SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI COMPLEMENTAR 011

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2025

SÚMULA: Altera a Lei Complementar n.º 01/2015, que dispõe sobre Estrutura Administrativa do Município, no que se refere à nomenclatura e atribuições de algumas Secretarias Municipais.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Altera o artigo 2º, inciso II, alíneas "d", "f", "g" e "i" da Lei Complementar nº 001/2015, passando a ter a seguinte redação:
"Art.2º.....
III - .....
(...)
d) Secretaria Municipal de Educação - SEDU
(...)
f) Secretaria Municipal de Inovação, Comunicação Social, Turismo e Cultura – SEICOMTURC
g) Secretaria Municipal de Habitação, Desenvolvimento Econômico, e Obras - SEHADO
(...)
Secretaria Municipal da Mulher, Idoso e Pessoas com Deficiência – SEMIPCD"

Art. 2º. Altera a nomenclatura da Seção IV, VI, VII e IX, do Capítulo IV, Lei Complementar nº 001/2015, passando a ter a seguinte redação:
"Seção IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDU
Seção VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, COMUNICAÇÃO SOCIAL, TURISMO E CULTURA – SEICOMTURC
Seção VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E OBRAS – SEHADO
Seção IX
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, IDOSO E PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SEMIPCD"

Art. 3º. Altera o artigo 24, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. Será de competência da Secretaria Municipal Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB:
- A execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito;
- Funcionar como órgão executivo de trânsito do Município, nos termos do art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- A coordenação e fiscalização do sistema de transporte coletivo e de táxi do Município;
- A promoção de campanhas de conscientização no trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito do Programa Nacional de
Trânsito;
- A promoção da vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;
- A colaboração na execução de ações de segurança pública local, mediante convênios com os Governos Federal e Estadual;
- A operação de equipamentos de comunicações e vigilância;
- A colaboração e orientação ao público em geral, sobre as questões de segurança pública.
- O planejamento operacional, a formulação e a execução da política de serviços públicos do Município;
- A realização dos serviços de coleta, destinação e disposição final de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;

- A execução dos serviços relativos à arborização, parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas rurais municipais;
- O ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- A execução dos serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano e/ou rural;
- A administração, conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- A administração dos serviços funerários;
- A manutenção e conservação da pavimentação asfáltica e das estradas rurais municipais;
- A administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a operação, a normatização do controle, a manutenção e uso da frota das máquinas, equipamentos e veículos;
- O controle, a manutenção e fiscalização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas próprias e terceirizadas;
- A administração, controle, fiscalização, realização e autorização dos serviços relativos à manutenção predial, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município de Califórnia;
- A elaboração, execução da implantação e modificação do sistema viário do Município;
- O planejamento e a execução dos serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município.
- O planejamento e a execução da sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução de programação de despesa anual relativas à sua atuação e outras providências;
- O desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- A coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria.
- A disponibilização de informações pertinentes à Pasta, a todas as Secretarias.
– Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e segurança dos ciclistas no Município de Califórnia;
– Implantar, manter, operar e fiscalizar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- Estabelecer, em conjunto com os órgãos competentes, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- Administrar o sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas;
– Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.”

Art. 4º. Altera o artigo 25, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. O Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana tem por competência:
- Promover a execução de atividades relativas ao desenvolvimento dos serviços de trânsito;
- Promover a coordenação do sistema de transporte coletivo e de táxi do Município;
- Planejar a realização de campanhas para a conscientização do cidadão no trânsito;
- Coordenar e distribuir a operação de equipamentos de comunicação e vigilância;
- Propor a vigilância interna e externa de próprios municipais, inclusive daqueles tombados como patrimônio histórico;
- Realizar o planejamento operacional e a formulação da política de serviços públicos do Município;
- Planejar a operação dos serviços de coleta, destinação e tratamento de resíduos, conservação e limpeza pública, roçadas e iluminação pública;
- Propor e planejar os serviços relativos a parques, jardins, praças, logradouros públicos, áreas de lazer e estradas municipais;
- Propor e planejar o ajardinamento e a urbanização dos logradouros públicos;
- Planejar e organizar os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos do perímetro urbano;
- Administrar e organizar a conservação e manutenção do Cemitério Municipal;
- Administrar os serviços funerários;
- Planejar, estudar e propor reparos nas vias públicas e nas estradas rurais municipais;

- Planejar, estudar e propor pavimentação asfáltica nas vias públicas do Município;
- Planejar e coordenar a utilização da frota municipal, da frota adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios dos entes da federação, bem como das oficinas próprias e terceirizadas;
- Administrar e autorizar os serviços relativos à manutenção predial e preditiva, bem como os serviços de roçada, de todos os espaços públicos do Município de Califórnia;
- Promover a elaboração dos projetos de implantação ou modificação do sistema viário do Município;
- Planejar e propor os serviços de sinalização, circulação e de estacionamento de veículos na área do Município.
- Planejar e propor a sinalização urbana destinada à circulação e proteção do pedestre;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Secretaria;
- Coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantido a efetiva atuação das diretorias;
- Coordenar o quadro de servidores da Secretaria, a fim de viabilizar o adequado cumprimento dos deveres funcionais daqueles, podendo, para tanto, determinar condutas, desde que enquadradas nas funções dos mesmos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder executivo, no âmbito de sua área de atuação."

