



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

www.ouroeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 1 de 23

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	19
Outros atos oficiais	21

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ouroeste, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ouroeste poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ouroeste.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ouroeste

CNPJ 01.611.213/0001-12
Avenida dos Bandeirantes, 2255
Telefone: (17) 3843-3850
Site: www.ouroeste.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

Câmara Municipal de Ouroeste

CNPJ 01.611.214/0001-67
Avenida dos Bandeirantes, 2285
Telefone: (17) 3843-1112 | (17) 3843-1453
Site: www.camaraouroeste.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste

CNPJ 06.056.457/0001-02
Avenida dos Bandeirantes, 2070
Telefone: (17) 3843-1233 | (17) 3843-1417



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ouroeste garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ouroeste.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 2 de 23

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 119/2025.

(DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO PÚBLICO JUNTO AO QUADRO PESSOAL DO MUNICÍPIO DE OUROESTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

SEBASTIAO CARLOS SILVA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 01 de setembro de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica criado junto à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ouroeste, o cargo público em comissão de livre nomeação e exoneração, junto ao anexo I da Lei Municipal nº 096/2023, para preenchimento de vaga em unidade escolar, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1(um) cargo público de Diretor de Escola Municipal para preenchimento da vaga em unidade escolar, conforme quadro abaixo.

CARGO	REFERÊNCIA
DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	"25"

Art. 2º - Para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, no caso acima especificado, fica o Município autorizado a suprir o referido cargo, conforme demanda apresentada, utilizando-se o salário base do cargo, devidamente referenciado na Lei Municipal n.º 283/2002.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Ouroeste - SP, 03 de setembro de 2025.

SEBASTIAO CARLOS SILVA

Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal, em local de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA

Secretário Municipal Administrativo

ANEXO UNICO

- DESCRIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR MUNICIPAL:

• Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Municipal de Educação;

• Planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário

escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar;

- Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino.

- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;

- Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;

- Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;

- Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo; • Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

- Escolaridade exigida: Nível superior

LEI COMPLEMENTAR N.º 120/2025

(Revoga a Lei Complementar n.º 96, de 15 de maio de 2023, que "dispõe sobre alteração e reorganização da estrutura e do sistema administrativo do poder executivo municipal", cria a nova organização da Estrutura e Sistema Administrativo do Município, e da outras providências).

SEBASTIAO CARLOS SILVA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 01 de setembro de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

Da Organização Básica do Executivo Municipal

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Estrutura



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 3 de 23

Administrativa do Município de Ouroeste/SP.

Art. 2º - A Administração do Executivo Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, é exercida pelo Prefeito, auxiliado por seus Secretários Municipais e demais servidores ocupantes de cargos de Direção, Chefia, Assessoramento, Coordenação e Controle.

Parágrafo único - Os Diretores são responsáveis pelas Divisões para as quais forem nomeados, enquanto os Chefes são responsáveis pelas Seções que, por sua vez, compõem as respectivas Divisões Administrativas.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Órgãos Públicos: são centros de competência instituídos para o desempenho de funções municipais, através de seus agentes, tendo necessariamente cargos, funções e agentes, sob critério da hierarquia;

II - Hierarquia: é a relação de subordinação existente entre os órgãos públicos com competência administrativa e, por conseguinte, entre seus titulares e membros.

TÍTULO II

Da Organização Administrativa do Executivo Municipal

Art. 4º - A organização do Executivo Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, é constituída do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Jurídica Municipal, da Controladoria Municipal e das Secretarias Municipais, considerados órgãos públicos, adequadamente entrosados entre si, todos subordinados ao Chefe do Poder Executivo, obedecendo ao princípio hierárquico.

Parágrafo único - As Secretarias Municipais poderão ser constituídas de unidades complementares, obedecendo à seguinte subordinação hierárquica, pela ordem:

- I - Secretaria Municipal;
- II - Diretoria de Divisão;
- III - Chefia de Seção.

TÍTULO III

Da Organização dos Órgãos Públicos Municipais, suas Atribuições e Competência.

