



www.LeisMunicipais.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 184, DE 22 DE JULHO DE 2025

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 024, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ESTABELECE SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PODER EXECUTIVO DE SÃO MIGUEL DO OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores de São Miguel do Oeste aprovou e fica sancionada e promulgada a seguinte Lei:

Art. 1º Fica inserido o inciso III, alterado o inciso IV, alíneas "i" e "k" e inserida a alínea "l", ao artigo 42 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. Os Órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta, que compõem a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de São Miguel do Oeste, são:

[...]

III - Gabinete do Vice Prefeito;

IV - Secretarias Municipais:

[...]

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

[...]

k) Secretaria Municipal de Cultura.

l) Secretaria Municipal de Esporte."

Art. 2º Fica alterado o caput do artigo 48 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 48. A Assessoria Jurídica do Município tem por chefe o Procurador Geral do Município, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos com mais de trinta anos de idade, de notável saber jurídico, reputação ilibada e que estejam devidamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, secção do Estado de Santa Catarina. "

Art. 3º Fica alterado o artigo 54 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

Art. 54. Fica garantido o pagamento ao Procurador Geral, aos Advogados Assessores e aos Advogados lotados na Assessoria Jurídica os honorários de sucumbência cuja regulamentação dar-se-á por meio de ato próprio. "

Art. 4º Fica alterado o artigo 58 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 58. Os pareceres emitidos pela Assessoria Jurídica do Município inserem-se em coletânea denominada "PARECERES DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO", que terão registro, preferencialmente, em meio digital."

Art. 5º Fica inserido o inciso II ao "caput" e alterado o § 1º do artigo 71 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 71. A estrutura organizacional do Departamento de Comunicação é composta por:

[...]

II - Diretor de Comunicação;

§ 1º O Assessor de Comunicação e o Diretor de Comunicação exercerão cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo serem solicitados, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade, assegurados aos servidores todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei. "

Art. 6º Fica inserido o artigo 72-B na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 72-B. Ao Diretor de Comunicação compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - assessorar diretamente o Assessor de Comunicação e auxiliar as atividades de imprensa, de comunicação, de divulgação e de administração local;

II - planejar, organizar, executar e controlar as atividades de comunicação;

III - Administrar os canais oficiais de comunicação da Prefeitura;

IV - Promover a divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas da administração pública municipal;

V - Supervisionar a produção de campanhas institucionais e de utilidade pública;

VI - Analisar e aprovar conteúdos a serem divulgados em nome do Município;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

VII - Monitorar e responder manifestações da população nas redes sociais e demais canais de comunicação;

VIII - Zelar pela imagem e identidade visual da Administração Pública Municipal;

IX - Auxiliar os demais órgãos da Prefeitura nas atividades de comunicação e divulgação;

X - Coordenar a cobertura jornalística de eventos e ações da Prefeitura;

XI - Efetuar levantamentos, estudos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento de projetos de comunicação, articuladamente com outros órgãos da administração municipal visando o desenvolvimento das atividades do Departamento;

XII - Monitorar tendências do setor e adaptar estratégias necessárias ao desenvolvimento das atividades do Departamento;"

Art. 7º Fica alterado o artigo 83 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 83. A estrutura organizacional do Gabinete do Vice-Prefeito é composta por:

I - Vice-Prefeito.

II - Oficial de Gabinete. "

Art. 8º Fica inserido o artigo 84-A na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 84-A. Ao Oficial de Gabinete compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Vice Prefeito;

II - agendar reuniões com outros Setores Públicos;

III - coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos, vinculadas ao Gabinete do Vice Prefeito;

IV - coordenar a publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município em nome do Vice Prefeito;

V - arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete do Vice Prefeito, competindo-lhe ainda, auxiliar o Vice Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VI - acompanhar e assessorar o Vice Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário, bem como cuidar do agendamento;

VII - atender aos chamados do Vice Prefeito Municipal, sempre que solicitado;

VIII - acompanhar o Vice Prefeito Municipal em congressos, cursos e outros eventos, conduzindo o veículo oficial;

IX - primar pelo sigilo nos assuntos ligados ao Gabinete do Vice Prefeito;

X - outras atividades inerentes ao assessoramento direto e diário do Vice Prefeito Municipal.

§ 1º O Oficial de Gabinete do Vice Prefeito exercerá cargo comissionado de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, podendo serem solicitados servidores da Administração para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no gabinete, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixadas em Lei.

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados no Gabinete do Vice Prefeito têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II. "

Art. 9º Fica inserido o inciso VI e alterado o §1º no artigo 114 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 114. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento é composta por:

[...]

VI - Departamento de Projetos e Convênios, dirigido pelo Diretor de Projetos e Convênios.

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I a VI são comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo serem solicitados servidores da Administração para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

[...]"

Art. 10. Fica inserida a Seção IV - Departamento de Projetos, ao capítulo VIII e os artigos 120-B, 120-C e 120-D, na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção IV - Departamento de Projetos e Convênios

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

I - Diretor de Projetos e Convênios.

§ 1º-O O cargo de Diretor de Projetos e Convênios é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-O Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Projetos e Convênios, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 120-C Ao Departamento de Projetos e Convênios compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - organizar e implementar políticas de projetos no âmbito da Secretaria de Planejamento;

II - supervisionar e controlar os projetos da Municipalidade;

III - acompanhar o cumprimento do projetado no andamento das obras públicas;

IV - elaborar projetos que visem o desenvolvimento urbano, social, ambiental e institucional do Município;

V - orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos;

VI - promover e articular atividades entre órgãos municipais, estaduais, federais e entidades públicas e privadas na formulação e execução de projetos e obras de infraestrutura urbana e rural;

VII - elaborar, acompanhar e avaliar projetos técnicos, administrativos e operacionais, com vistas à captação de recursos junto a entes externos;

VIII - gerenciar e coordenar convênios, contratos de repasse, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres firmados com entidades públicas e privadas;

IX - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e convênios, em articulação com os setores responsáveis pela sua implementação;

X - elaborar relatórios de prestação de contas e encaminhá-los aos órgãos de controle e aos financiadores, observando os prazos e exigências legais;

XI - manter cadastro e banco de dados atualizados sobre os projetos e convênios em execução ou encerrados;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

XIII - zelar pela observância das normas legais e regulamentares pertinentes aos projetos e convênios;

XIV - assessorar o Secretário na definição de planos, programas e projetos setoriais;

XV - exercer outras atividades correlatas ou determinadas pelo Secretário de Planejamento.

Art. 120-D Ao Diretor de Projetos e Convênios compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de projetos de obras públicas municipais nas áreas de engenharia, arquitetura, urbanismo, infraestrutura e paisagismo;

II - realizar estudos técnicos e elaborar anteprojetos, projetos básicos e executivos das obras públicas do Município;

III - acompanhar e fiscalizar a elaboração de projetos contratados por terceiros, assegurando o cumprimento das normas técnicas e da legislação vigente;

IV - prestar assessoramento técnico aos órgãos da Administração Municipal quanto à viabilidade e à conformidade de projetos e obras públicas;

V - propor, analisar e desenvolver projetos de reurbanização, acessibilidade, sustentabilidade e modernização de espaços públicos;

VI - acompanhar a execução das obras públicas municipais, verificando a compatibilidade com os projetos aprovados e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos;

VII - organizar, manter e atualizar o acervo técnico de plantas, projetos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos relacionados às obras e convênios;

VIII - emitir pareceres técnicos sobre projetos, propostas, cronogramas e demais elementos vinculados à área de atuação;

IX - elaborar cronogramas físicos e financeiros, bem como estimativas de custo para obras e serviços de engenharia;

X - fiscalizar e assegurar o cumprimento das normas de acessibilidade, segurança, sustentabilidade e demais diretrizes técnicas aplicáveis aos projetos e obras municipais;

XI - coordenar a interlocução técnica com entes públicos e privados para viabilização de convênios e parcerias que envolvam obras e projetos de interesse municipal;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Planejamento ou autoridade superior competente."

Art. 11. Fica inserido o inciso VII no artigo 121 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 121. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Urbanismo é composta por:

[...]

VII - Departamento de Serviços Urbanos com Apenados. "

Art. 12. Dá nova redação aos artigos 123-A e 123-B e revoga o art. 123-C, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 123-A. Ao Secretário de Urbanismo compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, organizar e executar os serviços urbanos visando à promoção da qualidade de vida da população;

II - prover a gestão dos serviços de obras urbanas e limpeza urbana;

III - realizar obras, serviços, pavimentação e conservação de vias urbanas;

IV - participar das ações e políticas inerentes ao desenvolvimento urbano, em todos os seus níveis;

V - gerir as ações inerentes ao sistema de trânsito e sinalização;

VI - assegurar a manutenção, conservação e limpeza de espaços públicos;

VII - planejar as obras, ações e serviços inerentes à sua pasta, de acordo com metas fixadas pela administração, assegurando o cumprimento de prazos e qualidade na realização das atividades;

VIII - administrar o parque de máquinas e equipamentos, zelando pela sua manutenção;

IX - supervisionar as atividades inerentes aos departamentos e gerências sob sua responsabilidade e atuar em estreita sintonia com as demais Secretarias na consecução dos serviços;

X - gerenciar os programas da Secretaria;

XI - assinar documentos referentes às atividades da Secretaria e às competências profissionais;

XII - gerenciar a emissão de vistorias técnicas, memoriais descritivos das obras, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, e orientações técnicas, encaminhando-as aos responsáveis;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

XIII - coordenar a documentação que deve integrar os processos administrativos de licenciamento de edificações, reformas e demolição;

XIV - coordenar a elaboração de certidões, alvarás, editais, licenças, cartas de habitação e demais documentos da Secretaria;

XV - coordenar os serviços de vistoria em obras com solicitação de habite-se, instruindo os expedientes sobre as condições de fornecimento da respectiva carta de habitação;

XVI - receber e transmitir informações sobre assuntos protocolizados;

XVII - coordenar a comunicação entre contribuintes e profissionais sobre irregularidades constatadas

em expedientes em tramitação na Secretaria;

XVIII - supervisionar o arquivo dos expedientes pendentes de aprovação;

XIX - executar outras tarefas correlatas.

Art. 123-B Ao Secretário Adjunto de Urbanismo compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - coordenar, integrar e avaliar as atividades relacionadas à modernização administrativa, gestão de tecnologia, planejamento orçamentário e execução financeira no âmbito da Secretaria de Urbanismo;

II - supervisionar e administrar contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados pela Secretaria, monitorando resultados, elaborando relatórios técnicos e propondo estratégias e melhorias de gestão;

III - representar ou substituir o Secretário Municipal de Urbanismo em seus impedimentos legais, afastamentos ou por delegação específica;

IV - atuar, por designação do Secretário, como interlocutor da Secretaria de Urbanismo junto a outras Secretarias Municipais, órgãos da administração indireta e demais setores internos da própria Pasta;

V - colaborar na formulação, implementação e monitoramento de projetos, programas e ações da Secretaria, zelando pela integração entre as áreas técnicas e administrativas;

VI - coordenar a elaboração de estudos e relatórios de apoio à tomada de decisão, com base nos indicadores de desempenho, planejamento urbano e desenvolvimento territorial;

VII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Urbanismo.

Art. 123-C REVOGADO. "

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

Art. 13. Fica inserida a Seção VI - Departamento de Serviços Urbanos com Apenados, ao capítulo IX e os artigos 13 5, 13 6 e 13 7 na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção VI - Departamento de Serviços Urbanos Com Apenados

Art. 135. A estrutura organizacional do Departamento de Serviços Urbanos com Apenados é composta pelo:

I - Diretor de Serviços Urbanos com Apenados.

§ 1º-O O cargo de Diretor de Serviços Urbanos com Apenados é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos com reputação ilibada, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus,

fixados em Lei.

§ 2º-Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Serviços Urbanos com Apenados, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 136. Ao Departamento de Serviços Urbanos com Apenados compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, organizar, coordenar e fiscalizar as atividades de limpeza pública, conservação de áreas verdes, manutenção de vias e logradouros, executadas com o apoio de apenados em regime de trabalho externo;

II - gerir os serviços realizados por apenados, em conformidade com os convênios firmados entre o Município e os órgãos do sistema prisional;

III - promover a integração e o aproveitamento dos apenados em atividades produtivas, respeitando as normas legais e os princípios de dignidade, ressocialização e segurança;

IV - estabelecer cronogramas de serviços, distribuindo as equipes de apenados conforme as demandas e prioridades dos serviços urbanos;

V - acompanhar e avaliar a execução dos serviços, zelando pela eficiência, disciplina e segurança nas frentes de trabalho;

VI - providenciar os recursos materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas;

VII - manter articulação constante com os órgãos responsáveis pela administração penal, comunicando ocorrências, relatando o desempenho dos apenados e solicitando substituições quando necessário;

VIII - elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre os serviços prestados, com dados sobre pessoal, áreas atendidas, produtividade e custos;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

IX - sugerir melhorias nas rotinas e práticas de trabalho, com foco na eficácia dos serviços urbanos e na inclusão social dos apenados;

X - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico.

Art. 137. Ao Diretor de Serviços Urbanos com Apenados compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de limpeza pública, conservação de áreas, manutenção de vias e logradouros, realizadas com a utilização de apenados em regime de trabalho

externo;

II - promover o planejamento e a distribuição das equipes de apenados nos serviços urbanos, definindo rotinas, metas e cronogramas de execução;

III - fiscalizar a execução dos serviços realizados pelos apenados, garantindo o cumprimento das normas de segurança, disciplina e qualidade dos serviços prestados;

IV - manter articulação e comunicação permanente com os órgãos do sistema prisional, responsáveis pela liberação e acompanhamento dos apenados;

V - acompanhar o desempenho, a frequência e o comportamento dos apenados durante a execução das atividades, informando eventuais ocorrências ou descumprimentos;

VI - adotar medidas para garantir condições adequadas de trabalho aos apenados, bem como a disponibilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais materiais necessários;

VII - elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, informando os serviços executados, recursos utilizados e resultados obtidos;

VIII - promover ações de orientação, capacitação e integração dos apenados nas atividades realizadas, visando contribuir para sua ressocialização;

IX - zelar pela correta aplicação dos recursos destinados à execução dos serviços urbanos com apenados;

X - executar outras atribuições correlatas ou determinadas pelo superior hierárquico. "

Art. 14. Fica alterado o §1º e revogado o §3º do artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 148. A estrutura organizacional do Departamento de Atenção à Saúde é composta pelo:

[...]

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I à VI deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

[...]

§ 3º REVOGADO. "

§ 3º REVOGADO."

Art. 15. Fica inserida a alínea "e" no inciso V, do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 164. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação é composta por:

[...]

V - Departamento Pedagógico:

[...]

e) Departamento de Educação Especial."

Art. 16. Ficam alterados os incisos do artigo 174 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 174. A estrutura organizacional do Departamento de Pedagogia é composta pelo:

I - Diretor Pedagógico;

II - Diretor de Divisão de Educação Infantil;

III - Diretor de Divisão de Ensino Fundamental;

IV - Diretor de Educação Especial.

V - Diretor de Programas Educacionais."

Art. 17. Ficam inseridos os artigos 178 e 178-A na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 178. À Divisão de Educação Especial compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e executar ações voltadas à promoção da educação inclusiva e do atendimento educacional especializado (AEE) aos estudantes

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e outras necessidades específicas;

II - propor e implementar políticas públicas voltadas à garantia do direito à educação para todos os estudantes, com base nos princípios da equidade, acessibilidade e inclusão;

III - orientar e acompanhar as unidades escolares quanto à organização dos serviços de educação especial no ensino regular;

IV - supervisionar a atuação das salas de recursos multifuncionais, dos profissionais de apoio e dos cuidadores escolares;

V - promover a formação continuada dos profissionais da educação, especialmente professores do AEE, intérpretes de Libras, guias-intérpretes, profissionais de apoio e demais envolvidos com a educação especial;

VI - articular ações com as famílias, instituições especializadas e demais setores da administração pública para garantir o atendimento integral ao estudante público da educação especial;

VII - acompanhar, avaliar e subsidiar a elaboração de planos pedagógicos individualizados para os alunos com necessidades educacionais específicas;

VIII - promover ações que assegurem a acessibilidade física, comunicacional, atitudinal e pedagógica no ambiente escolar;

IX - manter cadastro atualizado dos estudantes atendidos pela educação especial, bem como dos profissionais e recursos disponíveis para esse público;

X - elaborar relatórios técnicos, pareceres e registros das atividades desenvolvidas no âmbito da educação especial;

XI - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria competente.

Art. 178-A Ao Diretor de Educação Especial compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar, supervisionar e acompanhar as ações da Divisão de Educação Especial, assegurando a execução das políticas públicas voltadas à inclusão educacional;

II - orientar pedagogicamente as unidades escolares quanto à organização e funcionamento do atendimento educacional especializado;

III - acompanhar e avaliar a execução das ações desenvolvidas nas salas de recursos multifuncionais e nos demais serviços de apoio à inclusão;

IV - promover, em conjunto com a Secretaria de Educação, ações formativas para os profissionais que atuam com educação especial;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

V - articular-se com instituições especializadas, conselhos, entidades e setores públicos e privados para o fortalecimento das ações da educação especial;

VI - participar da elaboração e acompanhamento de planos pedagógicos e relatórios técnicos dos alunos com deficiência, transtornos e altas habilidades;

VII - supervisionar a atuação de professores especializados, intérpretes, cuidadores e demais

profissionais envolvidos com a inclusão escolar;

VIII - elaborar relatórios técnicos periódicos sobre as ações da Divisão, com indicadores de acompanhamento e avaliação das práticas inclusivas;

IX - representar a Divisão em reuniões, eventos e demais atividades, sempre que designado pela autoridade competente;

X - exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação. "

Art. 18. Fica alterado o artigo 182 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 182. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é composta por:

I - Secretário Municipal de Assistência Social;

II - Secretário Adjunto de Assistência Social;

III - Departamento de Gestão Administrativa:

- a) Divisão de Política da Pessoa Idosa;
- b) Divisão de Política da Mulher
- c) Divisão de Proteção da Infância e Juventude.

IV - Departamento de Assistência Social:

- a) Coordenadoria de CRAS;
- b) Coordenadoria de CREAS;
- c) Coordenadoria de Alta Complexidade.

V - Abrigo Institucional.

VI - Departamento da Cidadania. "

Art. 19. Fica inserida a Seção I-A - Secretaria Adjunta de Assistência Social, ao capítulo XII e os artigos 187-B, 184-C e 184-D na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 184-B. A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta de Assistência Social é composta pelo:

I - Secretário Adjunto de Assistência Social.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

§ 1º O cargo de Secretário Adjunto de Assistência Social é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Assistência Social, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 184-C A Secretaria Adjunta de Assistência Social compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - substituição do Secretário Municipal em seus impedimentos e ausências eventuais;

II - assessoramento direto ao Secretário Municipal em atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações da Secretaria;

III - colaboração na gestão administrativa e operacional da Secretaria;

IV - execução de atividades específicas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal;

V - articulação e interlocução com demais órgãos públicos e entidades parceiras.

Art. 184-D Ao Secretário Adjunto de Assistência Social compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - substituir o Secretário Municipal de Assistência Social em seus impedimentos e ausências legais ou eventuais;

II - prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações, programas, projetos e serviços desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - colaborar na gestão administrativa, técnica e operacional da Secretaria, acompanhando e fiscalizando as atividades dos departamentos, setores e unidades vinculadas;

IV - auxiliar no controle e avaliação das políticas públicas de assistência social, bem como na articulação com os órgãos de controle, conselhos municipais e demais entidades da rede socioassistencial;

V - promover a interlocução com os demais órgãos da Administração Municipal, entidades públicas, privadas e sociedade civil, visando a integração das ações de assistência social;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VII - supervisionar a correta aplicação dos recursos públicos destinados às ações de assistência social, em conformidade com as legislações vigentes;

VIII - coordenar reuniões, audiências, eventos, campanhas e outras atividades relacionadas à área da assistência social, sempre que designado;

IX - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social ou pelo Chefe do Poder Executivo. "

Art. 20. Ficam alterados o inciso IV do caput e o § 1º do artigo 192 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 192. A estrutura organizacional do Departamento de Assistência Social é composta pelo:

[...]

IV - Coordenador da Alta Complexidade.

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I a IV deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

[-]"

Art. 21. Fica alterada a Seção IV do Capítulo XII e o art. 196 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção IV

Da Coordenadoria da Alta Complexidade

Art. 196. A estrutura organizacional da Coordenadoria da Alta Complexidade é composta pelo:

I - Coordenador da Alta Complexidade;

§ 1º O Coordenador da Alta Complexidade exercerá cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com formação em nível superior, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixadas em Lei.

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados na Coordenadoria da Alta Complexidade, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

Art. 22. Ficam alterados os artigos 197 e 197-A da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 197. À Coordenadoria da Alta Complexidade compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços, programas e projetos de proteção social

especial de alta complexidade, assegurando a proteção integral de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e violação de direitos;

II - Auxiliar, planejar e promover juntamente com a coordenadoria do Abrigo Institucional Municipal Cantinho Acolhedor, atividades, parcerias e desenvolvimento de ações para este serviço, garantindo as crianças e adolescentes acolhidas acesso a saúde, educação, lazer, esporte e cultura;

III - Coordenar e supervisionar o funcionamento dos serviços de acolhimento institucional e em família acolhedora, assegurando o cumprimento das normas legais e técnicas estabelecidas pelo SUAS;

IV - garantir que crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência afastados judicialmente de seu núcleo familiar tenham assegurado o acolhimento em ambiente protetivo e adequado, até a definição de medida judicial definitiva;

V - coordenar o processo de abertura de edital, seleção, capacitação, acompanhamento e supervisão das famílias acolhedoras, em articulação com a Vara da Infância e Juventude, Ministério Público e rede de atendimento;

VI - assegurar a elaboração, execução, acompanhamento e revisão periódica dos Planos Individuais de Atendimento - PIA, em conjunto com as equipes técnicas responsáveis dos serviços de acolhimento institucional e familiar e demais órgãos do sistema de garantia de direitos;

VII - articular com o Poder Público municipal a garantia de recursos e suprimentos necessários ao atendimento dos acolhidos, abrangendo alimentação, vestuário, higiene pessoal, transporte, educação, cultura, esporte, saúde e lazer;

VIII - promover a articulação permanente com o Poder Judiciário, Ministério Público, Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, e demais entidades da rede socioassistencial, visando ao atendimento integral e resolutivo dos acolhidos;

IX - garantir a oferta de capacitação contínua às famílias acolhedoras, equipes técnicas de alta complexidade, atendentes sociais do Abrigo Institucional e servidores envolvidas no serviço de acolhimento institucional e familiar, garantindo um atendimento mais amplo e de qualidade aos acolhidos;

X - coordenar e monitorar os registros e relatórios técnicos das equipes multiprofissionais dos serviços de alta complexidade, subsidiando os dados para Vigilância Socioassistencial;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XI - implementar mecanismos de avaliação periódica da efetividade e do impacto social dos serviços de acolhimento sob sua responsabilidade;

XII - promover a escuta qualificada e a participação dos usuários dos serviços de acolhimento, respeitando sua dignidade, privacidade e autonomia;

XIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de

Assistência Social.

Art. 197-A Ao Coordenadoria da Alta Complexidade compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar e supervisionar a execução dos serviços de acolhimento institucional e em família acolhedora no âmbito do Município;

II - garantir a aplicação das diretrizes da política de assistência social de alta complexidade, conforme os parâmetros do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - acompanhar e orientar tecnicamente a equipe multiprofissional vinculada à Coordenadoria de Alta Complexidade, promovendo reuniões, capacitações e supervisões periódicas;

IV - elaborar, revisar e monitorar os Planos Individuais de Atendimento - PIA das pessoas acolhidas, em conjunto com a equipe técnica e em articulação com o Poder Judiciário e demais órgãos do sistema de garantia de direitos;

V - promover a articulação entre os serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, visando ao atendimento integral dos usuários;

VI - acompanhar o processo de seleção, cadastramento, capacitação, acompanhamento e avaliação das famílias acolhedoras, assegurando o cumprimento dos critérios legais;

VII - manter controle e organização da documentação dos acolhidos e das famílias acolhedoras, bem como dos relatórios técnicos e registros administrativos;

VIII - garantir a interlocução com o Poder Judiciário, Ministério Público e Conselhos Tutelares, prestando informações e relatórios sempre que requisitados;

IX - articular a garantia dos direitos básicos das pessoas acolhidas, como saúde, educação, alimentação, lazer, vestuário e convívio familiar e comunitário;

X - coordenar o fluxo de entrada, acompanhamento e desligamento das pessoas acolhidas nos serviços sob sua responsabilidade;

XI - alimentar e acompanhar os sistemas de informação da assistência social relativos aos serviços de alta complexidade;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XII - monitorar, avaliar e elaborar relatórios periódicos sobre os resultados e impactos dos serviços da Coordenadoria de Alta Complexidade;

XIII - propor ações de aperfeiçoamento e inovação dos serviços de acolhimento, com base na avaliação de desempenho e nas demandas do território;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 23. Fica alterado o artigo 200 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 200. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras é composta por:

I - Secretário Municipal de Obras;

II - Secretário Adjunto de Obras;

III - Departamento de Gestão Administrativa;

IV - Departamento de Serviços e Obras Rurais;

V - Departamento de Serviços e Obras Urbanas;

VI - Departamento de Manutenção de Máquinas.

VII - Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas. "

Art. 24. Fica inserida a Seção I-A - Secretaria Adjunta de Obras, ao capítulo XIII e os artigos 202-B, 202-C e 202-D na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 202-B. A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta de Obras é composta pelo:

I - Secretário Adjunto de Obras.

§ 1º O cargo de Secretário Adjunto de Obras é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Obras, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 202-C A Secretaria Adjunta de Obras compete desenvolver atividades relacionadas com:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

I - substituição do Secretário Municipal em seus impedimentos e ausências eventuais;

II - assessoramento direto ao Secretário Municipal em atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações da Secretaria;

III - colaboração na gestão administrativa e operacional da Secretaria;

IV - acompanhamento e supervisão da execução de obras públicas, rurais e urbanas;

V - gerência da comunicação entre os departamentos internos da Secretaria;

VII - apoio na elaboração de relatórios técnicos e operacionais;

VIII - execução de atividades específicas que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal;

IX - articulação e interlocução com demais órgãos públicos e entidades parceiras.

Art. 202-D Ao Secretário Adjunto de Obras compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - substituir o Secretário Municipal de Obras em suas ausências ou impedimentos legais e eventuais;

II - prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal na formulação, coordenação, supervisão e execução das políticas, programas, projetos e ações da Secretaria de Obras;

III - acompanhar e apoiar a execução das atividades operacionais e administrativas relacionadas à infraestrutura urbana e rural, pavimentação, manutenção de vias, drenagem, terraplanagem, iluminação pública, obras civis e demais serviços públicos;

IV - colaborar no planejamento das ações e na elaboração de cronogramas de trabalho das equipes operacionais da Secretaria;

V - supervisionar e orientar as equipes técnicas e operacionais nos serviços em execução, garantindo o cumprimento de normas técnicas, segurança e prazos estabelecidos;

VI - fiscalizar, sempre que necessário, obras e serviços executados por terceiros, contratados ou conveniados com o Município;

VII - promover o controle do uso e da manutenção da frota, máquinas e equipamentos vinculados à Secretaria de Obras;

VIII - representar a Secretaria em reuniões, audiências, atos oficiais e eventos públicos, quando designado;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

IX - elaborar relatórios técnicos, operacionais e de desempenho dos serviços executados;

X - executar outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário Municipal de

Obras ou pelo Chefe do Poder Executivo. "

Art. 25. Fica inserida a Seção VI - Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas ao capítulo XIII e os artigos 210-B, 210-C, e 210-D na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção VI - Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas.

Art. 210-B A estrutura organizacional do Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas é composta pelo:

I - Diretor de Infraestrutura de Vias Públicas.

§ 1º O cargo de Diretor de Infraestrutura de Vias Públicas é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 210-C Ao Departamento de Infraestrutura de Vias Públicas compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar, organizar e executar as atividades relativas à pavimentação e recuperação de vias urbanas e rurais do Município;

II - realizar levantamentos técnicos e estudos para identificação de necessidades de pavimentação e manutenção de vias públicas;

III - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de pavimentação, calçamento, recapeamento, manutenção e conservação de ruas, estradas e acessos públicos urbanos e rurais;

IV - elaborar cronogramas de execução dos serviços de pavimentação, de acordo com as prioridades definidas pela Secretaria Municipal de Obras;

V - realizar acompanhamento técnico das obras de pavimentação contratadas, garantindo o cumprimento das normas técnicas, qualidade dos materiais e prazos estabelecidos;

VI - promover a conservação e recuperação de calçamentos, passeios públicos e meios-fios;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VIII - atender e analisar as solicitações da comunidade referentes a obras de pavimentação urbana e rural;

IX - elaborar relatórios técnicos, registros de atividades e documentação pertinente às obras realizadas;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria Municipal de Obras ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 210-D Ao Diretor de Infraestrutura de Vias Públicas compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à pavimentação urbana e rural no Município;

II - elaborar cronogramas de execução dos serviços de pavimentação, manutenção e recuperação de vias públicas urbanas e rurais, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras;

III - supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução das obras de pavimentação realizadas diretamente pelo Município ou por empresas contratadas;

IV - orientar e coordenar as equipes operacionais vinculadas ao Departamento de Pavimentações, assegurando a correta execução dos serviços;

V - realizar vistorias técnicas em ruas, estradas, calçamentos e demais vias públicas, visando identificar necessidades de manutenção ou novos serviços;

VI - promover a correta utilização e conservação dos equipamentos, máquinas, materiais e veículos utilizados nas atividades de pavimentação;

VII - elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre os serviços executados, obras em andamento e planejamento de futuras intervenções;

VIII - atender, analisar e responder às demandas, reclamações ou sugestões da comunidade relativas à pavimentação urbana e rural;

IX - promover estudos, projetos e propostas visando à melhoria da infraestrutura viária do Município;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Obras ou pelo Chefe do Poder Executivo. "

Art. 26. Fica alterado o Capítulo XIV na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO"

Art. 27. Fica alterado o artigo 211 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

"Art. 211. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é composta por:

- I - Secretário de Desenvolvimento Econômico;
- II - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico;
- III - Departamento de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia;
- V - Departamento de Aeroporto e Parque de Exposições;
- V - Departamento Ambiental;
- VI - Departamento de Turismo e Fomento ao Emprego."

Art. 28. Fica alterada a Seção I do Capítulo XIV e os artigos 212, 213 e o artigo 213-A, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção I**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Art. 212. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico é o titular e chefe da secretaria, sendo o cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos maiores de vinte e um anos.

§ 1º O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico terá o seu substituto eventual nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O Secretário de Desenvolvimento Econômico poderá solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade na Secretaria, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 3º O Secretário terá direito ao subsídio fixado em Lei própria e as demais vantagens previstas na legislação vigente, estando o cargo previsto no anexo I desta Lei Complementar.

"Art. 213. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - desenvolver e executar as ações de estímulo e incentivo à política do desenvolvimento econômico, objetivando a expansão de empreendimentos industriais, comerciais e profissionais, a geração de mão de obra e empregos e a divulgação do Município como polo econômico da região;

II - coordenar as atividades de incentivo ao desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, num contexto de globalização e competitividade econômica, que se proponham a promover a capacitação tecnológica das empresas instaladas ou a se instalarem no Município;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

IV - representar e divulgar o Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

V - fomentar e incentivar o empreendedorismo e a inovação tecnológica;

VI - criar políticas públicas que promovam integração sócio econômica;

VII - planejar, executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;

VIII - gerenciar os trâmites documentais e processos necessários à obtenção de licenças prévias, licenças de instalação e licenças de operação inerentes às atividades da administração ambiental;

IX - exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;

X - coordenar a emissão e ou obtenção de licenças, assegurando seu trâmite documental e prazos;

XI - gerenciar a regularização e ou renovação de licenças, prazos e procedimentos administrativos e legais inerentes à legislação ambiental;

XII - orientar a administração conquanto as obrigações inerentes à legislação ambiental que precisam ser aplicadas na consecução de obras e serviços de responsabilidade do Município;

XIII - articular a relação da administração com os setores e autoridades competentes;

XIV - auxiliar na emissão de pareceres sobre alvarás de licenciamento, licenças municipais e assuntos relacionados a questões florestais, resíduos sólidos, água e esgotamento sanitário;

XV - acompanhar as atividades inerentes a reflorestamento, desmatamento, degradação ambiental e denúncias;

XVI - auxiliar na fiscalização do recolhimento de resíduos sólidos, lixo urbano, lixo orgânico, reciclável ou não;

XVII - acompanhar a coleta e disposição do lixo doméstico;

XVIII - implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XIX - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XX - emitir relatórios e notificar autoridades competentes;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE vigor coordenando ações e executando planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

XXII - organizar eventos com campanhas educativas inerentes ao meio ambiente e seus desdobramentos;

XXIII - demais atividades relacionadas com o ambiente.

Art. 213-A Ao Secretário de Desenvolvimento Econômico compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - desenvolver e executar as ações de estímulo e incentivo à política do desenvolvimento econômico, objetivando a expansão de empreendimentos industriais, comerciais e profissionais, a geração de mão de obra e empregos e a divulgação do Município como polo econômico da região;

II - coordenar as atividades de incentivo ao desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços, num contexto de globalização e competitividade econômica, que se proponham a promover a capacitação tecnológica das empresas instaladas ou a se instalarem no Município;

III - estimular políticas e ações pertinentes à qualificação da mão de obra;

IV - representar e divulgar o Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

V - fomentar e incentivar o empreendedorismo e a inovação tecnológica;

VI - criar políticas públicas que promovam integração socioeconômica;

VII - planejar, executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;

VIII - gerenciar os trâmites documentais e processos necessários à obtenção de licenças prévias, licenças de instalação e licenças de operação inerentes às atividades da administração ambiental;

IX - exigir estudo de impacto ambiental, quando necessário, para a implantação de atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;

X - coordenar a emissão e ou obtenção de licenças, assegurando seu trâmite documental e prazos;

XI - gerenciar a regularização e ou renovação de licenças, prazos e procedimentos administrativos e legais inerentes à legislação ambiental;

XII - orientar a administração conquanto as obrigações inerentes à legislação ambiental que precisam ser aplicadas na consecução de obras e serviços de responsabilidade do Município;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XIII - articular a relação da administração com os setores e autoridades competentes;

XIV - auxiliar na emissão de pareceres sobre alvarás de licenciamento, licenças municipais e assuntos relacionados a questões florestais, resíduos sólidos, água e esgotamento sanitário;

XV - acompanhar as atividades inerentes a reflorestamento, desmatamento, degradação ambiental e denúncias;

XVI - auxiliar na fiscalização do recolhimento de resíduos sólidos, lixo urbano, lixo orgânico, reciclável ou não;

XVII - acompanhar a coleta e disposição do lixo doméstico;

XVIII - implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XIX - autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XX - emitir relatórios e notificar autoridades competentes;

XXI - fomentar em âmbito interno e comunitário, a implementação de políticas de preservação do meio ambiente e atendimento à legislação em vigor coordenando ações e executando planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

XXII - organizar eventos com campanhas educativas inerentes ao meio ambiente e seus desdobramentos;

XXIII - demais atividades relacionadas com o ambiente;

XXIV - desenvolver outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 29. Fica inserida a Seção I-A - Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, ao capítulo XIV e os artigos 213-B, 213-C e 213-D na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção I-A

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico

Art. 213-B A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico é composta pelo:

I - Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico.

§ 1º-O O cargo de Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 213-C A Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico local, promovendo a diversificação e o fortalecimento das atividades econômicas do Município;

II - fomentar e apoiar iniciativas de incentivo ao empreendedorismo, à inovação e à geração de emprego e renda;

III - articular ações de apoio às micro e pequenas empresas, bem como aos empreendimentos individuais, cooperativas e associações produtivas;

IV - promover a atração de investimentos e a instalação de novos empreendimentos no Município, em articulação com órgãos estaduais, federais e a iniciativa privada;

V - coordenar programas e projetos de desenvolvimento econômico e de capacitação empresarial, em parceria com instituições públicas e privadas;

VI - identificar e propor políticas de incentivo fiscal e de desburocratização para o setor produtivo;

VII - representar o Município em eventos, feiras, seminários e demais atividades voltadas ao desenvolvimento econômico;

VIII - manter banco de dados atualizado sobre os setores econômicos do Município, com vistas à formulação de políticas públicas eficazes;

IX - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 213-D Ao Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - substituir o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico em seus afastamentos, impedimentos legais ou eventuais;

II - prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal no planejamento, coordenação, supervisão e execução das ações e políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento sustentável, econômico, industrial, comercial, ambiental e tecnológico do Município;

III - colaborar na implementação das ações voltadas à expansão de empreendimentos, geração de emprego e renda, inovação e qualificação profissional;

IV - acompanhar e apoiar a execução de programas e projetos de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, atuando na interlocução

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE com o setor privado, instituições de ensino, órgãos de fomento e sociedade civil;

V - auxiliar no planejamento e na execução da política ambiental do Município, inclusive nos trâmites de licenciamento, fiscalização e cumprimento da legislação ambiental;

VI - apoiar o gerenciamento de processos de licenciamento ambiental, exigência de estudos de impacto, regularização e renovação de licenças e autorizações;

VII - atuar em conjunto com os departamentos e setores da Secretaria para a articulação com órgãos ambientais estaduais, federais e demais autoridades competentes;

VIII - auxiliar na análise de processos de alvarás, licenças, relatórios ambientais, denúncias e questões relacionadas à proteção e recuperação do meio ambiente;

IX - acompanhar as ações de coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos, lixo urbano, recicláveis, e sistemas de monitoramento ambiental;

X - coordenar, sempre que designado, eventos, campanhas educativas e ações de conscientização ambiental e de fomento à sustentabilidade;

XI - representar a Secretaria em reuniões, audiências públicas, conselhos, eventos oficiais e outros atos administrativos, quando designado;

XII - elaborar relatórios técnicos, documentos de acompanhamento de atividades e prestar informações pertinentes à sua área de atuação;

XIII - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo. "

Art. 30. Fica alterada a Seção II do Capítulo XIV e os artigos 214, 215, 215 - A, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Departamento de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia

"Art. 214. A estrutura organizacional do Departamento de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia é composta pelo:

I - Diretor de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia.

§ 1º O Diretor de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia exercerá cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e poderá solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixadas em Lei.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F->

OC62-E5AB-2558 e informe o código DA0F-OC62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

[...]

Art. 215. Ao Departamento de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - fomentar programas e medidas voltadas à geração de emprego e renda no âmbito municipal;
- II - implementar políticas públicas de qualificação, formação e valorização profissional, visando à elevação da empregabilidade;
- III - estabelecer parcerias e convênios com entidades públicas e privadas para a promoção da capacitação e do aprimoramento da mão de obra local;
- IV - planejar, organizar e executar programas, cursos, treinamentos e oficinas voltados à formação técnica e profissional;
- V - manter atualizado o cadastro municipal de oportunidades de emprego, renda e capacitação, em articulação com a iniciativa privada e a sociedade civil;
- VI - manter banco de dados com informações sobre a demanda e a oferta de mão de obra no Município;
- VII - promover o desenvolvimento econômico e tecnológico local, por meio de políticas de apoio à inovação, à indústria, ao comércio e aos serviços;
- VIII - planejar, fomentar e coordenar a implantação de distritos industriais e mini-distritos, bem como gerenciar os já existentes;
- IX - elaborar e coordenar, com participação social, o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e suas respectivas ações;
- X - incentivar e viabilizar a implantação de novos segmentos econômicos baseados em inovação, tecnologia e conhecimento;
- XI - desenvolver programas e políticas públicas de estímulo ao empreendedorismo, inclusive com apoio a startups, micro e pequenas empresas;
- XII - manter cadastro atualizado do número de empresas ativas por segmento econômico, com vistas ao acompanhamento da dinâmica setorial;
- XIII - articular-se com a sociedade civil, instituições de ensino, pesquisa, entidades de classe e agências de fomento para apoiar projetos de inovação e desenvolvimento tecnológico;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XIV - propor e coordenar medidas de incentivo à instalação, ampliação e consolidação de empreendimentos no Município;

XV - coordenar as ações municipais relacionadas ao fortalecimento do movimento econômico e da arrecadação vinculada ao setor produtivo;

XVI - gerenciar atividades de controle, monitoramento e acompanhamento da atividade econômica e fiscal, em articulação com os órgãos competentes;

XVII - implementar sistemas e instrumentos de gestão moderna e tecnológica aplicados à arrecadação e à fiscalização econômica;

XVIII - acompanhar e promover, junto aos órgãos fazendários competentes, medidas para registro, recuperação e cobrança de créditos tributários;

XIX - executar outras atividades correlatas ou que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

[...]

Art. 215-A Ao Diretor de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar a execução de programas e medidas de geração de emprego e renda no Município;

II - implementar, supervisionar e avaliar políticas públicas de qualificação e valorização profissional;

III - organizar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para promoção da formação e qualificação da mão de obra local;

IV - planejar, controlar e acompanhar a realização de cursos, treinamentos, programas e oficinas de capacitação profissional;

V - fomentar, em articulação com a sociedade civil e entidades representativas, ações de valorização e qualificação da mão de obra local;

VI - manter e supervisionar cadastro de oportunidades de emprego e renda em articulação com empresas e instituições parceiras;

VII - gerenciar banco de dados com informações sobre a oferta e a demanda de mão de obra no Município;

VIII - coordenar a execução de políticas e ações voltadas ao desenvolvimento econômico municipal, em especial o apoio à instalação, regularização e expansão de empresas;

IX - incentivar e acompanhar a implantação de distritos industriais e mini distritos, bem como gerir os

assuntos referentes à sua estruturação e funcionamento;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

X - coordenar a elaboração participativa do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e assegurar sua implantação e execução;

XI - articular e organizar eventos, feiras e ações que promovam o Município, sugerindo sua inclusão em calendários oficiais e setoriais;

XII - fomentar e supervisionar a implantação de novos segmentos econômicos, com ênfase em áreas de base tecnológica e inovação;

XIII - manter cadastro atualizado sobre o número de empresas por segmento, com vistas ao monitoramento e análise do desempenho setorial;

XIV - executar outras atividades determinadas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

XV - coordenar as políticas públicas de incentivo ao empreendedorismo, promovendo a criação e o fortalecimento de micro, pequenas e médias empresas;

XVI - planejar, gerenciar e executar ações municipais de fomento ao empreendedorismo, inclusive de base tecnológica;

XVII - articular-se com entidades da sociedade civil e setor produtivo para identificar demandas e oportunidades no ecossistema empreendedor;

XVIII - buscar parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas para viabilizar projetos, investimentos e programas de desenvolvimento econômico;

XIX - fomentar a instalação de empreendimentos comerciais, industriais e de serviços no Município;

XX - propor incentivos econômicos, fiscais ou logísticos para o desenvolvimento de novos empreendimentos e negócios;

XXI - coordenar ações públicas voltadas à estruturação e ampliação dos distritos industriais, zelando por sua infraestrutura e operacionalidade;

XXII - gerenciar os distritos industriais implantados e apoiar tecnicamente a instalação de novos polos empresariais;

XXIII - promover, acompanhar e coordenar políticas ligadas ao movimento econômico municipal;

XXIV - supervisionar as atividades de controle, registro, monitoramento e acompanhamento da atividade econômica e fiscal do Município;

XXV - acompanhar permanentemente a evolução da arrecadação municipal, propondo mecanismos

de análise e comportamento das receitas tributárias;

XXVI - implementar medidas de modernização e monitoramento da arrecadação, com uso de tecnologia e sistemas inteligentes de gestão fiscal;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XXVII - acompanhar, junto aos órgãos fazendários competentes, os procedimentos de registro e cobrança de créditos tributários;

XXVIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico. "

Art. 31. Fica alterada a Seção III do Capítulo XIV, e os artigos 216, 217, 217 - A, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção III

Departamento de Aeroporto e Parque de Exposições

Art. 216. A estrutura organizacional do Departamento de Aeroporto e Parque de Exposições é composta pelo:

I - Diretor de Aeroporto e Parque de Exposições.

§ 1º-O O cargo previsto no inciso I será cargo comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixadas em Lei.

§ 2º-O Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento Aeroporto e Parque de Exposições, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 217. Ao Departamento de Aeroporto e Parque de Exposições compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - a gestão, manutenção, operação e melhorias da infraestrutura do aeroporto municipal, observadas as normas da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e demais órgãos competentes;

II - o apoio logístico e operacional às atividades de aviação civil, transporte aéreo, segurança de pista, atendimento de usuários e demais demandas vinculadas ao aeroporto;

III - a administração, conservação e adequação do Parque Municipal de Exposições, zelando por sua infraestrutura, segurança e funcionalidade;

IV - o apoio à realização de eventos, feiras, exposições, rodeios, encontros e demais atividades públicas ou privadas autorizadas no Parque de Exposições;

V - a articulação com entidades públicas e privadas para fomentar o uso adequado e eficiente dos espaços sob sua responsabilidade;

VI - a elaboração e execução de projetos de ampliação, modernização ou readequação dos espaços do aeroporto e do parque de exposições;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

VII - o cumprimento das normas técnicas, sanitárias, ambientais e de acessibilidade pertinentes às áreas sob sua administração;

VIII - o controle patrimonial e a gestão de bens móveis e imóveis vinculados ao aeroporto e ao parque;

IX - o desempenho de outras atribuições correlatas ou determinadas por seus superiores hierárquicos.

Art. 217-A Ao Diretor de Aeroporto e Parque de Exposições compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais, administrativas e técnicas relacionadas à gestão do aeroporto municipal;

II - assegurar o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo e demais órgãos reguladores do setor aéreo;

III - promover a segurança operacional e patrimonial do aeroporto, em articulação com os órgãos competentes;

IV - fiscalizar a manutenção da infraestrutura aeroportuária, incluindo pistas, pátios, hangares, terminal de passageiros, sinalização, iluminação e demais instalações;

V - coordenar as atividades de apoio à aviação civil e institucional, viabilizando pousos, decolagens, abastecimento e permanência de aeronaves;

VI - gerenciar a equipe de servidores lotados no aeroporto, distribuindo tarefas e supervisionando a execução dos serviços;

VII - propor melhorias na estrutura física e nos processos operacionais do aeroporto, com vistas à modernização e à eficiência dos serviços prestados;

VIII - elaborar relatórios de atividades, fluxos operacionais e demandas, submetendo-os à autoridade

superior;

IX - representar o Município, quando designado, junto a órgãos públicos, entidades e empresas ligadas à aviação;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

Art. 32. Fica alterado o artigo 222 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 222. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Piscicultura é composta por:

I - Secretário Municipal da Agricultura, Pecuária e Piscicultura;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

III - Departamento da Agricultura, Pecuária e Piscicultura;

a) Divisão de Controle de Aguas Rurais;

IV - Departamento de Investimentos Rurais;

a) Divisão de Estímulo às Atividades Econômicas Rurais. "

Art. 33. Fica inserida a Seção I-A - Secretaria Adjunta da Agricultura, Pecuária e Piscicultura, ao capítulo XV e os artigos 224-B, 224-C e 224-D na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção I-A

Secretaria Adjunta da Agricultura, Pecuária e Piscicultura

Art. 224-B A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta da Agricultura, Pecuária e Piscicultura é composta pelo:

I - Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Piscicultura;

§ 1º-O O cargo de Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Piscicultura é comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-O Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Piscicultura, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 224-C A Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Piscicultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas, pecuárias e de piscicultura no Município;

II - prestar apoio técnico e operacional aos produtores rurais, visando ao aumento da produtividade e à melhoria da qualidade dos produtos;

III - fomentar a diversificação da produção agropecuária e aquícola, incentivando a adoção de boas práticas agrícolas, ambientais e de manejo;

IV - promover programas de incentivo à agricultura familiar, à agroindústria e ao cooperativismo rural;

V - apoiar e organizar feiras, exposições e eventos voltados à comercialização e divulgação da produção local;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VII - incentivar o uso sustentável dos recursos naturais, com foco na conservação do solo, da água e da biodiversidade rural;

VIII - manter cadastros, estatísticas e banco de dados atualizados sobre a produção agrícola, pecuária e aquícola do Município;

IX - apoiar a execução de políticas públicas de segurança alimentar e de abastecimento;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Art. 224-D Ao Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Piscicultura compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Piscicultura na formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável;

II - coordenar e supervisionar, sob delegação do titular da pasta, as ações, programas e projetos relacionados às áreas de agricultura, pecuária, piscicultura e agroindústria;

III - acompanhar e avaliar a execução de convênios, parcerias e demais instrumentos firmados com instituições públicas e privadas para fomento das atividades produtivas rurais;

IV - representar a Secretaria em eventos, reuniões e demais atividades, sempre que designado;

V - promover o diálogo com produtores rurais, associações, cooperativas e entidades representativas do setor, identificando demandas e propondo soluções;

VI - propor medidas para o aperfeiçoamento da gestão e da eficiência dos serviços prestados pela Secretaria;

VII - colaborar na elaboração do planejamento estratégico e do plano de trabalho anual da pasta;

VIII - supervisionar a atuação das equipes técnicas e operacionais vinculadas aos setores da Secretaria, conforme delegação;

IX - substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos legais e eventuais ausências, quando designado;

X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por legislação ou por ato do Chefe do Poder Executivo."