Art. 5º. Altera o artigo 25-B, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25-B. Ao Diretor de Infraestrutura e Mobilidade Urbana, compete:
I - Coordenar a logística e a operação da **frota municipal**, garantindo sua manutenção e disponibilidade;
II - Gerenciar a alocação e uso dos **veículos e maquinários**, otimizando sua utilização nas demandas municipais;
III - Supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota, garantindo eficiência operacional;
IV - Monitorar o cumprimento das normas de trânsito e transporte dentro das operações municipais;
V - Apoiar a implementação de programas para a modernização e renovação da frota municipal;
VI - Executar e fiscalizar os serviços de **limpeza urbana, coleta de resíduos, roçadas e conservação de áreas públicas;**
VII - Gerenciar as demandas relacionadas à iluminação pública, incluindo reparos e melhorias;
VIII - Supervisionar a manutenção e conservação de praças, parques, jardins e logradouros públicos;
IX - Monitorar o andamento das atividades operacionais e propor melhorias na execução dos serviços;
X - Supervisionar o atendimento às demandas da população relacionadas a obras e serviços urbanos;
XI - Elaborar relatórios técnicos sobre as atividades da Diretoria e reportá-los ao Secretário;
XII – Outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário."

Art. 6º. Altera o artigo 30, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania:
- A execução das políticas públicas de proteção social aos cidadãos;
- A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e a proteção à família, o amparo às crianças e aos adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- Elaborar o Plano Municipal da Assistência Social;
- A execução do Plano Municipal de Assistência Social, com foco na proteção social, abrangendo a gestão, financiamento, a descentralização, a territorialização, o controle social e a matricialidade sócio familiar;
- A coordenação e implementação dos programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sociofamiliar às famílias em situação de vulnerabilidade e em situação de risco pessoal e social;

- A vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
- Garantir proteção social básica e especial às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou violação de direitos;
- Promover cursos de qualificação social e profissionalizante com vistas a emancipação de pessoas em situação de vulnerabilidade;
- Criar programas e projetos voltados à geração de renda para as famílias de baixa renda;
- A coordenação e implementação dos programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;
- Desenvolver programas especializados para a implantação das medidas socioeducativas voltadas às crianças e aos adolescentes;
- A execução de programas de proteção especial e das medidas socioeducativas restritivas de liberdade (em meio aberto) municipalizadas e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de liberdade;
-O acompanhamento, elaboração e execução de políticas de combate às drogas;
- Implementar a política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais e fomentar ações que promovam o exercício da cidadania, em interfaces com outras políticas públicas e em parceria com organizações da sociedade civil;
- Cadastrar, assessorar e monitorar as ações da rede privada de Assistência Social;
- Estabelecer os padrões de qualidade, formas de acompanhamento e instrumental de monitoramento das ações de assistência social governamentais e não governamentais;
- Propor e coordenar o sistema de avaliação permanente de programas e projetos sociais;
- Acompanhar e fortalecer as entidades sociais e comunitárias que atuam no município, a partir do assessoramento técnico e do financiamento dos serviços socioassistenciais tipificados;
- Propiciar a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações socioassistenciais;
- Atender o público alvo da política de assistência social;
- Executar, acompanhar e avaliar o Benefício de Prestação Continuada, Programa Bolsa Família e outros programas sociais que vierem a ser instituídos nas esferas municipais, estaduais e federais;
- Garantir apoio logístico e administrativo para o funcionamento dos conselhos tutelares;
- A atuação executiva (técnico operacional) de apoio à gestão social aos Conselhos de cogestão das políticas sob sua competência e participação nos demais Conselhos de políticas setoriais;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução de programação de despesa anual relativas à sua atuação e outras providências;
- O desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do planejamento Estratégico do Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- A coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria;
- A disponibilização de informações pertinentes à Pasta, a todas as Secretarias."

Art. 7º. Altera o artigo 31, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31. O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania tem por competência:

- A elaboração, em conjunto com as demais secretarias e a sociedade civil, do Plano Municipal de Assistência Social;
- Coordenar e garantir a execução do Plano Municipal de Assistência Social;
- Elaborar programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio de realização direta e/ou indireta, e coordenar sua execução;
- Coordenar a vigilância socioassistencial do Município;
- Estudar, elaborar e propor cursos de qualificação profissional e profissionalizante, com vistas a emancipar pessoas em situação de vulnerabilidade;
- Estudar, elaborar e propor cursos voltados à geração de renda para as famílias de baixa renda, inclusive firmando parcerias com instituições públicas ou privadas;

