LEI Nº 2813/2026

Altera a Lei Municipal nº 960/2017 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aprovou o Projeto de Lei nº 40/2026 e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1° A Lei Municipal nº 960/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º *.....*
.....
IV – *.....*
.....

e) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; .....
i) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Trabalho, Inovação e Tecnologia;
j) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA-MEIO
SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Art. 16. *.....*

SUBSEÇÃO XVII
§17. Divisão de Almoxarifado
CHEFE DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
Ao Chefe da Divisão de Almoxarifado compete: coordenar e acompanhar a movimentação do estoque, a fim de garantir o abastecimento de todas as áreas da estrutura administrativa do Município; organizar e realizar inventários de estoque, conforme procedimento do Município, gerando relatórios específicos e encaminhando para as áreas envolvidas; gerenciar as atividades de estocagem, manipulação e expedição dos produtos para os setores solicitantes; analisar fluxo de atividades; administrar os processos

internos do almoxarifado; supervisionar equipe de trabalho, se responsabilizando por toda rotina da área de estoque, transportadoras e afins; organizar e realizar inventário do almoxarifado; realizar inserção de todos os dados no sistema (entrada de nota fiscal, apontamentos de estoque e transferências); atuar com a administração das mercadorias em estoque, controlando a entrada e saída, atendendo as requisições internas dos diversos setores, interagindo com a área de compras e licitação em todos os processos que envolvem mercadorias para estoque.

§ 18. Divisão de Conferência de Materiais
CHEFE DA DIVISÃO DE CONFERÊNCIA DE MATERIAIS

Ao Chefe da Divisão de Conferência de Materiais compete: planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conferência, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais no almoxarifado da Prefeitura; garantir a correta conferência quantitativa e qualitativa dos materiais adquiridos pela Administração Municipal, verificando conformidade com notas fiscais, empenhos e contratos; coordenar a equipe responsável pela conferência de materiais, distribuindo tarefas, orientando servidores e acompanhando o desempenho das atividades; acompanhar o processo de recebimento de mercadorias, comunicando irregularidades, divergências, avarias ou materiais em desacordo com as especificações estabelecidas; assegurar o cumprimento da legislação vigente, das normas internas da Prefeitura e dos princípios da administração pública aplicáveis às atividades do setor; executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

SUBSEÇÃO XVIII
§19° Departamento de Licitações e Contratos
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Chefiar a realização de compras bem como os contratos e as contratação de obras e serviços, bem como, alienações; contribuir para a organização de todos os procedimentos licitatórios, controlar a gestão e fiscalizar a execução de contratos; encaminhar os pedidos de fornecimento de materiais, bem como, as ordens de serviço, fiscalizando seu cumprimento; observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado e do TCU; auxiliar no planejamento e organização de compras de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços necessários; elaborar projetos básicos para subsidiar a Comissão de Licitação nos processos de aquisições de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços; ajudar na realização do processo de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais e serviços, observando padrões, especificações e quantitativos definidos pelos setores requisitantes; manter atualizados cadastro de fornecedores; efetuar e analisar cotações de preços de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços, identificando a melhor proposta para o Município; administrar os suprimentos individuais empenhados em nome dos servidores, destinados à realização de despesas de pronto pagamento; realizar compras de materiais e a contratação de serviços que dispensem licitações; manter contato com fornecedores dando maior rapidez no andamento do processo; incrementar o desenvolvimento de

novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; e exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas, manter os arquivos dos contratos e ainda o acompanhamentos dos vencimentos, comunicando aos fornecedores sobre prazos e aditivos dos mesmos.

SUBSEÇÃO XIX
§ 20. DIVISÃO DE CONTRATOS
CHEFE DE DIVISÃO DE CONTRATOS

Ao Chefe de Divisão de Contratos compete: formalizar os Contratos, os Termos Aditivos e os Termos de Rescisão celebrados pelo Município; manter atualizada e conferida a documentação de fornecedores no ato da assinatura dos Contratos; gerenciar as informações referentes à vigência de Contratos,

pendências e/ou restrições de fornecedores, pareceres jurídicos, notificações, etc.; promover a transparência das informações do setor, de interesse público, no portal do município; assessorar a Comissão Permanente de Licitação na Elaboração e na análise de planilhas de custos; emitir relatórios gerenciais mensais; acompanhar a execução dos serviços licitados; assessorar os fiscais de Contratos do Município; realizar a publicação de Contratos e de Termos Aditivos no sistema.

SUBSEÇÃO XX
§ 21. Divisão de Licitação
CHEFE DA DIVISÃO LICITAÇÃO

Ao Chefe da Divisão de Licitação compete: realizar o planejamento e organização de compras de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços necessários; elaborar projetos básicos para subsidiar a Comissão de Licitação nos processos de aquisições de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços; ajudar na realização do processo de compras de materiais de consumo e bens patrimoniais e serviços, observando padrões, especificações e quantitativos definidos pelos setores requisitantes; manter atualizados cadastro de fornecedores; efetuar e analisar cotações de preços de materiais de consumo, bens patrimoniais e serviços, identificando a melhor proposta para o Município; administrar os suprimentos individuais empenhados em nome dos servidores, destinados à realização de despesas de pronto pagamento; realizar compras de materiais e a contratação de serviços que dispensem licitações; manter contato
com fornecedores dando maior rapidez no andamento do processo; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; manter os arquivos dos contratos e ainda os acompanhamentos dos vencimentos, comunicando aos fornecedores sobre prazos e aditivos dos mesmos; e exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a serem atribuídas ou delegadas.