CAPÍTULO I

Da Organização dos Órgãos Públicos do Executivo Municipal

Art. 5º - A Administração do Executivo Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, obedece a uma Organização Administrativa organicamente articulada, constituída de órgãos públicos, os quais se subordinam e vinculam-se adequadamente entrosados entre si e em regime de mútua colaboração, assim previstos:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Geral do Município;
- III - Controladoria Geral do Município;
- IV - Secretaria Municipal de Governo, Finanças e Relações Institucionais;
- V - Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Convênios;
- VI - Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Secretaria Municipal de Cultura;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;

X - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XI - Secretaria de Meio Ambiente;

XII - Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer;

XIII - Secretaria de Serviços Urbanos.

Art. 6º - A Organização Administrativa do Executivo Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, compreendidas de órgãos encarregados da execução de certas e determinadas atribuições, definidas nesta lei ou por designações afins, por força de demais órgãos externos superiores ou de fiscalização interna ou externa, faz-se com a observância ao princípio da hierarquia.

Parágrafo único - Hierarquia é a relação de subordinação existente entre os órgãos com competência administrativa e, por conseguinte entre seus titulares, decorrente do exercício da atribuição hierárquica, respeitando ainda a posição no organograma do Executivo Municipal, que faz parte integrante da presente Lei com o título de Anexo I - Organização Administrativa - Organograma da Organização Administrativa do Município de Ouroeste - SP.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, incluindo-se ações como:

I - coordenar preparação e execução das viagens e visitas oficiais e as atividades de relações públicas;

II - colaborar e realizar tarefas junto aos demais órgãos ou unidades, quando determinado pelo Prefeito;

III - coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;

IV - dirigir, coordenar, planejar e controlar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do prefeito;

V - acompanhar, nas repartições municipais, em colaboração com seus dirigentes, o andamento das providências que lhes forem solicitadas, quando determinado pelo prefeito;

VI - desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - O Gabinete do Prefeito, respeitando-se o princípio da hierarquia, é composto das seguintes unidades:

- I - Assessoria de Gabinete;
- II - Seção de Comunicação.

Art. 9º - A Assessoria de Gabinete possui as seguintes atribuições e competências:

I - organizar as audiências do prefeito, selecionando os pedidos, coligindo dados para a compreensão do histórico dos assuntos, análise e decisão final;

II - assessorar ao prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;

III - assessorar no preparo do expediente e acompanhar a redação da correspondência que lhe for



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 4 de 23

incumbida pelo Prefeito, e, quando for o caso, encaminhá-los aos órgãos competentes;

IV - administrar a manutenção de arquivo e papéis que, em caráter particular, sejam endereçados ao Prefeito, bem como os relativos a assuntos pessoais ou políticos, em decorrência do cargo ou que, por sua natureza, devam ser guardados de modo reservado;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - A Seção de Comunicação possui as seguintes atribuições e competências:

I - coordenar a comunicação institucional do município, com vistas a assegurar a consecução de seus objetivos, em consonância com os regulamentos e normas que regem o órgão;

II - gerenciar a produção de conteúdo para mídias sociais e imprensa;

III - fiscalizar e acompanhar, sob orientação de seus superiores, as demandas das Redes Sociais institucionais;

IV - desenvolver atividades relativas à comunicação social, em especial redigir, interpretar, publicar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da municipalidade;

V - orientar pesquisas e serviços na área de comunicação e transferências de dados;

VI - auxiliar na elaboração dos comunicados direcionados à imprensa;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 11 - A Procuradoria Geral do Município será regida por lei complementar própria, que disporá sobre a sua instituição e organização da carreira.

Art. 12 - A Procuradoria Geral do Município, respeitando-se o princípio da hierarquia, é composta das seguintes unidades:

I - Seção de Expedientes Jurídicos.

Art. 13 - A Seção de Expedientes Jurídicos possui as seguintes atribuições e competências:

I - coordenar e supervisionar a implementação das diretrizes jurídicas e normativas definidas pela Procuradoria Municipal e pelo governo;

II - assessorar superiores hierárquicos sobre prioridades estratégicas em questões jurídicas, legislativas e de conformidade normativa, no que se relaciona aos expedientes e procedimentos, no acompanhamento, controle e monitoramento;

III - acompanhar e monitorar os expedientes envolvendo a administração municipal em articulações com órgãos do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Contas e demais entidades jurídicas;

IV - coordenar a identificação de dispositivos legais e períodos críticos para garantir a efetividade das ações jurídicas preventivas do governo municipal;

V - dirigir e supervisionar o acompanhamento da

proposição de iniciativa legislativa, que concretizem os compromissos legais da administração;

VI - exercer outras funções de chefia e coordenação dos andamentos dos expedientes de natureza jurídico-legislativas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Procurador-Geral do Município.