- Estudar e implementar programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem, que visem, preferencialmente, a formação profissional e oportunidades de emprego para o jovem ingressante no mercado de trabalho;
- Desenvolver programas especializados para a implantação das medidas socioeducativas voltados à criança e ao adolescente;
- Propor e elaborar programas de proteção especial e das medidas socioeducativas para as penas restritivas de direito em regime aberto e, em parceria com a esfera estadual, as medidas privativas de direito;
- Monitorar as ações da rede privada de Assistência Social;
- Elaborar e propor normas de padrão de qualidade e sistema de avaliação permanente de programas e projetos sociais;
- Encerrar projetos que não atendam às normas de padrão de qualidade ou não sejam satisfatórios em relação à avaliação permanente;
- Determinar e coordenar o assessoramento técnico dos serviços socioassistenciais tipificados;
- Gerir os recursos públicos destinados aos programas sociais do Município;
- Coordenar o atendimento ao público-alvo da política de assistência social;
- Garantir apoio logístico e administrativo para o funcionamento dos conselhos tutelares;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Secretaria;
- Coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantido a efetiva atuação das diretorias;
- Coordenar o quadro de servidores da Secretaria, a fim de viabilizar o adequado cumprimento dos deveres funcionais daqueles, podendo, para tanto, determinar condutas, desde que enquadradas nas funções dos mesmos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação."

Art. 8º. Altera o artigo 32, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. Será de competência da Secretaria Municipal de Educação:
- O planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, consoante a legislação vidente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
- A capacitação dos profissionais da área de educação do município, através de promoção de cursos e incentivos à especialização;
- O desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
- A coordenação e aquisição da merenda escolar;
- O desenvolvimento de programas municipais para alfabetização de adultos;
- A manutenção das creches e escolas municipais, através da coordenação de equipes e aquisição de material, entre outros;
- A articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município;
- A gestão do Programa de Incentivo a Educação Técnica e a Educação em Nível Superior;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução de programação de despesa anual relativas à sua atuação e outras providências;
- O desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- A coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria.
- A disponibilização de informações pertinentes à Pasta, a todas as Secretarias."

Art. 9º. Altera o artigo 33, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 33. O Secretário Municipal de Educação tem por competência:
- Planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;

- Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
- Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Coordenar, orientar e supervisionar o sistema educacional do Município;
- Supervisionar a aplicação dos programas de alimentação escolar;
- Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e controle de sua utilização;
- Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;
- Propor ou promover cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino primário;
- Promover a expedição de certificados de conclusão dos cursos relativos à sua rede escolar;
- Incentivar a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos, projetos e eventos de natureza educacional;
- Promover campanhas de alfabetização no âmbito do município, em articulação com entidades de outras esferas de outras esferas de governo;
- Promover a gestão do Programa de Incentivo a Educação Técnica e a educação em Nível Superior;
- Promover a prestação de assistência médica e dentária aos educandos e a execução de programas de educação sanitária, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Secretaria;
- Coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantido a efetiva atuação das diretorias;
- Coordenar o quadro de servidores da Secretaria, a fim de viabilizar o adequado cumprimento dos deveres funcionais daqueles, podendo, para tanto, determinar condutas, desde que enquadradas nas funções dos mesmos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder executivo, no âmbito de sua área de atuação."

Art. 10. Altera o artigo 36, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36. Será de competência da Secretaria Municipal de Inovação, Comunicação Social, Turismo e Cultura:
- Planejar e coordenar políticas e ações relativas à economia do turismo;
- O planejamento, coordenação, execução e supervisão das políticas e ações relativas à economia do turismo;
- Planejar e coordenar políticas e diretrizes que promovam o desenvolvimento social, inclusivo e econômico turístico;
- Planejar, executar, fomentar e supervisionar eventos municipais, no que lhe compete, visando à atração e ao desenvolvimento turístico;
- o planejamento, execução, fomento e supervisão de eventos municipais, no que lhe compete, visando à atração e ao desenvolvimento turístico;
- Coordenar e executar o Plano Municipal do Turismo;
- Planejar, coordenar a execução e dirigir as atividades relativas à comunicação social do Município, abrangendo todas as unidades da administração;
- O planejamento de campanhas de divulgação administrativa;
- Coordenar e controlar a divulgação das ações administrativas e políticas do Município através de campanhas publicitárias e orientar a programação financeira destas;
- Coordenar o trabalho de produção audiovisual e as atividades de produção gráfica que tenham como finalidade a comunicação social;
- Divulgar as diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse do Município;
- Zelar pela reputação institucional e promover o fortalecimento da imagem corporativa;
- A preparação de informativos para o público interno e externo;
- A seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração;

