



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.539, DE 07 DE ABRIL DE 2025.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1.516, DE 04 DE ABRIL DE 2024 E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Taiobeiras aprovou e eu, **DENERVAL GERMANO DA CRUZ**, Prefeito, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica Municipal em seu art. 81, VI, e em nome do povo, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 18 e 25 da Lei nº 1.516, de 04/04/2024, passam a vigorar com as seguintes redações.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18. A estrutura administrativa é constituída dos seguintes órgãos:

[...]

VII. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovação, Ciências e Tecnologia – SEDETICT

Seção VII

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovação, Ciências e Tecnologia – SEDETICT

Art. 25. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Inovação, Ciências e Tecnologia (SEDETICT) é o órgão de assessoramento ao Prefeito, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento do desenvolvimento econômico; políticas para as áreas de prestação de serviços, comercial e industrial; formulação, implantação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas à promoção da pesquisa e da inovação tecnológica, bem como ao Ensino Superior e subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I. Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do município e o plano de ação da Prefeitura, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

acompanhar a sua implementação, de forma equilibrada e sustentável;

II. Dirigir a elaboração de planos, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do município, acompanhando e avaliando a sua execução;

III. Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos, sociais e econômicos;

IV. Responder pelas políticas de empreendedorismo, geração de empregos e rendas;

V. Elaborar estudos que visem à obtenção de recursos e iniciativas que promovam o desenvolvimento do município; e

VI. Elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de turismo.

VII. Elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de ciência, tecnologia e inovação;

VIII. Propor, coordenar, acompanhar e supervisionar as políticas de desenvolvimento tecnológico destinadas à transformação digital;

IX. Propor e coordenar ações de formação de pessoal na área de tecnologias da informação;

X. Elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de transformação digital e de desenvolvimento da automação; o estímulo, a implementação e a coordenação da criação de Centros de Inovação Tecnológica, Incubadoras e Aceleradoras de Empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica;

XI. Promover o desenvolvimento da economia por meio da ciência, tecnologia e inovação;

XII. Planejar, organizar, coordenar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas ao apoio e ao fomento das atividades de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, bem como à incorporação desses conhecimentos nos processos de produção econômica;

XIII. Atrair e receber empresas de base tecnológica de diversas áreas do conhecimento, laboratórios, centros de pesquisa e de negócios, bem como dinamizar as estruturas, empresas e instituições já existentes e instaladas;

XIV. Aderir e implementar as políticas Federais, Estaduais e Regionais de Regionalização do Turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

XV. Planejar e executar políticas públicas para promover a empregabilidade, o trabalho e a geração de renda;

XVI. Apoiar trabalhadores e trabalhadoras no acesso ao mercado de trabalho;

XVII. Desenvolver programas e projetos para qualificação profissional

XVIII. Fomentar a criação de conselhos e/ou comissões municipais de trabalho, bem como auxiliar no planejamento e execução de políticas públicas de trabalho e renda;

XIX. Proceder atendimento aos trabalhadores, visando a habilitação para o recebimento do seguro desemprego e demais atendimentos relacionados, junto ao órgão federal competente;

XX. Acompanhar a execução e divulgação das informações, estudos e pesquisas do mercado de trabalho.

§ 1º. São atribuições da Gerência de Desenvolvimento Econômico:

I. Responsabilizar-se pela otimização da gestão e governança da gerência por meio da adoção de indicadores e de processos de gestão da informação, padronizando as informações sobre a economia do município;

II. Responder pela prospecção, gestão e melhoria contínua das políticas de fomento e consolidação da diversificação econômica do município;

III. Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

IV. Promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;

V. Apresentar relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VI. Responsabilizar-se por outras ações de amplo espectro de discricionariedade afins às atribuições da gerência; e

VII. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.

§ 2º. São atribuições da Coordenadoria de Trabalho, Renda e Atendimento ao Empreendedor:

I. Coordenar a execução de estudos para compreensão das necessidades de recursos humanos pelas empresas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- II. Coordenar e propiciar informações, apoio e orientações ao trabalhador na procura por emprego, de acordo com as necessidades das empresas;**
- III. Coordenar a execução de políticas públicas para adequação entre oferta e demanda de recursos humanos no mercado local, visando equilíbrio e sustentabilidade do mercado de trabalho local;**
- IV. Viabilizar e coordenar cadastro atualizado de banco de currículos;**
- V. Promover por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;**
- VI. Exercer a orientação e supervisão dos trabalhos da unidade que dirige;**
- VII. Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução;**
- VIII. Apresentar ao superior hierárquico programa de trabalho da unidade sob sua direção;**
- IX. Garantir apoio e adequado atendimento aos empresários estabelecidos no Município;**
- X. Articular-se na mobilização da aplicação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas;**
- XI. Coordenar e se responsabilizar pelo fornecimento de orientações, serviços e capacitações voltados às micro e pequenas empresas, garantindo o cumprimento dos objetivos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e dos acordos com parceiros institucionais;**
- XII. Apresentar relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços; e**
- XIII. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.**