Seção III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município terá como finalidade específica o sistema de controle interno, sendo equiparada à Secretária Municipal, como órgão integrante na Organização Administrativa do Executivo Municipal, Direta e Indireta, vinculada e subordinada ao Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 15 - São atribuições e competências da Controladoria Geral os serviços de controle interno, constantes das seguintes ações:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, com vista a regular a racional utilização dos bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e as ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta, como também, programar a arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar e monitorar o controle dos custos operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito, ao final da sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliação relativas à gestão dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo Municipal, da Administração Direta e Indireta;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens ou valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração, extravio ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou sob a responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos do Poder Executivo Municipal, assim como dos órgãos e entidades ligados ao menos.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Governo, Finanças e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 5 de 23

Relações Institucionais

Art. 16 - A Secretaria Municipal Governo, Finanças e Relações Institucionais tem por atribuições e competência assessorar o executivo em todas as matérias de interesse do Município, constantes as ações como:

I - assessorar administrativamente o Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento e coordenação de todas as matérias de interesse do Município;

II - coordenar as atividades das demais Secretarias Municipais, sendo responsável pela organização administrativa do município, conforme orientações do Chefe do Poder Executivo;

III - prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;

IV - transmitir ordens do Chefe do Poder Executivo Municipal às demais autoridades municipais;

V - coordenar as aquisições e contratações que não envolvam processos licitatórios;

VI - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;

VII - coordenar, supervisionar e executar a organização administrativa dos distritos do município, compreendendo a estruturação administrativa, planejamento institucional e alocação de recursos.

VIII - organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

IX - apoiar administrativamente o Chefe do Poder Executivo Municipal e os órgãos colegiados do município;

X - representar, eventualmente o Chefe do Poder Executivo Municipal ou os Secretários Municipais em compromissos para os quais estiver impossibilitado, o que deverá ocorrer mediante designação do Chefe do Executivo Municipal;

XI - coordenar relações entre os Poderes Executivo e Legislativo, verificando os requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados e as informações e respostas sejam prestadas;

XII - recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XIII - supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;

XIV - coordenar, em conjunto com o Administrador Distrital, as ações a serem realizadas no Distrito;

XV - organizar e distribuir sinóptico com notícias de interesse geral da administração, veiculadas em todos os meios de comunicação aos demais órgãos do Executivo Municipal;

XVI - supervisionar e controlar atividades desenvolvidas pela Junta de Serviço Militar;

XVII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Governo, Finanças e Relações Institucionais, respeitando-se o princípio da hierarquia, é composta das seguintes unidades:

I - Divisão de Gestão Governamental;

II - Divisão de Política Financeira;

III - Divisão de Gestão Patrimonial;

IV - Divisão de Governança Digital;

V - Divisão de Políticas Habitacionais;

VI - Divisão de Gestão de Parcerias Institucionais;

VII - Seção de Políticas de Segurança do Trabalho;

VIII - Seção de Distritos, Indústria e Comércio;

IX - Assessoria de Relações Institucionais.

Art. 18 - A Divisão de Gestão Governamental possui as seguintes atribuições e competências:

I - coordenar a implementação das diretrizes políticas e estratégicas definidas pelo Prefeito Municipal;

II - assessorar o Chefe do Executivo na articulação com as diversas secretarias, garantindo alinhamento ao plano de governo;

III - estabelecer e manter canal permanente de comunicação e articulação técnica com a Secretaria de Licitações, Compras, Contratos e Convênios, facilitando o fluxo de informações necessárias ao adequado desenvolvimento dos certames licitatórios, contribuindo para a eficiência, transparência e economicidade das contratações públicas municipais.

