

LEI COMPLEMENTAR nº 1181/2012.

“DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA ESPECÍFICA DE CADA UMA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LAURENTINO, DA COMPETÊNCIA INERENTE AOS CARGOS DE SECRETÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

VALDEMIRO AVI, Prefeito de Laurentino, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A presente Lei Complementar trata da competência específica de cada uma das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Laurentino e da competência inerente aos cargos de Secretário.

Art. 2º - São unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Laurentino:

- I - Secretaria Municipal de Administração;
- II - Secretaria Municipal de Transportes Obras e Serviços Urbanos;
- III - Secretaria Municipal de Habitação;
- IV - Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo;
- V - Secretaria Municipal de Finanças Públicas;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social;
- VII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- VIII - Secretaria Municipal de Promoção Social.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 3º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- I - Contratar ou solicitar projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;
- II - Elaboração e encaminhamento de Projetos de Lei ao Legislativo;

III - Executar, sistematizar, orientar e estabelecer normas com vistas à política de transportes administrativos do Município;

IV - Administrar e controlar a frota de veículos do Poder Executivo;

V - Tombar, registrar, inventariar, proteger e concentrar bens móveis, imóveis e semoventes;

VI - Promover licitações da forma estabelecida na Lei Federal nº 8.666/93;

VII - Elaborar programa de integração do sistema de gestão, ou acompanhar a operacionalização quando eventualmente tais serviços forem contratados por terceiros;

VIII - Administrar o prédio da Prefeitura Municipal e os demais prédios ocupados pela Administração Municipal, o que envolve a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares;

IX - Prestar assessoria aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos de informatização;

X - Assessorar os demais órgãos sobre assuntos de administração geral;

XI - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Administração coordenar a execução das atividades inerentes à Administração de Pessoal, o que envolve:

I - Promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;

II - Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal;

III - Aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano de classificação de cargos e salários;

IV - Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;

V - Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

VI - Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

VII - Administrar o Sistema de Classificação de Cargos;

VIII - Manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município.

Art. 5º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Administração coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação, o que envolve:

I - Promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;

II - Divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;

III - Promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;

IV - Administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

V - Administrar o Setor de Patrimônio.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art.6 ° - Compete à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos:

I - Contratar ou solicitar projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - Programar, planejar, controlar, fiscalizar e executar as obras municipais e efetuar sua conservação;

III - Construir as vias e logradouros públicos municipais;

IV - Contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

V - Promover as aberturas e conservação das redes de esgoto e águas pluviais;

VI - A responsabilidade pela coleta, transporte, depósito e tratamento do lixo domiciliar e dos resíduos de outras origens, o qual poderá ser prestado diretamente ou por terceiros, mediante concessão ou permissão, na forma da Lei.

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos executar:

I - A construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infraestrutura de apoio aos seus trabalhos;

II - Serviços de sinalização de ruas e avenidas de acordo com as normas de trânsito;

III - Serviços de manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais e monumentos municipais;

IV - Serviços de saneamento básico;

V - A extensão progressiva do saneamento básico e limpeza urbana a toda a população urbana e rural, como condição básica da qualidade de vida, proteção ambiental e do desenvolvimento social;

VI - Serviços de manutenção de parques, praças, jardins, pontes pênsis e pontilhões públicos.

Art. 8º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos:

I - Informar ao Gabinete do Prefeito sobre o desenvolvimento das obras públicas;

II - Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores.

III - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

IV - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Habitação:

I - Gerir a política pública habitacional do Município, contratando ou propondo os projetos a serem executados, elaborando-os, viabilizando-os e acompanhando-os, tanto do ponto de vista da engenharia e arquitetura como do social, cuidando da demanda no que tange à inscrição e à seleção dos contemplados;

II - Coordenar, controlar e supervisionar a aplicação de recursos alocados ao Fundo Municipal de Habitação;

III - Promover levantamento e respectivo cadastramento de pessoas com baixa renda sediadas no Município, visando a sua inclusão em projetos habitacionais próprios;

IV - Mobilizar a sociedade no sentido de viabilizar a execução de projetos de habitação popular;

V - Identificar e tornar disponíveis terrenos para a construção de casas populares destinadas à população mais carente do Município;

VI - Promover a urbanização dos terrenos destinados à construção de casas populares;

VII - Promover a alienação de imóveis destinados à habitação popular;

VIII - Apoiar as famílias de baixa renda na autoconstrução de suas habitações e na melhoria de condições urbanas das áreas ocupadas, através de orientação técnica e do estabelecimento de facilidades para obtenção de material básico de construção;

IX - Propor uma política de incentivo a associações e cooperativas habitacionais do Município, sem fins lucrativos;