SUBSEÇÃO XXI
§ 22. Departamento de Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA JURÍDICA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Ao Diretor do Departamento de Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos compete: reportar-se diretamente ao Prefeito, assessorando-o constantemente,
nos assuntos relacionados à licitação, contratos, adjudicação e homologação; respeitar a Lei de Licitações e demais legislação aplicável, bem como manter-se atualizado sobre os acórdãos do TCE/PR relacionados às licitações e contratos em todas suas modalidades, atuando na fase interna da licitação, cautelas ao analisar o termo de referência e edital, analisar, acompanhar e orientar a comissão de licitação e equipe de apoio nas peculiaridades do Sistema de Registro de Preços e cautelas para adesão à ata; cabendo representar, defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município nos assuntos pertinentes a licitação e contratos administrativos, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; analisar e emitir pareceres relacionados aos contratos administrativos, Analisar os casos de dispensa e Inexigibilidade de licitação.

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, coordenar o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do Município, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social vigente; promover o conjunto integrado de ações socioassistenciais básicas e especializadas, de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, voltadas ao atendimento das necessidades sociais do público-alvo da Assistência Social, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a PNAS; organizar os serviços de forma descentralizada, considerando as especificidades socioterritoriais; prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e risco, assegurando a centralidade na família e a convivência familiar e comunitária; cofinanciar a Política Municipal de Assistência Social; formular a Política Municipal de Assistência Social, elaborar o Plano Municipal e o respectivo orçamento; contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais em áreas urbanas e rurais; organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social, composta pela totalidade de serviços, programas e projetos existentes, observando o princípio do comando único da Política de Assistência Social no Município; coordenar a execução dos benefícios eventuais, serviços, programas e projetos realizados por entidades e organizações da sociedade civil; definir padrões de qualidade, bem como formas de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais e não governamentais de âmbito local; articular-se com outras políticas públicas setoriais para promover a inclusão dos destinatários da assistência social; acompanhar e avaliar a execução do Benefício de Prestação Continuada (BPC); garantir atendimento aos cidadãos e grupos em situação de vulnerabilidade e risco, mediante oferta de serviços socioassistenciais básicos e especializados; executar, manter e aprimorar o sistema de gestão da política e dos serviços de assistência social, respeitando as diretrizes da PNAS: comando único, participação da população, primazia

da responsabilidade do Estado e centralidade na família; observar os princípios da supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica, universalização dos direitos sociais, respeito à dignidade do cidadão, igualdade de acesso, ampla divulgação dos benefícios e programas, critérios transparentes de concessão e controle social das ações; articular-se e envolver os Conselhos Municipais de Direitos e de Políticas Públicas nas ações de planejamento, execução e controle; executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO I
§ 1º Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Ao Diretor do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS compete: coordenar e acompanhar o trabalho das equipes técnicas, assegurando a realização de supervisões sistemáticas, bem como a adequada gestão de pessoas e de recursos materiais, em consonância com as diretrizes e regulamentos vigentes; acompanhar os projetos de lei e demais normativas das três esferas de governo que sejam pertinentes à Política de Assistência Social; promover a articulação da rede socioassistencial com os demais órgãos da administração pública direta e indireta, bem como com entidades e organizações da sociedade civil; planejar, organizar e promover ações de capacitação e formação continuada da equipe técnica, de acordo com as demandas identificadas nas supervisões e avaliações de desempenho; prestar assessoramento técnico aos equipamentos públicos e às equipes de referência da rede socioassistencial; elaborar e manter atualizada a escala de férias dos servidores vinculados à Secretaria; gerenciar o cadastro dos servidores e suas informações funcionais nos sistemas oficiais de governo; dirigir e acompanhar a execução do Plano de Ação Municipal da Assistência Social, garantindo sua conformidade com as normativas federais e estaduais; implementar normas, protocolos e procedimentos específicos voltados à promoção da qualidade de vida, saúde e segurança dos servidores durante a prestação dos serviços socioassistenciais; chefiar e supervisionar as seguintes divisões da Secretaria: a) Divisão de Planejamento e Orçamento da Política de Assistência Social; b) Divisão Administrativa e Financeira; c) Divisão de Vigilância Socioassistencial; executar outras atividades correlatas ao âmbito de sua competência.

§2º Divisão de Planejamento, Orçamento e Administrativa e Financeira da Política de Assistência Social
CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ao Chefe da Divisão de Planejamento, Orçamento e Administrativa e Financeira da Política de Assistência Social compete: Planejar e desenvolver estratégias de implementação de planos, programas e projetos de proteção

social, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social; proceder à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na Unidade Gestora; colaborar na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, participando da definição de metas, estratégias e prioridades; elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em articulação com os órgãos competentes da administração municipal; participar da elaboração do cronograma de desembolso relativo às unidades orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e demais politicas correlacionadas; conduzir os trâmites administrativos e financeiros necessários à execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados; acompanhar, controlar e manter atualizados os dados referentes à execução orçamentária; controlar a execução orçamentária conforme o cronograma de desembolso previsto, solicitando, quando necessário, alterações e ajustes orçamentários; elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira, atendendo às solicitações dos órgãos de controle interno, externo e social; informar e prestar contas sobre a execução orçamentária e financeira da Secretaria e dos fundos vinculados; gerenciar os Fundos Municipais vinculados à Secretaria, compreendendo: a) Fundo Municipal de Assistência Social; b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; c) Fundo Municipal da Pessoa Idosa; d) Fundo Municipal da Mulher; e) Outros fundos que venham a ser criados e vinculados administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social; monitorar a movimentação das receitas e despesas relativas ao orçamento da Secretaria e aos fundos sob sua gestão; orientar e acompanhar a aplicação dos recursos próprios e de convênios, assegurando conformidade com as normas legais e regulatórias; promover o recebimento, sistematização, envio e arquivamento da documentação oficial da Secretaria, tais como leis, decretos, portarias e outros instrumentos administrativos; viabilizar a infraestrutura necessária ao funcionamento dos projetos, serviços, ações, conselhos e fundos vinculados administrativamente à SMAS; monitorar os processos licitatórios e demais procedimentos de contratação relacionados à Secretaria; realizar solicitações de aquisição de materiais de consumo e equipamentos, com recursos próprios ou provenientes de convênios, conforme as demandas dos serviços; controlar a execução das compras item a item, em todas as fases, até o envio das notas fiscais para pagamento; viabilizar suporte financeiro às ações, programas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e demais politicas correlacionadas; controlar os empenhos, liquidações e liberações efetuados em cada exercício financeiro; promover e monitorar os procedimentos relativos à execução financeira de convênios, contratos e serviços; elaborar e monitorar planilhas de custos dos serviços executados pelo órgão gestor; administrar os procedimentos relativos a despesas com viagens, diárias e adiantamentos; acompanhar e controlar a distribuição dos materiais de consumo e de almoxarifado nas unidades requisitantes; realizar pesquisas de preços e especificações técnicas de materiais e equipamentos, com vistas a subsidiar a elaboração de projetos e a captação de recursos externos; desenvolver outras atividades correlatas ao âmbito de sua competência.

§3º Divisão de Vigilância Socioassistencial
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL
Ao Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial compete: produzir, organizar e sistematizar informações, indicadores e índices territorializados sobre situações de risco e vulnerabilidade social que incidem sobre famílias e indivíduos nos diferentes ciclos de vida; monitorar a incidência de situações de violência, negligência, maus-tratos, abuso e exploração sexual que afetem famílias e indivíduos, com especial atenção a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; identificar pessoas em situação de abandono, com deficiência ou com redução da capacidade pessoal, visando à articulação de ações de proteção social; identificar a incidência de processos de apartação social que comprometam a autonomia, a integridade e a participação dos indivíduos e famílias na vida comunitária; analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta de serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição territorial desses serviços; auxiliar na identificação de potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes, com vistas ao fortalecimento comunitário e ao planejamento das ações socioassistenciais; participar e acompanhar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial e a cobertura territorial dos serviços; sistematizar e consolidar dados dos serviços, programas e projetos socioassistenciais para elaboração do Relatório Quantitativo Anual da Secretaria Municipal de Assistência Social; subsidiar a formulação e a readequação de programas, projetos e ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em evidências e diagnósticos sociais; elaborar o Diagnóstico Municipal da Cobertura de Serviços da Política de Assistência Social; elaborar o Diagnóstico Social Municipal, identificando demandas, vulnerabilidades e potencialidades da população; monitorar os padrões de qualidade dos serviços, programas e projetos de assistência social, de acordo com as normativas do SUAS e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS); colaborar na elaboração e atualização do Plano Municipal de Assistência Social; participar da execução e do acompanhamento do Plano Municipal de Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social; promover a articulação de dados entre os sistemas de informação municipais, estaduais e federais, garantindo a integração das informações socioassistenciais; apoiar tecnicamente as unidades e equipes da rede socioassistencial no uso e interpretação de dados e informações territoriais; desenvolver outras atividades correlatas ao âmbito de sua competência.

SUBSEÇÃO II
§4º Departamento de Serviços, Programas, Benefícios e Projetos Socioassistenciais
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS
Ao Diretor do Departamento de Serviços, Programas, Benefícios e Projetos Socioassistenciais compete: elaborar, coordenar e monitorar a execução dos serviços, programas, benefícios e projetos socioassistenciais no âmbito do

Município, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); garantir a integração das ações municipais às diretrizes e objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); desenvolver planos e metas anuais de atendimento e cobertura dos serviços e programas socioassistenciais; coordenar os serviços de todos os níveis de proteção social básica e especial do Município; implementar e acompanhar programas voltados à prevenção de vulnerabilidades sociais, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à promoção da autonomia dos usuários; organizar, acompanhar e monitorar a concessão dos benefícios eventuais, assegurando a observância dos critérios técnicos, legais e normativos; desenvolver e apoiar projetos voltados à inclusão social, geração de trabalho e renda e promoção da cidadania; incentivar experiências inovadoras e ações intersetoriais que contribuam para a superação das desigualdades e vulnerabilidades sociais; estabelecer mecanismos e instrumentos de acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, benefícios e projetos socioassistenciais; produzir relatórios técnicos e indicadores de gestão, subsidiando o planejamento municipal e os órgãos de controle social e vigilância socioassistencial; promover a articulação intersetorial com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, cultura, trabalho e direitos humanos, visando o atendimento integral das famílias e indivíduos; planejar e promover ações de capacitação e formação continuada para os trabalhadores do SUAS, em conformidade com as demandas identificadas; oferecer apoio técnico às unidades públicas e entidades da rede socioassistencial, bem como aos conselhos municipais vinculados à área; acompanhar a execução física e financeira dos serviços e projetos, em articulação com os setores de planejamento, vigilância e gestão financeira; elaborar e atualizar instrumentos de gestão, como planos de ação, protocolos e fluxos de atendimento; promover o intercâmbio de informações e boas práticas entre os serviços da rede socioassistencial; chefiar e supervisionar as seguintes divisões da Secretaria Chefiar e supervisionar as seguintes divisões da Secretaria; chefiar e supervisionar as demais divisões desta Subseção; coordenar situações de calamidade pública no que tange as atribuições da política de assistência social.

§5º Divisão de Coordenação do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO CRAS

Ao Chefe da Divisão de Coordenação do CRAS compete: conduzir a execução dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no âmbito do CRAS, em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Assistência Social; executar, junto à equipe técnica, os serviços socioassistenciais, assegurando a aplicação adequada das normas, fluxos e diretrizes municipais; articular-se com a Divisão de Gestão do Cadastro Único para o planejamento, execução e acompanhamento do Cadastro Único e dos programas de transferência de renda vinculados ao CRAS; desenvolver ações integradas com outras secretarias e órgãos públicos, visando à proteção social básica e ao fortalecimento da rede de atendimento aos usuários; promover articulação

institucional com órgãos e entidades públicas e privadas relacionados direta ou indiretamente à área da assistência social; favorecer a comunicação e integração da equipe do CRAS com as demais instâncias da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), contribuindo para a definição de fluxos e procedimentos alinhados às diretrizes estabelecidas; estabelecer fluxos e padrões de trabalho no CRAS, considerando as especificidades territoriais e as necessidades da população atendida; apoiar e monitorar a equipe técnica na implementação de rotinas, protocolos e procedimentos administrativos e técnicos da unidade; garantir à equipe o acesso às informações, orientações e normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; acompanhar, avaliar e monitorar a execução das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social, assegurando o cumprimento das metas pactuadas; sistematizar e analisar informações sobre os serviços, programas e benefícios desenvolvidos no CRAS, subsidiando o planejamento e a tomada de decisão; proceder a estudos e propor medidas que contribuam para o aprimoramento da Política de Assistência Social e a melhoria contínua dos serviços prestados; promover ações integradas entre o CRAS e os serviços voltados à criança, adolescente, juventude, pessoa idosa e pessoas em situação de vulnerabilidade, bem como com os serviços de Proteção Social Especial; coordenar, em conjunto com a equipe da unidade e com a rede socioassistencial, a realização das pré-conferências municipais e demais espaços de participação social; apoiar tecnicamente a equipe no desempenho de suas funções, auxiliando no repasse de diretrizes, informações e orientações necessárias à prestação dos serviços; promover e incentivar a qualificação contínua da equipe, estimulando o aprimoramento das práticas profissionais e o alinhamento às políticas públicas socioassistenciais; garantir o acompanhamento e registro sistemático das atividades, assegurando a transparência e a avaliação das ações desenvolvidas; desenvolver outras atividades correlatas ao âmbito de competência da Divisão.

§6º Divisão de Coordenação do Cadastro Único
CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO

Ao Chefe da Divisão de Coordenação do Cadastro Único compete: exercer a gestão geral do Cadastro Único no âmbito do Município, garantindo a inscrição, atualização e manutenção cadastral das famílias beneficiárias dos programas sociais do Governo Federal, conforme a legislação e normativas vigentes; coordenar e executar as ações relativas à operacionalização e manutenção do Cadastro Único, incluindo o envio e recebimento de informações, a análise de dados e a gestão de descumprimentos de condicionalidades dos programas de transferência de renda; gerir os processos vinculados ao Programa Bolsa Família e programas estaduais de transferência de renda, assegurando a correta execução das ações e o cumprimento das normas operacionais; administrar a operacionalização dos benefícios sociais, utilizando mecanismos físicos e eletrônicos, bem como outros sistemas de controle de pagamentos e acompanhamento; manter comunicação contínua e efetiva com os órgãos gestores federais, estaduais e municipais, especialmente com a Caixa Econômica Federal, Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social,

Família e Combate à Fome, e as secretarias municipais de Saúde e Educação, assegurando o cumprimento das condicionalidades; encaminhar cadastros e informações para análise e deliberação da Comissão Municipal de Acompanhamento e Controle do Programa Bolsa Família e demais instâncias de gestão; receber, enviar e encaminhar correspondências físicas e eletrônicas relacionadas ao Cadastro Único e aos benefícios sociais, tanto a beneficiários quanto a órgãos públicos competentes; desenvolver atividades de apoio técnico e logístico às unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as demandas institucionais e a capacidade técnica da Divisão; coordenar a organização e manutenção do arquivo físico e digital do Cadastro Único, observando as normas de sigilo e a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais; proceder à análise e interpretação dos dados do banco de informações do Cadastro Único, com vistas a subsidiar o planejamento, o monitoramento e a gestão municipal de programas e políticas sociais; elaborar relatórios técnicos e gerenciais que orientem a tomada de decisão e contribuam para o aprimoramento da execução dos programas de transferência de renda e benefícios; promover ações de capacitação e orientação técnica aos profissionais envolvidos na coleta e atualização dos dados cadastrais, garantindo a padronização e qualidade das informações; assegurar a articulação permanente com as demais divisões da Secretaria, em especial com o CRAS e os setores responsáveis por benefícios e programas sociais; monitorar e avaliar a execução das metas e indicadores relacionados à gestão do Cadastro Único e à cobertura dos programas de transferência de renda; desenvolver outras atividades correlatas ao âmbito de competência da Divisão, garantindo a eficácia da gestão do Cadastro Único e dos programas sociais vinculados.

§ 6º Divisão de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
CHEFE DE SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Ao Chefe de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos compete: complementar o trabalho social com famílias, prevenindo situações de risco e vulnerabilidade social, promovendo o fortalecimento da convivência familiar e comunitária; prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais e setoriais, especialmente nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer, fortalecendo a rede de proteção social; oportunizar o acesso a informações sobre direitos e participação cidadã, estimulando o protagonismo e a formação crítica dos usuários; assegurar espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e intergeracional, promovendo relações de afetividade, solidariedade, respeito e integração social; favorecer a interação entre pessoas de diferentes ciclos etários, estimulando o desenvolvimento de novas sociabilidades e vínculos comunitários; valorizar a cultura local e comunitária, promovendo o resgate de brinquedos, brincadeiras, manifestações culturais e vivências lúdicas; desenvolver estratégias de inclusão e valorização das potencialidades de pessoas com deficiência, fortalecendo o papel das famílias e da comunidade no processo de proteção social; criar espaços de reflexão sobre o papel da

família na proteção e desenvolvimento de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; propiciar experiências e vivências artísticas, culturais, esportivas e de lazer, visando ampliar conhecimentos, habilidades, talentos e projetos de vida; estimular a participação social e comunitária, promovendo o protagonismo e a autonomia dos usuários nos processos coletivos do território; contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos usuários no sistema educacional, no mundo do trabalho e nos serviços de saúde, quando necessário; desenvolver atividades que promovam autonomia, protagonismo e capacidade de escolha, fortalecendo a cidadania e a inclusão social; oferecer atividades físicas, recreativas, esportivas e de lazer, adequadas às características de cada público, promovendo qualidade de vida e envelhecimento saudável; detectar necessidades, motivações e potencialidades dos usuários, apoiando o desenvolvimento de novos projetos de vida e trajetórias de superação; planejar e executar ações de captação de recursos e de melhoria dos investimentos na assistência prestada, especialmente à população idosa; monitorar e avaliar os resultados das atividades desenvolvidas, garantindo a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normativas do SUAS; desenvolver outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência, voltadas à promoção do convívio, fortalecimento de vínculos e proteção social básica.

