

LEI MUNICIPAL Nº 1746, DE 13 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre a extinção, alteração de lotação e criação de órgãos e cargos de provimento em comissão na Estrutura Administrativa e Funcional do Município de Rio Preto é dá outras providências.

A Câmara de Rio Preto-MG, Estado de Minas Gerais, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a extinção e criação de órgãos e cargos de provimento em comissão na Estrutura Administrativa e Funcional do Município de Rio Preto, definida pela Lei Complementar Municipal nº 1.614 de 25 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Para fins de atendimento dos preceitos contidos nesta Lei Complementar, ficam extintos, da estrutura administrativa e funcional do Município de Rio Preto, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, os seguintes órgãos:

- H) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- I) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Cultura;

Art. 3º - Ficam criados, na estrutura administrativa e funcional do Município de Rio Preto, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, os seguintes órgãos:

- H). **Secretaria de Agricultura**
- I). **Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Clima.**
- K). **Secretaria de Turismo**
- L). **Secretaria de Esporte e Lazer**
- M). **Secretaria de Cultura**
- N). **Secretaria de Comunicação**

Art. 4º - Os Capítulos III, Da Estrutura Administrativa Municipal e IV, Das Atribuições dos Órgãos da Administração Direta, da Lei Complementar Municipal nº 1.614 de 25 de janeiro de 2021, passam a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

CAPÍTULO III Da Estrutura Administrativa Municipal

Art. 19 - Para a consecução de suas competências constitucionais e legais, bem como dos serviços públicos de necessidade e interesse da população, a estrutura administrativa do município é composta pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

A) Gabinete do Prefeito

a.5) - Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (Criado pela **Lei Municipal nº 1.691**, de 13/04/2023)

H) Secretaria Municipal de Agricultura;

H.1). Coordenador do Setor de Agricultura.

I) Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Clima;

1.1). Diretor da Unidade de Meio Ambiente;

K) Secretaria Municipal de Turismo

k.1). Coordenador do Setor de Lazer e Eventos.

L) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

L.1). Coordenador do Setor de Esportes.

M) Secretaria Municipal de Cultura;

M.1). Diretor da Unidade de Cultura e Patrimônio Histórico.

N) Secretaria Municipal de Comunicação

Seção VIII Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 68 - Compete à Secretaria de Agricultura:

I - cooperar com outras instituições públicas e privadas na política agropecuária para sua modernização, visando o desenvolvimento econômico social;

II - estimular a produção agropecuária;

III - promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;

IV - proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento agropecuário;

V - elaborar programa de apoio de incentivo ao pequeno produtor, bem como, elaborar calendário de atividades que contemplem e divulguem o setor agropecuário.

VI — organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

VII — promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar as políticas de agropecuária como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

VIII — emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

IX — assessorar aos demais órgãos, na área de competência;

X — planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XI — fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XII — organizar, promover e estimular atividades na área agropecuária, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;

XIII — estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XIV — exercer de outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

SEÇÃO VIII - A

Da Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Clima

Art. 68-A - Compete à Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Clima:

I - apoiar e promover a conservação e/ou restauração do patrimônio natural, incluindo flora, fauna, mananciais e solo, nos termos do disposto nas políticas e leis ambientais vigentes;

II - coordenar e executar as atividades de gestão e execução das políticas de meio ambiente no município, abrangendo, estudos e projetos, recursos hídricos e minerais, gestão de resíduos, saneamento básico, educação ambiental, florestas e áreas protegidas, controle/fiscalização, adaptação climática e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber;

III - coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de conservação e restauração de recursos naturais, hídricos, florestais, de biodiversidade, educação ambiental e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos do estado de Minas Gerais e da prefeitura do município;

IV - elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais vigentes, incluindo a supervisão de medidas condicionantes a empreendimentos licenciados no município;

V - promover a educação ambiental nas escolas municipais de ensino fundamental;

VI - articular e estabelecer parcerias com instituições da sociedade civil públicas ou privadas, especialmente as de ensino e pesquisa, para fortalecimento das ações de educação ambiental, pesquisa e capacitação técnica e ambiental no município;

VII - estabelecer e manter base de dados geográficos para desenvolvimento e monitoramento de ações e projetos ambientais de conservação e restauração, gestão de recursos hídricos, controle, fiscalização ambiental e outros fins;