X - Apoiar as iniciativas de regularização fundiária urbana, individuais ou coletivas, que tenham como fim áreas habitadas por população de baixa renda;

XI - Estabelecer o valor das habitações populares ou terrenos públicos, mediante laudo elaborado por profissional competente;

XII - Dar ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

Art. 10º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Habitação:

I - Estimular o desenvolvimento de programas de pesquisa e assistência, voltados à melhoria da qualidade e à redução de custos das unidades habitacionais;

II - Buscar parcerias com a União, Estados, Município e Instituições Financeiras Oficiais com vistas à celebração de convênios para execução de programas habitacionais;

III - Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

IV - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

V - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA,
COMÉRCIO E TURISMO

Art. 11º - Em relação à Agricultura Municipal, compete a esta Secretaria:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Patrulha Mecanizada, da Assistência técnica e de Programas Especiais dos setores de Agricultura e Pecuária;

II - Promover a manutenção do equipamento da Patrulha Mecanizada;

III - Orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, agroindustrial e comercial na esfera do Município;

IV - Coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público;

V - Atrair, locar e relocar novos empreendimentos, agropecuários e correlatos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

VI - Desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho rural existente no Município;

VII - Prestar assistência técnica aos agricultores;

VIII - Organizar a feira livre, fazendo agrupamento dos feirantes por classes similares de mercadorias, tomando as medidas necessárias à padronização das barracas e dos locais.

Art. 12º - Em relação à Indústria e ao Comércio Municipal, compete a esta Secretaria:

I - Articulação, planejamento estratégico e coordenação das políticas municipais na área econômica;

II - Apoiar e incentivar a ampliação ou instalação de novas indústrias ou outros empreendimentos objetivando o desenvolvimento e progresso do Município;

III - Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público;

IV - Incentivar e apoiar as micro e pequenas empresas.

Art. 13º - Em relação ao Turismo Municipal, compete a esta Secretaria:

I - Planejar, organizar, direcionar e controlar o desenvolvimento do setor turístico, visando incrementar a produção de bens e serviços nos respectivos locais e consolidar fluxos de visitantes de forma contínua;

II - Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento do turismo no Município;

III - Delimitar e implantar áreas destinadas à instalação e exploração do turismo, sem descaracterizar o meio ambiente;

IV - Orientar a localização e licenciar a instalação de pontos Turísticos, focos artesanais, obedecidas as limitações e respeitando o interesse público;

V - Promover, executar e divulgar eventos, seminários e fóruns;

VI - Controlar o comércio transitório;

VII - Fomentar o desenvolvimento do Município, atraindo novos investimentos para o Turismo, através de adequadas políticas tributárias e fiscais.

Art. 14º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Turismo:

I - Contratar ou solicitar projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortigranjeira, agropecuária, industrial e comercial, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

III - Promover, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas do Município, principalmente questões de emprego, qualidade de vida, qualidade de mão-de-obra, infraestrutura, logística e incentivos;

IV - Desenvolver programas e projetos voltados à geração de trabalho e renda;

V - Desenvolver ações que promovam o desenvolvimento econômico sustentável e solidário;

VI - Promover a organização do setor informal da economia do Município;

VII - Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, industrial, comercial e turístico;

VIII - Captar recursos e participar de eventos em nível Municipal, Estadual, Nacional e Internacional;

IX - Desenvolver programas de qualificação e requalificação profissional;

X - Buscar parcerias com Estado e União através de entidades para qualificação de mão-obra;

XI - Elaboração de estudos de viabilidade econômica, das carências e potencialidades de negócios das várias áreas e setores da economia local;

XII - Coordenar a elaboração e implantação do Plano Municipal de desenvolvimento Econômico;

XIII - Elaborar, desenvolver e executar projetos que visem a obtenção de recursos;

XIV - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XV - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS PÚBLICAS

Art. 15º - Compete à Secretaria Municipal de Finanças Públicas:

I - Contratar ou solicitar Projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - Executar a política financeira e fiscal do Município;

III - Realizar a escrituração contábil e o processo de elaboração orçamentária;

IV - Fiscalizar as normas de programação financeira;

V - Acompanhar a execução do orçamento;

VI- Contabilizar e controlar os convênios realizados pelo Município, bem como efetuar as respectivas prestações de contas;

VII - Fiscalizar e arrecadar os tributos municipais;

VIII - Cuidar da guarda e a movimentação de numerários e demais valores municipais;

IX - Expedir Alvará de Localização e outros documentos de licença;

X - Expedir certidão negativa ou positiva de débitos fiscais;

XI - Autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

XII - Emitir parecer conclusivo em nível de primeira instância, em processos administrativos que versarem sobre matéria tributária;

XIII - Baixar atos normativos de competência da Secretaria da Fazenda;

XIV - Manter atualizado o cadastro de logradouros municipais;

XV - 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 de atualização dos cadastros;

XVI - Inscrever os créditos tributários e não tributários em dívida ativa, mantendo atualizado o cadastro destes contribuintes;

XVII - Autorizar a redução, o parcelamento e a aplicação de penalidades em relação a créditos inscritos em dívida ativa;

XXVIII - Inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeito à tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;

XIX - Realizar as diligências fiscais nos casos de inclusões no cadastro, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

XX - Elaborar relatório anual de suas atividades.

