



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

**LEI COMPLEMENTAR N° 112/2022**

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

**O Prefeito Municipal de Anchieta, Estado de Santa Catarina;**

Faço saber a todos os habitantes deste Município 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.

Art. 2º O Município de Anchieta, em sua organização político-administrativa, compreende a sede do Município e os Distritos 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.

Parágrafo único – VETADO.

**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.



## **Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

**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. 7º** 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. 8º** 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. 9º** 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.

### **Seção VI Da Supervisão**



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE ANCHIETA

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 da administração direta do Poder Executivo Municipal compreende:

I - o Gabinete do Prefeito Municipal - GAP;

II - o Gabinete do Vice-Prefeito – GVP;

III – a Secretaria Municipal de Administração e Gestão - SAG;

IV - a Secretaria Municipal da Fazenda - SMF;

V - a Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

VI – a Secretaria Municipal de Educação e Esportes - SEE

VII – a Secretaria Municipal de Infraestrutura – SIE;

VIII – a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SAG;

IX – a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS;

X – a Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços – SCS;

XI - a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura - STC.

## Seção I Do Gabinete do Prefeito - GAP

Art. 15. O Gabinete do Prefeito Municipal compreende:

I – a Chefia de Gabinete - CGA;

II - a Assessoria de Planejamento – APL;

III – a Assessoria Jurídica – AJU;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

IV – a Assessoria de Imprensa - AIM  
V – a Controladoria Geral do Município – CGM.

**Subseção I  
Da Chefia de Gabinete – CGA**

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 - APL**

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

- I - coordenar a política de planejamento da Administração Municipal;
- II – coordenar as políticas de relação com as instituições e as entidades do Município;
- III – coordenar a relação do Poder Executivo com o Poder Legislativo e as demais instituições públicas municipais, estaduais e federais;
- IV - planejar, organizar, implantar e controlar as atividades de informática na Prefeitura Municipal;
- V - levantar, analisar e propor soluções alternativas para os sistemas de informações e equipamentos da Prefeitura;
- VI - assessorar os usuários dos sistemas, na solução de suas necessidades para coordenar e controlar o cumprimento de seus objetivos;
- VII - criar, desenvolver e implantar sistemas capazes de produzirem informações necessárias aos usuários, na qualidade adequada e em tempo oportuno, procedendo as alterações dos sistemas já existentes, de acordo com a necessidade dos trabalhos da administração pública e promovendo o treinamento dos usuários dos sistemas de Informações;
- VIII - coordenar cursos de aprimoramento técnico, internos e externos para os servidores de todos os órgãos, conforme a demanda;
- IX - criar formulários e fluxos de informações necessárias a todos os setores da administração pública, de forma a atender aos seus usuários e à comunidade de forma célere e eficaz, com vistas à racionalização e otimização de recursos;



## **Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

X - propor, elaborar e coordenar projetos e iniciativas de racionalização e reestruturação de processos de trabalho;

XI - pesquisar, desenvolver, adaptar e difundir metodologias e ferramentas de reestruturação de processos;

XII – administrar o sistema de protocolização de requerimentos, bem como a tramitação de processos e procedimentos administrativos;

XIII - gerenciar, em parceria com órgãos, entidades e unidades responsáveis pela modernização administrativa, a concepção, o desenvolvimento e a implementação de produtos e serviços de informação de interesse para a consecução dos programas e projetos estratégicos;

XIV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela autoridade competente.

### **Subseção III Da Assessoria Jurídica – AJU**

Art. 18. À Assessoria Jurídica, por seu titular, compete:

I - representar o Município, os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta do Poder Executivo Municipal, judicial e extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

II - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à administração pública municipal direta e indireta, por meio de orientações, recomendações e pareceres;

III - realizar o controle da legalidade da administração pública municipal;

IV - supervisionar a elaboração, bem como elaborar com o auxílio dos órgãos administrativos, as normas em geral, de iniciativa do Poder Executivo Municipal;

V – supervisionar, na esfera jurídica, as ações de todos os setores da administração pública municipal, inclusive a Consultoria Jurídica.

Parágrafo único. O ocupante do cargo de Assessor Jurídico deverá possuir formação em curso de graduação devidamente reconhecido de Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil, seção de Santa Catarina.

### **Subseção IV Da Assessoria de Imprensa - AIM**

Art. 19. 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

**Subseção V  
Da Controladoria Geral do Município - CGM**

Art. 20. À Controladoria Geral do Município, órgão central de Controle Interno, por seu titular, compete o desempenho das ações de atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da moralidade e da transparência e ao fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal direta e indireta.