- O assessoramento às unidades do Município em assuntos de comunicação social;
- Coordenar e auxiliar as demais secretarias na realização de eventos de interesse do Chefe do Executivo, desde a sua concepção até o pós-evento, a fim de viabilizar a melhor qualidade nos serviços prestados e assegurar a boa imagem da Prefeitura de Califórnia;
- A assistência ao Prefeito e Secretários Municipais nas suas relações com a imprensa;
- A articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa;
- O serviço de relações públicas do Prefeito e dos Secretários Municipais;
- Programar a cobertura dos eventos em que o Prefeito e Secretários Municipais participarem;
- A organização e coordenação do cerimonial dos eventos do Município de Califórnia;
- Zelar pelo cumprimento das regras de identidade visual da instituição;
- A administração e manutenção do Centro de Eventos;
- A administração e manutenção de todos os pontos turísticos pertencentes ao Município de Califórnia;
- o planejamento, execução, supervisão e avaliação de metas e ações que estimulem a inovação na organização e nos serviços prestados no âmbito da Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade no atendimento e a participação do cidadão;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução de programação de despesa anual relativas à sua atuação e outras providências;
- o planejamento, execução, supervisão e avaliação de projetos de melhorias estruturantes, contínuas e estratégicas da Prefeitura de Califórnia, assegurando a conformidade legal e a operabilidade de sistemas e informações;
- Coordenar medidas de desburocratização, modernização, fortalecimento e simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;
- O desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- A coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria;
- A disponibilização de informações pertinentes à Pasta a todas as Secretarias;
- O planejamento, coordenação, supervisão, promoção, desenvolvimento e divulgação de atividades e iniciativas artísticas culturais;
– Promover e supervisionar atividades cívicas no Município com outras secretarias;
– O fomento ao acesso da população aos benefícios da educação artístico-cultural e outras atividades correlatas, juntamente com outras secretarias;
- Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando a difusão e o aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
– Manter e desenvolver a Biblioteca Municipal, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
– Manter e desenvolver o Centro de Apoio à Melhor Idade;
– Zelar pelo patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
– Organizar e manter documentação relacionada com a história do Município de Califórnia;
– Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município.”

Art. 11. Altera o artigo 37, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37. O Secretário Municipal de Inovação, Comunicação Social, Turismo e Cultura tem por competência:
- Coordenar a formulação da política municipal referente à área de comunicação social;
- Coordenar a formulação da política municipal referente à área de turismo
- Coordenar a formulação da política municipal referente à área de inovação;
- Planejar as campanhas de divulgação administrativa e políticas do Município;
- Planejar as campanhas publicitárias do Município e coordenar suas divulgações;

- Propor e coordenar a execução das produções audiovisuais e gráficas no âmbito da comunicação social;
- Propor estratégias para fortalecer a imagem corporativa da instituição;
- Aprovar todo o material informativo, de todas as secretarias, para o público interno ou externo, antes de sua publicação;
- Selecionar os veículos de comunicação próprios para a divulgação dos diferentes assuntos da Administração;
- Assessorar todas as unidades do Município na área de comunicação social;
- Assessorar o Chefe do Executivo e os Secretários nas suas relações com a população e com a imprensa;
- Planejar e coordenar o serviço de relações públicas do Prefeito e dos Secretários;
- Programar a cobertura de eventos em que o Prefeito ou os Secretários participarem;
- Coordenar a representação social do Prefeito ou dos Secretários;
- Assistir ao Prefeito em suas relações sociais, político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações de classe e Legislativo Municipal;
- Coordenar e supervisionar o Serviço de Cerimonial;
- Orientar todas as unidades em como manter as regras de identidade visual que propor;
- Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Secretaria;
- Coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantido a efetiva atuação das diretorias;
- Coordenar o quadro de servidores da Secretaria, a fim de viabilizar o adequado cumprimento dos deveres funcionais daqueles, podendo, para tanto, determinar condutas, desde que enquadradas nas funções dos mesmos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- Fixar os objetivos setoriais e as linhas da política municipal da cultura;
- Captar e aplicar os recursos públicos e privados para a instalação e manutenção das unidades culturais do Município;
- Propor acordo e convênios com entidades públicas e privadas para execução de programas e campanhas culturais;
- Supervisionar e avaliar as ações na área da cidadania e cultura do Município;
- Zelar pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Município;
- Manter e desenvolver a Biblioteca Municipal e o Centro de Apoio à Melhor Idade;
- Fomentar as manifestações culturais, tanto no que se refere à produção de cultura quanto no que concerne à divulgação de produtos culturais;
- Incentivar a participação da comunidade na elaboração e proposta de planos, projetos e eventos de natureza cultural;
- Realizar atividades que possibilitem à população a convivência com as artes em geral, despertando-lhes o interesse pela cultura;
- Promover ações visando à valoração do artista local;
- Elaborar programas referentes à proteção e divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- Apoiar a realização de eventos culturais em conjunto com outros municípios, estados e países, visando à difusão da cultura californiana."

