

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.280, DE 13 DE AGOSTO DE 2018.**

**Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Bandeirante, Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, usando das atribuições que lhe confere o Inciso III, do art. 43 c/c com o Inciso XXX, do art. 68, art. 107, da Lei Orgânica Municipal, decreta:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar regulamenta a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Bandeirante, Estado de Santa Catarina.

Art. 2º O modelo de Organização Administrativa adotado pelo Poder Executivo do Município de Bandeirante SC está estruturado para desempenhar de forma perene e sistemática, legal e técnica as Funções de Governo em atendimento às demandas e necessidades coletivas e aos anseios da nossa Comunidade.

Art. 3º O modelo de gestão das Funções de Governo adotado pelo Poder Executivo do Município de Bandeirante SC será de implementação das políticas públicas e das ações administrativas orientados pela legalidade, pelas deliberações dos Conselhos Municipais, pela elaboração de Projetos e Planos Municipais e pelo Plano de Governo.

Art. 4º O Poder Executivo do Município de Bandeirante SC obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade, supremacia do interesse público, autotutela, indisponibilidade, continuidade dos serviços públicos, segurança jurídica, precaução, razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 5º O Poder Executivo do Município de Bandeirante SC deverá exercer suas atribuições constitucionais, orgânicas, legais e regulamentares observando ainda aos princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo:

I – Planejamento: no qual a execução de toda ação governamental terá origem em projetos e planos municipais setoriais gerando um processo contínuo e capaz de garantir os recursos necessários à sua execução, sendo imprescindível a obediência dos regramentos legais:

- a) do plano plurianual;
- b) das diretrizes orçamentárias;
- c) do orçamento anual; e,
- d) do plano diretor.

II – Transparência: na qual as ações governamentais sejam acompanhadas e documentos e informações complementares sejam disponibilizados por meio:

- a) do portal da transparência;
- b) da ouvidoria; e,
- c) pessoal.

III – Participação popular: na qual a realização de reuniões de Conselhos Municipais seja fundamental para a elaboração de planos municipais setoriais e de audiências públicas seja indispensável para avaliação e aprovação das metas alcançadas;

IV – Equilíbrio: no qual o planejamento, a organização, a avaliação e o controle do recurso público sejam ferramentas necessárias e imprescindíveis para se resguardar o equilíbrio das contas públicas;

V – Preservação do patrimônio público: na qual as receitas advindas de alienação de ativos sejam indicadas para financiamento de novos projetos patrimoniais e a execução de novos projetos, prioritariamente os financiados com recursos ordinários, ficarão condicionados à continuidade de execução dos projetos já em andamento e igualmente contempladas as ações governamentais de conservação do patrimônio público;

VI – Limitação de despesa: na qual a avaliação e o controle das metas mensais e bimestrais de arrecadação e a limitação de empenho sejam efetivamente realizadas para assegurar o equilíbrio das contas públicas; e,

VII – Controle do endividamento público: no qual o montante dos compromissos de fato e de direito assumidos a pagar sejam controlados de tal forma que não se tornem maiores que os ingressos financeiros.

## TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º O Poder Executivo Municipal de Bandeirante SC é exercido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito Municipal, pelos Secretários Municipais e Órgãos que compõe a Administração Pública Municipal, exercendo atribuições de competência constitucional, orgânica, legal e regulamentar.

Art. 7º A Administração Pública Municipal de Bandeirante SC compreende os Órgãos da Administração Direta, que se constitui nos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal, das Secretarias Municipais e dos Encargos Gerais do Município.

## TÍTULO III DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 8º O Poder Executivo Municipal de Bandeirante SC possui o exercício das funções políticas, executivas e administrativas e sua estrutura de Organização Administrativa está assim representada por seus Órgãos:

I – O Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal;

II – As Secretarias Municipais; e,

III – Os Encargos Gerais do Município.

CAPÍTULO I  
DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL

Art. 9º O Gabinete do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal será regido pelo Prefeito Municipal, o qual compete a direção e administração superior com as atribuições orgânicas de cumprimento das deliberações da Câmara Municipal de Vereadores, a direção, fiscalização e defesa dos interesses do Município, as medidas administrativas de utilidade pública, a gestão sem exceder as verbas orçamentárias e, ainda, outras expressamente autorizadas constitucional, legal e regularmente.

Art. 10. O Vice-Prefeito Municipal compete assessorar o Prefeito Municipal no desempenho das suas atribuições, auxiliar quando convocado para missões e atividades especiais e substituir o Prefeito Municipal nos casos de impedimento de exercício de cargo.

Art. 11. No desempenho de suas atribuições o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito Municipal ficam autorizados a dirigir os veículos oficiais dentro e fora do território do Município, desde que possuam a habilitação necessária.

Art. 12. O Órgão do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal é estruturado da seguinte forma:

Órgão: Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal

Unidade Orçamentária: Gabinete do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito Municipal
- b) Gabinete do Vice-Prefeito Municipal
- c) Chefia de Gabinete
- d) Setor de Procuradoria e Assessoria Jurídica
- e) Órgão de Controle Interno
- f) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
- g) Junta do Serviço Militar

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil

- a) Setor de Proteção e Defesa Civil

CAPÍTULO II  
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 13. As Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Bandeirante, SC competem a administração intermediária e operacional do Poder Executivo Municipal ficando subdivididas nos Órgãos:

I – Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

II – Secretaria Municipal de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;

V – Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

VI – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes; e,

VII – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

### **Seção I**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda**

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda compete a aplicação de uma Política de Administração Pública Municipal e uma Política Fazendária Pública Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Unidade Orçamentária: Departamento de Administração

- a) Setor de Administração e Planejamento
- b) Setor de Informática
- c) Setor de Legislação e Publicidade
- d) Setor de Recepção e Protocolos
- e) Setor de Patrimônio e Frotas
- f) Setor de Material, Estoque e Almoxarifado
- g) Setor de Pessoal e Recursos Humanos
- h) Setor de Licitações, Contratos, Convênios e Compras
- i) Setor do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN

Unidade Orçamentária: Departamento Fazendário

- a) Setor de Administração Fazendária e Planejamento
- b) Setor de Cadastro, Tributação, Arrecadação e Dívida Ativa
- c) Setor de Fiscalização
- d) Setor de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Prestação de Contas
- e) Setor de Tesouraria

Art. 15. Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão denominado Secretário Municipal de Administração e Fazenda que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de administração:

a) da Política de Administração Pública Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) das atividades do contencioso judicial, aos inquéritos, procedimentos administrativos, legislação, publicidade, atos de pessoal e de recursos humanos, patrimônio, frotas, estoque, almoxarifado, licitações, contratos, convênios, compras, informática, serviços gerais e encargos gerais do Município;

c) da programação, supervisão e controle das atividades de administração geral das Secretarias Municipais;

d) da execução de atividades relativas a recrutamento, seleção, avaliação, direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência, elaboração da folha de pagamento e demais relativos à administração de pessoal;

e) da organização e coordenação de programas de capacitação e treinamento de pessoal;

f) da promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de nomeação, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente dos serviços;

g) da coordenação e o controle dos serviços inerentes à recepção, reprodução de papéis e documentos, segurança, limpeza, zeladoria, copa, telefonia, recepção e demais serviços auxiliares;

h) da elaboração de normas, portarias, atos, ordens de serviço e a promoção de atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral;

i) da recuperação de documentos, arquivamento e divulgação de informações de interesse público e da administração municipal;

j) de prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nas atividades desenvolvidas pelas demais Secretarias;

k) da fixação das diretrizes, acompanhamento e avaliação dos programas e operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas;

l) da execução do plano de ação governamental, em coordenação com as demais Secretarias Municipais;

m) de modernização da administração pública municipal;

n) de novas ferramentas de metodologias de gestão;

o) da articulação com a União e o Estado, no âmbito dos respectivos órgãos de planejamento, no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

p) da proposição de normas e atividades referentes à padronização, aquisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle de material;

q) do processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços, leilões, licenciamento e seguro de veículos, nos termos da legislação federal;

r) da padronização, aquisição, guarda distribuição e controle dos materiais permanentes e de consumo;

s) do tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

t) das atividades de planejamento, administração, normalização, pesquisa, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educação, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infração e de recurso e aplicação das penalidades;

u) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

v) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

II – Quanto a área da fazenda:

a) da Política Fazendária Pública Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) das atividades fazendárias relacionadas a política tributária, fiscal, dívida pública, cobrança de dívida ativa, financeira, orçamentária e de contabilidade;