VIII - apoiar e implementar ações para criação e gestão de unidades de conservação públicas e privadas no território do município, especialmente, promovendo a gestão participativa, a capacitação de agentes locais e o incremento de número e áreas incluídas em RPPNs (Reserva Particular do Patrimônio Natural);

IX - elaborar e executar programas e projetos de fomento ambiental e social, oportunizando e aplicando, quando possível, mecanismo de Pagamento por Serviços

Ambientais — PSA (LEI N° 14.119/2021) para implementação de ações ambientais e desenvolvimento rural;

X - promover a criação e execução de programa e projetos de arborização urbana e rural, recuperação de áreas degradadas e mananciais, conforme diretrizes da política florestal do estado de Minas Gerais;

XI - colaborar, avaliar e manifestar-se frente às atividades, ações, projetos e empreendimentos públicos ou privados com demanda de licenciamento ambiental no município, interagindo com demais órgãos do estado e/ou município;

XII - elaborar ou revisar e implementar proposta de normatização e taxações para licenciamento ambiental de serviços e empreendimentos em âmbito municipal, quando couber e conforme legislação vigente;

XIII - colaborar para o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do município, apurando e prestando informações pertinentes ao acompanhamento da cobertura vegetal, da qualidade dos recursos hídricos e mananciais de abastecimento público e da gestão de resíduos sólidos em conjunto com os órgãos de controle e gestão do estado;

XIV - coordenar a elaboração e implementação do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

XV - coordenar as atividades, projetos, contratos e convênios para manutenção e operação do sistema municipal de gerenciamento de resíduos e cumprimento do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

XVI - coordenar a elaboração e implementação de ações para limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;

XVII - fomentar e colaborar e supervisionar a elaboração e a execução de projetos para saneamento básico, que ensejam utilização e/ou outorga de recursos hídricos e tratamento de esgoto no município;

XVIII - elaborar e coordenar, em conjunto com outras secretarias e instituições do município, ações, projetos, planos e programas que visem à revitalização e adaptação do ambiente urbano e rural, com vistas ao aumento de resiliência frente às alterações climáticas, prevenção de desastres, prejuízos às atividades produtivas e bem estar da população em geral;

XIX - articular e buscar a captação de oportunidades de programas, projetos e recursos que possam beneficiar o município junto a instituições da sociedade civil, municípios vizinhos, comitês de bacia, consórcios e outras esferas de governo para incremento à gestão e desenvolvimento ambiental do município;

XX - coordenar, presidir e gerir o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

XXI - atuar, no que lhe compete representando o município, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos, consórcios ou fundos, conforme determinações do executivo municipal e das leis específicas;

XXII - gerar e manter relatórios e informações acerca de todas as atividades, projetos e programas desenvolvidos para subsídios a projetos e cumprimento de obrigações e solicitações das demais secretarias do município e órgãos do sistema estadual e federal de meio ambiente;

XXIII - desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Turismo

Art. 71 - Compete à Secretaria de Turismo:

- I — desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo;
- II — proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- III — formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo no âmbito municipal;
- IV — organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- V — planejar e elaborar o calendário turístico do município;
- VI — apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- VII — captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- VIII — promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- IX — promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo, em parceria com a Secretaria de Cultura;
- X — desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- XI — propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;
- XII — elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- XIII — criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;
- XIV — assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- XV — implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- XVI — elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- XVII — promover o turismo junto à comunidade com exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
- XVIII — realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
- XIX — elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- XX — estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- XXI — coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins turísticos priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade;
- XXII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

- XXIII —assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XXIV — planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXV — fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- XXVI — executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção IX - A **Da Secretaria de Esporte e Lazer**

Art. 71-A - Compete à Secretaria de Esporte e Lazer:

- I — desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao esporte e lazer;
- II — proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do esporte e lazer no município;
- III — formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
- IV — organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- V — planejar e elaborar o calendário de eventos esportivos, recreativos e de lazer no município;
- VI —apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- VII — captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do esporte e lazer no município;
- VIII — captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos do Município;
- IX — promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o esporte e o lazer como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- X — promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do lazer;
- XI — desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do esporte e do lazer, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- XII — propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do esporte e lazer no Município;
- XIII — organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- XIV — apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
- XV — elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- XVI — realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos esportivos e oportunidade de negócios do Município;
- XVII — elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- XVIII — promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município;
- XIX — estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XX — coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos, esportivos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade;