Art. 34. Fica alterado o artigo 225 da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

Art. 225. A estrutura organizacional do Departamento de Agricultura, Pecuária e Piscicultura é composta pelo:

I - Diretor de Agricultura, Pecuária e Piscicultura;

II - Chefe de Controle de Aguas Rurais.

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I e II deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei. (Redação dada pela Lei Complementar ^139/2021)

§ 2º Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Agricultura, Pecuária e Pesca e sua Divisão, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II. "

Art. 35. Fica inserida o artigo 226-B na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 226-B. Ao Chefe de Controle de Aguas Rurais compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - Promover meios adequados para atendimento da população rural por meio de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais.

II - Viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural por meio da canalização e perfuração de poços, em trabalho em conjunto com os demais órgãos municipais, respeitando a conservação e proteção das nascentes e cursos hídricos.

III - Promover a conservação e melhoria dos poços já existentes.

IV - Acompanhar a implantação de redes comunitárias de captação e distribuição de água.

V - Coordenar e fiscalizar o funcionamento das redes comunitárias de captação e distribuição de água.

VI - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparo das redes comunitárias.

VII - Desenvolver ações para garantir o abastecimento de água potável as comunidades do interior do Município.

VIII - Providenciar exames periódicos de amostras de águas, mantendo o controle rigoroso da qualidade da água destinada ao consumo da população rural, de todas as redes comunitárias, mantendo registros individualizados de forma periódica.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

IX - Propor e exigir das associações comunitárias os meios para o fornecimento de água, com qualidade permanente, exigindo e notificando situações em desconformidade.

X - Comunicar prontamente ao superior hierárquico qualquer ocorrência que impeça o fornecimento normal de água a população rural.

XI - Executar outras atividades afins. "

Art. 36. Fica inserida a Seção III - Departamento de Investimentos Rurais ao capítulo XV, e dá nova redação aos artigos 227, 228, 228-A, 228-B e insere o art. 228-C, na Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"

Seção III - Departamento de Investimentos Rurais

Art. 227. A estrutura organizacional do Departamento de Investimentos Rurais é composta pelo:

I - Diretor de Investimentos Rurais.

II - Chefe de Divisão de Estímulo às Atividades Econômicas Rurais.

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I e II deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-Os cargos dos servidores comissionados lotados no Departamento de Investimentos Rurais, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 228. Ao Departamento de Investimentos Rurais compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e executar políticas, programas e ações voltadas à captação e aplicação de investimentos no meio rural do Município;

II - identificar e fomentar oportunidades de financiamento, crédito rural e incentivos econômicos para produtores rurais, cooperativas e agroindústrias locais;

III - promover a articulação entre o poder público, instituições financeiras, órgãos de fomento e entidades representativas do setor agropecuário;

IV - apoiar a implantação de projetos de infraestrutura rural, tais como estradas vicinais, eletrificação, irrigação e abastecimento de água;

V - incentivar e acompanhar a implementação de projetos voltados à inovação tecnológica e à modernização das atividades agrícolas, pecuárias e aquícolas;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VI - elaborar estudos técnicos e diagnósticos sobre o potencial produtivo das propriedades rurais, com vistas ao direcionamento estratégico de investimentos;

VII - manter atualizado banco de dados sobre as propriedades rurais, suas características produtivas e necessidades de apoio técnico e financeiro;

VIII - prestar assistência técnica e orientações aos produtores para elaboração de projetos de captação de recursos;

IX - monitorar e avaliar a execução de projetos financiados com recursos públicos ou privados, garantindo sua efetividade e conformidade;

X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 228-A Ao Diretor de Investimentos Rurais compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Investimentos Rurais, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal;

II - planejar e implementar ações voltadas à captação e aplicação de recursos e investimentos no meio rural;

III - acompanhar a execução de programas e projetos de apoio à agricultura, pecuária, piscicultura e agroindústria de base familiar e empresarial;

IV - promover a articulação com instituições financeiras, órgãos de fomento e entidades representativas do setor rural para viabilização de projetos de desenvolvimento;

V - orientar tecnicamente produtores e organizações rurais na elaboração de projetos de financiamento, acesso ao crédito e incentivos governamentais;

VI - monitorar a execução física e financeira dos projetos vinculados ao Departamento, elaborando relatórios e prestações de contas quando necessário;

VII - manter atualizados os cadastros, indicadores e demais instrumentos de gestão vinculados aos investimentos rurais;

VIII - propor diretrizes, normas e procedimentos para aperfeiçoar a gestão dos investimentos no setor rural;

IX - assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto em matérias relacionadas ao desenvolvimento rural e à aplicação de recursos no setor;

X - exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo e as atribuições do Departamento.

Art. 228-B À Divisão de Estímulo às Atividades Econômicas Rurais compete desenvolver atividades relacionadas com:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

I - incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;

II - orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;

III - organizar e implementar as feiras livres e feiras do peixe, com a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

IV - organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

V - participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

VI - organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;

VII - desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento, da agricultura no Município;

VIII - promover medidas, visando à aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;

IX - promover ações visando à preservação do meio ambiente;

X - incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com as demais Secretarias Municipais;

XI - promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;

XII - desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

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

XIV - promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;

XV - coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;

XVI - apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

XVII - promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

XVIII - apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;

XXIX - incentivar o armazenamento e silagens, visando à formação de estoques regulares;

XX - promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;

XXI - incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

XXII - orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

XXIII - desenvolver outras atividades determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária e Piscicultura e pelo Diretor de Departamento.

Art. 228-C Ao Chefe de Divisão de Estímulo às Atividades Econômicas Rurais compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;

II - orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;

III - organizar e implementar as feiras livres e feiras do peixe, com a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

IV - organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

V - participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

VI - organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;

VII - desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento, da agricultura no Município;

VIII - promover medidas, visando à aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;

IX - promover ações visando à preservação do meio ambiente;

X - incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com as demais Secretarias Municipais;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

XII - desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

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

XIV - promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;

XV - coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;

XVI - apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

XVII - promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

XVIII - apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;

XXIX - incentivar o armazenamento e silagens, visando à formação de estoques regulares;

XX - promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;

XXI - incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

XXII - orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

XXIII - desenvolver outras atividades determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária e Piscicultura e pelo Diretor de Departamento. "

Art. 37. Fica alterado o Capítulo XVI, as respectivas seções e os artigos neles incluídos, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"CAPÍTULO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 229. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura é composta por:

- I - Secretário Municipal de Cultura;
- II - Secretário Adjunto de Cultura;
- a) Divisão de Cultura;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

- b) Divisão de Entidades Culturais;
- c) Divisão de Museu;

Seção I **Secretaria Municipal de Cultura**

Art. 229-A O Secretário Municipal de Cultura é o titular e chefe da secretaria, sendo o cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos maiores de vinte e um anos.

§ 1º " O Secretário Municipal de Cultura terá o seu substituto eventual nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º " O Secretário Municipal de Cultura poderá solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade na Secretaria, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados Lei.

§ 3º O Secretário terá direito ao subsídio fixado em Lei própria e as demais vantagens previstas na legislação vigente, estando o cargo previsto no anexo I desta Lei Complementar.

Art. 229-B À Secretaria Municipal de Cultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - planejar, coordenar e executar as políticas públicas de cultura e de lazer no âmbito do Município;
- II - promover, incentivar, difundir e valorizar as manifestações culturais em todas as suas formas, assegurando o acesso da população aos bens e serviços culturais;
- III - preservar, conservar, administrar e zelar pelo patrimônio cultural, histórico, artístico e arquitetônico do Município de São Miguel do Oeste;
- IV - administrar, organizar, manter e ampliar o acervo das seguintes unidades culturais, bem como de outras que vierem a ser instituídas:

- a) Museu Ruy Arcádio Luchesi;
- b) Biblioteca José de Alencar;
- c) Centro Cultural Olímpio Dal Magro;
- d) Outras unidades de natureza cultural existentes ou futuras;

V - elaborar, executar e avaliar projetos, programas e ações voltados ao lazer, à cultura e ao entretenimento da população;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VII - desenvolver e apoiar eventos culturais, festas populares, festivais, exposições, feiras, saraus, oficinas, mostras e demais manifestações culturais;

VIII - manter e expandir escolas municipais de arte e cultura, promovendo cursos, oficinas e atividades nos diversos segmentos culturais e artísticos;

IX - preservar e zelar pela manutenção das bibliotecas, museus, centros culturais e demais espaços públicos dedicados à cultura;

X - promover, patrocinar, divulgar e apoiar pesquisas, publicações, estudos e eventos de caráter científico, histórico e cultural;

XI - instituir, regulamentar e executar o processo de tombamento de bens de valor cultural, histórico e artístico no Município, bem como supervisionar a política de preservação da memória histórica municipal;

XII - articular-se com órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e organismos internacionais para a captação de recursos, parcerias e intercâmbios culturais;

XIII - estimular a economia criativa e o empreendedorismo cultural como forma de geração de emprego, renda e inclusão social;

XIV - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem legalmente atribuídas.

Art. 229-C Ao Secretário de Cultura compete exercer as seguintes atividades e atribuições I - planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas públicas de cultura e de lazer do Município;

II - incentivar, difundir e promover a prática e o desenvolvimento de atividades culturais, assegurando o pleno acesso da população à cultura em todos os seus níveis e manifestações;

III - elaborar, implementar, avaliar e revisar programas, projetos e ações voltadas à promoção cultural e ao lazer comunitário;

IV - conservar, administrar, proteger e valorizar o patrimônio cultural, histórico, artístico e arquitetônico do Município de São Miguel do Oeste;

V - administrar, organizar e enriquecer o acervo e as atividades das seguintes unidades culturais, bem como de outras que vierem a ser instituídas:

1. Museu Ruy Arcádio Luchesi;
2. Biblioteca José de Alencar;
3. Centro Cultural Olímpio Dal Magro;
4. Outras unidades culturais públicas municipais;

VI - promover a manutenção, modernização e expansão das bibliotecas, museus, centros culturais e demais espaços culturais públicos;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

VII - fomentar a criação, manutenção e fortalecimento de escolas de arte e cursos voltados aos diversos ramos da cultura;

VIII - planejar e executar políticas de lazer e entretenimento voltadas à integração e bem-estar da comunidade;

IX - apoiar, promover e realizar eventos culturais, festas populares, festivais, oficinas, exposições, mostras e demais manifestações artístico-culturais;

X - patrocinar, incentivar e divulgar estudos, pesquisas e eventos de caráter científico, histórico, cultural e artístico;

XI - instituir, regulamentar e supervisionar o processo de tombamento do patrimônio cultural municipal, promovendo sua preservação e assegurando a memória histórica de São Miguel do Oeste;

XII - articular-se com entidades públicas e privadas, em nível local, regional, estadual, nacional e internacional, para o desenvolvimento de ações e parcerias voltadas à cultura;

XIII - incentivar o desenvolvimento da economia criativa e o empreendedorismo cultural como instrumentos de geração de emprego, renda e inclusão social;

XIV - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções e com as diretrizes da política municipal de cultura.

Seção II

Secretaria Adjunta da Cultura

Art. 229-D A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta da Cultura é composta pelo:

- I - Secretário Adjunto de Cultura;
- II - Divisão de Cultura, chefiada pelo Chefe de Divisão de Cultura;
- III - Divisão de Entidades Culturais, chefiada pelo Chefe de Divisão de Entidades Culturais;
- IV - Divisão de Museu, chefiada pelo Chefe de Divisão de Museu.

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I a IV deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Cultura, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

Art. 229-E A Secretaria Adjunta de Cultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - integrar, executar, controlar e avaliar as atividades relativas à modernização, inovação e gestão da cultura no âmbito municipal;

II - administrar a gestão interna da **Secretaria de Cultura**, apresentando os resultados obtidos, propondo projetos, planos, estratégias e metodologias que promovam o desenvolvimento cultural do Município;

III - representar a Secretaria Municipal de Cultura junto aos sistemas administrativos, órgãos e entidades que atuem na gestão da cultura;

IV - coordenar e organizar a programação de aquisição de materiais de consumo e permanentes, bem como a contratação de serviços necessários às atividades culturais;

V - auxiliar o Secretário Municipal de Cultura na análise e elaboração da proposta orçamentária da pasta, inclusive quanto às ações de manutenção administrativa e demais iniciativas culturais sob sua responsabilidade;

VI - proceder à execução orçamentária e financeira das ações vinculadas à Secretaria Municipal de Cultura;

VII - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços administrativos relativos a compras, contratos e demais atividades de apoio à execução cultural;

VIII - coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades desenvolvidas pelos departamentos, setores e unidades vinculados à Secretaria Adjunta de Cultura e Turismo;

IX - desenvolver outras atividades compatíveis com suas funções e que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Cultura.

Art. 229-F Ao Secretário Adjunto de Cultura compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Cultura na formulação, coordenação e execução das políticas

públicas de cultura e lazer;

II - acompanhar, supervisionar e colaborar na execução e avaliação dos projetos, ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, sempre que designado;

III - integrar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à modernização, inovação tecnológica e à gestão da cultura no Município;

IV - administrar a gestão interna da Secretaria, apresentando os resultados obtidos, bem como propondo projetos, planos, estratégias e metodologias voltadas ao aprimoramento das ações culturais;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

V - representar a Secretaria Municipal de Cultura em reuniões, eventos, atividades institucionais e junto aos sistemas administrativos da gestão cultural, sempre que designado pelo Secretário;

VI - colaborar na articulação com órgãos públicos, entidades culturais, artistas, grupos e coletivos, com vistas ao fortalecimento do setor cultural municipal;

VII - propor medidas para o aprimoramento da gestão de equipamentos culturais, das políticas de fomento, da proteção ao patrimônio histórico - cultural e das ações de formação cultural;

VIII - apoiar o planejamento, organização e execução de eventos, oficinas, mostras, exposições e demais atividades culturais promovidas pela Secretaria;

IX - coordenar e organizar a programação de aquisição de materiais de consumo e permanentes, bem como a contratação de serviços necessários ao funcionamento da Secretaria;

X - auxiliar o Secretário na análise e elaboração da proposta orçamentária da pasta, incluindo ações administrativas e de desenvolvimento cultural;

XI - proceder à execução orçamentária e financeira das ações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura;

XII - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços administrativos relativos a compras, contratos e demais procedimentos de apoio à gestão;

XIII - supervisionar os departamentos, unidades e equipamentos culturais vinculados à Secretaria, conforme delegação do Secretário;

XIV - substituir o Secretário Municipal de Cultura em seus impedimentos legais ou eventuais, sempre que formalmente designado;

XV - exercer outras atribuições que lhe forem legalmente conferidas ou delegadas.

Art. 229-G À Divisão de Cultura compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - formular, coordenar, executar e apoiar programas de incentivo ao desenvolvimento cultural;

II - coordenar e gerenciar a política municipal de cultura;

III - desenvolver ações públicas de desenvolvimento da cultura migueloestina;

IV - desenvolver e supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VI - supervisionar a execução dos projetos culturais;

VII - desenvolver e propagar atividades culturais, estabelecendo estratégia adequada ao interesse institucional e às políticas públicas para a cultura;

VIII - coordenar e promover pesquisas, estudos, debates, conferências, seminários, cursos, simpósios, concursos e outras atividades que visem difundir e aprimorar conhecimentos culturais;

IX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria competente.

Art. 229-H Ao Chefe de Divisão de Cultura compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, formular, coordenar, executar e apoiar programas, projetos e ações voltados ao incentivo e à promoção do desenvolvimento cultural no âmbito do Município;

II - coordenar, implementar e acompanhar a execução da política municipal de cultura, em consonância com as diretrizes da Secretaria competente;

III - desenvolver ações públicas voltadas à valorização e fortalecimento da cultura local, com ênfase na identidade cultural migueloestina;

IV - supervisionar e orientar a equipe técnica responsável pela organização e execução de eventos culturais, cívicos e demais atividades artísticas promovidas pelo Município;

V - prestar assessoramento técnico e administrativo nas atividades relacionadas à promoção, divulgação e fomento da cultura e das artes;

VI - acompanhar e supervisionar a execução de projetos culturais, garantindo sua eficácia e conformidade com os objetivos da gestão pública;

VII - propor e executar estratégias de difusão e fortalecimento das manifestações culturais, alinhadas ao interesse institucional e às políticas públicas para o setor;

VIII - coordenar e promover estudos, pesquisas, debates, conferências, seminários, cursos, simpósios, concursos e outras iniciativas que contribuam para o aprimoramento e a disseminação do conhecimento cultural;

IX - articular parcerias com instituições públicas e privadas para desenvolvimento de ações culturais no Município;

X - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e as determinações da autoridade superior.

Art. 229-I A Divisão de Entidades Culturais compete desenvolver atividades relacionadas com:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

I - formular, coordenar, executar e apoiar políticas públicas e programas voltados ao reconhecimento, valorização, preservação e fortalecimento das identidades étnicas e culturais existentes no Município;

II - coordenar e gerenciar ações destinadas à promoção da igualdade racial, ao respeito à diversidade cultural e ao combate a todas as formas de discriminação étnico-cultural;

III - desenvolver iniciativas públicas que promovam o fortalecimento da cultura local (migueloestina), respeitando e valorizando as contribuições das diversas etnias e comunidades tradicionais presentes no Município;

IV - articular parcerias com órgãos públicos, instituições privadas, organizações da sociedade civil e entidades culturais para a promoção de ações e projetos de valorização da diversidade étnica e cultural;

V - planejar, apoiar e executar eventos culturais, manifestações tradicionais, encontros, seminários, conferências, cursos, simpósios e demais atividades que difundam e fortaleçam a diversidade cultural e o patrimônio imaterial do Município;

VI - colaborar com os órgãos de educação e cultura na inclusão de conteúdos étnico-raciais e culturais nas políticas públicas, nos currículos escolares e nos projetos culturais desenvolvidos no âmbito municipal;

VII - prestar apoio técnico e institucional às comunidades étnicas, tradicionais e às entidades culturais locais na formulação e execução de projetos que visem ao seu fortalecimento social, cultural e econômico;

VIII - supervisionar as equipes e os projetos relacionados à promoção da diversidade étnica e cultural, bem como promover ações de difusão, comunicação e visibilidade da cultura local e das culturas étnicas no Município;

IX - organizar, manter atualizados e promover estudos, pesquisas, registros e estatísticas sobre a composição étnica e cultural do Município, suas manifestações culturais, suas tradições e suas demandas socioculturais;

X - desenvolver e apoiar atividades de divulgação da cultura e da arte de origem étnica, promovendo concursos, premiações, editais de incentivo, festivais culturais e programas de fomento à produção cultural étnica;

XI - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria competente.

Art. 229-J Ao Chefe de Divisão de Entidades Culturais compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar a execução das políticas públicas voltadas à valorização e promoção das identidades étnicas e culturais no âmbito do Município;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

II - coordenar a execução de programas, projetos, eventos e ações relacionadas à diversidade étnica, cultural e artística;

III - supervisionar as equipes de trabalho e os projetos desenvolvidos no âmbito da Divisão, assegurando a correta implementação das ações programadas;

IV - prestar assessoramento técnico e institucional às entidades culturais, associações étnicas, comunidades tradicionais e demais organizações culturais do Município;

V - articular parcerias e cooperações com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil voltadas à promoção da diversidade cultural e ao fortalecimento das entidades culturais locais;

VI - acompanhar a execução de projetos de valorização cultural, verificando sua conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria competente;

VII - organizar e manter atualizados os registros, cadastros e informações referentes às entidades culturais e às manifestações étnicas e culturais do Município;

VIII - promover a divulgação das ações e projetos culturais, fortalecendo a visibilidade da diversidade étnica e cultural local;

IX - elaborar relatórios, pareceres, propostas de editais, projetos e demais documentos necessários ao bom funcionamento da Divisão;

X - sugerir e propor medidas para o aprimoramento das políticas públicas voltadas às entidades culturais e às comunidades étnicas;

XI - zelar pelo cumprimento da legislação, das normas técnicas e dos regulamentos aplicáveis às ações de promoção da diversidade cultural;

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.

Art. 229-K À Divisão de Museu compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades do Museu Municipal, das galerias públicas e de outros espaços expositivos sob responsabilidade do Município, bem como projetos e ações voltados à preservação e promoção do patrimônio histórico e cultural;

II - propor, executar e acompanhar políticas públicas de proteção, valorização, conservação e difusão do patrimônio histórico, artístico, arqueológico, documental e cultural do Município;

III - realizar pesquisas, editar, promover e divulgar estudos, publicações e materiais técnicos relacionados à história, à memória e ao patrimônio cultural de São Miguel do Oeste;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

IV - identificar, inventariar, registrar e cadastrar bens de valor histórico, artístico e cultural, mantendo sob sua guarda e responsabilidade arquivo físico e digital permanentemente atualizado;

V - coordenar e gerenciar ações de preservação, conservação e restauração de acervos museológicos, monumentos, edifícios e demais bens materiais e imateriais de valor cultural;

VI - planejar e promover exposições, mostras, visitas mediadas, atividades educativas e projetos culturais que valorizem o acervo e a história local;

VII - incentivar a participação da comunidade e de instituições de ensino em ações voltadas à educação patrimonial e ao fortalecimento da identidade cultural;

VIII - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para o intercâmbio de conhecimento, acervo, projetos e apoio técnico;

IX - garantir o acesso público e democrático aos bens culturais sob sua gestão, observando critérios de preservação, segurança e acessibilidade;

X - desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal competente.

Art. 229-L Ao Chefe de Divisão de Museu compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar, gerenciar e supervisionar as atividades do Museu Municipal, das galerias públicas e demais espaços culturais sob sua responsabilidade, assegurando seu funcionamento, manutenção e desenvolvimento;

II - propor, implementar e acompanhar políticas, programas e ações voltados à proteção, valorização, preservação e divulgação do patrimônio histórico, artístico, documental e cultural do Município;

III - desenvolver, orientar e coordenar pesquisas, estudos, publicações e ações educativas relacionadas à história e à memória de São Miguel do Oeste;

IV - identificar, registrar, inventariar e cadastrar bens culturais de interesse histórico e artístico, mantendo atualizado o arquivo físico e digital sob a guarda da Divisão;

V - supervisionar ações de conservação, restauração e salvaguarda de acervos museológicos e bens patrimoniais sob a gestão municipal;

VI - planejar e promover exposições, eventos culturais, mostras e atividades didáticas que valorizem o acervo museológico e a identidade cultural local;

VII - articular parcerias com instituições públicas, privadas e acadêmicas para o intercâmbio de conhecimento, apoio técnico e desenvolvimento de projetos voltados à museologia e preservação da memória;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VIII - assegurar o acesso público aos bens culturais sob responsabilidade da Divisão, observando critérios de conservação, segurança e acessibilidade;

IX - orientar a equipe técnica da Divisão nas rotinas administrativas, operacionais e técnicas, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais;

X - prestar assessoramento ao Secretário Municipal de Cultura em matérias relativas à preservação do patrimônio histórico e às atividades museológicas;

XI - exercer outras atribuições correlatas à natureza do cargo ou que lhe forem legalmente delegadas pela autoridade competente.