Art. 17º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Finanças Públicas:

I - 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;

II - Manter estreito intercâmbio de informações com as demais Secretarias Municipais;

III - Informar permanentemente o gabinete do prefeito sobre matérias financeiras e econômicas de interesse do Município;

IV - Informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

V - Administrar o Almoxarifado da Municipalidade;

VI - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

VII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 18º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social:

I - Contratar ou solicitar projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - Organizar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações dos serviços e dos diferentes recursos de saúde seja eles de prestação direta ou indireta, públicos ou privados;

III - A gestão e execução dos serviços públicos de saúde, com vistas a universalidade, à equidade e à integralidade do atendimento à saúde;

IV - A gestão do Fundo Municipal de Saúde;

V - Articulação das esferas Municipal, Estadual e Federal de gestão do Sistema Único de Saúde;

VI - Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

VIII - Formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

IX - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

X - Gerir laboratórios de saúde e hemocentros.

XI - Planejar e formular as políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências municipais de Saúde;

Art. 19º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social executar serviços de:

I- Vigilância epidemiológica;

II - Vigilância sanitária;

III - Alimentação e nutrição;

IV - Saúde do trabalhador;

V - Saúde mental;

Art. 20º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social:

I - Normatizar critérios para aquisição, estocagem e distribuição dos medicamentos e insumos essenciais para o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde;

II - Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

III - Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - 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;

V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.

VII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 21º - Em relação à Educação Municipal, compete a esta Secretaria:

I - planejar e executar a política municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e com as diretrizes e bases da Educação Nacional;

II - coordenar os trabalhos relativos ao ensino público municipal;

III - organizar e estabelecer normas administrativas das Unidades escolares de ensino;

IV - promover a expansão e a melhoria do ensino público municipal, com a implantação de escola modelo, com período integral e de múltiplo uso - escola aberta com currículo complementar e diversificado.

V - Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

VI - Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

VII - providenciar a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;

VIII - assegurar a satisfação das necessidades educacionais da comunidade;

IX - Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;

X - Realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

XI - Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

XII - Credenciar e fiscalizar as linhas de transporte escolar;

XIII - Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;

XIV - Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais;

XV - Zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;

XVI - Aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XVII - Incentivar a prática da leitura bem como a conservação do acervo bibliográfico da Biblioteca Pública Municipal;

Art. 22º - Em relação à Cultura, compete a esta Secretaria Municipal:

I - Planejar, coordenar e executar atividades relativas à política de cultura do Município;

II - Promover e divulgar a cultura em seus vários aspectos;

III - Promover intercâmbio de informações com instituições culturais e artísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta, de interesse para o Município;

IV - Implantar mecanismos que permitam a preservação da memória histórica e cultural do Município;

V - Promover a defesa do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VI - Assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de culturais, históricas e artísticas, assim como fiscalizar a sua execução;

VII - Manter o museu e a biblioteca municipais;

VIII - Manter o acervo histórico e artístico do Município;

IX - Gerir os projetos culturais que desenvolver diretamente ou através de parcerias;

X - Promover eventos culturais e artísticos, buscando o resgate, difusão e manutenção das tradições culturais e artísticas do Município, através de festas, espetáculos, exposições, oficinas e outros projetos.

Art. 23º - Em relação aos Esportes, compete a esta Secretaria Municipal:

I - Promover e incentivar atividades relacionadas com programas de práticas esportivas, diferenciando o desporto profissional e o amador, garantindo condições para a prática de educação física e do desporto ao deficiente;

II - Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

III - Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;

IV - Sediar eventos esportivos;

V - Proporcionar a integração entre diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

VI - Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

VII - Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

VIII - Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da Secretaria.

Art. 24º - Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

I - Contratar ou solicitar projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - 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;

III - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

IV - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

V - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.