III - gerenciar a agenda estratégica do governo municipal conforme prioridades estabelecidas pelo Prefeito;

IV - representar o Prefeito em eventos e reuniões quando designado;

V - subsidiar decisões do Chefe do Executivo com informações estratégicas sobre a administração municipal.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 19 - A Divisão de Política Financeira possui as seguintes atribuições e competências:

I - assessorar o Prefeito na definição de políticas financeiras alinhadas com as prioridades de governo;

II - garantir a implementação da visão estratégica do Chefe do Executivo na gestão financeira municipal;

III - propor medidas de otimização de recursos conforme diretrizes políticas da gestão;

IV - atuar como interlocutor de confiança do Prefeito em negociações financeiras estratégicas;

V - apresentar cenários financeiros confidenciais para tomada de decisão do Chefe do Executivo.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 - A Divisão de Gestão Patrimonial possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar a política de gestão patrimonial conforme diretrizes estratégicas do Prefeito;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 6 de 23

II - assessorar o Chefe do Executivo em decisões sobre aquisição e alienação de bens públicos;

III - propor destinações estratégicas para imóveis públicos alinhadas ao plano de governo;

IV - representar os interesses do município em negociações patrimoniais complexas;

V - garantir que a gestão do patrimônio municipal reflita as prioridades políticas da administração.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 21 - A Divisão de Governança Digital possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar a estratégia digital do governo conforme visão e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;

II - assessorar o Chefe do Executivo em decisões estratégicas sobre investimentos e inovações tecnológicas;

III - coordenar a transformação digital da administração municipal em alinhamento com as prioridades políticas do governo;

IV - propor soluções tecnológicas que potencializem a visibilidade e efetividade das ações prioritárias da gestão;

V - atuar como interlocutor de confiança do Prefeito em assuntos relacionados à segurança digital e proteção de dados governamentais;

VI - promover a integração tecnológica entre os órgãos municipais conforme direcionamento estratégico da gestão;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22 - A Divisão de Políticas Habitacionais possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar a política habitacional do município conforme visão estratégica do Prefeito;

II - assessorar o Chefe do Executivo em decisões sobre programas e projetos habitacionais;

III - representar o governo municipal em negociações com agentes financiadores e construtoras;

IV - propor iniciativas habitacionais alinhadas às prioridades políticas da gestão;

V - garantir que os investimentos em habitação concretizem os compromissos da administração municipal.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23 - A Divisão de Gestão de Parcerias Institucionais possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar as diretrizes políticas do governo para captação de recursos e planejamento estratégico;

II - estabelecer e manter interlocução permanente com as áreas de planejamento e orçamento da Secretaria de Governo, Finanças e Relações Institucionais, articulando a previsão orçamentária e o planejamento financeiro das ações decorrentes de convênios, parcerias e acordos de cooperação, assegurando a viabilidade fiscal e o alinhamento estratégico dos compromissos assumidos pelo município;

III - assessorar o Chefe do Executivo na identificação de oportunidades de convênios alinhados ao plano de governo;

IV - alinhar os esforços de captação de recursos às necessidades políticas e programáticas da administração;

V - atuar como articulador político em tratativas com entidades parceiras e órgãos financiadores;

VI - subsidiar decisões do Chefe do Executivo com cenários estratégicos e oportunidades de convênios e parcerias institucionais;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 24 - A Seção de Políticas de Segurança do Trabalho possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar política de segurança do trabalho alinhada aos valores do governo municipal;

II - assessorar superiores em decisões estratégicas sobre proteção ao servidor;

III - representar o governo em tratativas com entidades sindicais sobre segurança laboral;

IV - garantir que as práticas de segurança reflitam o compromisso político do governo com os servidores;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 25 - A Seção de Distritos, Indústria e Comércio possui as seguintes atribuições e competências:

I - assessorar as administrações distritais em questões relacionadas ao desenvolvimento econômico local, promovendo políticas públicas de fomento ao empreendedorismo e fortalecimento das atividades produtivas nos distritos;

II - articular parcerias entre o poder público municipal e o setor privado, facilitando o diálogo com representantes do comércio e da indústria para identificação de oportunidades de investimento e geração de emprego e renda nos distritos;

III - elaborar diagnósticos socioeconômicos dos distritos, mapeando potencialidades produtivas, gargalos logísticos e demandas empresariais, subsidiando a formulação de estratégias de desenvolvimento territorial;

IV - coordenar ações de promoção comercial e industrial nos distritos, organizando eventos, feiras e rodadas de negócios que estimulem o crescimento das atividades econômicas locais e a atração de novos investimentos;

V - acompanhar a implementação de políticas municipais de desenvolvimento econômico nos distritos, monitorando indicadores de desempenho e propondo ajustes necessários para otimização dos resultados.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 26 - A Assessoria de Relações Institucionais possui as seguintes atribuições e competências:

