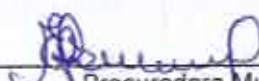




Esta Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso MG no dia 01/07/2022, nos termos do Art. 1º da Lei Municipal nº 01, de 21 de fevereiro de 2005.

Érica F. Lacerda Santos
Procuradora Municipal
OAB/MG 191.124


Procuradora Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 346, DE 1º DE JULHO DE 2022.


Elizete Alves da Rocha
Chefe de Gabinete
(Câmara Municipal de S.J.P.)

RECEBEMOS

18/07/2022

11 h 30 minutos

MODIFICA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 55, DE 11 DE MARÇO DE 2014, ALTERADA PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 116/2016, Nº 124/2017, Nº 217/2019, Nº 227/2019, Nº 243/2019, Nº 261/2019, Nº 247/2019 e Nº 274/2019, E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo de São João do Paraíso, Minas Gerais, através de seus representantes legais aprova, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica modificado o Anexo I – B da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar: 01 (um) cargo de **Coordenador de Almoxarifado**, conforme especificado abaixo:

ANEXO I-B

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº Cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Coordenador de Almoxarifado</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>

Art. 2º. Fica modificado o Anexo I – D da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar: 01 (um) cargo de **Coordenador Técnico do Centro de Fisioterapia**; e 01 (um) cargo de **Coordenador Técnico do Centro de Inclusão e Reabilitação - CIIR**, conforme especificado abaixo:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

ANEXO Nº I – D
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<i>Situação funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº de cargos</i>	<i>Carga horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Coordenador Técnico do Centro de Fisioterapia</i>	<i>R\$2.420,00</i>	<i>Formação superior em fisioterapia</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>
<i>Coordenador Técnico do Centro de Inclusão e reabilitação - CIIR</i>	<i>R\$ 2.420,00</i>	<i>Formação superior na área da saúde</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Ampla</i>

Art. 3º. Fica modificado o Anexo I – I da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar 01 (um) cargo de **Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil**, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I-I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ECOLOGIA E MEIO
AMBIENTE

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº Cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil</i>	<i>R\$ 1.500,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação exclusiva</i>	<i>Ampla</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

Art. 4º. Fica modificado o Anexo I-J da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar o cargo de **Diretor de Desenvolvimento Econômico**, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I – J

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº Cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Diretor de desenvolvimento econômico</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Ampla</i>

Art. 5º. Fica incluído o Anexo I-K da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para criar os cargos de **Secretário Municipal de Cultura e Turismo** e o cargo de **Coordenador Técnico de Cultura e Turismo**, conforme especificado abaixo:

ANEXO Nº I – K

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – LIVRE
NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

<i>Situação Funcional</i>	<i>Remuneração</i>	<i>Escolaridade Mínima</i>	<i>Nº Cargos</i>	<i>Carga Horária Semanal</i>	<i>Forma de Recrutamento</i>
<i>Secretário Municipal de Cultura e Turismo</i>	<i>R\$ 2.500,00</i>	<i>Formação Superior</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Ampla</i>
<i>Coordenador Técnico de Cultura e Turismo</i>	<i>R\$ 1.800,00</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>01</i>	<i>Dedicação Exclusiva</i>	<i>Ampla</i>



Art. 6º. Fica modificado o anexo nº. II - B da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para incluir as atribuições dos cargos criados pelo artigo 1º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº II-B

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

São atribuições do Coordenador de Almoxarifado

- I- Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes;
- II- Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;
- III- Registrar, em sistema próprio, as notas fiscais dos materiais recebidos;
- IV- Encaminhar pedidos dos diversos setores/departamentos/secretarias para o departamento de compras e abastecimento;
- V- Encaminhar ao Departamento de Contabilidade e Finanças as notas fiscais para pagamento;
- VI- elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras;
- VII- elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
- VIII- preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados;
- IX- viabilizar o inventário anual dos materiais estocados;
- X- garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente;
- XI- organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- XII- propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição, e o fornecimento de material de expediente;
- XIII- estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados;
- XIV- Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição;
- XV- Realizar conferência e atestar qualidade dos produtos/amostras durante a realização dos processos licitatórios quando solicitado.

Art. 7º. Fica modificado o anexo nº. II - D da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para incluir as atribuições dos cargos criados pelo artigo 2º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº II-D

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

São atribuições do Coordenador Técnico do Centro de Fisioterapia e Reabilitação

- I. Promover a atenção integral em saúde (promoção, prevenção, assistência



- fisioterapêutica e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, segundo programação.*
- II. *Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde coletiva com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.*
 - III. *Participar da formulação e implementação da política de assistência à fisioterapia, observando a política municipal de saúde e os princípios do SUS;*
 - IV. *Definir e coordenar sistemas de rede integradas de ações e serviços de saúde;*
 - V. *Estabelecer normas, critérios, parâmetros e métodos para o controle da qualidade e avaliação da assistência fisioterapêutica;*
 - VI. *Coordenar, acompanhar e avaliar, em âmbito municipal, as atividades das unidades de assistência à reabilitação e fisioterapia;*
 - VII. *Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção, prevenção e a garantia do atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;*
 - VIII. *Controlar a execução das ações auditando, avaliando os processos aplicados e os resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros de eficiência, eficácia e efetividade estabelecidas;*
 - IX. *Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;*
 - X. *Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia;*
 - XI. *Analisar condições dos pacientes, realizar diagnósticos específicos e habilitar pacientes.*

São atribuições do Coordenador Técnico do Centro de Inclusão e Reabilitação – CIIR

- I- *Planejar, organizar, controlar e assessorar o serviço nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, entre outras;*
- II- *promover reuniões com a equipe para discussão de casos bem como para estudos, planejamento e avaliação das ações;*
Implementar programas e projetos;
- III- *Colaborar com a assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes;*
- IV- *Participar de reuniões com demais coordenações e setores para realização de um atendimento integral de acordo com a especificidade do paciente.*
- V- *Coordenar o andamento das atividades administrativas da unidade. Criar junto à equipe estratégias a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos.*
- VI- *Coordenar a elaboração e cumprimento da agenda de trabalho e controle dos registros atualizado das ações desenvolvidas pelos diversos profissionais;*
- VII- *Zelar pelo cumprimento das diretrizes, objetivos, metodologia de trabalho e resultados;*



- VIII- Realizar o levantamento e averiguação continuamente de materiais de consumo e manutenção de equipamentos permanentes para fornecer ao setor de compras;
- IX- Otimizar tempo e fluxo dos atendimentos;
- X- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos;
- XI- Analisar condições dos pacientes, realizar diagnósticos específicos e habilitar pacientes.

Art. 8º - Fica modificado o anexo nº. II - I da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para incluir as atribuições do cargo criado pelo artigo 3º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº II - I

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA, ECOLOGIA E MEIO AMBIENTE**

São atribuições do Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

- I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;
- II. Dirigir a entidade representando-a perante os órgãos governamentais e não governamentais;
- III. Propor ao Conselho Municipal o plano de trabalho da COMDEC;
- IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
- V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMDEC;
- VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade a que se propõe a COMDEC.
- VII. Desenvolver, em coordenação com os demais órgãos das áreas setoriais, as ações de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres e resposta aos desastres;

Art. 9º. Fica modificado o anexo nº. II - J da Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para incluir as atribuições do cargo criado pelo artigo 4º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº. II - J

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

São atribuições do Diretor do Desenvolvimento Econômico

- I. Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas municipais relativas ao desenvolvimento da atividade econômica e do



- empreendedorismo;*
- II. *fomentar novos negócios para o Município, oferecendo a pertinente orientação técnica;*
- III. *formular, desenvolver, articular e gerenciar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento econômico do Município;*
- IV. *promover a integração, intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e municipais, bem como órgãos internacionais e iniciativa privada, no que se refere às políticas de desenvolvimento econômico do Município;*
- V. *elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;*
- VI. *propor a concessão de incentivos para instalação de empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços; elaborar e acompanhar projetos relativos ao desenvolvimento econômico e trabalho, individualmente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;*
- VII. *monitorar e avaliar os impactos das ações desenvolvidas por intermédio das parcerias estabelecidas;*
- VIII. *firmar parcerias com instituições de formação profissional, visando construir conhecimento e apoiar o desenvolvimento do empreendedorismo e o fortalecimento de cadeias produtivas;*
- IX. *monitorar as vocações regionais e as ações destinadas a fomentar o desenvolvimento local, mensurando os impactos causados na geração de trabalho, ocupação e renda;*
- X. *atuar na redução das desigualdades regionais; exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.*

Art. 10. Fica incluído o anexo nº. II - K na Lei Complementar nº. 55, de 11 de março de 2014, para incluir as atribuições dos cargos criados pelo artigo 5º desta Lei Complementar, conforme descrito abaixo:

ANEXO Nº. II - K

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

São atribuições do Secretário Municipal de Cultura e Turismo

- I - Coordenar a Elaboração do Plano Municipal de Turismo;*
- II - Promover atividades de fomento a atividade turística;*
- III - Promoção de ciclos e encontros que objetivem a realização de eventos turísticos;*
- IV - Incumbir-se da recepção e elaboração de roteiros turísticos para de participantes de eventos promovidos pela Administração;*
- V - Levar à comunidade atividades culturais constantes e permanentes.*



democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenha acesso a cultura;

VI - Estabelecer política cultural que envolva o conjunto Iniciativas visando promover a produção, a distribuição, o uso da cultura, a preservação do patrimônio histórico e o ordenamento burocrático;

VII - Desenvolver programas que tenham o objetivo da implementação de inovações na produção e recepção cultural destinadas ou exercidas por públicos específicos, por meio de um processo de ampliação e coordenação de iniciativas culturais com diferentes grupos;

VIII - Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades;

IX - Elaborar e organizar projetos culturais;

X - Estabelecer contatos com instituições afins para parcerias;

XI - Organizar cadastramento de artistas do município;

XII - Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades culturais, servindo como referência para organização de eventos;

XIII - Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;

XIV - Promover ações que possam mediar o produtor cultural, o público, a administração e o empresário cultural;

XV - Promover ações que possibilitem o acesso do público aos códigos de cultura;

XVI - Cooperar com as outras Secretarias na elaboração e viabilização de projetos;

XVII - Homologar, ratificar, assinar e gerir os contratos e convênios e ainda, ordenar as despesas afetas à sua Secretaria;

XVIII - Praticar atos de poder de polícia em assuntos de competência do órgão;

XIX - Outras funções atribuídas pelo Prefeito compatíveis com a estrutura da Secretaria.

São atribuições do Coordenador Técnico de Cultura e Turismo

I- Coordenar e acompanhar os programas na área da cultura e turismo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

II- Coordenar a organização e promoção de festividades oficiais e a promoção ao turismo constantes da programação municipal;

III- Organizar e coordenar passeios e encontros culturais e turísticos com crianças, adolescentes e idosos do Município;

IV- Promover ações com parceria público/privada com objetivo de difundir a cultura e turismo, o tradicionalismo e os costumes do nosso povo;

V- Coordenar e promover cursos/encontros culturais e turísticos, educativos, artísticos em nosso Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

- VI- *Manter atualizada toda documentação pertinente, exigida para fins de projetos na área da cultura e turismo;*
- VII- *Promover encontros com artistas da terra, criando possibilidades de compartilhar os conhecimentos e ideias, com a intenção de enriquecimento da nossa cultura;*
- VIII- *Elaborar projetos na área da cultura e turismo;*
- IX- *Executar tarefas determinadas pelos superiores e outras tarefas afins.*

Art. 11. Fica modificado art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 55, de 11 de março de 2014, para: incluir o § 12; incluir o inciso X no §2º; modificar o inciso II do §2º; modificar o §4º; e revogar o inciso II do §4º, no intuito de criar a **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** e respectivos órgãos vinculados, desvinculando a Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes termos:

Art. 12 [...]