§ 7º Divisão de Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade
CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Ao Chefe da Divisão de Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade compete: coordenar, planejar e supervisionar a execução dos serviços especializados de média complexidade realizados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), assegurando a qualidade e a efetividade das ações; acompanhar e avaliar os serviços de média complexidade ofertados pelo município, assim como, eventuais convênios; garantir a proteção social, a promoção e defesa de direitos, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a inclusão social de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de risco ou violação de direitos; articular ações intersetoriais com órgãos e políticas públicas das áreas de saúde, educação, justiça, segurança pública, trabalho, cultura e demais políticas afins, visando assegurar o atendimento integral aos usuários; assegurar o acesso dos usuários à rede socioassistencial e aos benefícios socioassistenciais e setoriais, promovendo o encaminhamento adequado e o acompanhamento dos casos; apoiar o desenvolvimento da autonomia, protagonismo social e construção de projetos de vida dos usuários acompanhados pelos serviços de média complexidade; prevenir e enfrentar situações de violação de direitos, promovendo a reparação, a reconstrução de vínculos e a redução de riscos sociais; promover ações de sensibilização e mobilização social, fortalecendo a rede de proteção, a solidariedade comunitária e a participação cidadã; garantir a supervisão técnica e o apoio institucional às equipes do CREAS, e outros eventuais serviços de media implantados, assegurando a aplicação das normativas e protocolos da Política Nacional de Assistência Social; elaborar relatórios técnicos e indicadores de

resultados, subsidiando o planejamento, a gestão e o controle social da política de assistência social; desenvolver outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência, que visem à melhoria contínua da qualidade, eficiência e integralidade dos serviços de média complexidade.

§8º Divisão de Coordenação da Proteção Social de Alta Complexidade
CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
Ao Chefe da Divisão de Coordenação da Proteção Social de Alta Complexidade compete: coordenar, planejar e supervisionar a execução dos serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, garantindo o atendimento pautado na proteção integral, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e na preservação da convivência familiar e social; promover ações de prevenção e enfrentamento de situações de negligência, violência, abandono e ruptura de vínculos familiares, assegurando o acolhimento em ambiente protetivo e adequado; assegurar o acesso dos acolhidos à rede socioassistencial e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, bem como às políticas públicas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer e profissionalização; favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e autonomia pessoal e social dos acolhidos, estimulando o exercício da cidadania, a convivência comunitária e a participação em atividades culturais, esportivas, de lazer e ocupacionais; preservar e fortalecer os vínculos familiares de origem, sempre que possível e desde que não haja determinação judicial em contrário, promovendo o retorno à família ou o encaminhamento à família substituta, conforme preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente; desenvolver ações voltadas à preparação para a vida independente e ao autocuidado, considerando as potencialidades e necessidades individuais dos usuários; garantir a observância das normativas e protocolos da Política Nacional de Assistência Social e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, assegurando a qualidade, continuidade e integralidade do atendimento; elaborar relatórios técnicos e informações gerenciais que subsidiem o planejamento, a avaliação e o controle social da Política Municipal de Assistência Social; promover a articulação intersetorial com as áreas de saúde, educação, justiça, segurança pública e demais políticas públicas correlatas, visando o atendimento integral dos usuários; exercer outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência, que assegurem a eficiência, qualidade e integralidade dos serviços de alta complexidade.

SUBSEÇÃO III
§9º Departamento de Direitos Humanos
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS
Ao Diretor do Departamento de Direitos Humanos compete: planejar, coordenar e executar políticas, programas e ações voltadas à promoção, defesa e garantia dos direitos humanos, em conformidade com as diretrizes nacionais e municipais; promover a valorização da dignidade humana e o respeito à diversidade, combatendo todas as formas de discriminação, preconceito, intolerância e violência; elaborar e implementar planos, projetos

e campanhas educativas de conscientização e sensibilização sobre temas relacionados aos direitos humanos, cidadania, igualdade racial, gênero, diversidade sexual, direitos das pessoas com deficiência, pessoas idosas e outros grupos em situação de vulnerabilidade; articular-se com órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para fortalecer a rede de proteção e defesa dos direitos humanos no Município; acompanhar denúncias e encaminhamentos de violações de direitos humanos, em articulação com os órgãos competentes do Sistema de Garantia de Direitos; promover a formação e capacitação continuada de servidores públicos e agentes comunitários sobre direitos humanos e políticas de inclusão social; apoiar e articular ações intersetoriais com as políticas públicas de assistência social, saúde, educação, cultura, habitação e segurança, com vistas à efetivação dos direitos humanos; coordenar conselhos, comissões e comitês municipais vinculados à área de direitos humanos, assegurando suporte técnico e administrativo ao seu funcionamento; elaborar relatórios, diagnósticos e indicadores municipais de direitos humanos, subsidiando o planejamento e a formulação de políticas públicas inclusivas; promover ações voltadas à prevenção da violência e à cultura de paz, estimulando o diálogo, a mediação de conflitos e a convivência comunitária; fomentar parcerias e cooperações técnicas com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de programas de promoção e defesa dos direitos humanos; exercer outras atividades correlatas ao seu âmbito de atuação, assegurando a promoção da cidadania, da justiça social e do respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana.

