**LEI COMPLEMENTAR Nº 094/2025, DE 20 DE MARÇO DE 2025.**

***“REDAÇÃO FINAL”***

**EMENTA: ACRESCENTA O ANEXO VII NA LEI COMPLEMENTAR Nº020/2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. *(Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***

**TANIA CONCEIÇÃO BORTOLINI**. Prefeita do Município de Brunópolis – Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Acrescenta o **Anexo VII** na Lei Complementar 020/2006 **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E ASSEMELHADOS**:

**ANEXO VII**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS, ASSEMELHADOS**

**Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda**

* Coordenar e supervisionar as atividades administrativas do município.
* Gerenciar recursos humanos, materiais e patrimoniais.
* Elaborar e acompanhar o planejamento estratégico e orçamentário.
* Controlar receitas e despesas, garantindo o equilíbrio fiscal.
* Coordenar a arrecadação de tributos e a execução orçamentária.
* Propor e implementar políticas de modernização da administração pública.

**Secretário de Saúde**

* Planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde.
* Gerenciar unidades de saúde municipais e programas de atendimento à população.
* Supervisionar ações de vigilância sanitária e epidemiológica.
* Coordenar a aplicação de recursos destinados à saúde.
* Desenvolver parcerias para melhoria da assistência médica.
* Implementar programas de prevenção e promoção da saúde pública.

**Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente**

* Desenvolver políticas de incentivo à produção agrícola e agropecuária.
* Apoiar pequenos e médios produtores rurais.
* Promover o desenvolvimento industrial e comercial no município.
* Coordenar ações de fomento ao empreendedorismo e à geração de empregos.
* Fiscalizar e implementar políticas ambientais sustentáveis.
* Gerenciar a preservação de áreas verdes e recursos naturais.

**Secretário dos Transportes, Obras e Urbanismo**

* Planejar e supervisionar obras públicas e infraestrutura urbana.
* Coordenar a manutenção e ampliação da malha viária municipal.
* Gerenciar a frota de veículos e equipamentos do município.
* Implementar políticas de mobilidade urbana e transporte público.
* Supervisionar serviços de saneamento e iluminação pública.
* Garantir o cumprimento das normas de acessibilidade e urbanismo.

**Secretário do Desenvolvimento e Habitação**

* ***Fazer a gestão da política de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município. (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***
* Coordenar projetos habitacionais para famílias de baixa renda.
* Promover a regularização fundiária e melhorias habitacionais.
* Desenvolver programas de qualificação profissional e inclusão produtiva.
* Incentivar investimentos e parcerias para crescimento econômico sustentável.
* Articular ações para reduzir desigualdades sociais no município.

**Assessores**

**1. Assessor Administrativo**

* Auxiliar na organização e execução de tarefas administrativas.
* Apoiar os processos burocráticos e operacionais da administração pública.
* Elaborar relatórios, ofícios e documentos institucionais.
* Prestar suporte a gestores na tomada de decisões.

**2. Assessor de Comunicação**

* Gerenciar a comunicação institucional do município.
* Produzir conteúdos para redes sociais, site e imprensa.
* Coordenar campanhas de divulgação e publicidade oficial.
* Assegurar a transparência e clareza na comunicação pública.

**3. Assessor de Controle Interno**

* Auxiliar na fiscalização da legalidade e eficiência dos atos administrativos.
* Monitorar a correta aplicação de recursos públicos.
* Elaborar relatórios e pareceres sobre processos internos.
* Apoiar auditorias e procedimentos de compliance.

**4. Assessor de Gabinete**

* Apoiar o chefe do Executivo ou gestores na administração diária.
* Organizar agendas, reuniões e compromissos oficiais.
* Gerenciar fluxos de documentos e demandas do gabinete.
* Representar o gestor em atividades institucionais.

**5. Assessor de Unidade de Saúde**

* Apoiar a gestão e funcionamento das unidades de saúde municipais.
* Supervisionar o atendimento e fluxos de serviços médicos.
* Monitorar demandas e necessidades dos usuários do SUS.
* Gerenciar insumos e recursos operacionais da unidade.

**6. Assessor de Planejamento**

* Elaborar e acompanhar projetos estratégicos municipais.
* Apoiar a formulação do Plano Plurianual e Lei Orçamentária.
* Gerenciar indicadores de desempenho e metas institucionais.
* Propor políticas públicas baseadas em dados e estudos técnicos.

**7. Assessor Jurídico**

* Prestar assessoria e consultoria jurídica ao município.
* Elaborar pareceres e documentos legais.
* Acompanhar processos judiciais e administrativos.
* Orientar gestores sobre o cumprimento da legislação vigente.

**Chefes**

**8. Chefe da Patrulha Agrícola**

* Coordenar a distribuição e uso de máquinas agrícolas.
* Organizar cronogramas de atendimento aos produtores rurais.
* Supervisionar a manutenção de equipamentos agrícolas.
* Promover ações para fortalecimento da agricultura local.

**9. Chefe de Turma**

* Supervisionar equipes operacionais em serviços públicos.
* Distribuir tarefas e acompanhar a execução do trabalho.
* Garantir o cumprimento das normas de segurança e eficiência.
* Reportar ao gestor superior sobre atividades realizadas.

**10. Chefe de Área do Programa Saúde da Família – ESF**

* Coordenar e monitorar equipes do Programa Saúde da Família.
* Garantir a qualidade no atendimento domiciliar e comunitário.
* Supervisionar ações preventivas e campanhas de saúde.
* Atuar na capacitação e suporte técnico dos profissionais.