§ 1º. Os servidores públicos municipais em cada uma das Secretarias, unidades administrativas ou entes da Administração indireta auxiliarão na implementação das diretrizes de controle interno.

§ 2º. As disposições da Legislação municipal que tratam do sistema de controle interno permanecem em vigor.

§ 3º. A Controladoria Geral do Município será exercida por servidor municipal efetivo, ocupante do cargo de Auditor de Controle Interno, sendo que as demais funções associadas às atividades de controle serão exercidas por servidores efetivos, designados por Portaria e submetidos a treinamento específico.

**Seção II  
Do Gabinete do Vice-Prefeito – GVP**

Art. 21. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu titular, compete:

I - dirigir o seu Gabinete;

II - auxiliar 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 – responsabilizar-se pelo zelo e guarda do patrimônio público que esteja sob sua coordenação;

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

**Seção III  
Da Secretaria de Administração e Gestão - SAG**

Art. 22. A Secretaria de Administração e Gestão compreende:

I - o Departamento de Licitações e Contratos – DLC;

II – a Coordenação de Atendimento – CAT;

III – o Órgão Central de Recursos Humanos.

Art. 23. A Secretaria de Administração e Gestão, por seu titular, incumbe a programação, supervisão, execução e controle das atividades de administração e planejamento, precípuamente nas áreas de organização e métodos, recursos humanos,



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

serviços administrativos, patrimônio, compras, suprimentos, almoxarifado, licitações e contratos, acordos institucionais e atendimento ao público, com o auxílio de Departamento e Coordenação, além de desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O órgão central de Recursos Humanos será exercido por servidores públicos municipais efetivos, com as seguintes competências:

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

II – coordenar o registro e a movimentação de pessoal com as devidas anotações nas fichas funcionais;

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

IV – coordenar a elaboração e supervisão de concurso público, processo seletivo e chamada pública, 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 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 I  
Do Departamento de Licitações e Contratos - DLC**

Art. 24. 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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  
Da Coordenação de Atendimento - CAT**

Art. 25. A Coordenação 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 municípios 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 - SMF**

Art. 26. A Secretaria da Fazenda comprehende:

I – a Gerência Fazendária e Controle Orçamentário – GFA;

II – a Gerência de Movimento Econômico – GME;

III - a Contadoria Geral do Município – CGM;

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 de Gerências e da Contadoria



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

Geral do Município, 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 Fazendária e Controle Orçamentário- GFA**

Art. 28. A Gerência Fazendária e Controle Orçamentário, por seu titular, compete:

- I - executar a política econômica e financeira da administração pública municipal;
- II - tomar contas, na forma da lei;
- III - participar na elaboração do orçamento anual, das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual;
- IV – supervisionar os procedimentos de realização da despesa, a partir do empenhamento;
- V - coordenar os serviços de empenhamento e liquidação da despesa;
- VI - controlar e elaborar demonstrativos da Despesa Empenhada, além de relatórios em sua área de atuação;
- VII - analisar o procedimento licitatório no que se refere à emissão do empenho;
- VIII - indicar eventuais pendências no procedimento licitatório que impeçam o empenho;
- IX – prestar atendimento à empresas, servidores e credores em geral sobre a situação dos procedimentos para a emissão das Notas de Empenho;
- X – supervisionar o procedimento de liquidação de despesa;
- XI – coordenar e realizar o arquivamento dos procedimentos de despesa;
- XII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

**Subseção II**  
**Da Gerência de Movimento Econômico - GME**

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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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 - CON**

Art. 30. À Contadoria Geral do Município, órgão central de Contabilidade, 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.

Art. 31. À Contadoria Geral do Município, por seu titular, compete:

I – supervisionar as atividades de classificação e escrituração dos atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

II – supervisionar a elaboração dos projetos de lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, na forma e tempo adequados;

III – supervisionar o procedimento de empenho da despesa e do controle dos créditos orçamentários;

IV – supervisionar o registro da movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material, da movimentação de bens;

V - apurar as contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores;

VI - levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;

VII – orientar sobre a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

VIII - estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos;

IX - assinar balanços e balancetes;

X - analisar balanços e balancetes;

XI - preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;

XII - verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;

XIII - preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal;

XIV - analisar cálculos de custos;

XV - compatibilizar, tanto quanto possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

XVI - lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;

XVII - colocar as contas do Município, durante sessenta dias, anualmente, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação;

XVIII - desincumbir-se de outras atribuições pertinentes e indispensáveis ao controle contábil municipal.