VI - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 25º - Compete à Secretaria municipal de Promoção Social:

I - Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, contratando ou solicitando projetos para a execução de obras ou programas afetos à sua competência;

II - Corroborar com o desenvolvimento de potencialidades e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários da população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza precariedade e ou/ ausência de renda, propiciando a sua inclusão nos serviços públicos próprios;

III - Prever serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme indicadores sociais apresentados pela rede municipal, Clubes de Serviços, Secretarias Municipais, Secretarias de Estado, ONG`s, Entidades Assistenciais, etc.;

IV - Monitorar ações assistenciais destinadas às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal, por decorrência de abandono, maus tratos físicos e ou/ psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, etc.;

V- Estabelecer ação conjunta com outros órgãos de aconselhamento, visando a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da Assistência Social;

VI - Propor e ou/ elaborar convênios de cooperação técnico-financeiro com a União, Estado, Organismos Nacionais e Internacionais, que atuam na área habitacional e ou/ da Assistência Social, bem como implementar ações que visem o acesso à moradia digna para famílias de baixa renda;

VII - Propor mecanismos de inclusão social do idoso, da mulher, do deficiente físico, da criança e o adolescente que estejam vivendo em comprovada situação de carência, encaminhando-os aos programas, serviços e ou atividades relativas as políticas municipais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer, profissionalização e outros que visem o desenvolvimento físico, mental, moral e social destes grupos de pessoas enquadrados em tal situação;

VIII - Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem como a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;

IX - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

X - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XI - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA INERENTE AOS CARGOS DE SECRETÁRIO DE CADA UMA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 26º - Além de possuir as competências específicas de cada unidade administrativa do Poder Executivo do Município de Laurentino, é, ainda, competência inerente aos cargos de Secretário:

I - Despachar pessoalmente com o Prefeito, nos dias e horas determinados, todo o expediente das repartições que dirige;

II - Participar de reuniões, quando convocado;

III - Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos e o relatório das atividades a cargo das Unidades sob sua direção;

IV - Proferir despachos interlocutórios em processos e papéis cuja decisão caiba ao Prefeito e em processos decisórios de sua competência;

V - Referendar os Decretos atinentes ao órgão que dirige;

VI - Elaborar instruções de acordo com as orientações do Prefeito, para a boa execução dos atos normativos baixados pelo Governo Municipal;

VII- Baixar Portarias, Instruções e Ordens de Serviço, para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;

VIII - Assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos sob sua direção.

Art. 27º - Em relação aos servidores sob sua subordinação, compete aos Secretários:

I - Orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos servidores que lhe são subordinados, exercendo a direção geral;

II - Abonar as faltas ou atrasos dos servidores sob sua subordinação, desde que sejam devidamente justificadas;

III - Aplicar penas disciplinares aos servidores que lhe são subordinados, conforme normas disciplinares definidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IV - Movimentar de acordo com as conveniências do serviço, o pessoal lotado nos órgãos sob sua direção;

V - Preencher, quando for o caso, boletins que permitam a apuração do mérito dos servidores sob suas ordens, para efeito de promoção, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e os regulamentos próprios;

VI - Determinar a realização de sindicâncias para a apuração de faltas e irregularidades;

VII - Promover o treinamento de seus subordinados, através da elaboração e execução de programas de treinamento no âmbito da própria repartição, utilizando-se métodos de rodízios, treinamento em serviço, reuniões para estudo e discussão de problemas relacionados com os trabalhos, bem como promover leitura e divulgação de informações pertinentes;

VIII - Propor a Divisão de Recursos Humanos, a organização de cursos de treinamento, para atender as necessidades, cooperando na execução;

IX - Promover reuniões com seus subordinados imediatos, para tratar de assuntos de interesse do órgão que dirige, visando o aperfeiçoamento dos serviços;

Art. 28º - Compete, ainda, aos Secretários:

I - Fazer e informar convenientemente e nos prazos estabelecidos, os processos e papéis que forem dirigidos ao órgão que administra;

II - Manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;

III - Prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão que dirige e autorizar a realização de serviços extraordinários;

IV - Solicitar a Secretaria Municipal de Administração a admissão de pessoal, quando for o caso;

V - Zelar pela fiel observância e execução das normas previstas nesta lei e das instruções para execução dos serviços;

VI - A realização de despesas nos limites previstos na proposta orçamentária e obedecendo ao plano de dispêndio mensal estabelecido pelo órgão competente.

VII - Encaminhar na época própria à Secretaria Municipal das Finanças, a proposta orçamentária do órgão que dirige, bem como, dados e informações estatísticas relativas às suas atividades, mantendo-se permanentemente articulado com a mesma.

VIII - Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desta lei;

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30º - Revogam-se as disposições em contrário.

Laurentino/SC, 07 de agosto de 2012.

VALDEMIRO AVI
Prefeito