XXI — promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;

XII — emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXIII —assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XXIV — planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXV — fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXVI — executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção IX - B **Da Secretaria de Cultura**

Art. 71-B - Compete à Secretaria de Cultura:

I — desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes à cultura;

II — proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento da Cultura no município;

III — formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas à cultura no âmbito municipal;

IV — organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

V — planejar e elaborar o calendário cultural do município;

VI —apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;

VII — captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento da cultura no município;

VIII — captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades culturais e a divulgação dos eventos e shows do Município;

IX — promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar a cultura como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

X — promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do município na promoção do turismo, em parceria com a Secretaria de Turismo;

XI — desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

XII — propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão da cultura no Município;

XIII — elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos culturais, mantendo atualizado o cadastro das manifestações culturais e artísticas e dos artistas do município;

XIV — criar e manter atualizado sistema de informação cultural do município;

XV —assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos culturais no Município;

XVI — implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo, a divulgação cultural no município e comunicação dos eventos relacionados;

XVII — organizar, promover e estimular atividades na área da cultura, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;

XVIII —apoiar e estimular as instituições locais e os artistas que atuam na área cultural;

XIX — elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;

XX — promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a valorização e exploração da cultura no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;

XXI — realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos culturais e oportunidade de negócios do Município;

XXII — elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;

XXIII — promover e coordenar a execução e supervisão das atividades culturais do município;

XXIV — estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XXV — coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins culturais priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade.

XXVI — promover e difundir a prática cultural junto à comunidade;

XXVII — emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXVIII —assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XXIX — planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXX — fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXXI — executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SESSÃO XI **Da Secretaria de Comunicação**

Art. 74-A - Fica criada a Secretaria de Comunicação, cujas competências serão as seguintes:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;

II - coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito municipal;

III - criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal;

IV - coordenar as atuações conjuntas de comunicação do município com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;

V - relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;

VI - identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;

VII - dar suporte às propostas dos outros órgãos municipais, quando estes manifestarem interesse em relação ao apoio da Secretaria Municipal de Comunicação;

VIII - solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do município para fins de comunicação;

IX - elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;

X - divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;

XI - padronizar a identidade visual da Prefeitura;

XII - criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;

XIII - elaborar, sob a orientação da Secretaria Municipal de Governo, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

XIV - zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;

XV - prestar, sempre que solicitado, informações ao Gabinete do Prefeito zelando pelo cumprimento das normas dele emanadas;

XVI - promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XVII - assegurar transparência das ações do Governo Municipal;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º - Fica alterada a denominação do cargo de Diretor da Unidade de Manutenção de Vias Rurais, para Supervisor da Unidade de Manutenção de Vias Rurais, criando-se mais uma vaga, mantendo-se as atribuições e requisitos de provimento constantes da Lei 1.614/2021.

Art. 6º - Fica alterada a Relação dos Cargos de Provimento em Comissão conforme descrito no ANEXO I desta Lei.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos em comissão criados e requisitos de provimento se encontram descritos no ANEXO II desta Lei.

Art. 7º - Ficam inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 1.614, de 25 de janeiro de 2021.

Art. 8º - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão à conta da dotação própria do orçamento municipal.

Art. 9º - Fica determinada a consolidação das disposições contidas nesta Lei.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio Preto/MG, 13 de junho de 2025.

Antonio Marcio Vieira
Prefeito Municipal

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: Secretário Municipal de Agricultura
REQUISITOS:
Provimento em Comissão Escolaridade: Ensino Médio Completo Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva
<ul style="list-style-type: none">- cooperar com outras instituições públicas e privadas na política agropecuária para sua modernização, visando o desenvolvimento econômico social;- estimular a produção agropecuária;- promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;- proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento agropecuário;- elaborar programa de apoio de incentivo ao pequeno produtor, bem como, elaborar calendário de atividades que contemplem e divulguem o setor agropecuário.- organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;- promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar as políticas de agropecuária como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;- emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;- assessorar aos demais órgãos, na área de competência;- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;- organizar, promover e estimular atividades na área agropecuária, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;- estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;- exercer de outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