"Capítulo XVI - A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 229-M A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Esporte é composta por:

I - Secretário Municipal de Esportes;

II - Secretário Adjunto de Esportes;

III - Departamento de Esportes e Projetos Esportivos:

a) Divisão de de Esportes de Base;

b) Divisão de Esportes Comunitários.

Seção I

Secretaria Municipal de Esportes

Art. 229-N O Secretário Municipal de Esportes é o titular e chefe da secretaria, sendo o cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, dentre cidadãos maiores de vinte e um anos.

§ 1º O Secretário Municipal de Esportes terá o seu substituto eventual nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O Secretário Municipal de Esportes poderá solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade na Secretaria, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados Lei.

§ 3º O Secretário terá direito ao subsídio fixado em Lei própria e as demais vantagens previstas na legislação vigente, estando o cargo previsto no anexo I desta Lei Complementar.

Art. 229-O À Secretaria Municipal de Esportes compete desenvolver atividades relacionadas com:

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

I - planejar, coordenar, implementar e avaliar a política municipal de esportes e atividades físicas, promovendo o acesso ao esporte como direito de todos;

II - fomentar e apoiar a prática de atividades esportivas e recreativas, formais e não-formais, como instrumento de inclusão social, saúde, educação e bem-estar;

III - promover o desenvolvimento e a valorização do esporte educacional, amador, de rendimento e recreativo, respeitando o tratamento diferenciado entre o desporto profissional e o não profissional;

IV - incentivar e apoiar as manifestações esportivas de caráter educacional, comunitário, tradicional e de criação nacional;

V - planejar e organizar competições esportivas municipais, bem como promover e apoiar a participação de atletas e equipes do Município em eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

VI - incentivar a prática esportiva e de lazer por todas as faixas etárias, com atenção especial a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;

VII - promover e apoiar a inclusão de pessoas com deficiência nas práticas esportivas, garantindo condições de acessibilidade, inclusão e igualdade de oportunidades;

VIII - administrar e zelar pela manutenção, modernização, ampliação e uso adequado dos espaços esportivos públicos do Município, como ginásios, quadras, campos, pistas e demais equipamentos;

IX - desenvolver projetos e programas de iniciação esportiva, formação de base e talentos esportivos, em articulação com instituições educacionais e entidades esportivas;

X - articular parcerias com entidades públicas e privadas, clubes, federações e associações esportivas para desenvolvimento de ações conjuntas XI - incentivar a capacitação técnica de profissionais, professores, treinadores e voluntários envolvidos com o esporte e a atividade física;

XII - estimular a integração entre esporte, cultura, educação e saúde por meio de ações intersetoriais;

XIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas por legislação ou por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 229-P Ao Secretário de Esportes compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e executar a política municipal de esportes, promovendo a prática desportiva como instrumento de inclusão social, saúde, cidadania e qualidade de vida;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

II - fomentar práticas esportivas formais e não-formais, garantindo o acesso da população ao esporte como direito de todos;

III - assegurar o tratamento diferenciado entre o desporto profissional e o não profissional, respeitando suas finalidades, regulamentações e especificidades;

IV - incentivar e proteger as manifestações esportivas de cunho educacional, tradicional e de criação nacional, como forma de valorização da cultura e identidade local;

V - planejar, organizar e promover competições esportivas no âmbito municipal, bem como apoiar a participação de atletas e equipes em eventos regionais, estaduais e nacionais;

VI - implementar políticas públicas de incentivo à prática de atividades desportivas por toda a população, assegurando o acesso e uso adequado dos espaços públicos destinados ao esporte;

VII - promover e desenvolver ações voltadas à inclusão de pessoas com deficiência nas práticas desportivas, garantindo acessibilidade, adaptação de espaços e programas específicos;

VIII - administrar e zelar pela infraestrutura esportiva municipal, supervisionando a manutenção, ampliação, uso e funcionamento de ginásios, quadras, campos e demais equipamentos;

IX - articular parcerias com instituições públicas, privadas, clubes, federações, associações e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de programas e ações conjuntas na área do esporte;

X - supervisionar a execução de projetos esportivos e de lazer, bem como acompanhar os indicadores de desempenho das ações da Secretaria;

XI - representar o Município em assuntos relacionados à política esportiva, em âmbito regional, estadual, nacional ou internacional;

XII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Secretaria Adjunta do Esportes

Art. 229-Q A estrutura organizacional da Secretaria Adjunta da Esportes é composta pelo:

- I - Secretário Adjunto de Esportes;
- II - Departamento de Esportes e Projetos Esportivos;
- III - Divisão de de Esportes de Base;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

§ 1º Os cargos previstos nos incisos I a IV deste artigo são comissionados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo solicitar, mediante autorização do Prefeito Municipal, servidores da Administração, para o desempenho de função gratificada ou outra atividade no Departamento, assegurados ao servidor todos os direitos e vantagens a que faz jus, fixados em Lei.

§ 2º-Os cargos dos servidores comissionados lotados na Secretaria Adjunta de Esporte, têm os vencimentos e remunerações estabelecidos por esta Lei complementar, conforme dispõem os anexos I e II.

Art. 229-R A Secretaria Adjunta de Esportes compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - auxiliar o Secretário Municipal de Esportes na formulação, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte, lazer e atividades físicas no Município;
- II - apoiar a implementação de programas e ações que promovam práticas esportivas formais e não-formais como direito de todos os cidadãos;
- III - colaborar na elaboração e execução de projetos de incentivo ao desporto educacional, amador e de criação nacional, respeitando o tratamento diferenciado entre o desporto profissional e não profissional;
- IV - acompanhar e promover iniciativas que incentivem a prática de atividades esportivas pelos habitantes do Município, especialmente em espaços públicos;
- V - coordenar, sob delegação, a realização de eventos, campeonatos e competições esportivas municipais, bem como o apoio a participações em níveis regional, estadual e nacional;
- VI - colaborar na promoção da inclusão esportiva de pessoas com deficiência, por meio da adaptação de espaços, equipamentos e programas;
- VII - supervisionar, quando designado, a gestão e o uso da infraestrutura esportiva municipal, assegurando sua conservação e disponibilidade à comunidade;
- VIII - prestar apoio técnico e administrativo aos setores vinculados à Secretaria de Esportes, garantindo a execução eficiente das ações planejadas;
- IX - representar a Secretaria em reuniões, fóruns, eventos e demais atividades sempre que designado pelo Secretário Municipal;

X - substituir o Secretário Municipal de Esportes em seus impedimentos legais ou eventuais, quando formalmente designado;

XI - exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem legalmente conferidas ou delegadas.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

Art. 229-S Ao Secretário Adjunto de Esportes compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - auxiliar o Secretário Municipal de Esportes no planejamento, coordenação e execução das políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e promoção da atividade física no Município;

II - acompanhar e apoiar a implementação de programas e projetos esportivos, com foco no acesso universal, inclusão social, formação esportiva e valorização da cultura esportiva local;

III - supervisionar, quando designado, equipes, departamentos e ações vinculadas à Secretaria, assegurando o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas;

IV - promover, sob orientação do Secretário, a articulação com clubes, associações, federações, instituições de ensino e demais entidades parceiras para o desenvolvimento de atividades esportivas;

V - colaborar na organização e realização de eventos, competições, campeonatos e demais atividades esportivas de âmbito municipal, regional e estadual;

VI - apoiar as ações de incentivo à prática de atividades físicas por pessoas com deficiência, idosos e demais públicos em situação de vulnerabilidade, garantindo acessibilidade e inclusão;

VII - auxiliar na gestão e conservação dos equipamentos e espaços públicos destinados à prática esportiva, zelando por seu uso adequado e seguro;

VIII - representar a Secretaria em atos oficiais, reuniões, fóruns e eventos, quando designado pelo Secretário Municipal de Esportes;

IX - substituir o Secretário Municipal de Esportes em seus afastamentos legais, impedimentos ou ausências temporárias, sempre que formalmente designado;

X - exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo e que lhe forem atribuídas por ato da autoridade competente.

Art. 229-T Ao Departamento de Esportes e Projetos Esportivos compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, elaborar, executar e acompanhar projetos esportivos voltados ao desenvolvimento do esporte educacional, amador, de rendimento, recreativo e comunitário no âmbito do Município;

II - identificar demandas, oportunidades e fontes de financiamento para a implementação de programas e ações esportivas, inclusive por meio de parcerias, convênios, termos de fomento, cooperação e editais públicos;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

III - coordenar a elaboração de planos de trabalho, cronogramas, metas e indicadores de desempenho relacionados aos projetos esportivos desenvolvidos pela Secretaria;

IV - realizar estudos, diagnósticos e levantamentos técnicos para subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas ao esporte, ao lazer e à atividade física;

V - desenvolver e acompanhar projetos de incentivo à prática esportiva por crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência, promovendo a inclusão, a equidade e o acesso democrático ao esporte;

VI - propor e implementar ações inovadoras que fortaleçam o esporte como instrumento de educação, saúde, cidadania, inclusão social e desenvolvimento humano;

VII - acompanhar e avaliar a execução dos projetos esportivos em todas as suas fases, emitindo relatórios técnicos, pareceres e sugestões de aperfeiçoamento;

VIII - articular parcerias com instituições públicas, privadas, educacionais e comunitárias para a viabilização, financiamento e execução de projetos esportivos;

IX - organizar, apoiar e promover eventos, campeonatos, festivais, clínicas e demais atividades esportivas e recreativas, de caráter educativo, competitivo ou social;

X - promover o uso racional e a manutenção adequada dos espaços e equipamentos públicos destinados à prática esportiva, em articulação com os órgãos competentes;

XI - manter atualizados os registros, relatórios e banco de dados referentes aos projetos esportivos sob responsabilidade do Departamento;

XII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

Art. 229-U Ao Diretor de Departamento de Esportes e Projetos Esportivos compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar, supervisionar e orientar a execução das ações, programas e projetos esportivos desenvolvidos no âmbito do Departamento;

II - acompanhar a implementação dos projetos esportivos em todas as suas fases, zelando pela conformidade com os planos de trabalho, cronogramas e objetivos estabelecidos;

III - prestar assessoramento técnico à Secretaria competente quanto à formulação de políticas públicas voltadas ao esporte educacional, amador, de rendimento, recreativo e inclusivo;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

IV - elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos de acompanhamento das atividades esportivas sob responsabilidade do Departamento;

V - promover a articulação com órgãos públicos, instituições privadas, entidades esportivas e organizações da sociedade civil para a execução de projetos e ações voltadas ao desenvolvimento do esporte no Município;

VI - propor estratégias e ações para captação de recursos, bem como para o fortalecimento da infraestrutura e do acesso às práticas esportivas pela população;

VII - supervisionar a organização e realização de eventos, campeonatos, festivais e atividades recreativas e esportivas de interesse público;

VIII - manter atualizadas as informações, registros e banco de dados sobre projetos esportivos, convênios, parcerias e resultados alcançados;

IX - acompanhar o desempenho das equipes e dos profissionais vinculados ao Departamento, promovendo o alinhamento das ações às diretrizes da Secretaria;

X - garantir a adequada utilização dos espaços e equipamentos esportivos públicos sob responsabilidade do Município, articulando ações para sua manutenção e uso comunitário;

XI - representar o Departamento quando designado, em reuniões, eventos, fóruns e demais instâncias de articulação interinstitucional;

XII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário da pasta ou autoridade superior competente.