Art. 12. Altera o artigo 38, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38. Será de competência da Secretaria Municipal de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras:
- Promover estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do
Município;
- A elaboração e condução da política Habitacional de Interesse Social;
- A elaboração de diretrizes, metas e planejamentos dos projetos de obras e edificações referentes a programas habitacionais de interesse social;
- A definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;

- A fiscalização e acompanhamento do destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação;
- A participação no Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- O acompanhamento da fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse
social;
- O controle dos contratos de obras e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência;
- Estabelecer parcerias com entidades públicas, na busca de recursos junto aos órgãos, federais e estaduais, e entidades privadas, para ampliação das possibilidades de projetos habitacionais;
- A organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Único dos inscritos no programa de habitação social;
- A seleção de famílias a serem beneficiadas, atendendo a legislação de critérios dos programas habitacionais de interesse social a serem desenvolvimentos;
- A execução da programação global do Governo Municipal, relativo à política habitacional de interesse social;
- A promoção, estímulo e apoio ao processo de desenvolvimento municipal das iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial e comercial;
- A liderança de campanhas em nível macrorregional que resultem em conquistas em obras de infraestrutura e o fortalecimento da economia;
- O fomento à campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
- A organização, programação, orientação, controle e supervisão das atividades relativas à circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
- A organização, desenvolvimento e execução das campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município nas suas áreas de atuação;
- Orientação às iniciativas privadas e públicas ligadas à sua área de atuação para obtenção de financiamentos, visando o crescimento e o progresso do Município;
- Executar a política de incentivos fiscais e tributários voltados para a instalação e localização de empresas que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- Gerenciar o programa Prodec, política de apoio às pequenas empresas existentes no Município, ou programa equivalente;
- Promover a execução de programas de fomentos às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;
- Incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltados para as atividades econômicas do Município;
- Articular com o empresariado, entidades e associações, visando a divulgação do Município e a profundidades locais de investimento;
- Organizar e manter o cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;
- Administrar e implantar novas áreas destinadas à indústria, com orientação e licenciamento de instalações de unidades industriais, comerciais e prestadoras de serviços, de acordo com as áreas destinadas;
- Licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviço em geral;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro, estudo e planejamento para execução de programação de despesa anual relativas à sua atuação e outras providências;
- O desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico do Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- A coordenação da gestão dos fundos afetos à Secretaria;
- A disponibilização de informações pertinentes à Pasta, a todas as Secretarias;
- O planejamento operacional e a execução por administração direta ou através de terceiros, das obras e próprios públicos municipais, abrangendo construções, reformas, reparos e abertura das vias públicas;
- A fiscalização da execução de todas as obras públicas;
- A emissão de pareceres técnicos de laudos, avaliação e pericias em imóveis do Município;
- A elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para os próprios públicos municipais;
- O controle dos contratos de obras e serviços de engenharia, prazos de execução e vigência, a emissão de ordens de serviços, relatórios de obras, termos de paralisação, termos de reinício, termos de recebimento, informações, pareceres e revisão dos procedimentos;
- O desenvolvimento de atividades correlatas ao Módulo de Obras do SIM/AM do Tribunal de Contas, com informações de obras e serviços

de engenharia;
- A assinatura de solicitação e autorização de empenho e autorização de aditamento em todas as fases da obra;
- A definição das obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento em habitação de interesse social;
- O controle dos contratos de obra e serviços de engenharia relativos aos programas habitacionais de interesse social, prazos de execução e vigência."

Art. 13. Altera o artigo 39, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39. O Secretário Municipal de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras tem por competência:
- Coordenar o planejamento operacional e a execução das obras da Secretaria em todos os aspectos;
- Coordenar a execução da programação global do Governo Municipal, relativa à política habitacional de interesse social;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Proceder à fiscalização e acompanhar o destino dos recursos adquiridos ao Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;
- Acompanhar a fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;
- Indicar os representantes da Secretaria nos Conselhos Municipais dos quais a Secretaria participa;
- Negociar junto às autoridades competentes as instalações de serviços essenciais de infraestrutura de água, energia elétrica, esgotamento sanitário, canalização pluvial e outros, nos núcleos habitacionais de responsabilidade do Município;
- Determinar prioridades com relação aos estudos, ações, projetos e todos os demais atos relacionados pela Secretaria;
- Planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades relativas às áreas da indústria, comércio e turismo;
- Buscar intercâmbio com órgãos afins, visando ao desenvolvimento de parcerias para a realização de seus objetivos;
- Cooperar com as iniciativas públicas e apoiar as iniciativas privadas afetas à sua área de atuação;
- Disponibilizar orientação técnica necessária para a obtenção de recursos para a execução dos projetos viabilizados pela Pasta;
- Propor os credenciamentos para habilitação para o Prodec ou equivalente, e distribuir os benefícios após a regularidade de credenciamento;
- Conceder licença de comércio transitório e de prestador de serviços em geral;
- Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- Coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- Planejar, executar, supervisionar e controlar as atividades administrativas da Secretaria;
- Coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantido a efetiva atuação das diretorias e chefias;
- Coordenar o quadro de servidores da Secretaria, a fim de viabilizar o adequado cumprimento dos deveres funcionais daqueles, podendo, para tanto, determinar condutas, desde que enquadradas nas funções dos mesmos;
- Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- Desempenhar as atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- Coordenar o planejamento operacional e a execução direta ou através de terceiros das obras públicas e próprios municipais em todos os aspectos;
- Programar a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- Coordenar a fiscalização da execução de todas as obras a seu cargo;
- Coordenar o planejamento e a execução das obras da Secretaria em todos os aspectos;
- Coordenar a elaboração de orçamentos quantitativos e cronograma físico-financeiro para as obras nos próprios municipais por responsável técnico;
- Coordenar a fiscalização da execução das obras habitacionais de interesse social;
- Determinar ao responsável técnico a emissão de pareceres técnicos de laudos, avaliação e perícias em imóveis do Município;
- Acompanhar os contratos de obras e serviços de engenharia e autorizar aditamentos, caso sejam necessários;
- A assinatura de solicitação e autorização de empenho em todas as fases da obra;

- Promover a implantação da legislação relativa aos projetos de obras e edificações."