§ 2º. Secretarias Municipais:

[...]

II – Secretaria Municipal de Educação;

[...]

X – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

[...]

§4º Secretaria Municipal de Educação:

[...]

II – REVOGADO

[...]

§ 12º. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I- Coordenadoria Técnica de Cultura e Turismo

Art. 12 - Fica incluído o art. 24-B e a seção XII-B ao Capítulo III – Das Competências, da Lei Complementar nº 55, de 11 de março de 2014, para constar as competências da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos seguintes termos:



CAPÍTULO III

Das Competências

[...]

SEÇÃO XII-B

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 24-B – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é um órgão que tem por finalidade:

I. No âmbito da gestão Cultural:

a) Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de atividades culturais de competência municipal;

b) Conduzir o processo de planejamento, de gestão, de execução e de avaliação da política municipal de cultura com referência aos eventos culturais, disseminando a importância da cultura na sociedade;

c) Realizar conferências, congressos, seminários e cursos que contribuam na construção de valores culturais e aprimoramento técnico para o desenvolvimento da cultura no âmbito do município;

d) Apoiar, monitorar e avaliar a realização de competições e eventos culturais, promovidos por entidades artísticas e culturais devidamente habilitadas nos termos da legislação municipal;

e) Apresentar alternativas de correção e redimensionamento das ações governamentais no que diz respeito ao fomento de eventos culturais no município;

f) Elaborar, desenvolver, coordenar e executar políticas públicas que garantam a integração e a participação do agente cultural no processo social, econômico político e cultural do município;

g) Exercer outras atividades correlatas.

II. No âmbito da política cultural ampla:

a) Fomentar e divulgar a cultura taiobereense e mineira, em todas as suas expressões, e sua diversidade manifestada nas diversas regiões do município, promovendo a difusão da identidade e da memória do Município, a divulgação institucional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

- por rádio, jornais e televisão públicos e por meios eletrônicos, bem como garantir o acesso a bens culturais, em consonância com as diretrizes definidas pelo Conselho Municipal de Cultura e Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- b) Elaborar e divulgar o Calendário de Eventos Culturais no município, de acordo com a política municipal de Cultura, respeitadas as sugestões do Conselho Municipal de Cultura;
 - c) Criar e gerenciar sistema de dados e informações sobre manifestações culturais e desenvolver planos, programas e projetos de pesquisa, documentação e divulgação;
 - d) Promover ações que visem a estimular o desenvolvimento de vocações artísticas e a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação de agentes culturais;
 - e) Estimular a pesquisa e a criação artística;
 - f) Apoiar e promover a instalação de bibliotecas, museus, teatros, centros, bem como de equipamentos congêneres;
 - g) Articular-se com órgãos e entidades oficiais e agentes da comunidade, bem como relacionar-se com instituições nacionais e estrangeiras, com vistas ao intercâmbio e à cooperação culturais;
 - h) Elaborar, articular e implementar políticas públicas que promovam a inclusão cultural e a interação da cultura com as demais áreas sociais;
 - i) Incentivar a aplicação de recursos públicos e privados em atividades culturais, promovendo e coordenando sua captação e sua aplicação;
 - j) Colaborar no aperfeiçoamento dos instrumentos legais de financiamento e fomento a atividades culturais;
 - k) Aprovar projetos culturais cujos recursos sejam provenientes da concessão de incentivos fiscais ou de outras formas de apoio ou fomento, observado o disposto na legislação aplicável;
 - l) Incentivar a formação de redes e sistemas setoriais nas diversas áreas da cultura;
 - m) Exercer a supervisão das atividades dos órgãos e das entidades da sua área de competência;
 - n) Colaborar com os demais órgãos da Administração Municipal na implementação de políticas públicas voltadas para o atendimento das necessidades da cultura taioibeirense;
 - o) Propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos estaduais e federais voltados para o atendimento das questões relativas à cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

- III. No âmbito do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural
- a) Promover a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico do Município, material e imaterial, incentivando sua fruição pela comunidade;
 - b) Criação e manutenção de museu e arquivo público que integrem o sistema de preservação da memória histórica do Município, franqueada a visitação e a consulta do acervo escrito ou audiovisual a quantos o desejarem;
 - c) Adoção de medidas adequadas à identificação, proteção, conservação, revalorização e recuperação do patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município;
 - d) Adoção de incentivos fiscais que estimulem as empresas privadas a investirem na produção cultural e artística do Município e na preservação do seu patrimônio histórico, artístico e cultural;
 - e) Adoção de ação impeditiva da evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, científico, artístico e cultural;
 - f) Proteger o patrimônio cultural por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, além de outras formas de acautelamento e preservação e, ainda, de repressão aos danos e às ameaças a esse patrimônio, com a cooperação da comunidade e da sociedade civil organizada;
 - g) Estabelecer e gerenciar o plano permanente para proteção do patrimônio cultural do Município, com a colaboração social;
 - h) Prestar a contribuição necessária para a aplicação eficiente dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FUMPAC, objetivando a desenvolvimento cultural, como garantia de viabilização da preservação e da produção cultural;
 - i) Elaborar e executar políticas públicas que promovam a constituição do patrimônio cultural do Município os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente em conjunto, que contenha referência à identidade, à ação e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade taiobeirense, entre os quais se incluem:
 - 1. As formas de expressão;
 - 2. Os modos de criar, fazer e viver;
 - 3. As criações científicas, tecnológicas e artísticas;
 - 4. Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, ecológico e científico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

5. *As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artísticas e culturais.*
- j) Elaborar o Inventário do Patrimônio Artístico e Cultural de Taiobeiras - IPAC, anualmente, na forma definida em regramento próprio pelo IEPHA – Instituto do Patrimônio Cultural do Estado de Minas Gerais;*
 - k) Promover atividades culturais e artísticas, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município;*
 - l) Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do Município;*
 - m) Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento e preservação cultural;*
 - n) Manter sob a sua guarda e responsabilidade o Livro de Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico; o Livro do Tombo Histórico e o Livro do Tombo das Artes.*

IV. No âmbito do protagonismo dos agentes culturais:

- a) Contribuir para que os agentes culturais atuem como protagonistas de iniciativas, ações ou projetos voltados para a solução de problemas reais, que envolvem a sua rotina no município;*
- b) Elaborar e promover as políticas municipais de cultura, sendo o ator cultural protagonista ao planejar seu futuro, suas aspirações pessoais, profissionais e financeiras, através de projetos e capacitações que serão realizadas pela SEJUC;*
- c) Promover e coordenar a captação de recursos públicos e privados destinados à atividade de fomento da atividade cultural;*
- d) Propor convênios, acordos e ajustes com entidades, órgãos públicos e do governo necessários ao cumprimento dos objetivos propostos.*

V. No âmbito da inclusão social do agente cultural

- a) Atender aos agentes culturais sem alternativa de desenvolvimento, buscando torná-lo protagonista de suas ações e um cidadão ativo no contexto social, político e econômico da sociedade;*
- b) Promover e incluir os agentes culturais taiobeirenses através da capacitação social nas diversas áreas, a fim de estimular a construção da identidade juvenil;*
- c) Incentivar ações realizadas pelos agentes culturais, promovendo experiências e organização produtiva, de unidade de*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

produção, para que possam de fato se inserir no mercado de trabalho;

- d) Proporcionar aos agentes culturais possibilidades de tornar-se agente de inclusão social;
- e) Realizar parcerias em diversos setores de modo a garantir a participação de agentes culturais em diversos espaços públicos e privados;
- f) Promover, juntamente com os demais órgãos públicos competentes, atividades culturais laborerápicas no sistema prisional da comarca, buscando capacitar e incentivar a reinserção do detento na sociedade.

VI. No âmbito da reinserção social do agente cultural

- a) Coordenar e promover ações para atender agentes culturais, especialmente, jovens, em conflito com a lei;
- b) Buscar parcerias com o setor público, privado e organizações da sociedade civil para implantar, implementar, apoiar e/ou coordenar projetos que visem a prevenção da violência, o exercício da cidadania e a reinserção familiar e social de agentes culturais que cumprem medidas socioeducativas e jovens em situação de vulnerabilidade e risco social;
- c) Viabilizar projetos que possam criar condições para o fortalecimento do vínculo familiar dos agentes culturais detentos como condição indispensável para a vivência em comunidade;
- d) Coordenar, promover, apoiar e assessorar ações na busca da reinserção dos agentes culturais que estejam em conflito com a Lei em situação de vulnerabilidade social, através da qualificação profissional e/ou cultural, adequando-os através de uma ocupação útil a se habilitarem a obtenção de emprego e renda e ao exercício pleno de sua cidadania;
- e) Identificar a aptidão do ator cultural infrator buscando oferecer condições mais adequadas ao desenvolvimento de sua formação e adaptação ao convívio social.

VII. Publicar, no âmbito da sua competência, na forma do regulamento municipal e conforme dispõe a Lei Complementar Federal nº 131, de 27 de maio de 2009 e a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e suas modificações ulteriores e regulamentos, as informações devidas no portal da transparência da Prefeitura;

VIII. Elaborar, até o mês de novembro do ano em curso, a escala de férias dos servidores e agentes públicos lotados no órgão e nas suas unidades operativas vinculadas, para o ano seguinte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

submetendo-a à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEARH, através da Divisão de Recursos Humanos – DvRH, para os preparativos;

IX. Dar suporte e apoio administrativo e operacional ao funcionamento das instâncias de controle social vinculadas à secretaria previstas no Art. 86, inciso XII, alíneas 'a' a 'd' desta lei e outros que porventura venha a ser criados.

XI. Manter e gerir, uma vez constituído em regime de adiantamento, o Fundo Rotativo de Caixa vinculado à unidade, na forma do disposto no Art. 68 da Lei 4.320/64, cujo fundo destinar-se-á ao atendimento das demandas emergenciais em decorrência do cumprimento da competência da unidade expressa nesta lei e que necessitem de despesas de pequena monta.

XII. No âmbito da gestão de Turismo

XIII. Firmar convênios e parcerias públicas e privadas para desenvolvimento do turismo no Município como estratégia propulsora de seu crescimento econômico e social;

XIV. Promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e prática da receptividade mineira;

XV. Promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados a sua disposição;

XVI. Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo;

XVII. Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de interesse local e regional visando o incremento da atividade;

Art. 13 - Fica extinto uma vaga do cargo de provimento e comissão denominado Assessor em Contabilidade, constante no Anexo I-B da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 14 - Fica extinta uma vaga do cargo de provimento e comissão denominado Coordenador Técnico de Cadastro Imobiliário, constante no Anexo I-B da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 15 - Fica extinta uma vaga do cargo de provimento e comissão denominado Coordenador Técnico de Setor de Merenda Escolar, constante no Anexo I-C da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ/MF 24.791.154/0001-07

Art. 16 - Fica extinto o cargo de Diretor Técnico de Cultura, constante no Anexo I-C da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 17 - Fica extinta uma vaga do cargo de Coordenador Técnico de Farmácia Básica, constante no Anexo I-D da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 18 - Fica extinta uma vaga do cargo de Auxiliar Técnico de Projetos Arquitetônicos, constante no Anexo I-E da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 19 - Fica extinta uma vaga do cargo de Coordenador Técnico de Projetos Sociais, constante no Anexo I-G da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 20 - Fica extinta uma vaga do cargo de Coordenador Técnico de Esporte Especializado, constante no Anexo I-H da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 21 - Fica extinta três vagas do cargo de Auxiliar Técnico de Esportes, constante no Anexo I-H da Lei Complementar nº 55 de 11 de março de 2014.

Art. 22 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 23 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São João do Paraíso MG, 1º de julho de 2023.


SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS
Prefeita Municipal