Parágrafo único. À Contadoria Geral Municipal compete planejar, executar, cumprir e fazer cumprir as disposições da legislação federal, estadual e municipal específica e seus respectivos regulamentos.

**Seção V  
Da Secretaria de Saúde - SMS**

Art. 32. A Secretaria de Saúde comprehende:

I - o Departamento de Regulação em Saúde – DRS;

II – o Departamento de Organização da Promoção em Saúde – DPS;

III – o Departamento de Atenção aos Usuários do SUS – DAS;

IV – a Gerência de Controle em Saúde – 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 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 Regulação em Saúde - DRS**

Art. 34. Ao Departamento de Regulação em Saúde, 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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  
Do Departamento de Organização da Promoção em Saúde - DPS**

Art. 35. Ao Departamento de Organização da Promoção em Saúde, por seu titular, compete:

I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - realizar o cuidado da saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

IV - realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

V - garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VIII - responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;

X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

XIII - realizar o trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XIV - realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;

XV - participar das atividades de educação permanente;

XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

XIX - coordenar e implementar as Práticas Integrativas e Complementares em Saúde – PICS;

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

**Subseção III  
Do Departamento de Atenção aos Usuários do SUS – DAS**

Art. 36. Ao Departamento de Atenção aos Usuários do SUS, por seu titular, compete:

I – planejar, organizar e executar o sistema de atendimento aos usuários do SUS;

II – receber e analisar documentos diversos dirigidos à Secretaria Municipal de Saúde e à gestão local do SUS;

III – garantir o atendimento dos usuários do SUS por meio remoto, presencial ou telefônico;

IV - administrar o banco de dados, promover a análise, importação, exportação e auditoria de ponto biométrico, promover desenvolvimento e manutenção de software e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados;

V - planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento social direcionado ao usuário e seus familiares, respeitando a situação de emergência;

VI - intervir nas situações que estejam interferindo no processo saúde x doença de modo a garantir a qualidade do atendimento;

VII - divulgar informações, apoiar e organizar os eventos da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - providenciar a infraestrutura necessária para a realização de eventos da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - fortalecer o desenvolvimento e a divulgação das pesquisas na rede municipal de atenção à Saúde;

X - apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

**Subseção IV  
Da Gerência de Controle em Saúde - GCP**

Art. 37. À Gerência de Controle em Saúde, 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 VI  
Da Secretaria de Educação e Esportes - SEE**

Art. 38. A Secretaria de Educação e Esportes compreende:

I - o Departamento de Esportes – DEE;

II – a Gerência de Gestão Escolar – GGE.

Art. 39. A Secretaria de Educação 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, 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 Esportes - DEE**

Art. 40. Ao Departamento de Esportes, por seu titular, compete:

I - estimular a organização do esporte amador do Município;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

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

**Subseção II  
Da Gerência de Gestão Escolar - GGE**

Art. 41. 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



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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, Cultura e Esportes.

**Seção VII**  
**Da Secretaria de Infraestrutura - SIE**

Art. 42. A Secretaria de Infraestrutura compreende o Departamento de Obras e Serviços Rodoviários – DOS.

Art. 43. A Secretaria de Infraestrutura, por seu titular, compete o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o pleno desenvolvimento do interior do Município (estradas, pontes, bueiros, entre outros), a execução de obras públicas 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 - DOS**

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 infraestrutura 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 infraestrutura do sistema viário municipal, inclusive a sinalização rodoviária e informativa;

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



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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.

**Seção VII  
Da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - SAG**

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compreende o Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o desenvolvimento da agricultura local e das políticas públicas pertinentes, através da difusão de tecnologias, apoio ao homem do campo, combate ao êxodo rural, abastecimento, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor; e, planejamento, coordenação, supervisão e controle para o desenvolvimento do meio ambiente, bem como das políticas públicas pertinentes, e a 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 – 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;

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

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

IX - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

X - 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

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

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

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

XV - 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;

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

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

**Subseção I  
Do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - DDA**

Art. 46. Ao Departamento de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, 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 da pequena propriedade rural e para desenvolvimento de ações voltadas para a melhoria do movimento econômico local, abrangendo a coordenação do setor de expedição e controle da nota fiscal de produtor rural e serviços correlatos;

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 infraestrutura 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 - difundir tecnologias voltadas para o desenvolvimento da agropecuária;

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

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

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

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



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

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

XVI – estimular os trabalhos de resgate das sementes crioulas, plantas medicinais;

XVII – incentivar e estimular os serviços de Inspeção Municipal;

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

XIX – executar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

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

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

XXII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem designadas pelo Secretário Municipal da Agricultura e Meio Ambiente.