§10. Divisão de Políticas para as Mulheres:
CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Ao Chefe da Divisão de Política para as Mulheres compete: conhecer e buscar atualização constante sobre a legislação que permeia a implantação e oferta dos serviços socioassistenciais e principalmente àquelas que apresentam as diretrizes dos serviços sob sua responsabilidade, bem como, articular grupos de estudo com a equipe que compõe a rede socioassistencial; articular,

acompanhar e avaliar o processo de implantação das atividades das Divisão da Política da mulher, coordenando as rotinas administrativas, os procedimentos de trabalho e recursos humanos; articular a rede de atendimento e proteção a mulher sob a responsabilidade da Divisão da Política da mulher, com os serviços de políticas públicas setoriais; outros órgãos do sistema de garantia de direitos; conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; contribuir com o planejamento, monitoramento e avaliação dos equipamentos sob a sua responsabilidade, com vista a maior eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; auxiliar na elaboração e análise dos instrumentos de gestão, a saber, planos de ação e relatórios de atividades, projetos de captação de recursos além de acompanhar a execução do processo orçamentário, tais como Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual nos serviços desenvolvidos pela Gerência; acompanhar a gestão administrativa-financeira e a utilização dos recursos cofinanciados e próprios

para a execução de serviços, programas e projetos referentes a defesa dos direitos da mulher nos serviços desenvolvidos pela Divisão; elaborar e monitorar a execução instrumentos de gestão e acompanhar as ações das equipes técnicas de referência, assegurando o cumprimento das metas pactuadas junto às esferas estadual e federal, do público atendido e da demanda existente visando o aprimoramento dos serviços, programas e projetos; viabilizar a educação permanente para trabalhadores vinculados a divisão, assim como, da rede de proteção a mulher governamental e não governamental e conselheiros de direitos, articulando grupos de estudo e outras estratégias metodológicas que permitam o planejamento, acompanhamento, qualificação e avaliação da Política da Mulher; coordenar a execução dos serviços das divisões sob a sua responsabilidade e efetuar o preenchimento e acompanhamento dos sistemas de gestão no âmbito estadual e federal com informações atualizadas e fidedignas; promover atenção socioassistencial às famílias e pessoas que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de violência, abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, entre outras; subsidiar o gestor municipal e o controle social na distribuição de recursos destinados à política de assistência social e de defesa de direitos da mulher; assessorar e desenvolver estratégias de aprimoramento da rede de atendimento e proteção a mulher governamental e não governamental, visando maior eficiência, eficácia nos trabalhos desenvolvidos detectando o impacto social desses serviços, programas e projetos na qualidade de vida dos usuários; participar de reuniões técnicas com a gestão municipal, controle social e serviços, programas e projetos que compõe a rede de atendimento e proteção a mulher governamental e não governamental fornecendo subsídios técnicos inerentes ao trabalho realizado pela Divisão da Mulher para a elaboração e avaliação de ações voltadas a Política dos Diretos da Mulher; elaborar projetos técnicos para captação de recursos a nível municipal, estadual e federal; instrumentalizar e apoiar, junto aos demais rede de atendimento e proteção a mulher, a busca ativa dos usuários, priorizando o atendimento às situações de vulnerabilidade e risco social e buscando a promoção de direitos e exercício da cidadania; e administrar a gestão dos servidores, patrimônio e demais atividades administrativas necessárias, sob sua responsabilidade;

§11. Divisão de Políticas para Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência
CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA A PESSOA IDOSA E PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Ao Chefe da Divisão de Políticas para a Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência compete: planejar, coordenar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes nacionais; articular-se com órgãos públicos, conselhos municipais, entidades da sociedade civil e demais parceiros institucionais para assegurar a efetivação dos direitos desses grupos no âmbito municipal; fiscalizar, no limite de suas atribuições, o cumprimento da legislação e das políticas públicas referentes à pessoa idosa e à pessoa com deficiência, encaminhando denúncias e promovendo a apuração de irregularidades junto aos órgãos

competentes; acompanhar e avaliar os serviços, programas e projetos públicos e conveniados voltados à pessoa idosa e à pessoa com deficiência, assegurando padrões de qualidade, acessibilidade, inclusão e respeito aos direitos humanos; promover e fortalecer a participação social de idosos e pessoas com deficiência nas ações e decisões que lhes dizem respeito, estimulando sua organização e atuação nas instâncias de controle social; prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais relacionados à pessoa idosa e à pessoa com deficiência, garantindo suporte às suas deliberações e atividades; desenvolver ações de capacitação, formação continuada e campanhas educativas para profissionais da rede de atendimento e para a comunidade, com vistas à conscientização e valorização dos direitos humanos; elaborar diagnósticos, produzir e sistematizar informações e indicadores sociais, subsidiando o planejamento, a formulação e a avaliação das políticas públicas municipais voltadas a esses segmentos; fomentar programas e iniciativas que promovam a saúde, autonomia, acessibilidade, inclusão social, inserção no mercado de trabalho, combate à violência e eliminação de barreiras físicas, atitudinais e comunicacionais; atuar de forma integrada e intersetorial com as áreas da saúde, assistência social, educação, cultura, esporte, habitação e trabalho, garantindo a transversalidade das ações de direitos humanos; desenvolver outras atividades correlatas, no âmbito de sua competência, que assegurem a defesa, valorização e promoção dos direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência.

§12. Divisão de Políticas para Criança, Adolescente e Juventude
CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA CRIANÇA, ADOLESCENTE E JUVENTUDE

Ao Chefe da Divisão de Políticas para Criança, Adolescente e Juventude compete: planejar, coordenar, implementar e monitorar as políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e da juventude, em conformidade com a legislação vigente; articular-se com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, incluindo Conselhos Tutelares, Conselhos Municipais, Ministério Público, unidades de saúde, educação, segurança pública e demais parceiros institucionais;

fiscalizar, no âmbito de suas atribuições, o cumprimento das políticas públicas e da legislação referente à criança, ao adolescente e à juventude, promovendo a apuração de irregularidades e o encaminhamento de denúncias aos órgãos competentes; acompanhar e avaliar os serviços, programas e projetos públicos e conveniados destinados à população infantojuvenil, assegurando qualidade, acessibilidade e respeito aos direitos humanos; promover a participação social de crianças, adolescentes e jovens nas ações e decisões que lhes dizem respeito, estimulando sua organização e expressão nas instâncias de controle social; prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais vinculados à temática da infância, adolescência e juventude; desenvolver ações de capacitação, formação continuada e campanhas educativas voltadas aos profissionais da rede de atendimento e à comunidade; realizar diagnósticos, produzir e sistematizar informações que subsidiem o planejamento, a execução e a avaliação das políticas públicas

municipais destinadas à criança, ao adolescente e à juventude; incentivar e fomentar programas de prevenção à violência, ao trabalho infantil, à evasão escolar, ao uso de drogas e a outras vulnerabilidades sociais que afetem o público infantojuvenil.