§ 3º. São atribuições da Supervisão de Projetos (2):

- I. Supervisionar a elaboração do diagnóstico econômico e avaliação de indicadores;**
- II. Supervisionar e monitorar o desempenho e avaliar a concepção, implementação e os resultados das políticas locais de desenvolvimento econômico e das ações prioritárias, para assegurar observância das diretrizes estratégicas;**
- III. Responsabilizar-se pela publicização dos projetos locais de desenvolvimento econômico, além dos indicadores, metas e avaliação dos resultados;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- IV. Acompanhar a gestão e execução de contratos e convênios firmados em âmbito da secretaria;**
- V. Propor e gerir estudos e diligenciamento dos procedimentos e/ou processos administrativos da secretaria visando medidas de aperfeiçoamento quanto à adequação às boas práticas nacionais e internacionais, cumprimento de normas e eficiência;**
- VI. Supervisionar e controlar os procedimentos adotados na secretaria a fim de garantir a melhoria contínua;**
- VII. Propor a criação de normas ou regulamentar/alterar normas já existentes, objetivando um eficaz funcionamento da secretaria no cumprimento das suas competências;**
- VIII. Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução;**
- IX. Apresentar relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços; e**
- X. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.**

§ 4º. São atribuições da Supervisão de Atendimento ao Empreendedor:

- I. Garantir apoio e atendimento adequado aos empresários na sua região de atendimento;**
- II. Promover por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;**
- III. Exercer a orientação e supervisão dos trabalhos da unidade que dirige;**
- IV. Dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução;**
- V. Apresentar ao superior hierárquico programa de trabalho da unidade sob sua direção;**
- VI. Apresentar relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;**
- VII. Responsabilizar-se por outras ações de amplo espectro de discricionariedade afins às atribuições da supervisão; e**
- VIII. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.**

§ 5º. São atribuições da Coordenadoria da Escola da Mada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

I. Coordenar o processo educacional dos cursos da Escola da Moda;

II. Organizar e planejar Feiras, palestras e treinamentos do setor de Moda;

§ 6º. São atribuições da Supervisão de Projeto da Moda:

I. Oferece suporte, orientações e capacitações para melhorar as práticas de ensino;

II. Atua como intermediário entre alunos, pais, professores e direção;

III. Soluciona conflitos, alinha expectativas e promove a colaboração;

IV. Supervisiona, acompanha, assessora e avalia as atividades pedagógico-curriculares;

V. Presta assistência pedagógico-didática;

VI. Acompanha o desempenho escolar do aluno;

VII. Avalia o rendimento escolar dos alunos;

VIII. Executar Feiras, palestras e treinamentos do setor de Moda; e

IX. Atuar como professor da Escola da Moda.

§ 7º. São atribuições da Coordenadoria de Regulação Urbana e Legislação:

I. Coordenar todas as atividades de elaboração, modernização e revisão das legislações urbanísticas e, ainda, a revisão do Plano Diretor do município;

II. Coordenar e promover a fiscalização de posturas e de obras, conforme legislação vigente;

III. Coordenar a ordenação e a ocupação urbana;

IV. Rever e fazer cumprir toda legislação urbana referente ao zoneamento, ocupação e uso do solo, posturas e obras, concessão de serviços públicos;

V. Dar suporte técnico à Procuradoria Geral na elaboração de projetos de Lei de regulação urbana;

VI. Normatizar os serviços concedidos e permitidos em conjunto com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos; e

VII. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.