Art. 14. Altera o artigo 40, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40. Ao Diretor de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras compete:

- Realizar estudos do planejamento integrado do desenvolvimento do Município e da política habitacional de interesse social, para auxiliar o Secretário da pasta na elaboração dos referidos planos;
- Fiscalizar o cumprimento do planejamento integrado do desenvolvimento do Município e da política habitacional de interesse social, em especial quanto a novos projetos e seus beneficiários;
- Fiscalizar acompanhar as medições das obras habitacionais de interesse social;
- Acompanhar a execução dos contratos de obras habitacionais de interesse social e alertar ao Secretário quanto a eventuais necessidades de aditamentos;
- Coordenar o sistema de cadastro relativo aos programas habitacionais de interesse social e manter seu arquivo;
- Buscar celebrar convênios para obter recursos destinados aos projetos habitacionais e à área de indústria e comércio;
- Buscar atrair investidores na área de indústria e comércio
- Coordenar os trabalhos de incentivo à indústria e o Comércio no Município;
- Estudar e propor novos projetos de incentivo à indústria e ao comércio;
- Estudar, propor campanhas e orientar o incentivo à geração e à circulação de renda dentro do Município;
- Manter contatos com os diversos segmentos, na área de indústria e comércio, com vistas a verificar as dificuldades enfrentadas no setor, e propor as medidas necessárias;
- Manter cadastro atualizado dos estabelecimentos industriais e comerciais do Município, que indique a regularidade dos seus alvarás de funcionamento;
- Auxiliar as empresas na habilitação para o programa Prodec ou equivalente;
- Manter o cadastro das empresas beneficiadas e as habilitadas para o programa Prodec;
- Estudar e propor programas de incentivos fiscais e tributários para a instalação e localização de empresas do Município, sem prejuízo ao meio ambiente;
- Manter cadastro e orientar na instituição de associações voltadas para as atividades econômicas do Município;
- Manter cadastro dos comércios transitórios e dos prestadores de serviços em geral licenciados;
- Coordenar a execução de todas as atividades da Secretaria na sua área de atuação;
- Acompanhar os despachos, a realização de estudos, avaliação, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse da Secretaria, informações e decisões relativas à programação da sua área na Secretaria;
- Integrar as atividades de sua área com os demais setores da Secretaria, com o objetivo de otimizar os serviços;
- Supervisionar a execução direta das obras públicas municipais, garantindo o cumprimento dos projetos e prazos estabelecidos;
- Acompanhar a implementação de pavimentação, drenagem, calçamento e demais serviços urbanos;
- Auxiliar na fiscalização da execução das obras, verificando o cumprimento dos contratos e normas técnicas;
- Apoiar a equipe técnica na elaboração de laudos, pareceres e avaliações de infraestrutura pública;
- Realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Secretário."

Art. 15. Altera o artigo 43-A, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43-A. Será de competência da Secretaria Municipal da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência:

I - Elaborar, implementar e coordenar políticas públicas voltadas à promoção da igualdade de gênero e à proteção dos direitos das mulheres;

II - Desenvolver programas e projetos que promovam o empoderamento social, econômico, político e cultural das mulheres no município;

III - Implementar e monitorar ações de enfrentamento à violência contra a mulher, promovendo atendimento e orientação às vítimas;

IV - Articular e firmar parcerias com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e organismos nacionais e internacionais para a