§13. Divisão de Políticas para Povos Tradicionais, LGBTQIA+ e Igualdade Racial
CHEFE DA DIVISÃO DE POLÍTICAS PARA POVOS TRADICIONAIS, LGBTQIA+ E IGUALDADE RACIAL
Ao Chefe da Divisão de Políticas para Povos Tradicionais, LGBTQIA+ e Igualdade Racial compete desenvolver e executar programas que promovam a inclusão social, a igualdade de oportunidades e o combate à discriminação; planejar, coordenar, implementar e monitorar políticas públicas voltadas aos povos e comunidades tradicionais, à população LGBTQIA+ e à promoção da igualdade racial, em conformidade com as legislações vigentes; articular-se com órgãos públicos, conselhos municipais, organizações da sociedade civil e demais parceiros institucionais para a efetivação de direitos; acompanhar, avaliar e fiscalizar serviços, programas e projetos voltados a essas populações, assegurando diversidade, inclusão, equidade e respeito aos direitos humanos; promover a participação social e o protagonismo comunitário, incentivando a organização e expressão nos espaços de controle social; prestar apoio técnico e administrativo aos conselhos e instâncias relacionadas; desenvolver campanhas, ações de capacitação e formação continuada para profissionais e comunidade; realizar diagnósticos e sistematizar informações que subsidiem o planejamento e a avaliação das políticas públicas; fomentar iniciativas que combatam o preconceito, a violência e a exclusão, fortalecendo a cidadania e a valorização da diversidade cultural, étnica, territorial e de gênero.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
Art. 22. *Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área do esporte e lazer no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo; a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com o esporte e lazer; a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com o esporte e lazer, no âmbito municipal; coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos esportivos do município; desenvolver políticas públicas esportivas; aprimorar as relações com a comunidade municipal; incentivar a produção esportiva do município; desenvolver outras responsabilidades e competências afins.*

SUBSEÇÃO VI
§6º - Revogado

SUBSEÇÃO VI
§7º - Revogado

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Art. 26. *A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, compete: promover ações voltadas ao desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, com foco na geração de emprego e renda, propondo a política municipal para o desenvolvimento econômico; incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos, utilização de matéria-prima local e instalação em distritos industriais, através de alienações de terrenos industriais municipais; promover campanhas para envolver estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, estimulando o crescimento econômico; incentivar e apoiar empreendimentos voltados para a criação de novos empregos e renda, assim como atender às demandas de vagas de serviços ofertados nas empresas instaladas no Município; articular-se com organismos federais, estaduais, ONGs e entidades privadas para aumentar a oferta de empregos e renda; apoiar ações de reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado por meio de cursos, treinamentos, aperfeiçoamento e reciclagem; incentivar o desenvolvimento tecnológico através de ações inovadoras em parceria com pesquisadores, desenvolvedores de sistema, empreendedores e em conjunto de organizações privadas, administradas por federações empresariais, que prestam serviços de interesse público, como educação profissional, assistência social, consultoria e pesquisa do "Sistema S"; em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, além de avaliar e acompanhar sua execução; desenvolver mecanismos e políticas públicas para aprimoramento e desenvolvimento sustentável dos estabelecimentos comerciais; executar atividades delegadas pelo Prefeito Municipal e exercer atribuições correlatas na sua área de atuação.*

SUBSEÇÃO I
§1º Departamento de Indústria, Comércio e Trabalho
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO

Ao Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Trabalho compete: planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao desenvolvimento industrial, comercial e do trabalho no Município; promover a execução das políticas públicas voltadas ao fortalecimento da indústria, comércio, serviços e geração de emprego e renda; articular ações entre as divisões de Indústria e Comércio e de Trabalho, garantindo integração e eficiência na execução dos programas; propor estratégias para atração de investimentos, instalação de novas empresas e expansão das já existentes; coordenar programas de incentivo ao empreendedorismo, micro e pequenas empresas, cooperativas e associações; supervisionar a implementação de políticas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho; acompanhar indicadores econômicos e de emprego do Município, propondo

medidas para melhoria contínua; promover a desburocratização de processos relacionados à abertura e funcionamento de empresas; estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para fortalecimento das atividades econômicas e geração de empregos; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal.

SUBSEÇÃO II
§2º Divisão de Indústria e Comércio
CHEFE DA DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Ao Chefe da Divisão de Indústria e Comércio compete: coordenar e acompanhar a implementação de projetos prioritários em áreas de produção no município; prestar apoio técnico, intelectual e desburocratizado para a instalação de indústrias, estimulando o uso de matéria-prima local; apoiar a agricultura familiar em parceria com equipes de agricultura, promovendo técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiros ou familiares; estimular a organização associativa por meio de feiras, eventos e exposições, aumentando oportunidades de trabalho adjacentes; colaborar com outros órgãos de governança para promover o desenvolvimento econômico e social do município; fomentar atividades industriais, comerciais e de serviços, atraindo novos investimentos por meio de políticas tributárias e fiscais adequadas; estimular, incentivar e fortalecer micro e pequenas empresas, além de promover associativismo e cooperativismo.

SUBSEÇÃO III
§3º Divisão do Trabalho
CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO
Ao Chefe da Divisão de Trabalho compete: promover incentivo à inclusão social por meio da criação de empregos e da diversificação das atividades econômicas baseadas em conhecimento técnico e científico; desenvolver e gerir a Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, além de administrar o Sistema Público de Emprego; gerenciar os serviços da Agência do Trabalhador, incluindo intermediação de mão de obra, cadastro de vagas, encaminhamento de candidatos, orientação profissional e emissão de carteiras de trabalho; coordenar programas de qualificação profissional em parceria com instituições públicas e privadas, visando o fortalecimento das competências dos trabalhadores; oferecer suporte a trabalhadores autônomos e microempreendedores individuais, por meio de oficinas, consultorias e acesso a linhas de crédito específicas.