**Seção VIII  
Da Secretaria de Assistência Social - SAS**

Art. 47. A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

I – o Departamento de Gestão do SUAS – DGS;

II – o Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, Habitação e Regularização Fundiária – DSA;

II – a Gerência de Direitos Humanos - GDH.

Art. 48. 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, 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. Além do disposto no artigo anterior ao Secretário 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 definido 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;



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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, conforme 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 sobre 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 às 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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;

XXXV – desenvolver e executar a política municipal de segurança alimentar e nutricional;

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

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

XXXVIII - 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;

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

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

XLI - mobilizar e supervisionar cooperativas habitacionais;

XLII - executar os serviços de regularização fundiária;

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

XLIV – atuar em procedimentos de desapropriação;

XLV – organizar e atualizar os mapas do perímetro urbano;

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

**Subseção I  
Do Departamento de Gestão do SUAS - DGS**

Art. 49. O Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) compete, por seu titular, a organização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais por nível de complexidade, que compreende a Gestão de Assistência Social/SUAS, a Proteção Social Básica, a Proteção Social Especial de Média Complexidade e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e, ainda:

I – quanto à Gestão de Assistência Social:

a) coordenar a elaboração do diagnóstico socio territorial e o Plano Municipal de Assistência Social e submetê-lo a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

- b) coordenar e organizar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) em âmbito local;
- c) elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS a proposta orçamentária da Assistência Social do Município;
- d) gerir os Programas de Transferência de Renda e Benefícios Eventuais;
- e) propor os critérios de transferência dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social;
- f) prestar assessoramento técnico às entidades e Organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- g) desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar a análise de necessidades e formulação de proposições para a área;
- h) expedir atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- i) elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os planos anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- j) coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro da rede socioassistencial governamental e da sociedade civil do Município e encaminhar para o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social;
- k) viabilizar as condições físicas, financeiras, de equipamentos, bem como de apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS a fim de garantir condições adequadas para que este possa desenvolver de suas atribuições previstas em lei;
- l) planejar, executar, monitorar e avaliar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- m) organizar a rede socioassistencial por níveis de proteção social básica e especial;
- n) monitorar a qualidade da oferta dos serviços vinculadas ao SUAS;
- o) realizar a Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda;
- p) promover a articulação intersetorial dos serviços sócio assistenciais com as demais políticas públicas e sistema de garantia de direitos;
- q) efetivar e acompanhar convênios com a rede prestadora de serviços;
- r) organizar conferências, seminários e instituir capacitação e educação permanente, para os trabalhadores e conselheiros da assistência social;
- s) desenvolver o serviço de vigilância sócio territorial;
- t) elaborar e executar a política de recursos humanos de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/RH - Resolução CNAS nº 269 de 13/12/2006);
- u) gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e outros Fundos especiais relacionados a Conselhos a ela vinculados;
- v) assessorar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e demais conselhos a ela vinculados;
- x) promover a articulação intersetorial dos serviços com as demais políticas públicas e sistema de garantia de direitos.



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

**II – quanto à Proteção Social Básica:**

- a) executar os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme Tipificação Nacional de Serviços;
- b) promover o acompanhamento socioassistencial de famílias no território de abrangência de cada CRAS;
- c) potencializar a família como unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade;
- d) contribuir com o processo de autonomia e emancipação social das famílias, fomentando o seu protagonismo;
- e) desenvolver programas que envolvam diversos setores, com o objetivo de romper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações;
- f) atuar de forma preventiva, evitando que as famílias integrantes do público-alvo tenham seus direitos violados, recaendo em situações de risco.