Art. 229-V À Divisão de Esportes de Base compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e implementar a política municipal de esportes de base, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos competentes;

II - elaborar, executar e acompanhar projetos esportivos voltados a crianças e adolescentes, com foco em iniciação esportiva, formação de base e inclusão social;

III - organizar, coordenar e promover campeonatos, torneios e festivais esportivos escolares, inclusive de caráter interescolar e intermunicipal;

IV - elaborar e manter atualizado o calendário anual de eventos esportivos escolares do Município;

V - propor e supervisionar as oficinas municipais desportivas voltadas à formação esportiva de crianças e adolescentes;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

VI - articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de ações e programas de esporte educacional e formativo;

VII - manter registros e relatórios das atividades esportivas de base, com indicadores de participação e desempenho;

VIII - incentivar a prática do esporte como instrumento de desenvolvimento físico, social e educacional nas unidades escolares;

IX - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria competente.

Art. 229-W Ao Chefe de Divisão de Esportes de Base compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar a execução da política municipal de esportes de base, assegurando sua integração com a rede de ensino e outras políticas públicas;

II - supervisionar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação de projetos esportivos voltados a crianças e adolescentes no âmbito escolar;

III - planejar, organizar e promover campeonatos, torneios e eventos esportivos de base, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação;

IV - coordenar a elaboração e a execução do calendário anual de eventos esportivos escolares;

V - supervisionar o funcionamento das oficinas municipais desportivas destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes;

VI - acompanhar e orientar a equipe técnica da divisão no planejamento e execução das atividades desportivas;

VII - promover ações que integrem esporte e educação como instrumentos de formação cidadã e inclusão social;

VIII - elaborar relatórios técnicos das ações desenvolvidas e apresentar propostas de melhoria contínua;

IX - exercer outras funções correlatas ou que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Art. 229-X À Divisão de Esportes Comunitários compete desenvolver atividades relacionadas com:

I - planejar, coordenar e executar programas e ações de incentivo ao esporte comunitário e amador,

promovendo o acesso à prática esportiva por todas as faixas etárias;

II - articular-se com associações de bairro, entidades comunitárias, clubes e lideranças locais para fomentar o esporte como ferramenta de inclusão social e integração comunitária;

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

III - elaborar e acompanhar a execução de projetos esportivos de caráter comunitário, com enfoque recreativo, social e formativo;

IV - planejar, organizar e realizar campeonatos, torneios, festivais e demais eventos esportivos amadores em parceria com a comunidade;

V - promover e incentivar o desporto educacional e amador como base para o desenvolvimento do esporte no Município;

VI - coordenar e zelar pela utilização adequada das praças esportivas e demais espaços públicos destinados à prática de esportes comunitários;

VII - manter registros atualizados das atividades, ações e demandas esportivas das comunidades;

VIII - exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas pela Secretaria competente.

Art. 229-Y Ao Chefe de Divisão de Esportes Comunitários compete exercer as seguintes atividades e atribuições:

I - coordenar a execução das ações da Divisão de Esportes Comunitários, assegurando o alinhamento com as diretrizes da política municipal de esportes;

II - promover a integração com lideranças e entidades comunitárias para identificar demandas e promover ações esportivas locais;

III - supervisionar a elaboração e a execução de projetos esportivos de base comunitária, com foco no esporte amador e recreativo;

IV - planejar, organizar e acompanhar a realização de competições e eventos esportivos comunitários, garantindo a participação democrática e o uso adequado dos espaços públicos;

V - acompanhar a gestão e a utilização das praças esportivas comunitárias, zelando por sua conservação e acessibilidade;

VI - orientar a equipe técnica da divisão e supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - elaborar relatórios técnicos das atividades realizadas, com avaliação de resultados e propostas de aprimoramento;

VIII - exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem legalmente atribuídas."

Art. 38. Fica alterado o artigo 235-A, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 235-A. Os ocupantes de cargo em comissão cumprirão jornada de trabalho de 40 horas semanais e os ocupantes de função gratificada deverão cumprir carga horária de no mínimo 30 horas semanais, ficando, ainda, Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

submetidos a regime de integral dedicação ao serviço, podendo serem convocados sempre que houver interesse da Administração, vedado o pagamento de horas extras."

Art. 39. Altera a tabela constante do ANEXO I - NOMINATIVA, QUANTIDADE E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - GRUPO: CARGOS EM COMISSÃO, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO I

NOMINATIVA, QUANTIDADE E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - GRUPO: CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO			
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	
01	Prefeito Municipal	Subsídio	
01	Oficial de Gabinete	CC-3	
01	Procurador Geral	CC-7	
02	Advogado Assessor	CC-5	
01	Assessor de Comunicação	CC-4	
01	Diretor de comunicação	CC-3	
01	Diretor de Habitação e Regularização Fundiária	CC-3	
01	Diretor Coordenador do PROCON	CC-3	
01	Chefe de Divisão de Atendimento	CC-1	
01	Assessor Executivo	CC-4	
01	Assessor de Atos Oficiais	CC-3	
01	Supervisor de Planejamento e Orçamento	CC-5	
GABINETE DO VICE-PREFEITO			
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	

01	Vice-Prefeito Municipal	Subsídio
01	Oficial de Gabinete	CC-3
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS	
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

?	1	?
	1º	r
	1	

MUNICÍPIO DE

01	s Secretário Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas	TO MIGUEL DO OESTE Subsídio
01	Assessor Administrativo	CC-3
01	Secretário Adjunto de Administração	CC-4
01	Diretor de Patrimônio	CC-3
01	Diretor de Compras Licitações e Contratos	CC-3
01	Diretor de Transportes	CC-3
01	Diretor de Tecnologia da Informação	CC-3
01	Secretário Adjunto de Finanças	CC-4
01	Chefe de Divisão de Contabilidade	CC-1
01	Chefe de Divisão de Dívidas	CC-1
01	Diretor de Tributação	CC-3
01	Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas	CC-4
01	Diretor de Desenvolvimento de Pessoas	CC-3
01	Chefe do Tesouro Municipal	Grat.
01	Diretor de Concessões Públicas, Parcerias e Contratos	CC-4
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Planejamento	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Planejamento	CC-4
01	Diretor de Engenharia	CC-5
01	Diretor de Gestão	CC-3
01	Diretor de Planejamento	CC-3

01	Diretor de Projetos e Convênios	CC-3
	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário Municipal de Urbanismo	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Urbanismo	CC-4
01	Diretor de Gestão Administrativa	CC-3
01	Diretor de Urbanismo e Infraestrutura Comunitária	CC-3
01	Diretor de Mobilidade Urbana	CC-3

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

?	1	?
	i	r
	1	

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

01	Diretor de Trânsito	CC-3
01	Diretor de Serviços Urbanos com Apenados	CC-3
01	Chefe de Divisão de Limpeza e Manutenção	cc-1
01	Chefe de Divisão de Cemitério	cc-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
No VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Saúde	Subsídio

01	Secretário Adjunto de Saúde	CC-4		
01	Diretor de Gestão Administrativa	CC-3		
01	Diretor de Atenção à Saúde	CC-3		co LO
01	Chefe de Divisão de Atenção Básica	cc-1		LO OM
01	Chefe de Divisão de Saúde Mental	cc-1		CÛ <
01	Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	cc-1		
01	Supervisor de Gestão Administrativa da Unidade Central	CC-4		LO LU
01	Diretor de Controle e Avaliação e Auditoria	CC-3		CM (D
01	Chefe de Divisão de Regulação e Controle	CC-1		< Qº 8º Q E
01	Diretor Técnico Médico	Grat.	Û (J u	P
01	Diretor Técnico Enfermagem	Grat.	ü Û c	CD co LO LO
02	Diretor Técnico Médico - SMS (Secretaria Municipal de Saúde)	Grat.	c ü	CM
01	Chefe de Divisão de Fisioterapia e Reabilitação	CC-3	G	CÛ < LO
01	Chefe de Divisão de Programas de Saúde Preventiva	CC-1	C c	
			< < ^	LU CM CD y) º ?>
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			2 C cr	"O CD
Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	c Li	S
01	Secretário de Educação	Subsídio	Ç	03
01	Secretário Adjunto de Educação	CC-4	Li C	
01	Assessor Especial Pedagógico	CC-4	c c	-3
01	Diretor de Gestão Administrativa	CC-3	c o	03
01	Chefe de Divisão de Compras, Patrimônio Alimentação Escolar	e CC-1	c o	03
			y <	CL

?	1	?
	1 o 1	r
	LU	

MUNICÍPIO DE

01	s Diretor Pedagógico	AO MIGUEL DO OESTE CC-4
01	Diretor de Divisão de Educação Infantil	CC-4
01	Diretor de Divisão de Ensino Fundamental	CC-4
01	Diretor de Divisão de Educação Especial	CC-4
24	Diretor de Unidade Escolar	CC-3
01	Diretor de Programas Educacionais	CC-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Assistência Social	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Assistência Social	CC-4
01	Diretor de Gestão Administrativa	CC-3
01	Chefe de Divisão de Política da Pessoa Idosa	CC-1
01	Chefe de Divisão de Política da Mulher	CC-1
01	Chefe de Divisão de Proteção da Infância e Juventude	CC-1
01	Diretor de Assistência Social	CC-3
01	Coordenador de CRAS	CC-3
01	Coordenador de CREAS	CC-3
01	Coordenador da Alta Complexidade	CC-3
01	Coordenador do Abrigo Institucional	CC-3
01	Diretor do Departamento da Cidadania	CC-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Obras	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Obras	CC-4
01	Diretor de Gestão Administrativa	CC-3
01	Diretor de Serviços e Obras Rurais	CC-3
01	Diretor de Serviços e Obras Urbanas	CC-3
01	Diretor de Manutenção de Máquinas	CC-3
01	Diretor de Infraestrutura de Vias Públicas	CC-3

Assinado por 2 pessoas| VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PEISSARI | | | | | | | | | | Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE

SÃO MIGUEL DO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
No VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico	CC-4
01	Diretor de Inovação, Empreendedorismo e Tecnologia	CC-3
01	Diretor de Aeroporto e Parque de Exposições	CC-3
01	Diretor Ambiental	CC-3
01	Diretoria de Turismo e Fomento ao Emprego	CC-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PISCICULTURA

No VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário da Agricultura, Pecuária e Piscicultura	Subsídio
01	Secretário Adjunto da Agricultura, Pecuária e Piscicultura	CC-4
01	Diretor de Agricultura, Pecuária e Piscicultura	CC-3
01	Diretor de Investimentos Rurais	CC-3
01	Chefe de Divisão Estimulo às Atividades Econômicas Rurais	CC-1
01	Chefe de Controle de Aguas Rurais	CC-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

No VAGAS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Cultura	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Cultura	CC-4
01	Chefe de Divisão de Entidades Culturais	CC-1
01	Chefe de Divisão de Cultura	CC-1
01	Chefe de Divisão de Museu	CC-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

No vagas	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
01	Secretário de Esportes	Subsídio
01	Secretário Adjunto de Esporte	CC-4
01	Diretor de Esportes e Projetos Esportivos	CC-3

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENIISON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSAIRI II I I I I I L Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

01	Chefe de Divisão de Esportes de Base	CC-1
01	Chefe de Divisão de Esportes Comunitários	CC-1

[...]"

Art. 40. As demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 024, de 10 de outubro de 2013, permanecem inalteradas.

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE, SC.

Em 22 de julho de 2025.

[assinado digitalmente]

VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI
Prefeito Municipal

[assinado digitalmente]

VINICIUS ANTÔNIO PELISSARI
Procurador Geral

Esta Lei foi publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

Assinado por 2 pessoas: VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI e VINICIUS ANTONIO PELISSARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558> e informe o código DA0F-0C62-E5AB-2558

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: DA0F-0C62-E5AB-2558

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

^ VARDELIDIO EDENILSON ZANARDI (CPF 754.XXX.XXX-53) em 22/07/2025 15:29:29 GMT-03:00

Papel:

PARTE

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

^ VINICIUS ANTONIO PELISSARI (CPF 058.XXX.XXX-43) em 22/07/2025 15:52:34 GMT-03:00

Papel:

PARTE

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saomigueldooeste.1doc.com.br/verificacao/DA0F-0C62-E5AB-2558>

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 23/07/2025