SUBSEÇÃO IV

§4º Departamento de Inovação e Tecnologia
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
Ao Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologia compete: planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas de inovação e tecnologia no âmbito municipal; promover a transformação digital da Administração Pública, buscando eficiência, transparência e melhoria na prestação de serviços; coordenar as ações da Divisão de Inovação e Tecnologia, garantindo o alinhamento com as diretrizes estratégicas do Município; incentivar o

desenvolvimento de ecossistemas de inovação, envolvendo empresas, universidades, startups e centros de pesquisa; propor e implementar programas de incentivo à inovação tecnológica, pesquisa e desenvolvimento (P&D); estimular a criação e fortalecimento de startups e empresas de base tecnológica; promover a inclusão digital da população e o acesso às tecnologias da informação; buscar recursos e parcerias junto a órgãos estaduais, federais e instituições privadas para financiamento de projetos de inovação; acompanhar tendências tecnológicas e propor soluções inovadoras para o desenvolvimento econômico do Município; executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal.

SUBSEÇÃO V
§5º Divisão de Inovação e Tecnologia
CHEFE DA DIVISÃO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
Ao Chefe da Divisão de Inovação e Tecnologia compete: fortalecer e ampliar a base técnico-científica do município, composta por entidades de ensino, pesquisa e prestação de serviços técnicos especializados; desenvolver práticas que promovam avanços nas áreas de inovação e tecnologia; promover a melhoria, inovação e uso de tecnologias da informação e comunicação nos serviços da Administração Pública Municipal; fomentar a inclusão digital, facilitando o acesso à informação e às tecnologias; criar e gerir incubadoras tecnológicas para apoiar startups e empreendimentos inovadores, oferecendo infraestrutura, mentoria e acesso a recursos; estabelecer redes de networking entre empresas, universidades, centros de pesquisa e investidores, promovendo parcerias para o desenvolvimento de projetos inovadores; desenvolver políticas públicas voltadas à inovação, incluindo incentivos fiscais para empresas de base tecnológica, programas de capacitação em tecnologia e fomento à pesquisa e desenvolvimento (P&D).

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
Art. 26-A. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o estudo, elaboração e a implantação das políticas públicas na área da cultura e turismo no Município, em acordo com a realidade social, cultural e econômica do mesmo; a elaboração, organização e cadastramento das informações relacionadas com a cultura e turismo; a elaboração, implantação e acompanhamento de projetos e programas relacionados com a cultura e turismo, no âmbito municipal; a guarda, o registro e o arquivamento da documentação do arquivo histórico municipal; a administração e gestão da Biblioteca Cidadã, bem como da Casa da Cultura; coordenar, administrar e supervisionar os espaços públicos culturais e turísticos do município; desenvolver políticas públicas culturais, esportivas e turísticas; aprimorar as relações com a comunidade municipal; incentivar a produção cultural e turística do município; estabelecer intercâmbio cultural, intensificando assim, a viabilidade cultural e turística e o potencial artístico da cidade; Desenvolver outras responsabilidades e competências afins.

SUBSEÇÃO I

§1º Departamento de Cultura
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
Ao Diretor de Departamento de Cultura compete: promover a difusão das manifestações culturais; estimular e incentivar a prática de atividades culturais; promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local; valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município; preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município; pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município; manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura; organização de atividades do calendário cultural da cidade, realização ou apoio a eventos e projetos da sociedade, desenvolvimento de ações culturais em conjunto com outras políticas públicas e prestação de serviços culturais permanentes; cuidar das atividades do calendário cultural, constituído tradicionalmente pelas festas religiosas, civis, populares, sociais, festas ligadas aos ciclos econômicos locais e os festivais, feiras e salões de arte.

SUBSEÇÃO VII
§2º Divisão de Cultura
CHEFE DA DIVISÃO DE CULTURA
Ao Chefe da Divisão de Cultura compete: coordenar eventos, promover e divulgar os atrativos e potencialidades turísticas do município, bem como, chefiar eventos identificados com a história, a vocação, a identidade e as tradições da comunidade, desenvolvendo o planejamento estratégico para a Cultura Municipal como meio de desenvolvimento social e que orienta as diretrizes governamentais do Município, o setor produtivo e a sociedade nas ações necessárias para a ampliação das suas atividades fins; propor e executar a política municipal de cultura; executar outras atividades correlatas.

§3° Divisão de Turismo
CHEFE DA DIVISÃO DE TURISMO
Ao Chefe da Divisão de Turismo compete: coordenar e desenvolver as potencialidades turísticas do Município; incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural, atuando de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo; promover a divulgação turística do Município junto a Eventos Regionais, Estaduais, Nacionais e Internacionais. ***Art. 3º*** *O processo de recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante processo seletivo público simplificado, de provas, de títulos ou de provas e títulos, sujeito à ampla divulgação, atendidos os seguintes pressupostos mínimos de validade:*

.....

Parágrafo único. *Nos termos da Lei Federal nº 14.965/2024, as provas poderão ser feitas mediante avaliação de conhecimento, de habilidades, ou*

de competências, sem prejuízo de outros tipos previstos no edital, bem como poderão ser realizadas total ou parcialmente à distância, de forma online ou por plataforma eletrônica.

Art. 2º Fica alterado o Anexo II, da Lei nº 960/2017, que apresenta a estrutura organizacional Básica do Poder Executivo Municipal, passando a vigorar conforme redação do Anexo I desta Lei.

Art. 3º Fica alterado o Anexo IV, da Lei nº 960/2017, que apresenta a estrutura organizacional Básica do Poder Executivo Municipal, passando a vigorar conforme redação do Anexo II desta Lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, Estado do Paraná, aos seis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis (06/07/2026).

MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS:00380760983

Assinado de forma digital por MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS:00380760983
Dados: 2026.07.06 15:31:41 -03'00'

MOISÉS LNORTOVZ DOS SANTOS
Prefeito Municipal