**III – quanto à Proteção Social Especial de Média Complexidade:**

- a) executar Serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Especial de Média, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme Tipificação Nacional de Serviços;
- b) articular, coordenar e operar a rede de serviços públicos socioassistenciais e demais políticas públicas de garantia de direitos, no âmbito do Município;
- c) prestar atendimento especializado às crianças, adolescentes, homens e mulheres vítimas de violência sexual e doméstica, bem como aos seus familiares;
- d) prestar atendimento às pessoas em situação de mendicância, na rua e de rua;
- e) auxiliar e acompanhar as crianças e adolescentes que estejam sob medida protetiva ou medida pertinente aos pais ou responsáveis, bem como de suporte para reinserção social;
- f) auxiliar e acompanhar os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e os adolescentes que se encontram em internamento, bem como suas famílias;
- g) monitorar e acompanhar os serviços de média complexidade oferecidos no município e ou consorciados a crianças e adolescentes que se encontram em regime de abrigo e ou república.

**IV – quanto a Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

- a) executar Serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Especial Alta Complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme Tipificação Nacional de Serviços;
- b) organizar toda a estrutura do acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residência de famílias acolhedoras cadastradas e habilitadas ou unidade de acolhimento, até que seja possível o retorno à família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção;
- c) acompanhar do processo de acolhimento de Pessoas com Deficiência e/ou Idosos, que necessitam ser acolhidos em ILPIs - Instituições de Longa Permanência para Idosos ou Casa Lar, ou para adolescentes em Acolhimento institucional, público que se encontra com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, inclusive quando determinado por processo judicial;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

d) promover o apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, assegurando a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial para a minimização dos danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão do SUAS coordena o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que contempla a política de Assistência Social por nível de complexidade, sendo classificados em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, de Média e Alta Complexidade.

**Subseção II  
Do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, Habitação e Regularização Fundiária - DSA**

Art. 50. Ao Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, Habitação e Regularização Fundiária, por seu titular, compete promover o Direito Humano à Alimentação Adequada, a regularização fundiária e à habitação popular de interesse social; e, ainda:

I – quanto à Segurança Alimentar e Nutricional:

a) promover o Direito Humano à Alimentação Adequada, através da valorização e incentivo ao consumo de alimentos regionais em qualidade e quantidade suficiente que atendam às necessidades básicas de vida dos municíipes;

b) promover, desenvolver e articular as ações, atividades ou projetos, relacionados à política municipal de segurança alimentar e nutricional, em interação direta com os órgãos e entidades afins;

c) propor as diretrizes e prioridades da política municipal de segurança alimentar e nutricional, ações, atividades, projetos, metas, fontes de recursos, instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de sua implantação e funcionamento;

d) promover ações relacionadas à alimentação e nutrição adequada nos estabelecimentos públicos municipais que desenvolvam programas educacionais, de saúde, assistência social e de proteção às crianças e aos adolescentes;

e) formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, estimular a integração dos esforços entre governo e sociedade civil;

f) desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário de Assistência Social e Segurança Alimentar e Nutricional.

II – quanto à Habitação e Regularização Fundiária:

a) viabilizar a implantação de novas moradias e melhorias urbanas e habitacionais;

b) promover estudos, traçar diretrizes, planejar, estabelecer metas e desenvolver ações que promovam a política municipal de habitação popular;

c) formular, implementar e monitorar políticas e planos de habitação de interesse social;

d) coordenar os processos de regularização fundiária.

**Subseção III  
Da Gerência de Direitos Humanos - GDH**



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

Art. 51. À Gerência de Direitos Humanos compete, por seu titular, coordenar as ações e políticas relacionadas à pessoa idosa, criança e adolescente, juventudes, pessoa com deficiência e mulher, compreendendo as seguintes atribuições:

I – promover ações voltadas para a defesa da cidadania;

II - 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;

III - 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;

IV - buscar a colaboração das famílias e da comunidade na implantação e desenvolvimento de programas voltados a infância, adolescência, pessoa idosa, mulher, juventude e pessoa com deficiência;

V - 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;

VI - 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;

VII- organizar conferências, seminários e promover a capacitação e educação permanente, para técnicos e conselheiros de direitos e contribuir/assessoras na elaboração de planos e projetos à área da infância, adolescência, juventude, idosos, mulher e pessoa com deficiência;

VIII - desenvolver o serviço de transparência, informação e monitoramento das ações aprovados pelos Conselhos vinculados a esta gerência;

IX - planejar, acompanhar e monitorar as atividades, programas, projetos e ações voltados à Criança e ao Adolescente e articular com as diversas políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente;

X - desenvolver políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;

XI - promover a articulação intersetorial dos serviços com as demais políticas públicas visando a garantia dos direitos da pessoa idosa;

XII- desenvolver políticas e ações municipais voltadas aos direitos da juventude, mulheres e pessoas com deficiência;