- c) da proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- d) de organização, inscrição e atualização constante do cadastro dos imóveis localizados na zona urbana do Município, para fins de tributação, na forma da legislação vigente, inclusive os que gozam de imunidade ou isenção;
- e) de cadastrar os contribuintes do proposto sobre parecer de qualquer natureza e demais tributos de competência do Município;
- f) de proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- g) de proceder o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- h) de fazer a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- i) de coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;
- j) de proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- k) de proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;
- l) de autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- m) de informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;
- n) de licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
- o) de estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;
- p) de efetuar o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;
- q) de fazer a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiro e valores;
- r) de proceder o recebimento, o pagamento, a guarda a movimentação e a fiscalização de dinheiro e outros valores;
- s) de julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;
- t) de organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos aos tributos municipais;
- u) de promover a emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;
- v) de coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle e atualização dos cadastros;
- w) de ouvida a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, quanto ao zoneamento de uso, fornecer, quando for o caso, Alvará de Licença para Localização ou Exercício de Atividades;
- x) de elaborar, em coordenação com os demais Secretarias Municipais, as propostas orçamentárias anuais, as diretrizes orçamentárias e plurianuais e o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- y) de coordenar os serviços contábeis, promovendo análises gerenciais, comparando as despesas e receitas municipais;
- z) de preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação planejamento;

- a1) de realizar conferências aos registros contábeis;
- b1) de controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;
- c1) de realizar levantamentos e organizar balanços e balancete patrimoniais e financeiros;
- d1) de promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias e departamentos no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais;
- e1) de desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
- f1) de incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, hardware, software e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática, administrar os bancos de dados acesso à internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança;
- g1) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
- h1) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal de Administração e Fazenda, juntamente com o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal quando em exercício, os Secretários Municipais e Tesoureiro, deverá gerir administrativa e financeiramente os recursos do Município de Bandeirante SC, das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais ficando autorizado a:

- I – Assinar documentos bancários relativos à abertura, encerramento, manutenção e atualização das contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- II – Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- III – Requisitar e retirar talonários de cheques, cartão eletrônico e outros documentos;
- IV – Requisitar e retirar saldos bancários e extratos de contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- V – Efetuar aplicações e resgates;
- VI – Autorizar débitos tarifários e de impostos em contas correntes, poupanças e em aplicações financeiras;
- VII – Emitir, assinar, endossar, sustar, cancelar e baixar cheques;
- VIII – Retirar cheques devolvidos;
- IX – Movimentar as contas correntes por meio eletrônico e com cartão eletrônico;
- X – Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XI – Emitir comprovantes de pagamentos, transferências e demais débitos bancários; e,
- XII - Praticar todos os atos necessários para representar e defender os direitos/interesses do Município de Bandeirante SC, das Secretarias Municipais e dos Fundos Municipais.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde compete a aplicação de uma Política de Saúde Pública Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Saúde, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde de Bandeirante

- a) Setor Administrativo de Saúde e Planejamento
- b) Setor de Recepção
- c) Setor de Farmácia Básica
- d) Setor de Atenção Básica em Saúde
- e) Setor de Vigilância em Saúde

Art. 17. Fica criado o Cargo de Provisão em Comissão de Secretário Municipal de Saúde que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto à área de saúde:

- a) da Política de Saúde Pública Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;
- b) da redução de riscos de doenças e de outros agravos e o acesso universal, igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação;
- c) das atividades relacionadas à saúde preventiva, promoção da saúde, vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, tratamento especializado, serviços médicos de enfermagem, nutrição, fisioterapia, psicologia, assistência social, odontológicos, farmacêuticos, atendimentos ambulatoriais básicos, de urgência e emergência, entre outras;
- d) das relações de vínculo entre as equipes e a população;
- e) da valorização e responsabilização dos profissionais de saúde;
- f) das metas e dos resultados alcançados;
- g) de planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde;
- h) de participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com sua direção estadual;
- i) da execução de programas de ação preventiva, de educação sanitária e de vacinação permanente, em coordenação com as esferas estaduais e federais;
- j) do desenvolvimento e execução de serviços de vigilância epidemiológica e sanitária, de alimentação e nutrição, de saneamento básico e de saúde do trabalhador;
- k) da orientação do comportamento de grupos específicos em face de problemas de saúde, higiene, condições sanitárias e outros;
- l) da fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- m) de colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- n) de celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- o) de controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- p) de normatizar, complementarmente, as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- q) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,



r) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal de Saúde será o Gestor do Fundo Municipal de Saúde e deverá juntamente com o Secretário de Administração e Fazenda, o Tesoureiro e o Contador gerir administrativa e financeiramente os recursos do Fundo, ficando autorizado a:

- I - Assinar documentos bancários relativos à abertura, encerramento, manutenção e atualização das contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- II - Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- III - Requisitar e retirar talonários de cheques, cartão eletrônico e outros documentos;
- IV - Requisitar e retirar saldos bancários e extratos de contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- V - Efetuar aplicações e resgates;
- VI - Autorizar débitos tarifários e de impostos em contas correntes, poupanças e em aplicações financeiras;
- VII - Emitir, assinar, endossar, sustar, cancelar e baixar cheques;
- VIII - Retirar cheques devolvidos;
- IX - Movimentar as contas correntes por meio eletrônico e com cartão eletrônico;
- X - Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XI - Emitir comprovantes de pagamentos, transferências e demais débitos bancários; e,
- XII - Praticar todos os atos necessários para representar e defender os direitos/interesses do Fundo Municipal de Saúde.

### **Seção III**

#### **Da Secretaria Municipal de Educação**

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação compete a aplicação de uma Política de Educação Pública Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Educação, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

- Órgão: Secretaria Municipal de Educação
- Unidade Orçamentária: Departamento de Educação
- a) Setor de Administrativo de Educação
- b) Setor de Apoio das Unidades Escolares
- c) Corpo Docente
- d) Setor de Transporte Escolar
- e) Bibliotecas Escolares

Art. 19. Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Educação que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de educação administrativa geral:

- a) da Política de Educação Pública Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;
- b) da ação municipal no campo da educação;
- c) do Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- d) das políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem dos educandos, professores e servidores;
- e) dos recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- f) das medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- g) dos programas de assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- h) das políticas municipais de educação, de acordo com as diretrizes legais, metas de gestão e planejamento pedagógico do Município;
- i) das metas e processos relacionados com a educação infantil, ensino fundamental, educação especial (inclusão) e educação de jovens e adultos;
- j) do funcionamento das unidades que compõem a rede oficial do sistema municipal de ensino;
- k) do combater a evasão escolar, a repetência e baixo rendimento dos alunos, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino;
- l) do Conselho Municipal de Educação, assessorando-o no que requerido;
- m) do regular funcionamento do Conselho do FUNDEB, assessorando-o no que couber;
- n) do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e demais conselhos pertinentes à educação;
- o) das demais atribuições e demandas inerentes ao cargo, fazendo-o com capacidade de comunicação e interdisciplinariedade;
- p) das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação;
- q) dos Sistemas de Informação e Estatística (censos, informações) e demais aspectos requeridos pelo sistema educacional, especialmente, MEC/FNDE;
- r) dos processos pedagógicos, as novas tendências educacionais, as demandas relacionadas à tecnologia educacional e de informação;
- s) dos processos de monitoramento dos programas na área social, psicológica e de saúde escolar, de acordo com os requisitos da Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, demais legislação pertinente, em especial as normas estabelecidas pelo MEC/FNDE;
- t) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
- u) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

II – Quanto a área de educação nas modalidades de Ensino Infantil e Ensino Fundamental:

- a) do atendimento educativo da educação infantil e ensino fundamental;
- b) de garantia, por meio de sua atuação, a consecução dos objetivos educacionais elencados no Projeto Político Pedagógico, tendo em vista a filosofia Educacional vigente;
- c) de avaliação do corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica de sua área;
- d) de elaboração do planejamento pedagógico;

- e) de determinar e garantir a execução e a avaliação do planejamento pedagógico e educacional;
- f) de articular-se com as demais redes de ensino, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica;
- g) dos trabalhos conjuntos com as escolas e demais setores a realização de seminários, simpósios, feiras, palestras, exposições, mostras didático-pedagógicas, programas de literatura;
- h) de desenvolvimento das atividades pedagógicas desenvolvidas da Rede Municipal de Ensino, observando e acompanhando o desempenho dos educadores e o desenvolvimento dos educandos;
- i) de fixar conteúdos mínimos de referência conforme BNCC, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;
- j) do currículo de ensino das disciplinas;
- k) de participação de cursos, palestras aos educandos, referente a temas atuais e interesse geral;
- l) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
- m) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal de Educação será o Gestor da Secretaria Municipal de Educação e deverá juntamente com o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e Fazenda e o Tesoureiro gerir administrativa e financeiramente os recursos da Secretaria, ficando autorizado a:

- I – Assinar documentos bancários relativos à abertura, encerramento, manutenção e atualização das contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- II – Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- III – Requisitar e retirar talonários de cheques, cartão eletrônico e outros documentos;
- IV – Requisitar e retirar saldos bancários e extratos de contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;
- V – Efetuar aplicações e resgates;
- VI – Autorizar débitos tarifários e de impostos em contas correntes, poupanças e em aplicações financeiras;
- VII – Emitir, assinar, endossar, sustar, cancelar e baixar cheques;
- VIII – Retirar cheques devolvidos;
- IX – Movimentar as contas correntes por meio eletrônico e com cartão eletrônico;
- X – Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;
- XI – Emitir comprovantes de pagamentos, transferências e demais débitos bancários; e,
- XII - Praticar todos os atos necessários para representar e defender os direitos/interesses da Secretaria Municipal de Educação.