CARGO: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Clima
REQUISITOS:
Provimento em Comissão Escolaridade: Ensino Médio Completo Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva
<ul style="list-style-type: none">- apoiar e promover a conservação e/ou restauração do patrimônio natural, incluindo flora, fauna, mananciais e solo, nos termos do disposto nas políticas e leis ambientais vigentes;- coordenar e executar as atividades de gestão e execução das políticas de meio ambiente no município, abrangendo, estudos e projetos, recursos hídricos e minerais, gestão de resíduos, saneamento básico, educação ambiental, florestas e áreas protegidas, controle/fiscalização, adaptação climática e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber;- coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de conservação e restauração de recursos naturais, hídricos, florestais, de biodiversidade, educação ambiental e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos do estado de Minas Gerais e da prefeitura do município;- elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais vigentes, incluindo a supervisão de medidas condicionantes a empreendimentos licenciados no município;- promover a educação ambiental nas escolas municipais de ensino fundamental;

- articular e estabelecer parcerias com instituições da sociedade civil públicas ou privadas, especialmente as de ensino e pesquisa, para fortalecimento das ações de educação ambiental, pesquisa e capacitação técnica e ambiental no município;
- estabelecer e manter base de dados geográficos para desenvolvimento e monitoramento de ações e projetos ambientais de conservação e restauração, gestão de recursos hídricos, controle, fiscalização ambiental e outros fins;
- apoiar e implementar ações para criação e gestão de unidades de conservação públicas e privadas no território do município, especialmente, promovendo a gestão participativa, a capacitação de agentes locais e o incremento de número e áreas incluídas em RPPNs (Reserva Particular do Patrimônio Natural);
- elaborar e executar programas e projetos de fomento ambiental e social, oportunizando e aplicando, quando possível, mecanismo de Pagamento por Serviços Ambientais — PSA (LEI N° 14.119/2021) para implementação de ações ambientais e desenvolvimento rural;
- promover a criação e execução de programa e projetos de arborização urbana e rural, recuperação de áreas degradadas e mananciais, conforme diretrizes da política florestal do estado de Minas Gerais;
- colaborar, avaliar e manifestar-se frente as atividades, ações, projetos e empreendimentos públicos ou privados com demanda de licenciamento ambiental no município, interagindo com demais órgãos do estado e/ou município;
- elaborar ou revisar e implementar proposta de normatização e taxações para licenciamento ambiental de serviços e empreendimentos em âmbito municipal, quando couber e conforme legislação vigente;
- colaborar para o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do município, apurando e prestando informações pertinentes ao acompanhamento da cobertura vegetal, da qualidade dos recursos hídricos e mananciais de abastecimento público e da gestão de resíduos sólidos em conjunto com os órgãos de controle e gestão do estado;
- coordenar a elaboração e implementação do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- coordenar as atividades, projetos, contratos e convênios para manutenção e operação do sistema municipal de gerenciamento de resíduos e cumprimento do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;
- coordenar a elaboração e implementação de ações para limpeza urbana no Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população;
- fomentar e colaborar e supervisionar a elaboração e a execução de projetos para saneamento básico, que ensejam utilização e/ou outorga de recursos hídricos e tratamento de esgoto no município;
- elaborar e coordenar, em conjunto com outras secretarias e instituições do município, ações, projetos, planos e programas que visem a revitalização e adaptação do ambiente urbano e rural, com vistas ao aumento de resiliência frente as alterações climáticas, prevenção de desastres, prejuízos às atividades produtivas e bem estar da população em geral;
- articular e buscar a captação de oportunidades de programas, projetos e recursos que possam beneficiar o município junto a instituições da sociedade civil, municípios vizinhos, comitês de bacia, consórcios e outras esferas de governo para incremento à gestão e desenvolvimento ambiental do município;
- coordenar, presidir e gerir o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- atuar, no que lhe compete representando o município, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos, consórcios ou fundos, conforme determinações do executivo municipal e das leis específicas;
- gerar e manter relatórios e informações acerca de todas as atividades, projetos e programas desenvolvidos para subsídios a projetos e cumprimento de obrigações e solicitações das demais secretarias do município e órgãos do sistema estadual e federal de meio ambiente;

- desenvolver outras atividades, destinadas à consecução de seus objetivos.

