



www.LeisMunicipais.com.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025.

### **Reestrutura a Administração Pública Direta do Município de Tijucas; cria as Secretarias Municipais da Casa Civil e Relações Institucionais, de Segurança Pública, de Planejamento Urbano e de Pesca e Aquicultura; institui e vincula diretorias, departamentos e cargos em comissão, inclusive os cargos de Secretário Adjunto de Obras, Educação e Saúde; reestrutura a Secretaria Municipal de**

Agricultura; cria os Conselhos Municipais de Segurança Pública (COMSEG) e de Pesca e Aquicultura (COMPESCA); equipara a remuneração do Superintendente da Fundação Municipal de Esportes; revoga a Lei Complementar nº 92/2023; e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIJUCAS, Estado de Santa Catarina, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Ficam criadas, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Tijucas, as seguintes Secretarias Municipais:

- I - Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais;
- II - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- IV - Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente passa a denominar-se Secretaria Municipal de Agricultura.

**Art. 3º** Altera os incisos III e VI do art. 10 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, para acrescentar as alíneas "u", "v", "w", "x", "y", "z" e "z-1" ao inciso III, modificar a alínea "c" do mesmo inciso, e incluir as alíneas "h", "i", "j" e "k" ao inciso VI, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 10.** (...)

III - (...)

(...)

u) Diretoria de Licitação;

- v) Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização;
- w) Diretoria de Gestão de Parcerias Públicas;
- x) Diretoria de Iluminação Pública;
- y) Diretoria de Coordenação de Governo;
- z) Diretoria de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial;

z-1) Diretoria de Fomento à Pesca e Aquicultura

VI - (...)

(...)

c) Secretaria Municipal de Agricultura;

(...)

h) Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais;

i) Secretaria Municipal de Segurança Pública;

j) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

k) Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura.

**Art. 4º** Ficam acrescentadas as Subseções XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e XXVI à Seção III do Capítulo III da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, com a seguinte redação:

**Subseção XX**  
**Diretoria de Licitação**

**Art. 48-M** À Diretoria de Licitação compete:

I - Planejar, coordenar e supervisionar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Municipal;

II - Elaborar, revisar e padronizar os editais, termos de referência, minutas de contratos e demais documentos correlatos;

III - Zelar pela legalidade, transparência, publicidade e eficiência das contratações públicas;

IV - Prestar assessoramento técnico aos setores requisitantes e às comissões de licitação;

V - Manter atualizado o calendário oficial de licitações e os registros públicos obrigatórios;

VI - Controlar os prazos e fases dos processos licitatórios, promovendo a adequada instrução dos autos;

VII - Organizar e manter os arquivos físicos e digitais dos procedimentos;

VIII - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. A Diretoria de Licitação é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 48-N** Ao Diretor de Licitação compete:

I - Dirigir, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria de Licitação;

II - Analisar e validar os processos, documentos e peças técnicas produzidas no âmbito da diretoria;

III - Promover a articulação com os demais órgãos e setores administrativos para garantir a efetividade das contratações públicas;

IV - Deliberar sobre medidas corretivas e orientar a equipe técnica quanto às boas práticas em licitações;

V - Propor normativas internas e melhorias nos fluxos procedimentais;

VI - Representar a Diretoria junto aos órgãos de controle interno e externo, quando designado;

VII - Exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção XXI**

#### **Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização**

**Art. 48-O** À Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização compete:

I - Planejar, coordenar e implementar ações e projetos voltados à modernização tecnológica da Administração Municipal;

II - Gerir a infraestrutura de redes, servidores, bancos de dados, equipamentos e sistemas;

III - Garantir a segurança da informação e a proteção dos dados institucionais;

IV - Supervisionar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e sistemas em uso;

V - Desenvolver e implementar soluções digitais que otimizem os serviços públicos;

VI - Apoiar tecnicamente as demais secretarias e órgãos municipais;

VII - Gerir os contratos de tecnologia da informação e suporte técnico;

VIII - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem legalmente atribuídas.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 48-P** Ao Diretor de Tecnologia da Informação e Modernização compete:

I - Coordenar e supervisionar a atuação da Diretoria, assegurando o cumprimento de suas atribuições legais;

II - Elaborar e executar o plano estratégico de TI do Município;

III - Controlar a execução orçamentária e a gestão de recursos da área de tecnologia;

IV - Analisar tecnicamente projetos, propostas e contratações relacionadas à tecnologia da informação;

V - Representar o Município em assuntos de sua área de atuação, sempre que designado;

VI - Determinar diretrizes e prioridades de ação no âmbito da Diretoria;

VII - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem delegadas.

#### 1. Subseção XX II

Diretoria de Gestão de Parcerias Públicas

**Art. 48-Q** À Diretoria de Gestão de Parcerias Públicas compete:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as ações relacionadas à celebração, execução, monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

II - Elaborar editais de chamamento público, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, em articulação com as secretarias demandantes;

III - Garantir a legalidade, a publicidade e a transparência dos processos de parceria;

IV - Apoiar tecnicamente os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na análise dos planos de trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil, bem como no acompanhamento da execução das parcerias e na avaliação dos relatórios de execução (parciais e finais), assegurando o cumprimento das metas, a regularidade dos gastos e a adequada prestação de contas nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

V - Instituir e acompanhar as comissões de seleção, monitoramento e avaliação previstas na legislação aplicável;

VI - Promover ações de capacitação para servidores e representantes das organizações da sociedade civil sobre os instrumentos e procedimentos legais;

VII - Manter o registro e o controle das parcerias firmadas, assegurando a alimentação de sistemas oficiais e a publicidade dos dados;

VIII - Representar, quando designado, o Município junto aos órgãos de controle e demais instâncias que envolvam a gestão de parcerias com organizações da sociedade civil;

IX - Acompanhar a tramitação, promover a análise técnica e elaborar, ou supervisionar a elaboração, dos pareceres conclusivos sobre os relatórios de execução e prestação de contas das parcerias celebradas, nos termos dos arts. 59 a 64 da Lei Federal nº 13.019/2014.

X - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Parcerias Públicas é vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 48-R** Ao Diretor de Gestão de Parcerias Públicas compete:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria;

II - Garantir a conformidade legal, técnica e procedimental dos processos de parceria, desde a fase de chamamento público até a prestação de contas final;

III - Propor e implementar normas internas, procedimentos operacionais e diretrizes que qualifiquem

a gestão das parcerias públicas no âmbito municipal;

IV - Atuar em articulação com as demais secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal para assegurar a eficácia das ações conjuntas;

V - Promover, supervisionar e validar as atividades de monitoramento, avaliação de resultados e emissão de pareceres técnicos no âmbito das parcerias;

VI - Exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Administração ou pelo Prefeito Municipal.