#### **Seção IV**

##### **Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo**

Art. 20. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo compete a aplicação de uma Política de Esporte Público Municipal, uma Política de Cultura Pública Municipal e uma Política de Turismo Público Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Unidade Orçamentária: Departamento de Esporte

a) Setor Administrativo de Esporte Amador e Lazer

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Cultura

a) Setor Administrativo de Cultura

b) Setor de Fomento a Grupos

Unidade Orçamentária: Departamento de Turismo

a) Setor Administrativo de Turismo

Art. 21. Fica criado o Cargo de Provisão em Comissão de Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de esporte:

a) da Política de Esporte Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) do Calendário Anual de Eventos Esportivos, Recreativos e de Campeonatos Municipais promovendo sua ampla divulgação;

c) dos programas de atividades esportivas, de educação física, recreativas e campeonatos municipais com a participação de crianças, jovens, adultos, idosos e famílias em diversas modalidades, faixas etárias e de todas as classes sociais;

d) da participação de munícipes e agentes públicos desportistas em Campeonatos Municipais, Regionais e Estaduais considerados de representatividade do Município de Bandeirante SC;

e) das infraestruturas de esporte;

g) da vigilância permanente nas unidades de trabalho;

h) de eventos desportivos de caráter popular;

i) das atividades esportivas e de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte nas comunidades;

j) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

k) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

II – Quanto a área de cultura:

a) da Política de Cultura Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) do Calendário Anual de Difusão Artística e Cultural, inclusive com feiras de arte, artesanato e similares em locais públicos, promovendo sua ampla divulgação;

c) dos serviços afetos aos programas e projetos que visem a execução de atividades artísticas, culturais, de leitura, folclóricas e de preservação ao patrimônio histórico e cultural do Município com a participação de crianças, jovens, adultos, idosos e famílias em diversas modalidades e de todas as classes sociais;

d) dos serviços de participação de munícipes e agentes públicos em Campeonatos Artísticos, Culturais e Folclóricos em Competições Municipais, Regionais e Estaduais considerados de representatividade do Município de Bandeirante SC no cenário regional e estadual;

e) dos serviços da Biblioteca Municipal;

f) das ações de promoção de proteção e tombamento de patrimônio histórico do Município seja de propriedade pública ou particular que sejam dotados de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e/ou científico, que justifiquem o interesse público na sua preservação;

g) de execução de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais de responsabilidade do Município;

h) de realização de manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

i) de organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

j) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

k) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

III – Quanto a área de turismo:

a) da Política de Turismo Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) dos programas de operacionalização das atividades turísticas no Município, os serviços de informações e rotas turísticas, inclusive com a divulgação no site, de distribuição de materiais e local de recepção e orientação ao turista, os serviços de apoio a eventos de interesse turísticos realizados no Município;

c) das políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

d) de organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

e) de apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

f) de estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

g) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

h) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico**

Art. 22. A Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico compete a aplicação de uma Política de Agropecuária Público Municipal, uma Política de Meio Ambiente Público Municipal e uma Política de Desenvolvimento Econômico Público Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

Unidade Orçamentária: Fundo Rotativo Agropecuário de Bandeirante

a) Setor Administrativo de Agropecuária

- b) Setor de Bloco de Notas de Produtor Rural
- c) Setor de Incentivos Agropecuários
- d) Setor da Frota Agropecuária Municipal
- d) Setor de Prestação de Serviços Particulares

Unidade Orçamentária: Departamento de Meio Ambiente

- a) Setor de Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: Departamento de Desenvolvimento Econômico

- a) Setor de Administrativo de Desenvolvimento Econômico
- b) Setor de Incentivos de Desenvolvimento Econômico

Art. 23. Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de agropecuária:

- a) da Política de Agropecuária Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;
- b) dos programas de estímulo e incentivo de todas as formas à propriedade e às famílias do meio rural, seja no cultivo da terra, na melhoria das infraestruturas de produção, no melhoramento genético, na assistência técnica, pesquisa e difusão de tecnologia, na capacitação, na orientação da produção agropastoril, na qualificação e requalificação dos produtores, na exploração dos recursos naturais, nas unidades de produção, no agronegócio familiar, no cultivo, organização e comercialização dos produtos, seja em outras demandas ou necessidades;
- c) técnicos administrativos, de campo, de defesa sanitária animal e vegetal, de eventos, feiras e exposições agropecuárias municipais, de assuntos fundiários;
- d) de recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionadas com sua área de atuação;
- e) de participação de eventos, feiras e exposições agropecuárias da região ou do estado;
- f) nas propriedades particulares de horas máquinas, de abastecimento de água potável de boa qualidade, de fornecimento de energia elétrica, internet e telefonia rural a propriedades rurais;
- g) de apoio o cooperativismo, associativismo, pesquisa, extensão rural, integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;
- h) de promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;
- i) de promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário e comercial do Município;
- j) de delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- k) de coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária;
- l) de promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;

m) de promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como as atividades vinculadas às empresas de prestação de serviços;

n) de propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;

o) de buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área de produção do Município;

p) de fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;

q) da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito;

r) de participação e assessoramento aos Conselhos e Comissões Municipais;

s) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

t) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

#### II – Quanto à área de meio ambiente:

a) da Política de Meio Ambiente Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) de ações governamentais voltadas a manutenção do equilíbrio ecológico, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo;

b) de aplicação de políticas de racionalização do uso do solo, do subsolo, da água e do ar;

c) de planejamento e fiscalização do uso dos recursos ambientais;

d) de proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;

e) do controle e zoneamento das atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

f) de incentivos ao estudo e à pesquisa de tecnologias orientadas para o uso racional e a proteção dos recursos ambientais;

g) do acompanhamento do estado da qualidade ambiental, recuperação de áreas degradadas e proteção de áreas ameaçadas de degradação;

h) de educação ambiental a todos os níveis de ensino, inclusive a educação da comunidade, objetivando capacitá-la para participação ativa na defesa do meio ambiente;

i) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

j) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

#### III – Quanto a área de desenvolvimento econômico:

a) da Política de Desenvolvimento Econômico Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) dos programas de estímulo e incentivo à política do desenvolvimento econômico, empreendedorismo e inovação tecnológica com o objetivo de implantação, ampliação ou expansão dos investimentos ou das atividades de empreendimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços, agroindustriais, que diretamente proporcionem a geração de emprego e renda e, conseqüente, ganho de referência do Município no pólo econômico regional;

c) dos programas de qualificação de mão-de-obra e de consultorias empresariais;

- d) da obtenção de licenças diversas relativas à áreas destinadas como industrial e demais licenças necessárias ao desenvolvimento das atividades de desenvolvimento econômico;
- e) da participação de eventos, feiras e exposições agropecuárias da região ou do estado;
  
- f) da elaboração de pesquisa, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa da administração municipal;
- g) de incentivar a implantação de novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- h) de promover, organizar e fomentar todas as atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;
- i) de atrair novos investimentos industriais, através da criação e manutenção de distritos industriais;
- j) de estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município, assim como a criação e acompanhamento de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos;
- k) de analisar os tipos de produtos produzidos e comercializados pela indústria e comércio locais, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;
- l) de promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;
- m) de buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área industrial do Município;
- n) de desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;
- o) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
- p) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

## **Seção VI**

### **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes**

Art. 24. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes compete a aplicação de uma Política de Infraestrutura Público Municipal, uma Política de Saneamento Público Municipal e uma Política de Transportes Público Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes

Unidade Orçamentária: Departamento de Infraestrutura e Transportes

- a) Setor de Serviços no Sistema Viário
- b) Setor de Oficina e Garagem
- c) Setor da Frota Rodoviária Municipal
- d) Setor de Engenharia e Fiscalização
- e) Setor de Projetos de Investimentos e Convênios
- f) Setor de Prestação de Serviços Particulares



Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saneamento Básico

a) Setor Administrativo de Saneamento

Art. 25. Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Infraestrutura, Saneamento e Transportes que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de infraestrutura e transportes:

a) da Política de Infraestrutura Público Municipal e da Política de Transportes Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) de execução de projetos de infraestrutura e de transportes mais viáveis nas áreas técnica, econômica e ambiental;

c) de análise e aprovação de parcelamento de solo;

d) de análise dos projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por entidade particular ou pública, expedição de alvarás e habite-se na área de construção civil e serviços públicos;

e) de elaboração de Projetos de Engenharia Civil, Propostas, Planos de Trabalho, Termos de Referência e demais documentos necessários à formalização dos Termos de Convênios, Contratos de Repasses, Transferências de Recursos de Investimentos e de Custeio e outros instrumentos congêneres;

f) de execução de obras públicas municipais;

g) dos trabalhos ordinários de abrir, ampliar, alargar, recuperar, manter, conservar e melhorar as condições encontradas no sistema viário municipal;

