lei Complementar.

Art. 75. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e os Secretários Municipais têm direito às férias anuais remuneradas, estas acrescidas do adicional correspondente a um terço da remuneração e à Gratificação Natalina, na forma e condições previstas em Lei Complementar para os demais servidores públicos municipais.

Art. 76. O Secretário Municipal ou o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, quando exonerado, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, acrescido do terço constitucional, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na média da remuneração do período aquisitivo, completo ou fracionado.

Art. 77. O Secretário Municipal ou o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, quando exonerado, perceberá a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 78. Os Secretários Municipais e os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão vincular-se-ão, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social, obedecendo às leis e regulamentos próprios tanto em relação ao plano de custeio, como em relação aos benefícios.

Art. 79. Ao servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo, designado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função de confiança, é garantida a contagem do tempo de serviço, bem como, o retorno ao cargo efetivo.

Art. 80. O desempenho de funções ou atribuições nos órgãos consultivos, cooperativos ou deliberativos é considerado de caráter relevante, sem direito a percepção de remuneração, ressalvado o disposto na legislação específica em relação ao Conselho Tutelar.

Art. 81. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 82. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria, ou ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade, continuidade, eficiência, eficácia e juridicidade.

Art. 83. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 84. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis 935/94 e suas alterações posteriores.

Anchieta - SC, 28 de outubro de 2011.

IONE TERESINHA PRESOTTO
Prefeita Municipal

Certifico que a presente Lei foi sancionada e publicada
nesta data e na forma da Lei.
Em, 28 de outubro de 2011.

Fernanda Cristina Segalin
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Código	Nível	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Vencimento
GABINETE DO PREFEITO				
99.2.11	CC-1	Chefe de Gabinete	01	2.775,00
99.2.12	CC-3	Assessor de Planejamento	01	1.850,00
99.2.13	CC-3	Assessor de Imprensa	01	1.850,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO				
99.3.21	AP-1	Secretário Municipal	01	*
99.2.22	CC-3	Diretor de Licitações e Contratos	01	1.850,00
99.2.23	CC-3	Diretor de Recursos Humanos	01	1.850,00
99.2.24	CC-5	Coordenador de Setor de Atendimento	01	850,00
SECRETARIA DA FAZENDA				
99.3.31	AP-2	Secretário Municipal	01	*
99.2.32	CC-4	Gerente de Tributação e Fiscalização	01	1.300,00
99.2.33	CC-4	Gerente de Movimento Econômico	01	1.300,00
99.2.34	CC-5	Coordenador de Setor de Finanças	01	850,00
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA				
99.3.41	AP-3	Secretário Municipal	01	*
99.2.42	CC-3	Diretor de Administração em Saúde Pública	01	1.850,00
99.2.43	CC-4	Gerente de Controle em Saúde Pública	01	1.300,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES				
99.3.51	AP-4	Secretário Municipal	01	*
99.2.52	CC-3	Diretor de Cultura, Esportes e Lazer	01	1.850,00
99.2.53	CC-4	Gerente de Gestão Escolar	01	1.300,00
99.2.54	CC-4	Gerente de Alimentação Escolar e Suprimentos	01	1.300,00
99.2.55	CC-4	Gerente de Educação de Jovens e Adultos	01	1.300,00
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
99.3.61	AP-5	Secretário Municipal	01	*
99.2.62	CC-3	Diretor de Obras e Serviços Rodoviários	01	1.850,00
99.2.63	CC-3	Diretor de Planejamento e Serviços Urbanos	01	1.850,00
99.2.64	CC-4	Gerente de Manutenção	01	1.300,00
SECRETARIA DA AGRICULTURA				
99.3.71	AP-6	Secretário Municipal	01	*
99.2.72	CC-3	Diretor de Programas Agropecuários	01	1.850,00
99.2.73	CC-4	Gerente de Difusão Tecnológica	01	1.300,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
99.3.81	AP-7	Secretário Municipal	01	*
99.2.82	CC-3	Diretor de Assistência Social	01	1.850,00
99.2.83	CC-4	Gerente de Inclusão Social	01	1.300,00
99.2.84	CC-04	Gerente de Erradicação do Trabalho Infantil	01	1.300,00
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO LOCAL				
99.3.91	AP-8	Secretário Municipal	01	*
99.2.92	CC-3	Diretor Meio Ambiente e Saneamento Básico	01	1.850,00
99.2.93	CC-4	Gerente de Habitação e Regularização Fundiária	01	1.300,00
99.2.94	CC-4	Gerente de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo	01	1.300,00

* subsídio dos secretários municipais, fixados por lei municipal de iniciativa da Câmara Municipal.