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

**Seção IX  
Da Secretaria Municipal de Cidade, Indústria,  
Comércio e Serviços – SCS.**

Art. 52. A Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços compreende:



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

- I - o Departamento de Saneamento Básico – DSB;
- II - o Departamento de Planejamento e Serviços Urbanos – DPU;
- III – a Gerência de Indústria, Comércio e Serviços– GIC.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços, por seu titular, compete o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o pleno desenvolvimento da cidade de Anchieta; o planejamento urbano e a garantia do bem-estar da população; o planejamento, execução e fiscalização da política de desenvolvimento local sustentável, com foco na geração de emprego e renda, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, especialmente o Plano Diretor, e ainda:

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

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

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

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

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

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

VII - 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

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

IX – promover a defesa dos direitos do consumidor;

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

**Subseção I  
Do Departamento de Saneamento Básico – DSB**

Art. 53. Ao Departamento de Saneamento Básico, por seu titular, compete:

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

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

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

IV - 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;

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



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

VI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas a saneamento básico;

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

VIII - 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;

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

X - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

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

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

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

XIV - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços.

**Subseção II  
Do Departamento de Planejamento e Serviços Urbanos - DPU**

Art. 54. Ao Departamento de Planejamento e Serviços Urbanos, 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 da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços.

**Seção III  
Da Gerência de Indústria, Comércio e Serviços - GIC**

Art. 55. À Gerência de Indústria, Comércio e Serviços, por seu titular, compete:



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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 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 microempresa;

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;

XI - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços.

**Seção X  
Da Secretaria de Turismo e Cultura – STC**

Art. 56. A Secretaria de Turismo, Cultura compreende:

I – o Departamento de Turismo – DTU;

II – o Departamento de Cultura - DEC;

Art. 57. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, por seu titular, incumbe o planejamento, coordenação, supervisão e controle para o desenvolvimento do turismo e da cultura, bem como das políticas públicas pertinentes, promovendo a elevação do acesso cultural da população e a implementação do setor de turismo, de acordo com as normas constitucionais, orgânicas e legais em vigor, bem como:

I - promover o desenvolvimento e a integração das atividades turísticas e culturais, visando a melhoria da qualidade de vida da população;

II - desenvolver as áreas do turismo e cultura no Município de forma legal, equilibrada e sustentável;

III - gerar novas oportunidades de trabalho e renda na área de turismo,



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

IV - intensificar as áreas do turismo e da cultura, interagindo suas atividades o ano inteiro;

V - formular e implementar, com participação da sociedade civil, Plano Municipal de Cultura, promovendo e executando as políticas e as ações culturais nele definidas;

VI - implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

VII – promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como área estratégica para o desenvolvimento do Município;

VIII – superintender o turismo e a cultura no Município e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

IX – atender os interesses dos Municípios nos assuntos de turismo e cultura;

X – manter relações públicas e de contato com os demais órgãos;

XI – acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos

XII – promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade turística;

XIII – promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo e a cultura municipal;

XIV – representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa, no âmbito interno e externo;

XV – promover a proteção do patrimônio turístico, artístico e histórico do Município;

XVI – valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

XVII – preservar e valorizar o patrimônio cultural, material e imaterial do Município;

XVIII – promover intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;

XIX – descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XX – representar e prestar assistência ao Prefeito, nas funções políticas do turismo e cultura;

XXI – garantir a toda a população o acesso universal e igualitário às ações e serviços de cultura e promover e coordenar a realização de eventos culturais no âmbito do Município;

XXII – supervisionar e coordenar os programas e projetos de fomento e divulgação do turismo no Município;

XXIII – coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria, promovendo o seu desenvolvimento no que tange à organização e ao seu funcionamento;

XXIV - fortalecer o sistema de incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

**Subseção I  
Do Departamento de Turismo - DTU**

Art. 58. O Departamento de Turismo, por seu titular, compete:

- I - incentivar, estimular e promover o turismo no Município;
- II - enviar para área de Marketing as informações necessárias relacionadas aos eventos turísticos para que sejam produzidos os materiais gráficos e releases;
- III - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;
- IV - promover eventos de natureza econômica, propulsores do turismo no Município;
- V - promover o desenvolvimento turístico do Município, através de estímulo as atividades turísticas e de fomento ao turismo;
- VI - planejar, elaborar e implementar programas turísticos junto aos educandos, em articulação com os departamentos afins;
- VII - coordenar e implementar ações, através da colaboração da comunidade, visando a proteção do patrimônio turístico do Município, através de inventários, registros, mapeamentos, aerofotografias, vigilância e outros meios de preservação;
- VIII - organizar, coordenar eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, relacionados com o turismo do Município;
- IX - desenvolver ações, em articulação com entidades locais, voltadas ao apoio e a promoção de eventos que fomentem o turismo no Município, tais como: feiras, congressos, seminários e outras;
- X - planejar e elaborar o calendário de atividades turísticas de interesse do Município;
- XI - elaborar estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos na área de turismo, assim como para aplicação na área de educação em articulação com os demais departamentos da municipalidade;
- XII - planejar, coordenar e promover convênios e ações em conjunto com entidades públicas ou privadas para a implantação de projetos de interesse do Município;
- XIII - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Turismo e Cultura.

**Subseção II  
Do Departamento de Cultura - DEC**

Art. 59. O Departamento de Cultura, por seu titular, compete:

- I - incentivar, estimular e promover a cultura no Município;
- II - incentivar os eventos e as manifestações folclóricas, típicas, tradicionais, artísticas e culturais do Município;
- III - programar e planejar o calendário de eventos culturais e as datas comemorativas do Município;
- IV - apoiar e valorizar os artistas locais, promovendo eventos culturais;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

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

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

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

VIII - 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;

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

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

XI - 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;

XII - enviar para área de Marketing as informações necessárias relacionadas aos eventos culturais para que sejam produzidos os materiais gráficos e releases;

XIII - propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

XIV - organizar, promover e executar atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município;

XV - desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário de Turismo e Cultura.

**CAPÍTULO IV  
Da Vinculação dos Órgãos Colegiados e Fundos Especiais**

**Seção I  
Dos Órgãos Colegiados**

Art. 60. Vinculam-se às Unidades Administrativas, os órgãos colegiados municipais legalmente instituídos, em especial aqueles a seguir especificados:

I – ao Gabinete do Prefeito, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

II - à Secretaria de Administração e Gestão, a Comissão Permanente de Licitações;

III - à Secretaria de Educação e Esportes:

a) o Conselho Municipal de Educação;

b) o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) o Conselho Municipal de Acompanhamento Social do FUNDEB;

IV - à Secretaria de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

V – 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;



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

e) o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social.

VI – à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

a) o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

b) o Conselho Municipal do Meio Ambiente.

VII – à Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços:

a) o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

b) o Conselho de Desenvolvimento Municipal.

VIII – à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

a) o Conselho Municipal de Turismo;

b) o Conselho Municipal de Cultura;

IX – à Secretaria Municipal de Infraestrutura, o Conselho Municipal de Trânsito;

X – à Secretaria Municipal da Fazenda, o Conselho Municipal dos Contribuintes.

Art. 61. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, por decreto, comissões e grupos de trabalho, no interesse da administração pública municipal.

Parágrafo único. Os conselhos municipais serão criados ou adaptados por Lei.

**Seção II  
Dos Fundos Especiais**

Art. 62. Os Fundos especiais, legalmente instituídos e regulamentados por decreto, não são dotados de personalidade jurídica própria e vinculam-se às Secretarias, em especial aqueles a seguir especificados:

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

II – à Secretaria de Educação e Esportes, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

III – à Secretaria de Assistência Social:

a) o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

b) o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

IV – ao Gabinete do Prefeito:

a) o Fundo Municipal de Honorários Sucumbenciais;

b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Seção III  
Dos Órgãos e Serviços Descentralizados**

Art. 63. 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, o serviço de identificação de pessoas, mediante a emissão da carteira de identidade;

III – Secretaria Municipal da Fazenda:

a) a Unidade Municipal de Cadastro do INCRA;



**Estado de Santa Catarina**  
**MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

- b) o serviço de emissão de blocos de notas de produtor rural;
- c) o Movimento Econômico;

IV –Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços, o serviço de cadastro do Microempreendedor Individual – MEI.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 64. Fica aprovado, para todos os efeitos legais, o Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O código do cargo de provimento em comissão 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 dos cargos de provimento em comissão;
- 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;
- e) 51 a 59 – Secretaria de Educação e Esportes;
- f) 61 a 69 – Secretaria de Infraestrutura;
- g) 71 a 79 – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- h) 81 a 89 – Secretaria de Assistência Social;
- i) 91 a 95 –Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços;
- j) 96 a 99 – Secretaria de Turismo e Cultura.

Art. 65. As atribuições dos Secretários, Assessores, Diretores, Coordenadores e Gerentes são as decorrentes das competências de cada unidade administrativa, conforme previsto nesta Lei Complementar, no seu regulamento e nas respectivas leis especiais.

Art. 66. O Regimento Interno do Poder Executivo Municipal será aprovado por Decreto.

Art. 67. A presente reforma 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. 68. 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.



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

Art. 69. 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. 70. O quadro de pessoal comissionado da estrutura administrativa central 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, serão alterados na mesma data e na mesma proporção em que for alterado o vencimento dos servidores efetivos.

Art. 71. 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 72. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e os Secretários Municipais têm direito às férias anuais remuneradas, 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. 73. 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. 74. 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.



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

Art. 75. 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. 76. 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. 77. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 78. 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. 79. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 80. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº 032/2011, 068/2018 e 070/2018.

De Brasília/DF a Anchieta – SC, 08 de novembro de 2022.

**IVAN JOSÉ CANCI**  
Prefeito Municipal

Publicado no Mural Municipal e no Diário Oficial dos Municípios DOM - [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)  
Jackline Appio- Secretaria de Administração.



**Estado de Santa Catarina  
MUNICÍPIO DE ANCHIETA**

**ANEXO I**

**QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

CÓDIGO	NÍVEL	DESCRIÇÃO DO CARGO	QUANT.	VENCIMENTO
<b>Gabinete do Prefeito</b>				
99.2.11	CC-1	Chefe de Gabinete	01	4.862,54
99.2.12	CC-2	Assessor Jurídico	01	6.260,98
99.1.13	CC-3	Assessor de Planejamento	01	3.241,93
99.2.14	CC-3	Assessor de Imprensa	01	3.241,93
<b>Secretaria Municipal de Administração e Gestão</b>				
99.3.21	AP-1	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.22	CC-3	Diretor de Licitações e Contratos	01	3.241,93
99.2.23	CC-5	Coordenador de Atendimento	01	1.489,52
<b>Secretaria Municipal da Fazenda</b>				
99.3.31	AP-2	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.32	CC-4	Gerente Fazendário e de Controle Orçamentário	01	2.278,08
99.2.33	CC-4	Gerente de Movimento Econômico	01	2.278,08
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>				
99.3.41	AP-3	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.42	CC-3	Diretor de Regulação em Saúde	01	3.241,93
99.2.43	CC-3	Diretor de Organização da Promoção em Saúde	01	3.241,93
99.2.44	CC-3	Diretor de Atenção aos Usuários do SUS	01	3.241,93
99.2.45	CC-4	Gerente de Controle em Saúde	01	2.278,08
<b>Secretaria Municipal de Educação e Esportes</b>				
99.3.51	AP-4	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.52	CC-3	Diretor de Esportes	01	3.241,93
99.2.53	CC-4	Gerente de Gestão Escolar	01	2.278,08
<b>Secretaria Municipal de Infraestrutura</b>				
99.3.61	AP-5	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.62	CC-3	Diretor de Obras e Serviços Rodoviários	01	3.241,93
<b>Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente</b>				
99.3.71	AP-6	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.72	CC-3	Diretor de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente	01	3.241,93
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>				
99.3.81	AP-7	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.82	CC-3	Diretor de Segurança Alimentar e Nutricional, Habitação e Regularização Fundiária	01	3.241,93
99.2.83	CC-3	Diretor de Gestão do SUAS	01	3.241,93
99.2.84	CC-4	Gerente de Direitos Humanos	01	2.278,08
<b>Secretaria Municipal da Cidade, Indústria, Comércio e Serviços</b>				
99.3.91	AP-8	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.2.92	CC-3	Diretor de Saneamento Básico	01	3.241,93
99.2.93	CC-3	Diretor de Planejamento e Serviços Urbanos	01	3.241,93
99.2.94	CC-4	Gerente de Indústria, Comércio e Serviços	01	2.278,08
<b>Secretaria Municipal de Turismo e Cultura</b>				
99.3.96	AP-9	Secretário Municipal	01	5.354,04
99.3.97	CC-3	Diretor de Turismo	01	3.241,93
99.3.98	CC-3	Diretor de Cultura	01	3.241,93

Notas:

\* - valor do subsídio de Secretário Municipal, fixado pela iniciativa da Câmara Municipal, em lei municipal, conforme previsto na CF.  
AP – Agente Político, CC – Cargo de Provimento em Comissão