h) dos trabalhos realizados nas propriedades particulares;

i) dos trabalhos de infraestrutura de melhoria da mobilidade urbana e acessibilidade, transporte coletivo, de telecomunicações, de distribuição de energia elétrica, de recolhimento de resíduos, independentemente se os serviços forem realizados pela entidade pública ou privada e outros;

j) de manutenção e utilização dos equipamentos urbanos;

k) dos projetos para captação de recursos financeiros objetivando a execução de obras públicas ou a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, independentemente a Secretaria envolvida;

l) de licenciamento ambiental necessários a execução de obras públicas municipais;

m) dos levantamentos topográficos, laudos e pareceres técnicos e avaliações em geral;

n) da elaboração de estudos, diagnósticos e pesquisas de natureza urbanística, necessários ao processo de planejamento físico e territorial do Município;

o) do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo;

p) das normas urbanísticas para o Município, especialmente as normas referentes ao desenho urbano, zoneamento, obras, edificações e posturas;

q) da fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamentos, meio ambiente, nos termos do que lhe for deferido, de construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

r) do exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

- s) das atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- t) dos trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
- u) dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos;
- v) do planejamento, a construção, a conservação e manutenção de parques, praças e jardins públicos;
- w) da política de transportes administrativos do Município;
- x) da manutenção dos serviços de iluminação pública;
- y) dos serviços da rede de água municipal urbana e rural;
- z) da autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos coletivos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos;
  - a1) da administração dos serviços de máquinas e equipamentos da Frota Rodoviária Municipal, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas;
  - b1) da execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de serviços de reparos para os demais Secretarias Municipais;
  - c1) de examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;
  - d1) de examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;
  - e1) de elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
  - f1) de executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais;
  - g1) de executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura industrial de apoio aos seus trabalhos;
  - h1) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
  - i1) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

## II – Quanto à área de saneamento:

- a) da Política de Saneamento Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;
- b) de acesso ao abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de forma adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente, de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das redes, de fiscalização preventiva e corretiva do cumprimento das normas de meio ambiente, independentemente se os serviços forem realizados pela entidade pública ou privada;
- c) dos Conselhos e Comissões Municipais que objetivem à articulação de políticas de desenvolvimento local voltadas a melhoria da qualidade de vida da população;
- d) das políticas de fomento à moderação do consumo de água;
- e) de manutenção e conservação de obras de saneamento básico e drenagem urbana;
- f) de manutenção do sistema de saneamento, limpeza de bueiros, prover equipes com materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, transporte das equipes até o local dos serviços;
- g) de fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;

- h) das metas e os resultados alcançados;
- i) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,
- j) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

## **Seção VII**

### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação**

Art. 26. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação compete a aplicação de uma Política de Assistência Social Público Municipal e uma Política de Habitação de Interesse Social Público Municipal voltadas ao atendimento as demandas da Comunidade, aos programas, projetos e planos municipais setoriais, ao Plano de Governo e às legislações vigentes e será regida pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação, sendo estruturada administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Assistência Social de Bandeirante SC

- a) Setor do Bolsa Família e Cadastro Único
- b) Setor de Proteção Social Básica
- c) Setor de Proteção Social Especial
- d) Setor dos Benefícios Assistenciais

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bandeirante SC

- a) Setor Administrativo dos Direitos da Criança e do Adolescente

Unidade Orçamentária: Conselho Tutelar

- a) Setor Administrativo do Conselho Tutelar

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos do Idoso

- a) Setor Administrativo dos Direitos do Idoso

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

- a) Setor Administrativo da Habitação de Interesse Social

Art. 27. Fica criado o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação que deverá desempenhar suas atribuições com dedicação exclusiva de 40 horas semanais devendo representar e divulgar o Município de Bandeirante SC quando na participação de eventos diversos, além de desempenhar as atribuições de chefia, direção, assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, avaliação, orientação, normatização e controle dos serviços públicos:

I – Quanto a área de assistência social:

- a) da Política de Assistência Social Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;
- b) de garantir aos indivíduos e as famílias a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos de pleno acesso;

c) dos trabalhos técnicos realizados pelos responsáveis técnicos na execução dos programas e serviços de assistência social relacionados ao atendimento e proteção à família, à terceira idade, às mulheres, portadores de deficiência, dependentes químicos, proteção da infância e da adolescência e outros serviços socioassistenciais;

d) de participação e assessoramento aos Conselhos e Comissões Municipais;

e) de assistência social de forma integrada às demais Políticas Municipais de outros órgãos da estrutura organizacional, organizando os serviços de proteção social e as ações com a Política Nacional de Assistência Social;

f) da rede municipal de inclusão e proteção social;

g) de assistência social com base no tipo de Proteção Social Básica e Especial referente aos níveis de complexidade do atendimento ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais;

h) de execução de programas, projetos, serviços e benefícios de serviços básicos que tem como objetivo prevenir situações de risco;

i) de desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

j) de formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

k) de formular e implementar a política de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e adolescente, em parceria com organizações governamentais e não governamentais, observada a legislação pertinente;

l) de desenvolver planos, programas e projetos destinados à promoção humana e inclusão social;

m) de manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

n) de promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

o) de formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

p) de negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;

q) da prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

r) de atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de assistência social;

s) de promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente;

t) de desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

u) de criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;

v) de prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

w) de executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

x) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

y) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

II – Quanto a área de habitação de interesse social:

a) da Política de Habitação de Interesse Social Público Municipal em consonância com o Plano de Governo e em atendimento a legislação em vigor;

b) de viabilização à população de menor renda o acesso à terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

c) de implementação de políticas públicas e programas de investimentos e subsídios, promovendo e viabilizando o acesso à habitação voltada à população de menor renda;

d) de participação e assessoramento dos Conselhos e Comissões Municipais;

e) dos programas, projetos e ações de habitação de interesse social e de regularização fundiária;

f) de motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos autoconstrutivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

g) de ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

h) de manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;

i) de ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

j) de negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;

k) de atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;

l) de selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

m) de administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

n) das parcerias governamentais e com entidades públicas ou privadas; e,

o) dos agentes públicos buscando o melhor desempenho de suas funções, respeitada a legislação pertinente, supervisionando, controlando e orientando as atividades executadas na esfera de sua competência, assegurando a qualidade na prestação dos serviços.

Parágrafo Único. O Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação será o Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social e deverá juntamente com o Secretário de Administração e Fazenda, o Tesoureiro e o Contador gerir administrativa e financeiramente os recursos do Fundo, ficando autorizado a:

I – Assinar documentos bancários relativos à abertura, encerramento, manutenção e atualização das contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;

II – Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

III – Requisitar e retirar talonários de cheques, cartão eletrônico e outros documentos;

IV – Requisitar e retirar saldos bancários e extratos de contas correntes, poupanças e aplicações financeiras;

V – Efetuar aplicações e resgates;

VI – Autorizar débitos tarifários e de impostos em contas correntes, poupanças e em aplicações financeiras;

VII – Emitir, assinar, endossar, sustar, cancelar e baixar cheques;

VIII – Retirar cheques devolvidos;

IX – Movimentar as contas correntes por meio eletrônico e com cartão eletrônico;

X – Efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;

XI – Emitir comprovantes de pagamentos, transferências e demais débitos bancários; e,  
XII - Praticar todos os atos necessários para representar e defender os direitos/interesses do Fundo Municipal de Assistência Social.

### CAPÍTULO III DOS ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

Art. 28. Aos Encargos Gerais do Município compete consolidar o Programa de Trabalho relativo aos compromissos financeiros do Município e será regido pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda, sendo estruturado administrativamente da seguinte forma:

Órgão: Encargos Gerais do Município  
Unidade Orçamentária: Encargos Gerais do Município  
a) Setor de Polícia Civil  
b) Setor de Polícia Militar  
c) Setor do Corpo de Bombeiros Militar

### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Fica vedada a criação de Cargo Público com vencimento equivalente a 40 horas semanais, maior que o Subsídio do Prefeito Municipal fixado pela Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 30. Os agentes públicos nomeados para ocupar Cargos Públicos ou nomeados para desempenhar atribuições de Cargos Públicos deverão ter dedicação exclusiva a sua carga horária de trabalho semanal, devendo, ainda, manter comportamento de acordo com os deveres fundamentais do servidor público municipal.

Art. 31. Ficam autorizados os agentes públicos do Poder Executivo do Município de Bandeirante SC a dirigir os veículos oficiais dentro e fora do território do Município, desde que possuam a habilitação necessária, devendo efetuar os registros de controle de viagem em documento denominado "Diário de Bordo".

Art. 32. As despesas decorrentes da implantação da estrutura de Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Bandeirante, Estado de Santa Catarina constante desta Lei Complementar, correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na sua data de publicação, revogando-se a Lei nº 176, de 20 de março de 2000 e Lei nº 806, de 20 de agosto de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bandeirante, SC, em 13 de agosto de 2018.

CELSO BIEGELMEIER  
Prefeito Municipal