### **Subseção XXIII** **Diretoria de Iluminação Pública**

**Art. 48-S** À Diretoria de Iluminação Pública compete:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as ações e serviços relacionados à instalação, manutenção, ampliação, modernização e operação da iluminação pública no Município de Tijucas;

II - Analisar, acompanhar e validar os projetos técnicos de iluminação pública apresentados pelas empresas contratadas, assegurando sua conformidade com as normas técnicas vigentes e com as diretrizes da Administração Municipal;

III - Monitorar e fiscalizar a execução dos contratos e serviços de iluminação pública, zelando pela regularidade, economicidade e qualidade das atividades prestadas;

IV - Emitir e assinar ordens de serviço, autorizações de execução e demais documentos técnicos e administrativos relativos aos serviços de iluminação pública;

V - Verificar e validar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs apresentadas pelas empresas contratadas, exigindo a regularidade de registros e a compatibilidade com os serviços executados;

VI - Receber, apurar e encaminhar as demandas da população referentes a falhas ou solicitações de melhoria na iluminação pública, promovendo o devido encaminhamento e solução;

VII - Acompanhar e manter atualizados os registros e cadastros dos pontos de iluminação pública do Município, zelando pela organização das informações e pela adequada identificação das unidades instaladas;

VIII - Promover estudos e propor soluções voltadas à eficiência energética, inclusive substituição de tecnologias obsoletas por sistemas modernos de menor consumo e maior durabilidade;

IX - Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre a situação da rede de iluminação pública, propondo melhorias, ajustes e novas ações conforme as necessidades locais;

X - Apoiar a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos no planejamento orçamentário e na execução das políticas públicas relativas à iluminação urbana;

XI - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. A Diretoria de Iluminação Pública é vinculada à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

**Art. 48-T** Ao Diretor de Iluminação Pública compete:

- I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria, assegurando a execução das ações sob sua responsabilidade;
- II - Assinar ordens de serviço, autorizações de execução e demais documentos administrativos referentes aos serviços de iluminação pública, conforme delegação do Secretário Municipal;
- III - Acompanhar a execução dos serviços em campo, verificando a conformidade com os projetos aprovados, prazos contratuais e padrões técnicos estabelecidos;
- IV - Conferir e validar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs dos serviços executados, exigindo sua compatibilidade com as obras e intervenções realizadas;
- V - Controlar e atualizar os registros, cadastros e relatórios sobre a rede de iluminação pública e os serviços executados;
- VI - Interagir com empresas contratadas, órgãos de controle e demais setores da Administração para garantir a boa execução dos serviços sob sua supervisão;
- VII - Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos e indicadores de desempenho, propondo melhorias operacionais e de gestão;
- VIII - Representar a Diretoria em reuniões, visitas técnicas e fiscalizações, sempre que designado;
- IX - Exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos ou pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção XXIV**

#### **Diretoria de Coordenação de Governo**

**Art. 48-U** À Diretoria de Coordenação de Governo compete:

- I - Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução dos programas, projetos e políticas prioritárias do Governo Municipal, assegurando a integração entre as secretarias e órgãos da Administração;
- II - Prestar apoio direto ao Gabinete do Prefeito no planejamento, execução e monitoramento da agenda institucional do Chefe do Poder Executivo;
- III - Promover a articulação interna entre os órgãos municipais, com vistas à uniformização de procedimentos, racionalização de esforços e alinhamento de diretrizes de governo;
- IV - Monitorar o cumprimento de metas estabelecidas no plano de governo e nos instrumentos de planejamento municipal, propondo medidas corretivas e ajustes operacionais;
- V - Coordenar, em articulação com as demais unidades da Casa Civil, a tramitação de projetos de lei, mensagens, decretos e demais proposições de iniciativa do Executivo Municipal, zelando pela coerência técnica e pelo cumprimento de prazos;
- VI - Apoiar o Prefeito Municipal na interlocução com os órgãos de controle, conselhos municipais, instituições públicas e demais entidades em assuntos estratégicos do Governo;
- VII - Elaborar relatórios de acompanhamento institucional, diagnósticos e pareceres técnicos relativos

à execução de políticas públicas e à articulação interinstitucional;

VIII - Propor metodologias e sistemas de acompanhamento e avaliação de políticas públicas, em conjunto com os demais órgãos competentes;

IX - Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do órgão ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. A Diretoria de Coordenação de Governo é vinculada à Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais.

**Art. 48-V** Ao Diretor de Coordenação de Governo compete:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria de Coordenação de Governo, assegurando a execução de suas atribuições legais;

II - Assessorar diretamente o Prefeito e o Secretário da Casa Civil na gestão e no acompanhamento das ações estratégicas do Governo;

III - Participar de reuniões e eventos institucionais representando o órgão, quando designado;

IV - Estabelecer mecanismos de controle e acompanhamento da tramitação legislativa de interesse do Executivo Municipal;

V - Deliberar sobre as matérias sob responsabilidade da Diretoria e propor medidas administrativas, normativas ou operacionais para sua melhoria;

VI - Articular-se com os demais diretores e secretários municipais, promovendo a integração das políticas públicas e a eficiência da gestão;

VII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais ou pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção XXV**

#### **Diretoria de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial**

**Art. 48-W** À Diretoria de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial compete:

I - Coordenar e supervisionar os estudos técnicos voltados ao ordenamento territorial, à expansão urbana, à macroestrutura viária e à infraestrutura urbana;

II - Propor diretrizes para o uso e ocupação do solo urbano e rural, com base em estudos técnicos, legislação urbanística e demandas locais;

III - Apoiar a formulação, revisão e aplicação do Plano Diretor e demais instrumentos da política de desenvolvimento urbano e ambiental;

IV - Integrar e compatibilizar os planos setoriais de mobilidade, habitação, saneamento, meio ambiente e desenvolvimento urbano;

V - Promover a análise e acompanhamento de dados socioeconômicos, geográficos, ambientais e cadastrais, com vistas à definição de políticas públicas de desenvolvimento urbano;

VI - Propor normas urbanísticas e metodologias técnicas para a análise de projetos de parcelamento do solo, edificação e requalificação urbana;

VII - Elaborar ou supervisionar estudos de impacto urbanístico, planos urbanísticos específicos, projetos especiais e instrumentos de planejamento urbano;

VIII - Articular-se com os demais órgãos da Administração Pública e com entidades externas para o desenvolvimento de programas intersetoriais relacionados ao ordenamento territorial;

IX - Apoiar tecnicamente o processo de elaboração legislativa relativo à política urbana;

X - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. A Diretoria de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial é vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

**Art. 48-X** Ao Diretor de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial compete:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria, assegurando a execução das atribuições legais e o cumprimento dos objetivos estratégicos da Secretaria;

II - Supervisionar os estudos técnicos, planos e projetos elaborados no âmbito da Diretoria, promovendo sua articulação com as demais unidades da Secretaria e da Administração;

III - Propor medidas e normativas de planejamento urbano ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano, com base em diagnósticos técnicos e participação popular;

IV - Deliberar, no limite de sua competência, sobre assuntos relativos à análise técnica e compatibilização de projetos urbanísticos;

V - Participar de reuniões técnicas, audiências públicas e eventos relacionados ao desenvolvimento urbano, sempre que designado;

VI - Representar a Diretoria perante os órgãos internos e externos, quando designado;

VII - Exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal ou pelo Prefeito.