***11. Chefe de Programas Sociais (SUAS) (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***

* Coordenar a execução de políticas de assistência social.
* Monitorar projetos voltados a populações vulneráveis.
* Organizar campanhas de inclusão e cidadania.
* Elaborar relatórios e indicadores sociais.
* ***Coordenar a proteção social básica no município. (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***

***12. Chefe do Setor de Atendimento da pessoa idosa. (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***

* Supervisionar políticas públicas voltadas aos idosos.
* ***Coordenar serviços e programas de assistência da pessoa idosa. (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***
* Articular parcerias para atividades recreativas e educativas.
* Monitorar ações de inclusão social para idosos.

**13. Chefe do Setor de Creches Municipais**

* Gerenciar o funcionamento das creches municipais.
* Supervisionar o atendimento às crianças e suas famílias.
* Coordenar a distribuição de recursos e profissionais.
* Garantir a aplicação de normas pedagógicas e sanitárias.

**14. Chefe do Setor de Manutenção e Oficina**

* Coordenar reparos e manutenção de equipamentos públicos.
* Supervisionar a logística de peças e insumos técnicos.
* Organizar equipes de trabalho para atendimento de demandas.
* Garantir a conservação de veículos e máquinas da administração.

**15. Chefe do Setor de Produção e Obras Públicas**

* Supervisionar a execução de obras e serviços urbanos.
* Fiscalizar a qualidade e cumprimento dos cronogramas.
* Gerenciar equipes responsáveis por construções municipais.
* Propor melhorias em infraestrutura e urbanismo.

**16. Chefe do Setor de Saneamento Básico**

* Gerenciar ações voltadas à água, esgoto e drenagem.
* Supervisionar manutenções em redes de saneamento.
* Implementar políticas de melhoria na infraestrutura sanitária.
* Coordenar campanhas educativas sobre saneamento.

**Coordenadores**

**17. Coordenador da Frota de Veículos e Máquinas**

* Gerenciar a logística de transporte oficial.
* Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de veículos.
* Organizar escalas e rotas para serviços municipais.
* Controlar custos e otimizar a frota pública.

**18. Coordenador de Atividades Operacionais**

* Planejar e monitorar a execução de serviços operacionais.
* Supervisionar equipes de trabalho nas atividades públicas.
* Garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados.
* Coordenar logística e insumos para atividades diárias.

**19. Coordenador de Programas Sociais**

* Coordenação de Grupos como SCFV (serviço de convivência e fortalecimento de vínculos); Coordenar Grupo de Idosos; Coordenação de Grupo de Mulheres; Coordenar e Planejar Cursos; Auxilio no Grupo do PAIF e demais atribuições correlatas. Fomentar ações de inclusão e desenvolvimento comunitário.
* Articular parcerias com entidades assistenciais.

**Diretores**

**20. Diretor de Deptº de Compras Públicas**

* Gerenciar os processos de aquisição de bens e serviços.
* Garantir a legalidade e transparência nas compras públicas.
* Supervisionar licitações e contratos administrativos.
* Controlar estoques e logística de suprimentos.

**21. Diretor de Programas Sociais**

* Coordenar políticas públicas voltadas à assistência social.
* Fiscalizar projetos de inclusão e desenvolvimento humano.
* Gerenciar recursos destinados a programas sociais.
* Promover parcerias e campanhas assistenciais.
* ***Coordenar a proteção social de média e alta complexidade no município. (Emenda Modificativa e Aditiva nº001/2025)***

**22. Diretor do Departamento de Água e Esgoto**

* Supervisionar a gestão dos sistemas de abastecimento.
* Planejar ações para melhorias no saneamento básico.
* Monitorar a manutenção e expansão da infraestrutura hídrica.
* Garantir a qualidade da água e esgoto tratado.

**23. Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social e Habitação**

* Gerenciar políticas habitacionais e sociais do município.
* Implementar programas de moradia popular.
* Supervisionar a assistência a grupos vulneráveis.
* Coordenar regularização fundiária.

**24. Diretor do Departamento de Meio Ambiente**

* Elaborar e executar políticas ambientais.
* Fiscalizar ações de preservação ecológica.
* Promover a educação ambiental na comunidade.
* Monitorar impactos ambientais de atividades urbanas.

**25. Diretor do Departamento de Obras Públicas**

* Supervisionar projetos de infraestrutura urbana.
* Garantir o cumprimento de prazos e qualidade das obras.
* Coordenar a aplicação de recursos em obras municipais.
* Fiscalizar a execução de contratos e serviços terceirizados.

**26. Diretor do Departamento de Saúde**

* Coordenar a execução das políticas municipais de saúde.
* Supervisionar a gestão de unidades de atendimento.
* Garantir o cumprimento de metas e normas sanitárias.
* Controlar a aplicação de recursos da saúde pública.

**27. Diretor do Departamento de Serviços Públicos**

* Planejar e gerenciar serviços essenciais urbanos.
* Supervisionar limpeza pública, iluminação e manutenção viária.
* Fiscalizar a execução dos serviços contratados.
* Promover melhorias na infraestrutura municipal.

Art.2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Brunópolis-SC, em 20 de março de 2025.

TANIA CONCEIÇÃO BORTOLINI

PREFEITA MUNICIPAL

Registrado e Publicado no DOM e SITE MUNICIPIO.

ANDERSON DANIEL DILL CORREA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS