



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

DECRETO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 047 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕES SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – C.M.E E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito Municipal em exercício de ESTIVA GERBI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Lei Municipal nº 478 de 13 de julho de 2005, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação – C.M.E. de Estiva Gerbi, cujos membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para a composição do Conselho Municipal de Educação – C.M.E. de Estiva Gerbi, nas representações respectivas, os seguintes membros:

Representante do Departamento de Educação

Titular: Maria Bernadete Lopes

RG Nº 14.XXX.XXX-2

Suplente: Sandra Helena Manara Silva

RG Nº 16.XXX.XXX-3

Representante da Câmara Municipal

Titular: Tary Roberta de Souza

RG Nº 46.XXX.XXX-4

Suplente: Kelly Souza Vital

RG Nº 46.XXX.XXX-4

Representante da Secretaria Estadual da Educação – Diretoria Regional de Ensino

Titular: Rosemary Mattos

Suplente: Claudia Neves Rocha

Representante dos Conselhos Escolares

Titular: Mariane Teixeira

RG Nº 40.XXX.XXX-3

Suplente: Marcos Augusto de Souza Marchioretto

RG Nº 44.XXX.XXX-6

Representante das APMs das Instituições de Ensino Fundamental

Titular: Lucas Felipe Gonçalves

RG Nº 43.XXX.XXX-6

Suplente: Sérgio Eduardo Chereli Martins

RG Nº 22.XXX.XXX-6



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

Representante das APMs do Ensino Infantil

Titular: Roseli Aparecida Sima Frittoli

RG Nº 19.XXX.XXX-7

Suplente: Maria Denilsa Marques da Silva

Representante dos Professores do Ensino Fundamental

Titular: Kleber Junior de Campos

RG Nº 21.XXX.XXX

Suplente: Patrícia Vaz de Lima Burse

RG Nº 40.XXX.XXX-9

Representante dos Professores do Ensino Infantil

Titular: Maria Luísa Vendito

RG Nº 22.XXX.XXX-4

Suplente: Angela de Sousa Melo Lima

RG Nº 12.XXX.XXX-4

Representante dos Diretores e Coordenadores da Rede Municipal de Ensino

Titular: Cláudia Emilia Zanco

RG Nº 18.XXX.XXX-6

Suplente: Cíntia Costa Fontes Jordão

RG Nº 43.XXX.XXX-X

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial a **Decreto nº 1204 de 05 de abril de 2024**.

Estiva Gerbi, 13 de Fevereiro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 048, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DE EMPREGADO PÚBLICO
CONCURSADO.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito do Município de Estiva Gerbi, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica **DEMITIDA**, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 14 de Fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 500/2025, a servidora **BRUNA CAROLINE PEREIRA DE MELLO**, matrícula 112031-6, do cargo público de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Estiva Gerbi, em 14 de fevereiro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1047 – 03 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 037, de 03 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 261/2025, a servidora MÁRCIA RAIKA CARVALHO DA SILVA MOREIRA, matrícula 11908-3, do cargo público de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

LEIA – SE:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 261/2025, a servidora MÁRCIA RAIKA CARVALHO DA SILVA MOREIRA, matrícula 11908-3, do cargo público de PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1047 – 03 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 038, de 03 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 328/2025, a servidora IVANEIDE INÁCIO DA SILVA, matrícula 11651-3, do cargo público de CUIDADORA DE CRECHE.

LEIA – SE:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 328/2025, a servidora IVANEIDE INÁCIO DA SILVA, matrícula 11651-3, do cargo público de CUIDADORA DE CRECHE.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1047 – 03 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 039, de 03 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 383/2025, a servidora ADRIANA FÁTIMA REIS, matrícula 11832-0, do cargo público de MERENDEIRA.

LEIA – SE:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 03 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 383/2025, a servidora ADRIANA FÁTIMA REIS, matrícula 11832-0, do cargo público de MERENDEIRA.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1048 – 04 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 040, de 04 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 04 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 408/2025, a servidora BIANCA ZANCO NICOLETTI, matrícula 11836-2, do cargo público de OFICIAL ESCOLAR.

LEIA – SE:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 04 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 408/2025, a servidora BIANCA ZANCO NICOLETTI, matrícula 11836-2, do cargo público de OFICIAL ESCOLAR.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1051 – 07 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 041, de 07 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

DECRETO Nº 041, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025.

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 07 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 441/2025, a servidora NERCI DE FÁTIMA FERNANDES ARCANJO, matrícula 261-5, do cargo público de MERENDEIRA.

LEIA – SE:

DECRETO Nº 041, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 07 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 441/2025, a servidora NERCI DE FÁTIMA FERNANDES ARCANJO, matrícula 261-5, do cargo público de MERENDEIRA.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

ERRATA

Na publicação do Semanário Oficial – Ano IX – Edição 1051 – 07 de fevereiro de 2025.

Referente ao Decreto nº 042, de 07 de fevereiro de 2025.

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos do Artigo 482, alínea 'e', da CLT, a contar de 07 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 442/2025, a servidora BRUNA BURATIN, matrícula 11734-4, do cargo público de PSICÓLOGA.

LEIA – SE:

Art. 1º. Fica DEMITIDA, a pedido, nos termos da CLT, a contar de 07 de fevereiro de 2025, conforme Processo Administrativo nº 442/2025, a servidora BRUNA BURATIN, matrícula 11734-4, do cargo público de PSICÓLOGA.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Encaminhado à publicação, registrado e afixado em quadro próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA

Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

PORTARIA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 052 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DE SERVIDOR PÚBLICO, PELO
PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS SEM REMUNERAÇÃO.**

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica afastada, a pedido, a servidora **CLÁUDIA BOTELHO DE OLIVEIRA DIÉGUES** de suas funções junto ao Município de Estiva Gerbi, sem qualquer remuneração, com base no Artigo 1º da Lei Complementar nº 399/2019 pelo prazo de 02 (dois) anos a contar de 17 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Estiva Gerbi, 14 de fevereiro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN
Prefeito Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA
Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 053 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR (A)
PÚBLICO CONCURSADO (A) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito Municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada, de forma integral, a Portaria nº 011/2025 e, por consequência, determina-se o retorno às atividades, do servidor **LUIZ AUGUSTO ZANCO DUARTE**, com base no artigo 2º da Lei Complementar nº 399/2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

Estiva Gerbi, 14 de fevereiro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN
Prefeito Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para a publicação e afixada em local próprio do Paço.

JÚLIA CORRÊA DE SOUZA
Procuradora Municipal



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 1256-A DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

(DE AUTORIA DO SR. PREFEITO MUNICIPAL)

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº. 392, DE 24 DE MAIO DE 2019, LEI COMPLEMENTAR Nº 406 DE 01 DE JULHO DE 2019 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 427 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito municipal de Estiva Gerbi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - A Lei Complementar nº. 392, de 24 de maio de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4 - São metas do serviço municipal:

(...)

IV – Empregar os meios tecnológicos disponíveis para garantir uma melhor eficácia dos serviços públicos necessários, visando maior agilidade;

V – Respeitar o Meio Ambiente, todas as formas de vida e buscar sempre por soluções ambientalmente mais favoráveis;

VI – Promover a inclusão e a acessibilidade em todos os serviços públicos municipais.

Art. 5 - (...)

V – Aplicação de tecnologia nos diversos processos administrativos e compactuando-os com os serviços públicos

VI – Erradicação da pobreza, crescimento e fortalecimento do Município;

VII – Acessibilidade e inclusão social, a ser implementado e buscado gradativamente em todas as ações municipais;

VIII – Respeito a todas as formas de vida, buscando equalizar o progresso e o desenvolvimento do Município com o Meio Ambiente, buscando soluções ecologicamente corretas.

(...)

Art. 13 - A Administração Direta do Poder Executivo do Município de Estiva Gerbi é composta pelos seguintes órgãos que passam a ser criados ou reestruturados por força desta Lei Complementar:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS;
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE;
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO;
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS;
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO;
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL;
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA;
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO;
- XIV – SECRETARIA DE AGRICULTURA;
- XV – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO; (Lei Complementar nº 454, de 23 de março de 2022)
- XVI – SECRETARIA DE BEM ESTAR ANIMAL;
- (...)

VI – DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS:

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO – SGP:

Art. 16 - A Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito, também podendo ser simplesmente denominado “SGP”, é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Prefeito, ao qual se hierarquizam as seguintes repartições:

- a) Divisão de Controle Interno;
- b) Divisão de Ouvidoria;
- c) Divisão de Relações Públicas;
- d) Divisão de Atos Oficiais e Assuntos Legislativos;
- e) Divisão de Protocolo e Arquivo Circulante;
- f) Divisão de Arquivo Público Municipal;
- g) Assessoria Especial do Prefeito.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

Art. 17 - A Secretaria Municipal da Chefia do Gabinete do Prefeito compete assistir diretamente o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas, organizando e agendando o seu expediente de trabalho, suas audiências internas e externas, o atendimento aos munícipes e o seu encaminhamento, tendo como atribuições:

- a) Assistir o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas;
- b) Assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e Autoridades;
- c) Assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes e entidades representativas de classe;
- d) Organizar e manter arquivo especial para os documentos e papéis que interessem diretamente à Prefeitura Municipal;
- e) Executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal; e,
- f) Supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

(...)

Art. 27 A - A Assessoria Especial do Prefeito é responsável por:

I - Prestar assessoramento direto ao Chefe do Gabinete do Prefeito e ao Prefeito Municipal e ao em assuntos estratégicos, políticos e administrativos, auxiliando na tomada de decisões e na formulação de políticas públicas;

II - Assessorar diretamente o Chefe do Gabinete do Prefeito e o Prefeito em assuntos de natureza política e administrativa;

III - Elaborar estudos, pareceres e relatórios sobre temas estratégicos para a gestão municipal;

IV - Articular-se com os demais órgãos da administração municipal para a implementação de projetos e programas prioritários;

V - Representar o Prefeito em reuniões e eventos, quando designado;

VI - Coordenar grupos de trabalho e comissões especiais, conforme determinação do Chefe do Gabinete do Prefeito e o Prefeito;

VII - Acompanhar a execução de projetos estratégicos da administração municipal;

VIII - Propor medidas para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal;

IX - Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Prefeito e sob supervisão da Chefia do Gabinete do Prefeito.

(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO – SOP;

Art. 56 - (...)

I – Gabinete do Secretário de Obras e Planejamento, composto por:

- a) Divisão de Obras Públicas;
- b) Divisão de Obras Particulares;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

II – Departamento de Projetos e Licenciamento, composto por:

- a) Divisão de Planejamento;
- b) Divisão de Projetos;
- c) Divisão de Licenciamento

III – Departamento de Habitação, composto por:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Operacional;

IV – Departamento de Transportes, composto por:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Operacional;

Art. 58 - REVOGADO

(...)

Art. 60 - REVOGADO

(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 63 A - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, também podendo ser denominada simplesmente de SEURB, é composta das seguintes estruturas administrativas:

I – Gabinete do Secretário de Serviços Urbanos, composto por:

- a) Divisão Administrativa

II – Departamento de Serviços Urbanos, composto por:

- a) Divisão de Gestão e Controle;
- b) Divisão de Limpeza Pública e;
- c) Divisão de Manutenção e Conservação.

III – Departamento de Transportes, composto por

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Operacional

Art. 63 B - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos compete assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação e execução de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral do governo quanto aos aspectos de serviços urbanos.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

Art. 63 C - A Secretaria de Serviços Urbanos e o Departamento de Serviços Urbanos competem assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e na formulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral de governo quanto aos aspectos de limpeza, cuidado, manutenção, asseio e conservação do Município e das áreas e próprios públicos.

(...)

Da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

Art. 74 - A Secretaria Municipal de Cultura, também, podendo simplesmente ser chamada de SECULT, é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Cultura, composto por:

- a) Divisão Administrativa
- b) Divisão Operacional.

II – Departamento de Atividades Culturais, composto por

- a) Divisão de Música e Dança;
- b) Divisão de Teatro e Circo

III – Departamento de Arte Audiovisual e Digital, composto por

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Operacional

Art. 75 - (...)

(...)

f. Coordenar as atividades e formações culturais, em seus mais diversos segmentos e setores.

(...)

Art. 79 - REVOGADO

(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SETUR

Art. 81 – Compete ao Departamento de Turismo, e por consequência, as respectivas divisões:

- a) Propor e executar programas e projetos turísticos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial turístico do Município;
- b) Atender visitantes, turistas, munícipes e o público em geral prestando informações



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

Art. 81 A - A Secretaria Municipal de Turismo, também podendo ser simplesmente denominada de SETUR, é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Turismo, composto por:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão Operacional

II – Departamento de Turismo, composto por:

- a) Divisão de Turismo;
- b) Divisão de Eventos;
- c) Divisão de Patrimônio Histórico

Art. 82 - Compete a Divisão de Eventos:

(...)

Art. 83 - (...)

(...)

IV – Departamento de Meio Ambiente, composto por

- a) Divisão Administrativa
- b) Divisão Operacional

Art. 84 - (...)

(...)

p) assistir e assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis e interdependentes com o meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como elaborar, coordenar, executar e fiscalizar planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população, mediante a proteção, preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, considerando o meio ambiente como bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida.

(...)

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR ANIMAL

Art. 84 A - A Secretaria Municipal de Bem Estar Animal, também podendo ser simplesmente denominada de SEBEA, é composta das seguintes unidades administrativas:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Bem Estar Animal, composto por

- a) Divisão Administrativa e;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

II - Diretoria de Conscientização e Educação, composto por

- a) Divisão Administrativa
- b) Divisão Operacional.

Art. 84 B - Compete a Secretaria Municipal de Bem Estar Animal:

- a) Formação, articulação, coordenação e monitoramento das políticas públicas de proteção animal;
- b) Coordenação dos órgãos municipais correlatos e associações na propositura de ações e políticas públicas voltadas a saúde, proteção, defesa e bem estar dos animais, no âmbito do município;
- c) Preservação de ecossistemas e habitats naturais para espécies silvestres, em conjunto com demais órgãos;
- d) Conscientização e educação quanto aos direitos e garantias aos animais, sejam domésticos ou silvestres;
- e) Gerenciar programas de castração e controle ético de população animal, priorizando o controle de zoonoses e a saúde pública;
- f) Incentivar e estabelecer parcerias com organizações não governamentais (ONGs), instituições privadas e entidades acadêmicas para o desenvolvimento de políticas do Bem-estar Animal;
- g) Promover campanhas de adoção responsável e estímulo ao acolhimento de animais abandonados;
- h) Articular ações intersetoriais junto a outras Secretarias Municipais para integrar o Bem-estar Animal as políticas públicas de saúde, educação e meio ambiente;
- i) Organizar eventos, seminários e capacitações voltados ao tema de Proteção Animal;
- j) Apresentar relatórios periódicos de ações e resultados ao Chefe Executivo Municipal;
- k) Propor medidas legislativas ou administrativas que visem fortalecer a proteção e o Bem-estar Animal do município;
- l) Desempenhar as demais atribuições determinadas pelo Prefeito Municipal e que tenham relação com as políticas públicas de bem estar animal.

VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 87 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover por decreto adequações de nomenclaturas e remanejamentos na estrutura organizacional desde que não representem aumento de despesas.

Art. 88 - Permanecem em vigor as leis específicas que versem sobre a matéria de que trata esta Lei, no que com ela for compatível.

(...)”

Art. 2º - Fica acrescido à Lei Complementar nº 427/2020, os seguintes artigos:

Art. 18º A - Fica criado 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

I. Compete ao Diretor do Departamento de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos cumprir as atribuições previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, além de:



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- a) Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Serviços Urbanos, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e as políticas públicas municipais;
- b) Dirigir e supervisionar as atividades do Departamento de Serviços Urbanos, estabelecendo metas, prioridades e indicadores de desempenho;
- c) Planejar e coordenar a execução dos serviços de limpeza urbana, manutenção de vias públicas e demais serviços urbanos sob responsabilidade do departamento;
- d) Elaborar e implementar políticas e programas para melhoria da qualidade dos serviços urbanos prestados à população;
- e) Gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros do departamento, zelando pela eficiência e economicidade;
- f) Propor e supervisionar a elaboração de projetos de melhoria da infraestrutura urbana;
- g) Articular-se com outros órgãos da administração municipal para a execução integrada de políticas públicas relacionadas aos serviços urbanos;
- h) Representar o departamento em reuniões, comissões e eventos relacionados à sua área de atuação;
- i) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do departamento, prestando contas à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- j) Propor e implementar medidas de modernização e otimização dos serviços urbanos;
- k) Fiscalizar a execução de contratos e convênios relacionados às atividades do departamento;
- l) Coordenar a elaboração do planejamento orçamentário do departamento e acompanhar sua execução;
- m) Promover a capacitação e o desenvolvimento profissional dos servidores do departamento;
- n) Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

II. Condições de Trabalho:

- a) Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
- c) Salário (bruto): R\$ 2.567,37 por mês.

III. Requisitos para provimento:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio
- c) Forma de provimento: Em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18º B - Fica criado 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Conscientização e Educação da Secretaria Municipal do Bem-Estar Animal.

I. Compete ao Diretor do Departamento Conscientização e Educação da Secretaria Municipal do Bem Estar Animal, cumprir as atribuições previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, além de:

- a) Dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Departamento de Conscientização e Educação, promovendo políticas e programas educativos voltados para a proteção e bem-estar animal, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal do Bem Estar Animal e as políticas públicas municipais.
- b) Dirigir e supervisionar as atividades do Departamento de Conscientização e Educação, estabelecendo metas, prioridades e indicadores de desempenho;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- c. Planejar e coordenar a elaboração e implementação de programas educativos sobre bem-estar animal, guarda responsável e prevenção de maus-tratos;
- d. Desenvolver e implementar campanhas de conscientização pública sobre temas relacionados à proteção animal;
- e. Articular parcerias com instituições de ensino, ONGs e outros órgãos públicos para a promoção de ações educativas;
- f. Coordenar a produção de material didático e informativo sobre bem-estar animal e legislação de proteção animal;
- g. Planejar e supervisionar a realização de eventos, palestras e workshops voltados para a educação e conscientização sobre bem-estar animal;
- h. Propor e implementar programas de capacitação para servidores municipais e voluntários em temas relacionados à proteção animal;
- i. Elaborar e coordenar projetos de educação ambiental com foco na fauna urbana e silvestre;
- j. Gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros do departamento, zelando pela eficiência e economicidade;
- k. Representar o departamento em reuniões, comissões e eventos relacionados à sua área de atuação;
- l. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do departamento, prestando contas à Secretaria Municipal do Bem Estar Animal;
- m. Propor e implementar medidas de avaliação e monitoramento do impacto das ações educativas desenvolvidas pelo departamento;
- n. Coordenar a elaboração do planejamento orçamentário do departamento e acompanhar sua execução;
- o. Promover a integração das ações de educação e conscientização com os demais departamentos da Secretaria;
- p. Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Secretário Municipal do Bem Estar Animal.

II. Condições do trabalho

- a. Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- b. Lotação: Secretaria Municipal de Bem Estar Animal.
- c. Salário (bruto): R\$ 2.567,37 por mês.

III. Requisitos para provimento:

- a. Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.
- b. Instrução: ensino médio.
- c. Forma de provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18º C - Fica criado no âmbito do Poder Executivo Municipal, 04 (quatro) cargos em comissão de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito.

I - Compete ao Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, cumprir as atribuições previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, além de:

- a) Assessorar diretamente o Chefe de Gabinete e o Prefeito em assuntos de natureza política e administrativa;
- b) Elaborar estudos, pareceres e relatórios sobre temas estratégicos para a gestão municipal;
- c) Articular-se com os demais órgãos da administração municipal para a implementação de projetos e programas prioritários;
- d) Representar o Prefeito em reuniões e eventos, quando designado;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- e) Coordenar grupos de trabalho e comissões especiais, conforme determinação do Chefe de Gabinete e do Prefeito;
- f) Acompanhar a execução de projetos estratégicos da administração municipal;
- g) Propor medidas para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal;
- h) Auxiliar na interlocução com outros entes federativos, poderes e órgãos públicos;
- i) Analisar e emitir pareceres sobre propostas de políticas públicas e atos normativos;
- j) Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Prefeito.

II - Condições do trabalho:

- a) Carga horário de 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Lotação: Secretaria Municipal de Chefia do Gabinete do Prefeito
- c) Salário (bruto): R\$ 3.350,00 (três mil, trezentos e cinquenta reais) por mês.

III - Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Instrução: ensino superior
- c) Forma de provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 18º D - Fica criado o cargo de Chefe de Gabinete do Secretário Municipal, com a finalidade de assessorar diretamente o Secretário Municipal e organizar as atividades administrativas e estratégicas da respectiva secretaria.

I - Compete ao Chefe de Gabinete do Secretário Municipal, cumprir as atribuições previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, além de:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e políticas do Gabinete do Secretário Municipal;
- b) Assistir o Secretário Municipal na organização de sua agenda de compromissos e na preparação de reuniões;
- c) Gerenciar o fluxo de informações e demandas direcionadas ao Secretário, priorizando e encaminhando-as conforme necessidade;
- d) Coordenar a equipe do Gabinete, distribuindo tarefas e supervisionando sua execução;
- e) Representar o Secretário Municipal em reuniões e eventos, quando designado;
- f) Elaborar e revisar documentos oficiais, como ofícios, memorandos e relatórios, a serem expedidos pelo Gabinete;
- g) Articular-se com os demais departamentos da Secretaria e outros órgãos da administração municipal para a execução de projetos e programas;
- h) Acompanhar o andamento de projetos e ações prioritárias da Secretaria, reportando ao Secretário;
- i) Recepcionar e atender autoridades, servidores e cidadãos que se dirijam ao Gabinete;
- j) Coordenar a organização de eventos, reuniões e audiências promovidas pelo Gabinete;
- k) Supervisionar o controle e arquivamento de documentos do Gabinete;
- l) Assessorar o Secretário na tomada de decisões estratégicas e na formulação de políticas públicas;
- m) Gerenciar os recursos materiais e financeiros do Gabinete, zelando pela eficiência e economicidade;
- n) Promover a integração entre o Gabinete e os demais setores da Secretaria;
- o) Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação do Secretário Municipal.

II - Condições do trabalho:



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- d) Carga horário de 40 (quarenta) horas semanais.
- e) Lotação: Secretaria Municipal respectiva
- f) Salário (bruto): R\$ 3.100,00 (três mil, e cem reais) por mês.

III - Requisitos para provimento:

- d) Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.
- e) Instrução: ensino médio
- f) Forma de provimento: em comissão de livre nomeação e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Altera e acrescenta-se os seguintes artigos, incisos e parágrafos à Lei Complementar nº. 406/2019:

Artigo 11º - Fica criado 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Cultura.

Parágrafo único. Compete ao ocupante do cargo de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Cultura, além daquelas previstas na Lei Complementar nº 392/2019, as seguintes atribuições:

- I. Formular, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento cultural do município;
- II. Elaborar e implementar o Plano Municipal de Cultura, alinhado ao Plano Nacional de Cultura;
- III. Promover e apoiar as manifestações culturais em suas diversas formas, valorizando a diversidade cultural do município;
- IV. Planejar e implementar programas de incentivo à produção cultural local, incluindo editais e leis de incentivo;
- V. Coordenar a gestão de equipamentos culturais municipais;
- VI. Promover a realização de eventos culturais, festivais, mostras artísticas e intercâmbios culturais;
- VII. Fomentar a economia criativa e as indústrias culturais no município;
- VIII. Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos culturais;
- IX. Elaborar e gerenciar o orçamento da Secretaria de Cultura, buscando fontes de financiamento e otimizando a aplicação dos recursos;
- X. Promover a democratização do acesso à cultura e às atividades artísticas, com atenção especial às comunidades periféricas e grupos minoritários;
- XI. Implementar políticas de formação e capacitação de agentes culturais e artistas locais;
- XII. Representar a Secretaria em eventos, conselhos e fóruns relacionados à cultura;
- XIII. Propor e implementar legislações e normativas relacionadas à área cultural;
- XIV. Supervisionar a concessão de incentivos e apoios a projetos culturais, de acordo com a legislação vigente;
- XV. Promover a integração da política cultural com outras áreas governamentais, como educação, turismo e desenvolvimento econômico;
- XVI. Fomentar a pesquisa e a documentação da memória cultural do município;
- XVII. Implementar políticas de cultura digital e de acesso às novas tecnologias no campo cultural;
- XVIII. Estimular a criação e o fortalecimento de conselhos e fóruns culturais municipais;
- XIX. Promover a inclusão cultural de pessoas com deficiência;
- XX. Coordenar a elaboração e publicação de materiais de divulgação e promoção cultural do município;
- XXI. Buscar e gerir convênios e parcerias com órgãos estaduais e federais de cultura;
- XXII. Prestar contas das atividades da Secretaria ao Prefeito, à Câmara Municipal e à sociedade, quando solicitado;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

XXIII. Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme determinação do Prefeito Municipal.

Artigo 12º A - Fica criado 01 (um) cargo de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal da Secretaria de Serviços Urbanos, além daquelas previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, as seguintes atribuições:

- I - Assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação e execução de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas que orientarão a ação geral do governo quanto aos aspectos de serviços urbanos;
- II - Formular, coordenar e executar as políticas e diretrizes relacionadas aos serviços urbanos do município;
- III - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de limpeza urbana, coleta e destinação de resíduos sólidos;
- IV - Dirigir e supervisionar os serviços de manutenção e conservação de vias públicas, praças, parques e demais logradouros públicos;
- V - Planejar e implementar ações de drenagem urbana e controle de enchentes;
- VI - Supervisionar a manutenção e conservação de prédios e equipamentos públicos municipais;
- VII - Elaborar e propor projetos de melhoria da infraestrutura urbana;
- VIII - Articular-se com outras secretarias e órgãos municipais para a execução integrada de políticas públicas;
- IX - Propor e implementar programas de modernização e eficiência dos serviços urbanos;
- X - Gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria, zelando pela eficiência e economicidade;
- XI - Elaborar e apresentar o planejamento orçamentário anual da Secretaria;
- XII - Representar a Secretaria em reuniões, eventos e solenidades;
- XIII - Prestar contas das atividades da Secretaria ao Prefeito e à Câmara Municipal, quando solicitado;
- XIV - Firmar contratos, convênios e parcerias relacionados às atribuições da Secretaria, observando a legislação vigente;
- XV - Propor e implementar políticas de sustentabilidade ambiental nos serviços urbanos;
- XVI - Coordenar ações de fiscalização e controle dos serviços urbanos, garantindo o cumprimento das normas e legislações pertinentes;
- XVII - Promover a participação da comunidade na formulação e execução de políticas de serviços urbanos;
- XVIII - Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme determinação do Prefeito Municipal.

Artigo 12º B - Fica criado 01 (um) cargo de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal da Secretaria de Cultura, além daquelas previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, as seguintes atribuições:

- I - Formular, coordenar e executar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento cultural do município;
- II - Promover e apoiar as manifestações culturais e artísticas em suas diversas formas;
- III - Planejar e implementar programas de incentivo à produção cultural local;
- IV - Coordenar a gestão de equipamentos culturais municipais, como teatros, museus e centros culturais;
- V - Desenvolver e implementar políticas de preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
- VI - Promover a realização de eventos culturais, festivais e mostras artísticas;
- VII - Fomentar a economia criativa e as indústrias culturais no município;
- VIII - Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos culturais;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

- IX - Elaborar e gerenciar o orçamento da Secretaria de Cultura;
- X - Promover a democratização do acesso à cultura e às atividades artísticas;
- XI - Implementar políticas de formação e capacitação de agentes culturais;
- XII - Representar a Secretaria em eventos, conselhos e fóruns relacionados à cultura;
- XIII - Propor e implementar legislações e normativas relacionadas à área cultural;
- XIV - Supervisionar a concessão de incentivos e apoios a projetos culturais, de acordo com a legislação vigente;
- XV - Promover a integração da política cultural com outras áreas governamentais, como educação e turismo;
- XVI - Fomentar a pesquisa e a documentação da memória cultural do município;
- XVII - Prestar contas das atividades da Secretaria ao Prefeito e à Câmara Municipal, quando solicitado;
- XVIII - Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme determinação do Prefeito Municipal.

Artigo 12º C - Fica criado 01 (um) cargo de Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Bem Estar Animal.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal da Secretaria de Bem Estar Animal, além daquelas previstas na Lei Complementar nº. 392/2019, as seguintes atribuições:

- I - Formular, coordenar e executar as políticas e diretrizes para a proteção e bem-estar animal no município;
- II - Planejar e implementar programas de controle populacional ético de animais domésticos;
- III - Coordenar ações de combate aos maus-tratos e ao abandono de animais;
- IV - Supervisionar o funcionamento de abrigos municipais e centros de adoção de animais;
- V - Promover campanhas de conscientização sobre guarda responsável e bem-estar animal;
- VI - Articular-se com órgãos de saúde pública para o controle de zoonoses;
- VII - Desenvolver e implementar políticas de proteção à fauna silvestre urbana;
- VIII - Coordenar programas de castração gratuita ou de baixo custo;
- IX - Elaborar e gerenciar o orçamento da Secretaria de Bem Estar Animal;
- X - Propor e implementar legislações e normativas relacionadas à proteção animal;
- XI - Fomentar parcerias com organizações não-governamentais e entidades protetoras de animais;
- XII - Coordenar ações de fiscalização e aplicação das leis de proteção animal;
- XIII - Promover a educação ambiental com foco na proteção e respeito aos animais;
- XIV - Implementar políticas de atendimento veterinário para animais de famílias de baixa renda;
- XV - Coordenar o resgate e atendimento de animais em situação de risco ou abandono;
- XVI - Desenvolver programas de incentivo à adoção responsável de animais;
- XVII - Representar a Secretaria em eventos, conselhos e fóruns relacionados ao bem-estar animal;
- XVIII - Articular-se com outras secretarias para a implementação de políticas integradas de proteção animal;
- XIX - Prestar contas das atividades da Secretaria ao Prefeito e à Câmara Municipal, quando solicitado;
- XX - Desempenhar outras atribuições correlatas e compatíveis com o cargo, conforme determinação do Prefeito Municipal.

Art. 4º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias, próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se for o caso.



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

Art. 5º - Essa lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 58, 60, 63 e 79 da Lei Complementar nº 392/2019.

Estiva Gerbi, 07 de fevereiro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN

Prefeito Municipal

Certifico que a presente foi registrada, encaminhada para publicação e afixada em local próprio do Paço Municipal.

GABRIEL RANGEL GIL MIGUEL

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025 – Ano IX Edição 1056

EXPEDIENTE

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece à Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município. Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal. Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)