#### **Subseção XXVI**

#### **Diretoria de Fomento à Pesca e Aquicultura**

**Art. 48-Y** À Diretoria de Fomento à Pesca e Aquicultura compete:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável da pesca e da aquicultura no Município;

II - Promover ações de incentivo à produção pesqueira e aquícola, apoiando pescadores artesanais, maricultores e demais empreendedores do setor;

III - Estimular a modernização das técnicas de captura, cultivo, beneficiamento e comercialização de produtos pesqueiros e aquícolas;

IV - Articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas para captação de recursos, parcerias e

cooperação técnica;

V - Apoiar a organização de associações e cooperativas de pescadores e aquicultores;

VI - Desenvolver programas de capacitação e assistência técnica para melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos;

VII - Fomentar a pesquisa, a inovação tecnológica e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis;

VIII - Monitorar e avaliar indicadores de desempenho e resultados das políticas implementadas;

IX - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente ou autoridade superior.

**Art. 48-Z** Ao Diretor de Fomento à Pesca e Aquicultura compete:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Diretoria;

II - Garantir a execução das políticas, programas e ações de fomento à pesca e à aquicultura, em conformidade com as diretrizes da Administração Municipal;

III - Propor e implementar normas, procedimentos e instrumentos de gestão para o setor;

IV - Representar a Diretoria junto a órgãos públicos, entidades privadas, associações e demais instituições ligadas à pesca e à aquicultura;

V - Acompanhar a execução de convênios, parcerias e projetos voltados ao desenvolvimento pesqueiro e aquícola;

VI - Promover a integração com outras secretarias e órgãos para ações conjuntas;

VII - Elaborar relatórios e prestar contas das atividades desenvolvidas;

VIII - Exercer outras funções compatíveis com a natureza do cargo ou que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal competente ou pelo Prefeito Municipal.

**Art. 5º** Acrescenta os incisos VI, VII e VIII ao art. 55 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, com a seguinte redação:

**Art. 55.** (...)

VI - Diretoria de Licitação, com a seguinte unidade subordinada:

a) Departamento de Contratos e Processos Licitatórios.

VII - Diretoria de Tecnologia da Informação e Modernização, com a seguinte unidade subordinada:

a) Departamento de Suporte Técnico e Infraestrutura de Sistemas.

VIII - Diretoria de Gestão de Parcerias Públicas, com a seguinte unidade subordinada:

a) Seção de Monitoramento e Avaliação de Parcerias.

**Art. 6º** Acrescenta o inciso V ao art. 59 da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, com a seguinte redação:

**Art. 59.** (...)

V - Diretoria de Iluminação Pública.

**Art. 7º** A Subseção III da Seção VI do Capítulo III da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **Subseção III Secretaria Municipal de Agricultura**

**Art. 62.** À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

I - Planejar, executar e implementar projetos e ações envolvendo as atividades agrícolas e pastoris no âmbito do Município de Tijucas;

II - Difundir, sempre que possível, modernas técnicas agrícolas e pastoris aos lavradores e criadores do Município;

III - Distribuir, quando houver disponibilidade, ou ceder a preço de custo, adubos, mudas e sementes selecionadas e classificadas aos agricultores;

IV - Ceder, quando houver disponibilidade, pelo preço de custo, reprodutores de raça aos pecuaristas;

V - Ceder, por empréstimo gratuito ou remunerado pelo custo do serviço, tratores e outros implementos agrícolas aos agricultores e pecuaristas;

VI - Assistir, com recursos próprios ou mediante convênios e acordos com entidades públicas e privadas, os agricultores e pecuaristas, objetivando o aumento da produção agropecuária e a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

VII - Coordenar e promover o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal e vegetal;

VIII - Incentivar a agricultura familiar, a inclusão produtiva e o acesso a políticas públicas voltadas à geração de trabalho e renda;

IX - Promover ações de defesa e sanidade animal, bem como a proteção e o bem-estar dos animais;

X - Fomentar a comercialização da produção local, estimulando a geração de emprego e renda no meio rural;

XI - Estabelecer parcerias e convênios com instituições públicas e privadas para o fortalecimento do setor agrícola e pecuário;

XII - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

**Art. 63.** A Secretaria Municipal de Agricultura está estruturada na forma abaixo:

I - Departamento de Assistência Agropecuária, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Seção de Atendimento ao Agricultor Pecuário;
- b) Seção de Cadastro Rural e Apoio ao Produtor;
- c) Seção de Convênios e Captação de Recursos;
- d) Seção de Sanidade Animal;
- e) Seção de Agricultura Familiar e Inclusão Produtiva;
- f) Seção do Serviço de Inspeção Municipal.

II - Departamento de Cultivo e Educação Agrícola.

II - Departamento de Produção e Comercialização;

III - Departamento de Mecanização Agrícola;

IV - Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal;

V - Departamento de Cultivo e Educação Agrícola.

**Art. 8º** Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos comissionados vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Meio Ambiente, que passará a denominar-se Secretaria Municipal de Agricultura, com as correspondentes adequações a serem promovidas no Anexo Único da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, na forma a seguir:

I - O cargo de Chefe de Seção de Apoio à Pesca passa a denominar-se Chefe de Seção de Cadastro Rural e Apoio ao Produtor;

II - O cargo de Chefe de Departamento de Pesca passa a denominar-se Chefe de Departamento de Mecanização Agrícola;

III - O cargo de Chefe de Seção de Estudos, Projetos e Análise passa a denominar-se Chefe de Seção de Convênios e Captação de Recursos;

IV - O cargo de Chefe de Seção de Registros e Licenciamento Ambiental passa a denominar-se Chefe de Seção de Agricultura Familiar e Inclusão Produtiva;

V - O cargo de Chefe de Seção de Fiscalização e Preservação passa a denominar-se Chefe de Seção de Sanidade Animal;

VI - O cargo de Chefe de Departamento de Meio Ambiente passa a denominar-se Chefe de Departamento de Produção e Comercialização.

Parágrafo único. As alterações de nomenclatura previstas neste artigo deverão constar no Anexo Único da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, com as respectivas atualizações no quadro de cargos, remuneração e atribuições dos cargos em comissão, nos termos do Anexo I desta Lei.