execução de programas e políticas relacionadas à mulher;
V - Promover campanhas educativas e de conscientização sobre direitos das mulheres, igualdade de gênero e combate a todas as formas de discriminação e violência;
VI - Apoiar a capacitação e a inclusão das mulheres no mercado de trabalho, por meio de parcerias e programas de qualificação profissional;
VII - Coordenar e administrar serviços de acolhimento e atendimento às mulheres, como centros de referência, casas abrigo e serviços de apoio psicológico e jurídico;
VIII - Acompanhar e propor medidas para garantir o cumprimento das legislações federais, estaduais e municipais voltadas à proteção dos direitos das mulheres;
IX - Realizar estudos, levantamentos e diagnósticos que subsidiem a formulação de políticas públicas para as mulheres;
X - Promover o acesso à saúde integral da mulher, em parceria com as demais secretarias municipais e órgãos competentes;
XI - Incentivar e apoiar iniciativas culturais, esportivas e educativas voltadas ao fortalecimento da participação das mulheres na sociedade;
XII - Organizar e coordenar fóruns, conferências e eventos relacionados às questões de gênero no município;
XIII - Apoiar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais voltados à promoção dos direitos da mulher;
XIV - Fiscalizar e incentivar a aplicação de políticas públicas voltadas à igualdade de gênero em todas as esferas do poder público municipal;
XV - Desenvolver e acompanhar metas do Planejamento Estratégico Municipal relacionadas aos direitos das mulheres;
XVI - Atuar de forma integrada com outras secretarias para garantir a transversalidade das políticas públicas voltadas à igualdade de gênero;
XVII - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e a proteção à maternidade, à velhice, a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
XVIII – Formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa no âmbito do Município;
XIX – Articular-se com os demais órgãos e entidades públicas e privadas, com vistas à integração de ações voltadas ao atendimento e à valorização da pessoa idosa;
XX– Fomentar ações intersetoriais para prevenção da violência, do abandono, da negligência e de outras formas de violação de direitos da pessoa idosa;
XXI – Articular e apoiar o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, assegurando suporte técnico e administrativo às suas atividades;
XXII – Propor e executar programas e projetos que estimulem o envelhecimento ativo, saudável e com dignidade;
XXIII – Formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa com deficiência no âmbito do Município;
XXIV – Promover programas e projetos que incentivem a inclusão social, a acessibilidade universal e o combate à discriminação, preconceito e exclusão da pessoa com deficiência;
XXV – Fomentar ações de reabilitação, habilitação, autonomia e empoderamento das pessoas com deficiência;
XXVI – Zelar pela efetivação dos princípios e diretrizes da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
XXVII – Garantir o suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e estimular a participação social;
XXVIII – Coordenar ações para eliminação de barreiras físicas, urbanísticas, arquitetônicas, tecnológicas, comunicacionais e atitudinais nos espaços e serviços públicos municipais;
XXIX - Gerir os Fundos Municipais dos Direitos da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência, garantindo a aplicação correta e transparente dos recursos, de acordo com as deliberações dos respectivos conselhos;
XXX - Elaborar e executar o orçamento da Secretaria, assegurando o planejamento, a alocação e o uso eficiente dos recursos públicos destinados as políticas de inclusão e proteção dos grupos atendidos;
XXXI - Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação dos planos municipais de políticas para as Mulheres, para a Pessoa Idosa e para a Pessoa com Deficiência;
XXXII - Garantir a participação social por meio de conferências, conselhos e fóruns temáticos, assegurando o diálogo contínuo com os grupos atendidos;
XXXIII - Estruturar e manter equipes técnicas com capacidade e qualificação adequadas para atendimento direito às situações de violação de direito e encaminhamentos especializados;

XXXIV - Desempenhar as atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo no âmbito de sua competência."

Art. 16. Altera o artigo 43-B, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43-B. O Secretário Municipal da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência, tem por competência:
I - Planejar, coordenar e supervisionar as ações, programas e políticas públicas voltadas à promoção dos direitos das mulheres, igualdade de gênero e enfrentamento à violência contra a mulher;
II - Representar a Secretaria em reuniões, eventos, fóruns, conselhos e outras instâncias deliberativas ou consultivas relacionadas aos direitos das mulheres, tanto no âmbito municipal quanto estadual e federal;
III - Articular parcerias com órgãos públicos, instituições privadas e organizações da sociedade civil para fortalecer a execução de programas e projetos relacionados às mulheres;
IV - Acompanhar a implementação e os resultados das ações da Secretaria, garantindo a eficácia e a eficiência dos serviços prestados à população;
V - Propor e acompanhar a elaboração de projetos de lei e outras normativas que visem à proteção e promoção dos direitos das mulheres no município;
VI - Coordenar o orçamento da Secretaria, promovendo a execução financeira de maneira responsável, transparente e de acordo com as prioridades estratégicas estabelecidas;
VII - Determinar diretrizes para a formulação de políticas públicas transversais, integrando as ações da Secretaria com outras áreas da administração pública municipal;
VIII - Supervisionar as atividades dos órgãos e unidades subordinados à Secretaria, assegurando a qualidade dos serviços prestados;
IX - Incentivar e promover campanhas de conscientização sobre igualdade de gênero, enfrentamento da violência e valorização das mulheres;
X - Garantir o funcionamento e a gestão dos equipamentos e serviços de acolhimento às mulheres, como casas abrigo e centros de referência;
XI - Fomentar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos que subsidiem o desenvolvimento de políticas públicas eficazes para as mulheres;
XII - Acompanhar o cumprimento das metas e objetivos do Planejamento Estratégico Municipal que envolvam questões relacionadas às mulheres;
XIII - Coordenar as ações de capacitação e qualificação profissional das equipes vinculadas à Secretaria;
XIV - Participar ativamente na mobilização e sensibilização da comunidade local sobre a importância da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres;
XV - Desempenhar outras atividades relacionadas à promoção dos direitos das mulheres e da igualdade de gênero, que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.
XVI – Exercer a direção superior da Secretaria, promovendo a coordenação, a supervisão e a avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito da pasta;
XVII – Planejar, formular, implementar e acompanhar políticas públicas municipais voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;
XVIII – Coordenar a articulação intersetorial com os demais órgãos e entidades da administração pública e da sociedade civil, visando à integração de políticas e ações voltadas à população idosa;
XIX – Promover campanhas e ações de sensibilização e combate ao capacitismo, à exclusão e à discriminação das pessoas com deficiência;
XX – Propor a regulamentação e a revisão de atos normativos municipais voltados à promoção dos direitos das pessoas com deficiência;
XXI – Acompanhar e avaliar os programas, projetos e convênios firmados pela Secretaria, assegurando sua execução de acordo com as normas legais e os objetivos institucionais;
XXII – Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, ou que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo."