§ 8º. São atribuições da Gerência de Turismo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- I. Gerenciar e estimular a geração de recursos através da comercialização dos roteiros turísticos e de produtos tais como: artesanato, culinária, festivais e eventos culturais;**
- II. Gerenciar, elaborar e implementar roteiros turísticos culturais que envolvam as áreas de interesse cultural e histórico do município;**
- III. Potencializar o patrimônio cultural material e imaterial com vistas a transformá-lo em produto turístico;**
- IV. Interagir-se com as demais unidades administrativas da secretaria com finalidade de executar os projetos e programas a serem desenvolvidos, no que tange ao turismo;**
- V. Diversificar a oferta turística do município;**
- VI. Promover a integração da sociedade no processo de desenvolvimento da atividade turística;**
- VII. Formular a política de turismo do município, em coordenação com o conselho municipal de turismo, bem como promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades turísticas em nível municipal;**
- VIII. Gerir e promover a elaboração do diagnóstico turístico municipal;**
- IX. Estudar e sugerir projetos de incentivo municipal, visando à melhoria da oferta dos serviços turísticos na cidade e seus arredores;**
- X. Propiciar assistência técnica a empreendimentos turísticos que assegurem a valorização e conservação do meio ambiente natural e cultural;**
- XI. Desenvolver programas de divulgação da cidade com o fim de alcançar as correntes turísticas regionais e nacionais;**
- XII. Negociar com órgãos do estado e da união, especialmente a EMBRATUR, convênios para o planejamento e melhoria da infraestrutura turística do município e da região;**
- XIII. Buscar cooperação técnica e financeira no âmbito nacional e internacional para o desenvolvimento do potencial turístico do município;**
- XIV. Propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do município, em benefício da economia local;**
- XV. Celebrar e acompanhar os convênios celebrados entre a prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;**

§ 9º. São atribuições da Coordenadoria do Centro de Atendimento ao Turista:

- I. Coordenar o centro de atendimento ao turista, fornecer informações, auxílio, preservar o espaço;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

II. Coordenar e auxiliar nas políticas culturais e na elaboração de planejamento de ações de interação com os turistas;

III. Coordenar, examinar, montar, bem como encaminhar documentos e processos à secretaria; e

IV. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.

§ 10. São atribuições da Supervisão de Atendimento ao Turista:

I. Supervisionar o centro de atendimento ao turista, fornecer informações, auxílio, preservar o espaço;

II. Auxiliar nas políticas culturais e na elaboração de planejamento de ações de interação com os turistas;

III. Examinar, montar, bem como encaminhar documentos e processos à secretaria; e

IV. Desempenhar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo secretário responsável por sua lotação ou por seu superior imediato.

§ 11. São atribuições da Gerência de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I. Planejar e executar ações que estimulem a produção de pesquisa e inovação tecnológica, incentivando a ampliação das atividades de pertinentes no município;

II. Fomentar parques tecnológicos, centros de inovação e incubadoras com bases tecnológicas;

III. Criar dentro no município, através da administração pública, ambientes propícios para a atração de investimentos e geração de novas empresas e startups, fomentando o desenvolvimento econômico local;

IV. Formular e coordenar a implementação e execução de políticas públicas voltadas à promoção da pesquisa e da inovação tecnológica;

V. Formular políticas, programas e ações voltadas aos ambientes de inovação localizados no município;

VI. Propor políticas e diretrizes para o ensino superior, em todos os seus níveis;

VII. Coordenar e implementar ações de competência do município, com vista à formação de recursos humanos no âmbito do ensino superior;

VIII. Promover a realização de estudos para:

a) desenvolvimento e aprimoramento do ensino superior;

b) aumento da acessibilidade ao ensino superior;

c) ampliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

d) Promover o intercâmbio de informações e a colaboração técnica com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, sempre que relacionadas às suas atribuições.

§ 12. São atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico:

- I. Incentiva a produção de pesquisa e inovação tecnológica, e atua no fomento a parques tecnológicos, centros de inovação e incubadoras de empresas;
- II. Coordenar o desenvolvimento de tecnologias e instrumentos científicos;
- III. Acompanhar a evolução tecnológica e científica;
- IV. Fomentar a geração de tecnologias;
- V. Formar recursos humanos;
- VI. Estimular a produção de pesquisa e inovação tecnológica;
- VII. Incentivar a ampliação das atividades de ciência, tecnologia e inovação;
- VIII. Fomentar parques tecnológicos, centros de inovação e incubadoras de empresas;
- IX. Apoiar o desenvolvimento de novas tecnologias e inovações;
- X. Estimular o aprimoramento de políticas e programas de fomento.

Art. 2º O Anexo II, que integra a Lei nº 1.516/24, passa a vigorar com a nova redação contida no Anexo II desta lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Taiobeiras, 07 de abril de 2025.

DENERVAL GERMANO DA CRUZ

Prefeito do Município de Taiobeiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(Altera ANEXO II da Lei nº 1.516/2024)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