**Art. 9º** Ficam acrescidas à Lei Complementar nº 2, de 2010, as subseções VIII, IX, X e XI à seção VI do capítulo III, com a seguinte redação:

#### 2. Subseção VIII

Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais

**Art. 71-A** À Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais compete:

I - Assessorar diretamente o Prefeito Municipal na coordenação das ações políticas e administrativas do Governo;

II - Promover a articulação institucional e política com os demais Poderes, órgãos públicos, entidades civis e privadas, atuando como elo entre o Governo e a sociedade;

III - Coordenar e supervisionar a comunicação social da Prefeitura, zelando pela transparência e pela imagem institucional do Município;

IV - Acompanhar e assessorar o Prefeito na formulação e execução das políticas públicas e na tomada de decisões estratégicas;

V - Preparar e controlar a expedição de atos oficiais, mensagens, decretos, projetos de lei e demais documentos de competência do Chefe do Executivo;

VI - Administrar a agenda oficial do Prefeito e coordenar a realização de eventos e solenidades públicas;

VII - Supervisionar os convênios, contratos e parcerias institucionais do Município, assegurando a conformidade legal e a adequada prestação de contas;

VIII - Acompanhar a tramitação legislativa, promovendo a interlocução entre o Executivo e a Câmara de Vereadores;

IX - Apoiar e monitorar a execução de programas e políticas de governo, contribuindo para a eficiência e eficácia da gestão pública;

X - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou delegação do Prefeito.

**Art. 71-B** Ao Secretário Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais compete:

I - Exercer a direção superior da Secretaria, garantindo a execução das competências estabelecidas no artigo anterior;

II - Representar o Prefeito Municipal em atos oficiais, eventos e reuniões, sempre que designado;

III - Supervisionar a elaboração de atos normativos e documentos oficiais;

IV - Deliberar sobre os processos e demandas administrativas sob responsabilidade da Secretaria;

V - Propor medidas legais e administrativas de interesse da Administração Pública Municipal;

VI - Exercer outras atribuições delegadas pelo Prefeito ou previstas na legislação.

**Art. 71-C** A Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais será estruturada conforme segue:

I - Diretoria de Coordenação de Governo;

II - Departamento de Relações Institucionais e Governamentais, com as seguintes unidades subordinadas:

a) Seção de Comunicação e Articulação Política;

b) Seção de Apoio Administrativo da Casa Civil.

### 3. Subseção IX

Secretaria Municipal de Segurança Pública

**Art. 71-D** À Secretaria Municipal de Segurança Pública compete:

I - Formular, coordenar e executar as políticas públicas municipais voltadas à segurança pública, à defesa social e à proteção da ordem pública;

II - Planejar e implementar ações e programas de prevenção à violência, à criminalidade e ao uso indevido de drogas, em articulação com os órgãos estaduais, federais e a sociedade civil;

III - Promover e coordenar campanhas educativas e ações de conscientização sobre segurança, cidadania, direitos humanos e trânsito;

IV - Atuar em conjunto com as forças de segurança pública estaduais e federais, bem como com órgãos e entidades de defesa civil, visando potencializar as ações integradas no âmbito municipal;

V - Supervisionar e promover o uso adequado dos espaços públicos, prevenindo a depredação, ocupações irregulares e atos de vandalismo;

VI - Implementar, operar e gerenciar sistemas de videomonitoramento e outras tecnologias voltadas à segurança urbana;

VII - Promover o ordenamento e a fiscalização das vias e espaços públicos, em conjunto com os demais órgãos municipais;

VIII - Propor e coordenar o Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

IX - Exercer ação preventiva de segurança e apoio logístico em eventos públicos e atividades oficiais do Município;

X - Atuar, em articulação com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, na elaboração de planos de contingência, prevenção e resposta a desastres naturais ou tecnológicos, nos termos da Lei Complementar nº 18, de 05 de novembro de 2013;

XI - Propor e executar programas sociais e comunitários voltados à inclusão social e prevenção da violência, com foco em educação, esporte e cidadania;

XII - Realizar o controle orçamentário e administrativo das ações e projetos da Secretaria, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos;

XIII - Promover a capacitação permanente dos servidores envolvidos nas ações de segurança e defesa social;

XIV - Exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 71-E** Ao Secretário Municipal de Segurança Pública compete:

I - Exercer a direção superior da Secretaria, coordenando e supervisionando suas atividades e políticas

públicas;

II - Representar o Município nos assuntos relativos à segurança pública e defesa social;

III - Propor medidas legislativas, administrativas e financeiras necessárias à melhoria da segurança no Município;

IV - Estabelecer parcerias e convênios com órgãos públicos e entidades privadas, visando a implementação de programas e ações de segurança;

V - Aprovar e supervisionar o planejamento orçamentário e a execução financeira da Secretaria;

VI - Exercer outras atribuições delegadas pelo Prefeito ou previstas na legislação.

**Art. 71-F** A Secretaria Municipal de Segurança Pública será estruturada conforme segue:

I - Departamento de Defesa Social e Prevenção, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Seção de Monitoramento e Controle Urbano;
- b) Seção de Apoio Administrativo da Segurança Pública.

**Art. 71-G** A Diretoria Municipal de Trânsito e Transportes, prevista na Subseção XI da Seção III do Capítulo III da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, passa a ser vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Parágrafo único. O Diretor Municipal de Trânsito e Transportes, sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelos arts. 41 a 48 da Lei Complementar nº 2, de 2010, estará hierarquicamente subordinado ao Secretário Municipal de Segurança Pública.

#### **Subseção X**

#### **Secretaria Municipal de Planejamento Urbano**

**Art. 71-H** À Secretaria Municipal de Planejamento Urbano compete:

I - Formular, coordenar e executar a política municipal de planejamento urbano e territorial;

II - Elaborar, revisar e implementar o Plano Diretor e os demais instrumentos da política urbana;

III - Promover estudos e diagnósticos técnicos voltados ao desenvolvimento físico-territorial do Município;

IV - Propor normas urbanísticas e atualizações legislativas referentes ao uso e ocupação do solo;

V - Coordenar o licenciamento urbanístico, a análise de projetos de parcelamento e edificação e demais atos administrativos vinculados ao ordenamento territorial;

VI - Desenvolver e acompanhar programas e projetos de infraestrutura urbana, mobilidade, saneamento e habitação de interesse social;

VII - Organizar e manter atualizado o cadastro técnico municipal e demais bases georreferenciadas;

VIII - Articular-se com os demais órgãos e entidades públicas e privadas para a compatibilização das ações de planejamento e desenvolvimento urbano;

IX - Promover a integração dos planos setoriais de mobilidade, habitação, meio ambiente e saneamento básico;

X - Realizar audiências públicas, consultas e reuniões técnicas voltadas à participação popular no processo de planejamento;

XI - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

Parágrafo único. As competências da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano referem-se à formulação, coordenação e elaboração de estudos, planos, programas, projetos e instrumentos normativos de ordenamento territorial e desenvolvimento urbano, inclusive no que tange à infraestrutura, mobilidade, saneamento e habitação. A execução física de obras e serviços públicos, bem como a manutenção da infraestrutura urbana e rural, permanece sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

**Art. 71-I** Ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano compete:

I - Exercer a direção superior da Secretaria, assegurando a execução das políticas públicas de desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

II - Supervisionar a elaboração, revisão e aplicação dos planos e instrumentos de planejamento territorial, em especial o Plano Diretor e as normas de uso e ocupação do solo;

III - Coordenar as atividades administrativas e técnicas da Secretaria, delegando atribuições e expedindo atos normativos no limite de sua competência;

IV - Deliberar sobre os processos de licenciamento urbanístico, aprovar projetos e emitir pareceres no âmbito de sua competência legal;

V - Representar o Município nos assuntos relativos ao ordenamento territorial e ao desenvolvimento urbano, junto a órgãos públicos, conselhos, entidades da sociedade civil e instituições técnicas;

VI - Promover a integração das ações da Secretaria com os demais órgãos da Administração Municipal, visando à articulação das políticas públicas setoriais;

VII - Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas legais e administrativas de interesse da política urbana municipal;

VIII - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou delegação do Prefeito Municipal.

**Art. 71-J** A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano será estruturada conforme segue:

I - Diretoria de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial;

II - Departamento de Planejamento Territorial e Cadastro Técnico, com as seguintes unidades subordinadas:

- a) Seção de Projetos Urbanos e Infraestrutura;
- b) Seção de Licenciamento Urbanístico.

**Subseção XI**  
**Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura**

**Art. 71-K** À Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura compete:

- I - Formular e executar a política municipal de desenvolvimento pesqueiro e aquícola, com foco na sustentabilidade e inclusão social;
- II - Incentivar o associativismo, cooperativismo e o fortalecimento das organizações de pescadores artesanais e maricultores;
- III - Promover assistência técnica, capacitação e difusão tecnológica para os profissionais da pesca e da aquicultura;
- IV - Monitorar e regular as atividades relacionadas ao uso e conservação dos recursos hídricos no território municipal;
- V - Articular-se com órgãos estaduais e federais para ações integradas no setor pesqueiro e no ordenamento das atividades aquícolas;
- VI - Manter cadastro atualizado dos pescadores, embarcações, maricultores e demais usuários vinculados às atividades pesqueiras e aquícolas;
- VII - Promover a regularização ambiental e sanitária das atividades pesqueiras e aquícolas;
- VIII - Apoiar a realização de eventos, feiras e programas de fomento ao consumo de pescado local;
- IX - Coordenar ações de fiscalização e combate à pesca predatória e ao uso irregular das águas;
- X - Exercer outras atribuições correlatas ou que lhe forem legalmente conferidas.

**Art. 71-L** A Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura será estruturada conforme segue:

- I - Diretoria de Fomento à Pesca e Aquicultura;
- II - Departamento de Monitoramento e Fiscalização Pesqueira, com a seguinte unidade subordinada:
  - a) Seção de Produção e Sustentabilidade Aquícola.

**Art. 71-M** Ao Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura compete:

- I - Exercer a direção superior da Secretaria, coordenando a formulação e execução das políticas públicas relacionadas à atividade pesqueira e aos recursos hídricos no âmbito municipal;
- II - Supervisionar a elaboração de estudos, planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento sustentável da pesca artesanal, comercial e esportiva;
- III - Coordenar a gestão técnica e administrativa da Secretaria, determinando diretrizes e prioridades de ação;
- IV - Representar institucionalmente o Município em assuntos relacionados à pesca e à gestão das águas, junto a conselhos, comitês, órgãos estaduais e federais e demais entidades da sociedade civil;

V - Promover a articulação da Secretaria com órgãos ambientais, associações de pescadores e instituições de fomento à pesca e aquicultura;

VI - Deliberar, no âmbito de sua competência, sobre convênios, termos de cooperação e projetos estratégicos relacionados ao setor pesqueiro e às atividades aquícolas municipais;

VII - Propor ao Prefeito Municipal medidas legislativas e administrativas de interesse da política municipal de pesca e de desenvolvimento da aquicultura;

VIII - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, regulamento ou delegação do Prefeito Municipal.

**Art. 10.** Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração:

- a) Diretor de Licitação;
- b) Chefe de Departamento de Contratos e Processos Licitatórios;
- c) Diretor de Tecnologia da Informação e Modernização;
- d) Chefe de Departamento de Suporte Técnico e Infraestrutura de Sistemas;
- e) Diretor de Gestão de Parcerias Públicas;
- f) Chefe de Seção de Monitoramento e Avaliação de Parcerias.

**Art. 11.** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração:

- a) Secretário Adjunto de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- b) Diretor de Iluminação Pública.

**Art. 12.** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o seguinte cargo comissionado de livre nomeação e exoneração:

- a) Secretário Adjunto de Educação.

**Art. 13.** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, o seguinte cargo comissionado de livre nomeação e exoneração:

- a) Chefe de Departamento de Cultivo e Educação Agrícola.

**Art. 14.** Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, o seguinte cargo comissionado de livre nomeação e exoneração:

- a) Secretário Adjunto de Saúde.

**Art. 15.** Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa do Município de Tijucas, os seguintes cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, vinculados às Secretarias Municipais criadas pelo art. 1º. desta Lei Complementar:

I - Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais:

- a) Secretário Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais;
- b) Diretor de Coordenação de Governo;
- c) Chefe de Departamento de Relações Institucionais e Governamentais;
- d) Chefe de Seção de Comunicação e Articulação Política;

e) Chefe de Seção de Apoio Administrativo da Casa Civil.

II - Secretaria Municipal de Segurança Pública:

- a) Secretário Municipal de Segurança Pública;
- b) Chefe de Departamento de Defesa Social e Prevenção;
- c) Chefe de Seção de Monitoramento e Controle Urbano;
- d) Chefe de Seção de Apoio Administrativo da Segurança Pública.

III - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano:

- a) Secretário Municipal de Planejamento Urbano;
- b) Diretor de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial;
- c) Chefe de Departamento de Planejamento Territorial e Cadastro Técnico;
- d) Chefe de Seção de Projetos Urbanos e Infraestrutura;
- e) Chefe de Seção de Licenciamento Urbanístico.

IV - Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura:

- a) Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura;
- b) Diretor de Fomento à Pesca e Aquicultura;
- c) Chefe de Departamento de Monitoramento e Fiscalização de Atividades Pesqueiras;
- d) Chefe de Seção de Apoio à Produção e Sustentabilidade Aquícola.

**Art. 16.** Revogado.

**Art. 17.** Revogado.

#### ANEXO ÚNICO

##### QUADRO DE CARGOS, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADORIA GERAL			
CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO	ATRIBUIÇÕES
Assessor jurídico	5	5.380,46	Previstas no art. 29 da lei complementar nº 2/2010

**Art. 18.** Os cargos comissionados criados por esta Lei Complementar, bem como aqueles cujas denominações foram alteradas pelo art. 8º., possuem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, constam dos Anexos I e II e deverão ser incluídos no Anexo Único da Lei Complementar nº 2, de 16 de novembro de 2010, com as respectivas denominações, número de vagas, vencimentos e atribuições.

§ 1º Os cargos de Secretário Municipal, Secretário Adjunto e os demais cargos constantes do Anexo II exigem, para seu provimento, escolaridade mínima de ensino médio completo.

§ 2º Os cargos constantes do Anexo I, que tiveram suas denominações alteradas pelo art. 8º., exigem, para seu provimento, escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto, exceto o cargo de Secretário Municipal de Agricultura, que exige escolaridade mínima de ensino médio completo.

**Art. 19.** Fica criado o Conselho Municipal de Segurança Pública de Tijuca (COMSEG), órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública, com a finalidade de propor, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de segurança no âmbito municipal.

§ 1º Compete ao COMSEG:

- I - Propor diretrizes para a política municipal de segurança pública;
- II - Acompanhar a execução das ações da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- III - Promover a articulação entre o Poder Público e a sociedade civil;
- IV - Sugerir ações integradas para a prevenção da violência e defesa social.

§ 2º O COMSEG será composto por representantes do Poder Público e da sociedade civil, com a seguinte composição:

- I - 01 representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- II - 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III - 01 representante da Câmara Municipal;
- IV - 01 representante da Polícia Civil;
- V - 01 representante da Polícia Militar;
- VI - 01 representante do Corpo de Bombeiros;
- VII - 01 representante da sociedade civil organizada.

§ 3º A participação no COMSEG será considerada serviço público relevante, não remunerado, e sua organização e funcionamento serão regulamentados por decreto.

**Art. 20.** Fica criado o Conselho Municipal de Pesca e Aquicultura de Tijuca (COMPESCA), órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, com a finalidade de propor, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável da pesca e da aquicultura no Município.

§ 1º Compete ao COMPESCA:

- I - Propor diretrizes para a política municipal de pesca e aquicultura;
- II - Acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos setoriais;
- III - Promover a articulação entre o Poder Público e a sociedade civil organizada;
- IV - Estimular a pesquisa, inovação e a sustentabilidade ambiental nas atividades pesqueiras e aquícolas;
- V - Propor normas, critérios e medidas de ordenamento do uso sustentável dos recursos aquáticos no Município.

§ 2º O COMPESCA será composto, preferencialmente, por:

- I - 01 representante da Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura;

II - 01 representante da Secretaria Municipal de Agricultura;

III - 01 representante da Câmara Municipal;

IV - 01 representante de entidade ou associação de pescadores;

V - 01 representante de entidade ou associação de aquicultores;

VI - 01 representante da sociedade civil organizada.

§ 3º A participação no COMPESCA será considerada serviço público relevante, não remunerado, e sua composição, organização e funcionamento serão regulamentados por decreto.

**Art. 21.** O art. 21 da Lei nº 980, de 15 de janeiro de 1993, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. A remuneração do Superintendente da Fundação Municipal de Esportes será equivalente à remuneração atribuída ao cargo de Secretário Municipal."

**Art. 22.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar que não constarem no orçamento vigente serão objeto de abertura de créditos especiais, mediante autorização em lei específica, nos termos do art. 167, inciso V, da Constituição Federal, e do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 23.** O provimento dos cargos em comissão criados por esta Lei Complementar ficado condicionado ao atendimento dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como à existência de disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**Art. 24.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 25.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 92, de 25 de abril de 2023.

Origem: Projeto de Lei Complementar Nº 125/ 2025

Tijucas (SC), 19 de setembro de 2025.

MAICKON CAMPOS SGROTT  
Prefeito Municipal de Tijucas

#### ANEXO I

Quadro de Cargos, Remuneração e Atribuições dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Agricultura

##### 1. Secretaria Municipal de Agricultura

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES

Secretário Municipal de Agricultura	1	14.474,72	Previstas no art.62 da lei complementar nº 2/2010
Assessor Agrícola	1	7.408,40	Previstas no art.34 da lei complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Assistência Agropecuária	1	5.967,87	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento agropecuário no âmbito municipal; estabelecer normas e rotinas de trabalho para os serviços de seu Departamento, expedindo instruções aos servidores a ele subordinados; definir e implementar diretrizes para programas de fomento à agricultura, pecuária e agroindústria local; orientar, acompanhar e fiscalizar a execução de convênios e parcerias voltados ao apoio técnico e financeiro aos produtores rurais; promover e apoiar ações de capacitação e assistência técnica aos agricultores e pecuaristas, visando o aumento da produtividade e da renda familiar; estimular a permanência da população no meio rural por meio da melhoria das condições de vida e trabalho; incentivar práticas sustentáveis e de conservação ambiental no meio rural; elaborar relatórios e prestar informações técnicas aos órgãos municipais superiores sempre que solicitado.
Chefe de Seção de Atendimento ao Agricultor Pecuarista	1	3.669,88	Coordenar e executar as atividades de atendimento aos agricultores e pecuaristas do Município; prestar orientações técnicas e administrativas aos produtores rurais, auxiliando no acesso a programas, projetos e políticas públicas voltadas ao setor agropecuário; intermediar a comunicação entre o poder público e a comunidade rural, identificando demandas e propondo soluções; apoiar a implementação de ações que visem ao fortalecimento da agricultura e da pecuária locais; organizar e manter registros atualizados sobre atendimentos, produtores e propriedades rurais; colaborar com a realização de cursos, palestras e eventos voltados à qualificação e ao desenvolvimento dos trabalhadores do campo; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e prestar contas à chefia imediata.
Chefe de Seção de Cadastro Rural e Apoio ao Produtor	1	3.669,88	Coordenar, organizar e manter atualizados os cadastros dos produtores rurais, propriedades agrícolas e atividades agropecuárias do Município; coletar, registrar e sistematizar informações necessárias para subsidiar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural; prestar atendimento e orientação aos produtores quanto a programas, incentivos e serviços oferecidos pelo poder público; apoiar a execução de ações e projetos de fomento à agricultura e pecuária; colaborar com a organização de eventos, cursos e capacitações destinadas aos trabalhadores do campo; elaborar relatórios gerenciais e estatísticos sobre a realidade e evolução do setor agropecuário local; interagir com órgãos estaduais e federais para viabilizar benefícios e parcerias em prol do fortalecimento da produção rural; executar outras atividades correlatas que visem ao atendimento e apoio ao produtor rural.

Chefe de Seção de Convênios e Captação de Recursos	1	3.669,88	Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à celebração, acompanhamento e prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos congêneres firmados pelo Município; identificar e prospectar fontes de recursos estaduais, federais e de outras entidades públicas ou privadas para apoio a projetos e ações municipais; elaborar, em conjunto com as áreas técnicas, projetos, propostas e documentos necessários à captação de recursos; monitorar prazos, obrigações e resultados dos convênios firmados, garantindo a correta aplicação e execução dos recursos; manter atualizados os cadastros e sistemas necessários para habilitação do Município em programas de fomento; elaborar relatórios periódicos e prestar contas das atividades desenvolvidas à chefia imediata; apoiar a articulação institucional junto a órgãos e entidades parceiras para viabilizar a execução de projetos e políticas públicas.
Chefe de Seção de Sanidade Animal	1	3.669,88	Coordenar, planejar e executar as atividades relacionadas à vigilância e à promoção da sanidade animal no Município; prestar atendimento, orientação e apoio técnico aos produtores rurais e criadores, com foco na prevenção, controle e erradicação de doenças que acometam animais de produção e de companhia; monitorar e fiscalizar as condições sanitárias das criações e instalações agropecuárias, em conformidade com as normas legais e regulamentares; articular e executar campanhas de vacinação, controle de zoonoses e outras ações de interesse da saúde animal e da saúde pública; manter atualizado o cadastro dos criadores e das propriedades rurais para fins de controle sanitário; elaborar relatórios periódicos e prestar informações técnicas à chefia imediata; promover a educação sanitária junto aos produtores e à população em geral.
Chefe de Seção de Agricultura Familiar e Inclusão Produtiva	1	3.669,88	Planejar, coordenar e executar ações voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar no Município; prestar atendimento e orientação técnica aos agricultores familiares, incentivando práticas sustentáveis, diversificação da produção e agregação de valor aos produtos; promover a inclusão produtiva de pequenos produtores rurais, estimulando o acesso a mercados, programas governamentais e políticas públicas de apoio à agricultura familiar; apoiar a realização de feiras, eventos e capacitações que visem ao desenvolvimento socioeconômico das comunidades rurais; articular parcerias com órgãos e entidades para implementação de projetos voltados à geração de renda e à melhoria da qualidade de vida no campo; elaborar relatórios das atividades e manter atualizados os cadastros e registros dos beneficiários e produtores assistidos.

Chefe de Seção de Serviço de Inspeção Municipal	1	3.669,88	Planejar, coordenar e executar as atividades do Serviço de Inspeção Municipal, garantindo a fiscalização e o controle sanitário da produção, industrialização e comercialização de produtos de origem animal no âmbito do Município; realizar vistorias técnicas, emitir certificados e licenças, bem como fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis; orientar os produtores e agroindústrias locais sobre as exigências legais para o processamento e comercialização de produtos de origem animal; promover ações educativas e de conscientização sobre boas práticas agroindustriais e segurança alimentar; articular-se com órgãos estaduais e federais para viabilizar parcerias e ações conjuntas de fiscalização e capacitação; manter atualizados os cadastros de estabelecimentos e produtores registrados no Serviço de Inspeção Municipal; elaborar relatórios periódicos e prestar contas das atividades desenvolvidas à chefia imediata.
Chefe de Departamento de Produção e Comercialização	1	5.967,87	Planejar, coordenar e executar ações de apoio à agricultura familiar, promovendo a inclusão produtiva, o desenvolvimento sustentável e o acesso a políticas públicas voltadas à geração de trabalho e renda no meio rural.
Chefe de Departamento de Mecanização Agrícola	1	5.967,87	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à mecanização agrícola no âmbito municipal; estabelecer normas e procedimentos para a utilização e manutenção do maquinário e dos equipamentos agrícolas pertencentes ao Município; organizar a prestação de serviços de apoio mecanizado aos produtores rurais, assegurando a eficiência, a economicidade e a segurança das operações; definir cronogramas e prioridades para o atendimento das demandas por serviços de mecanização, de acordo com critérios técnicos e sociais; acompanhar a execução e a qualidade dos serviços prestados, adotando as medidas corretivas necessárias; promover a capacitação e a orientação dos operadores de máquinas e demais servidores do setor; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e prestar informações à chefia imediata.
Chefe de Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal	1	5.967,87	Planejar, coordenar e supervisionar as ações e políticas públicas voltadas à proteção e ao bem-estar animal no Município; promover campanhas de conscientização e educação ambiental visando à guarda responsável e à prevenção de maus-tratos; coordenar programas de controle populacional de animais, inclusive ações de castração e adoção; articular parcerias com entidades públicas e privadas para a implementação de projetos e ações em defesa dos animais; fiscalizar, em conjunto com os órgãos competentes, situações de risco, abandono ou violação dos direitos dos animais; manter atualizado o cadastro de entidades e pessoas físicas envolvidas com a causa animal; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e prestar informações técnicas à chefia superior sempre que solicitado.

Chefe de Departamento de Cultivo e Educação Agrícola	1	5.967,87	Planejar, coordenar e executar as ações relacionadas ao cultivo agrícola educativo no âmbito do Município; promover a implantação, manutenção e expansão de hortas nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, em unidades escolares da rede pública municipal e em demais equipamentos públicos; articular-se com as Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social para integrar as hortas escolares a projetos pedagógicos, alimentares e de inclusão produtiva; oferecer suporte técnico e metodológico para professores, servidores e demais agentes envolvidos nas iniciativas de horticultura educativa; incentivar práticas sustentáveis, de baixo impacto ambiental e de reaproveitamento de resíduos orgânicos nos projetos de cultivo; fomentar a conscientização sobre alimentação saudável, agricultura familiar e educação ambiental por meio de atividades práticas com a comunidade escolar e grupos sociais organizados; elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas e prestar informações técnicas à chefia superior sempre que solicitado.
--	---	----------	---

## ANEXO II

Quadro de Cargos, Remuneração e Atribuições dos Cargos em Comissão criados pela presente Lei Complementar

## 2. Secretaria Municipal de Administração

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Diretor de Licitação	1	8.951,07	Previstas no art.48-N da lei complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Contratos e Processos Licitatórios	1	5.967,87	Coordenar e executar as atividades relativas à gestão, acompanhamento e controle dos contratos administrativos firmados pela Administração Municipal; analisar e revisar minutas contratuais, termos aditivos, apostilamentos e instrumentos correlatos; monitorar a vigência, prazos e obrigações contratuais, promovendo as medidas necessárias à sua execução regular; interagir com os setores requisitantes, comissões de licitação e fornecedores para garantir a adequada formalização e cumprimento dos contratos; organizar e manter atualizado o banco de dados e o arquivo físico e digital dos contratos; elaborar relatórios gerenciais e prestar suporte técnico às unidades administrativas quanto aos aspectos jurídicos e procedimentais dos contratos e das contratações públicas.
Diretor de Tecnologia da Informação e Modernização	1	8.951,07	Previstas no art.48-P da lei complementar nº 2/2010

Chefe de Departamento de Suporte Técnico e Infraestrutura de Sistemas.	1	5.967,87	Executar, supervisionar e manter os serviços de infraestrutura tecnológica no âmbito do Município; prestar suporte técnico aos usuários da rede pública municipal; atuar na instalação, configuração e manutenção de computadores, redes, impressoras e sistemas operacionais; acompanhar o funcionamento de servidores, serviços de rede e backup; garantir a integridade, disponibilidade e segurança dos dados institucionais; apoiar a implantação de novas soluções tecnológicas; zelar pelo funcionamento contínuo e eficiente dos sistemas de informação da Administração.
Diretor de Gestão de Parcerias Públicas	1	8.951,07	Previstas no art.48-R da lei complementar nº 2/2010
Chefe de Seção de Monitoramento e Avaliação de Parcerias	1	3.669,88	Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução das parcerias celebradas pelo Município com organizações da sociedade civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014; monitorar o cumprimento das metas, prazos e obrigações previstas nos planos de trabalho; analisar relatórios de execução e prestações de contas, emitindo informações e pareceres técnicos para subsidiar a tomada de decisões; manter atualizados os registros, cadastros e sistemas de controle das parcerias; apoiar a elaboração de indicadores e metodologias para avaliação de resultados; promover a articulação com as unidades administrativas demandantes para orientar e padronizar procedimentos; participar de ações de capacitação voltadas à melhoria da gestão das parcerias; elaborar relatórios gerenciais e estatísticos e prestar contas das atividades desenvolvidas à chefia imediata.

### 3. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Adjunto de Obras, Transportes e Serviços Públicos	1	13.027,24	Auxiliar o Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos na coordenação das atividades da pasta; substituir o titular em suas ausências ou impedimentos legais; supervisionar a execução dos projetos e obras públicas; apoiar o planejamento e acompanhamento dos serviços de infraestrutura urbana e rural; promover a articulação com os demais setores da Administração Pública e órgãos externos; representar a Secretaria em reuniões e eventos, quando designado; zelar pela eficiência, economicidade e regularidade das ações sob responsabilidade da Secretaria.
Diretor de Iluminação Pública	1	8.951,07	Previstas no art.48-T da lei complementar nº 2/2010

### 4. Secretaria Municipal de Educação

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Adjunto de Educação	1	13.027,24	Auxiliar o Secretário Municipal de Educação na coordenação das políticas, programas e ações da pasta; substituir o titular em seus afastamentos ou impedimentos legais; supervisionar o funcionamento das unidades administrativas vinculadas à Secretaria; acompanhar a execução das diretrizes do Plano Municipal de Educação; promover a articulação entre os setores pedagógicos, técnicos e administrativos da rede municipal de ensino; representar a Secretaria em atos oficiais, reuniões e eventos, quando designado; apoiar a integração com outras secretarias e instituições parceiras; contribuir para a avaliação e aperfeiçoamento contínuo da gestão educacional.

## 5. Secretaria Municipal de Saúde

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Adjunto de Saúde	1	13.027,24	Auxiliar o Secretário Municipal de Saúde na formulação, coordenação e supervisão das políticas públicas de saúde; substituir o titular em seus afastamentos, licenças ou impedimentos legais; acompanhar a execução dos programas e ações do Sistema Municipal de Saúde; promover a articulação entre os setores e unidades da Secretaria; representar a Secretaria em reuniões, conselhos, eventos e atos oficiais, quando designado; apoiar a integração com os demais órgãos da Administração e com os entes do SUS; contribuir para a melhoria contínua da gestão e dos serviços de saúde prestados à população.

## 6. Secretaria Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal da Casa Civil e Relações Institucionais	1	14.474,72	Previstas no art. 71-B da Lei Complementar nº 2/2010
Diretor de Coordenação de Governo	1	8.951,07	Previstas no art.48-V da lei complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Relações Institucionais e Governamentais	1	5.967,87	Promover a articulação institucional e política entre o Governo Municipal e os demais Poderes, órgãos públicos, entidades civis e privadas, além de acompanhar a tramitação legislativa e assessorar na execução de políticas públicas.
Chefe de Seção de Comunicação e Articulação Política	1	3.669,88	Coordenar e supervisionar a comunicação social do Município, zelando pela imagem institucional, produzindo conteúdos e apoiando a articulação política e institucional.

Chefe de Seção de Apoio Administrativo da Casa Civil	1	3.669,88	Prestar apoio técnico administrativo aos atos oficiais, organização de eventos, controle de documentos e apoio às atividades do Gabinete do Prefeito e da Casa Civil.
--	---	----------	---

## 7. Secretaria Municipal de Segurança Pública

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Segurança Pública	1	14.474,72	Previstas no art. 71-E da Lei Complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Defesa Social e Prevenção	1	5.967,87	Planejar, coordenar e executar ações de prevenção à violência e defesa social, atuando em conjunto com órgãos de segurança e Defesa Civil para garantir a ordem pública.
Chefe de Seção de Monitoramento e Controle Urbano	1	3.669,88	Gerenciar e operar sistemas de videomonitoramento e controle urbano, além de fiscalizar o uso adequado dos espaços públicos e apoiar ações de segurança.
Chefe de Seção de Apoio Administrativo da Segurança Pública	1	3.669,88	Executar tarefas administrativas de apoio à Secretaria, controle documental, suporte aos programas e projetos e atendimento ao público interno e externo.

## 8. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Planejamento Urbano	1	14.474,72	Previstas no art. 71-I da Lei Complementar nº 2/2010
Diretor de Planejamento Estratégico e Ordenamento Territorial	1	8.951,07	Previstas no art. 48-X da Lei Complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Planejamento Territorial e Cadastro Técnico	1	5.967,87	Coordenar estudos e diagnósticos territoriais, manter atualizado o cadastro técnico municipal, supervisionar georreferenciamento, propor normas e diretrizes de planejamento e uso do solo, e apoiar a formulação e execução do Plano Diretor.
Chefe de Seção de Projetos Urbanos e Infraestrutura	1	3.669,88	Elaborar e acompanhar projetos técnicos de infraestrutura urbana, incluindo mobilidade, saneamento e habitação, prestar apoio técnico ao planejamento e executar levantamentos de campo e diagnósticos para subsidiar obras públicas.

Chefe de Seção de Licenciamento Urbanístico	1	3.669,88	Analisar e emitir pareceres sobre processos de licenciamento urbanístico, instruir procedimentos de aprovação de projetos de construção e parcelamento, prestar atendimento técnico a requerentes e manter controle de prazos e exigências legais.
---	---	----------	--

## 9. Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BRUTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Pesca e Aquicultura	1	14.474,72	Previstas no art. 71-L da Lei Complementar nº 2/2010
Diretor de Fomento à Pesca e Aquicultura	1	8.951,07	Previstas no art. 48-Z da Lei Complementar nº 2/2010
Chefe de Departamento de Monitoramento e Fiscalização Pesqueira	1	5.967,87	Planejar, coordenar e executar ações de monitoramento e fiscalização das atividades pesqueiras e aquícolas no território municipal, coibindo práticas ilegais, como a pesca predatória, e promovendo o uso sustentável dos recursos aquáticos.
Chefe de Seção de Produção e Sustentabilidade Aquícola	1	3.669,88	Prestar apoio técnico e administrativo para fomentar a produção pesqueira e aquícola, incentivar a sustentabilidade e promover eventos e feiras do setor.

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/09/2025*