Art. 17. Altera o artigo 43-C, e respectivos incisos, da Lei Complementar nº 001/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43-C. Ao Diretor de Assuntos da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência, compete:
I - Auxiliar o Secretário Municipal no planejamento, supervisão e execução das políticas públicas voltadas às mulheres, idosos e pessoas

com deficiência no município;
II - Coordenar e monitorar a execução dos programas e projetos da Secretaria, garantindo o cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
III - Gerenciar as equipes técnicas e operacionais da Secretaria, assegurando a organização e eficiência no desempenho das atividades;
IV - Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados à execução dos programas e ações da Secretaria, de acordo com as diretrizes orçamentárias;
V - Supervisionar os serviços de acolhimento e atendimento às mulheres, idosos e pessoas com deficiência, garantindo qualidade no suporte prestado;
VI - Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre o andamento dos projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria;
VII - Propor e implementar melhorias nos processos internos e nos serviços prestados pela Secretaria à população;
VIII - Representar a Secretaria, quando delegado pelo Secretário, em reuniões, eventos e demais atividades relacionadas às políticas públicas para as mulheres;
IX - Promover a integração entre as diferentes unidades e setores da Secretaria para assegurar a efetividade das ações desenvolvidas;
X - Garantir a organização administrativa da Secretaria, controlando a documentação e os processos internos;
XI - Apoiar o desenvolvimento de campanhas educativas e ações de conscientização sobre igualdade de gênero e enfrentamento da violência contra a mulher;
XII - Supervisionar e acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias firmados pela Secretaria com entidades públicas e privadas;
XIII - Acompanhar os indicadores de desempenho das políticas públicas para mulheres, idosos e pessoas com deficiência, e propor ajustes quando necessário;
XIV - Participar da articulação com outros órgãos da administração pública municipal, estadual e federal para fortalecer a execução das políticas públicas voltadas às mulheres;
XV - Executar as atividades delegadas pelo Secretário Municipal no âmbito de suas atribuições."

Art. 18. O item IV, do Anexo I, da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte composição:

IV - Cargos em Comissão vinculados à Secretaria Infraestrutura e Mobilidade Urbana:

05	**Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**	**Símbolo**	**Nº de Cargos**
Secretário de Infraestrutura e Mobilidade Urbana		S-1	01
Chefe de Posto de Trânsito		C-1	01
Diretor de Infraestrutura e Mobilidade Urbana		C-1	01
Assessor		C-2	02

Art. 19. O item VII, do Anexo I, da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte composição:

VII - Cargos em Comissão vinculados à Secretaria de Educação

08	**Secretaria de Educação**	**Símbolo**	**Nº de Cargos**
Secretário de Educação		S-1	01
Assessor		C-2	01

Art. 20. O item IX, do Anexo I, da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte composição:

IX- Cargos em Comissão vinculados à Secretaria de Inovação, Comunicação Social, Turismo e Cultura:

10	**Secretaria de Inovação, Comunicação Social e Cultura**	**Símbolo**	**Nº de Cargos**
Secretário de Inovação, Comunicação Social, Turismo e Cultura		S-1	01

Art. 21. O item X, do Anexo I, da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte composição:

X- Cargos em Comissão vinculados à Secretaria de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras:

11	**Secretaria de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras**	**Símbolo**	**Nº de Cargos**
Secretário de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras		S-1	01
Diretor de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Obras		C-1	01
Assessor		C-2	01
Assessor II		C-3	01

Art. 22. O item XII, do Anexo I, da Lei Complementar nº 01/2015, passa a ter a seguinte composição:

XII- Cargos em Comissão vinculados à Secretaria da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência:

12	**Secretaria da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência**	**Símbolo**	**Nº de Cargos**
Secretário da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência		S-1	01
Diretor de Assuntos da Mulher, Idoso e Pessoa com Deficiência		C-1	01
Assessor II		C-3	01

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de 01/01/2026.

Edifício da Prefeitura de Califórnia, aos 26 de agosto de 2025.

PAULO SÉRGIO CHILEIDE
Prefeito

Publicado por:
Neuzeli Federovicz
Código Identificador:B6C9E322

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/08/2025. Edição 3350
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/