CARGO: Secretário Municipal de Turismo

REQUISITOS:

Provimento em Comissão

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva
--

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo; - proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município; - formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo no âmbito municipal; - organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria; - planejar e elaborar o calendário turístico do município; - apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização de eventos; - captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município; - promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda; - promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo, em parceria com a Secretaria de Cultura; - desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área; - propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município; - elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município; - criar e manter atualizado sistema de informação turística do município; - assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município; - implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Finanças e Administração, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados; - promover o turismo junto à comunidade com exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições; - realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município; - elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade; - estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria; - coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins turísticos priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade; |
|--|

- emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CARGO: Secretário Municipal de Esporte e Lazer

REQUISITOS:

Provimento em Comissão

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva

- desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao esporte e lazer;
- proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do esporte e lazer no município;
- formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;
- organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- planejar e elaborar o calendário de eventos esportivos, recreativos e de lazer no município;
- apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do esporte e lazer no município;
- captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos do Município;
- promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o esporte e o lazer como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do lazer;
- desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do esporte e do lazer, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do esporte e lazer no Município;
- organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
- elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos esportivos e oportunidade de negócios do Município;
- elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município;
- estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos, esportivos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade;
- promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;
- emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

- assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CARGO: Secretário Municipal de Cultura

REQUISITOS:

Provimento em Comissão

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva

- desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes à cultura;
- proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento da Cultura no município;
- formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas à cultura no âmbito municipal;
- organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- planejar e elaborar o calendário cultural do município;
- apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização de eventos;
- captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades culturais e a divulgação dos eventos e shows do Município;
- promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar a cultura como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do município na promoção do turismo, em parceria com a Secretaria de Turismo;
- desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento cultural, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão da cultura no Município;
- elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos culturais, mantendo atualizado o cadastro das manifestações culturais e artísticas e dos artistas do município;
- criar e manter atualizado sistema de informação cultural do município;
- assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos culturais no Município;
- implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Finanças e Administração, a divulgação cultural no município e comunicação dos eventos relacionados;
- organizar, promover e estimular atividades na área da cultura, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- apoiar e estimular as instituições locais e os artistas que atuam na área cultural;
- elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a valorização e exploração da cultura no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
- realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos culturais e oportunidade de negócios do Município;
- elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- promover e coordenar a execução e supervisão das atividades culturais do município;

- estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins culturais priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade.
- promover e difundir a prática cultural junto à comunidade;
- emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

CARGO: Secretário Municipal de Comunicação

REQUISITOS:

Provimento em Comissão

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva

- assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito municipal;
- criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal;
- coordenar as atuações conjuntas de comunicação do município com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;
- relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;
- identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;
- dar suporte às propostas dos outros órgãos municipais, quando estes manifestarem interesse em relação ao apoio da Secretaria Municipal de Comunicação;
- solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do município para fins de comunicação;
- elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;
- divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;
- padronizar a identidade visual da Prefeitura;
- criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;
- elaborar, sob a orientação da Secretaria Municipal de Governo, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
- zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- prestar, sempre que solicitado, informações ao Gabinete do Prefeito zelando pelo cumprimento das normas dele emanadas;
- promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- assegurar transparência das ações do Governo Municipal;
- desempenhar outras atividades afins.

CARGO: Coordenado Municipal de Proteção e Defesa Civil**REQUISITOS:**

Provimento em Comissão

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: Dedicação Exclusiva

- Gerir riscos e promover instrumentos de prevenção de desastres;
- Gerir os recursos e coordenando as operações de emergência;
- Coordenar recursos humanos e materiais;
- Estabelecer uma comunicação eficaz com entidades envolvidas na Proteção Civil;
- Desenvolver e implementar planos de emergência adaptados às características locais;
- Sensibilizar a população para os riscos e medidas de autoproteção;
- Avaliar as vulnerabilidades do território e criar modelos de risco;
- Liderar operações locais em situações de crise;
- Organizar exercícios de simulação para garantir a prontidão dos Agentes de Proteção Civil.
- Coordenar operacionalmente, o planejamento de respostas e tomada de decisões nas operações de emergência;
- Desempenhar outras atividades afins.