I - representar os interesses do Chefe do Executivo junto à Junta de Serviço Militar, e demais instituições parceiras, garantindo alinhamento às diretrizes da gestão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 7 de 23

municipal;

II - assessorar diretamente o Chefe do Executivo na articulação política e institucional com os Poderes Legislativo e Judiciário, órgãos governamentais de outras esferas, entidades da sociedade civil e demais instituições relevantes;

III - planejar, coordenar e executar estratégias de relacionamento institucional que promovam os interesses do município, representando o Executivo Municipal em eventos, reuniões e fóruns conforme orientação do Prefeito;

IV - promover a conciliação e mediação de interesses entre a administração municipal e os diversos atores políticos e institucionais, atuando na prevenção e resolução de conflitos institucionais;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Convênios

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Convênios tem por atribuições e competência, as ações de:

I - planejar, normatizar, receber, coordenar, supervisionar, orientar, formular às licitações em geral e executar todas as ações, inclusive análise de riscos, relacionadas às compras públicas, aquisições de bens e serviços, aos contratos para alienações e concessão de direito real de uso de bens, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, incluindo os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

II - centralização e controle de todas as ações de logística, licitações, contratos, concessões, permissões, autorizações e outros instrumentos congêneres;

III - elaborar planos plurianuais, incluindo programas setoriais e projetos específicos;

IV - elaborar a mensagem anual do chefe do Poder Executivo Municipal à Câmara Municipal;

V - promover implantação do Plano Diretor de conformidade com a Lei, incluindo projetos específicos de desenvolvimento físico e da infraestrutura do município;

VI - executar o processo de elaboração e apoiar a implantação da Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Municipal;

VII - orientar e propor normatização para ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

VIII - assessorar o Chefe do Executivo em decisões sensíveis relacionadas a contratações públicas;

IX - atuar perante os convênios firmados pelo Município, na sua gestão, bem como no seu acompanhamento, monitoramento, prestação de contas,

assessorando e atuando na defesa do Município, acompanhar e agilizar o andamento dos contratos, convênios e demais temas afins relacionados à área.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Convênios, para desempenho de suas atribuições e competências, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Diretor de Estratégia de Contratações;

II - Divisão de Gestão de Contratos;

III - Coordenadoria de Compras;

IV - Seção de Aquisições Estratégicas;

V - Seção de Governança Contratual;

VI - Seção de Gestão de Logística e Suprimentos.

Art. 29 - A Divisão de Estratégia de Contratações possui as seguintes atribuições e competências:

I - alinhar os processos licitatórios às prioridades políticas e programáticas definidas pelo Prefeito;

II - garantir que as contratações públicas reflitam as diretrizes estratégicas do governo municipal;

III - assessorar o Chefe do Executivo em decisões sensíveis relacionadas a contratações públicas;

IV - propor inovações nos processos de contratação pública conforme orientação política da gestão municipal;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 30 - A Divisão de Gestão de Contratos possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar as diretrizes políticas do governo na gestão dos contratos administrativos;

II - assessorar os gestores superiores em decisões estratégicas sobre contratos de relevância para a administração;

III - representar os interesses do governo municipal nas tratativas com empresas contratadas;

IV - garantir que a execução contratual esteja alinhada com as prioridades políticas e programáticas da gestão;

V - coordenar as ações de fiscalização de contratos conforme orientação de seus superiores;

VI - atuar como interlocutor de confiança do governo em negociações complexas com contratados;

VII - subsidiar decisões dos superiores com análises estratégicas sobre o cenário contratual do município;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 31 - A Coordenadoria de Compras possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar a política de aquisições do município conforme diretrizes estratégicas estabelecidas pelo Chefe do Executivo;

II - assessorar os gestores superiores na definição de prioridades de compras alinhadas ao plano de governo;

III - representar os interesses da administração municipal em negociações com fornecedores estratégicos;

IV - propor inovações nos processos de aquisição que reflitam os valores de eficiência e transparência da gestão municipal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 8 de 23

V - coordenar as ações de compras de modo a otimizar recursos conforme prioridades estabelecidas pelo governo;

VI - assegurar que as aquisições realizadas estejam em conformidade com a visão estratégica da administração municipal;

VII - subsidiar as decisões do Chefe do Executivo com informações estratégicas sobre o cenário de compras governamentais;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 32 - A Seção de Aquisições Estratégicas possui as seguintes atribuições e competências:

I - orientar as aquisições municipais conforme prioridades políticas estabelecidas pelo governo;

II - assessorar superiores em decisões estratégicas sobre processos de compra;

III - representar os interesses da administração em negociações com fornecedores estratégicos;

IV - implementar práticas de compra que reflitam os valores e compromissos do governo municipal;

V - propor estratégias de aquisição alinhadas ao plano de governo e suas prioridades;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 33 - A Seção de Governança Contratual possui as seguintes atribuições e competências:

I - instituir os processos licitatórios de acordo com as prioridades políticas do governo;

II - assessorar superiores em decisões estratégicas sobre contratações públicas;

III - garantir que os certames atendam aos interesses prioritários da administração municipal;

IV - representar o governo em tratativas complexas com licitantes e órgãos de controle;

V - propor aprimoramentos nos processos que reflitam os valores da administração municipal;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 34 - A Seção de Gestão de Logística e Suprimentos possui as seguintes atribuições e competências:

I - alinhar a gestão de materiais às prioridades estabelecidas pelo governo municipal;

II - assessorar superiores sobre estratégias de aquisição conforme diretrizes políticas da gestão;

III - garantir o suprimento prioritário para áreas e programas estratégicos do governo;

IV - implementar políticas de consumo que reflitam os valores da administração municipal;

V - propor inovações na gestão de materiais conforme visão estratégica do governo;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação tem por

atribuição e competência as ações de:

I - planejar, organizar, orientar e supervisionar o ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam as necessidades do município;

II - agilizar mecanismos para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção do transporte e alimentação escolar, combater a evasão, a repetência escolar e demais causas de baixo rendimento dos alunos, viabilizar a permanência nas escolas, promover ao educando assistência educacional;

III - promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração da escola-família-comunidade, bem como o processo de integração entre as redes estadual, municipal, particular e instituições públicas locais ou regionais;

IV - executar atividades designadas e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;

V - realizar cursos, visando ao aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas de educação;

VI - planejar, organizar, promover, incentivar e desenvolver as atividades educacionais no município;

VII - executar e administrar os projetos e supervisionar as concessões de bolsas de estudos, com apoio da Secretaria de Ação Social;

VIII - administrar a rede municipal de ensino, instalando sistema com desenvolvimento de programas de ensino fundamental, supletivo, profissionalizante e outros que atendam as necessidades e expectativas da população urbana e rural;

IX - planejar, coordenar, interagir com outras Secretarias Municipais, executar atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;

X - realizar o censo escolar, levantando o número de crianças em idade escolar com o objetivo de encaminhá-las, sem exceção, para o ensino fundamental;

XI - instalar e garantir o funcionamento dos Conselhos Municipais de Educação e de Alimentação Escolar;

XII - elaborar o plano de educação de longa e curta duração em consonância com os parâmetros legais federais, estaduais e municipais e que atenda o projeto político-educacional do governo municipal;

XIII - organizar, anualmente, o calendário escolar para a Rede Pública Municipal;

XIV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Assessor Educacional e Supervisão Municipal;

II - Seção de Gestão do Atendimento Pedagógico;

III - Seção de Articulação Educacional;

IV - Seção de Desenvolvimento Educacional;

V - Diretor de Escola Municipal;

VI - Vice-Diretor de Escola Municipal.

Parágrafo único - Os cargos de Diretor e de Vice-Diretor serão de provimento restrito, nos termos da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 9 de 23

Constituição do Estado de São Paulo.

Art. 37 - A Seção de Gestão do Atendimento Pedagógico possui as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente a Secretaria de Educação na formulação e implementação de políticas pedagógicas estratégicas;

II - coordenar e supervisionar as diretrizes pedagógicas institucionais, garantindo alinhamento com o plano de governo e as metas educacionais estabelecidas;

III - representar a Administração em reuniões estratégicas com entidades educacionais e conselhos deliberativos, conforme designação superior;

IV - deliberar sobre a adoção de metodologias pedagógicas inovadoras, reportando diretamente à autoridade superior;

V - articular parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos pedagógicos especiais;

VI - dirigir a concepção de programas de formação continuada alinhados às prioridades da gestão;

VII - prestar assessoramento confidencial em questões sensíveis relacionadas à implantação da política pedagógica institucional;

VIII - propor diretrizes para avaliação de desempenho educacional conforme orientação da gestão superior;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 38 - A Seção de Articulação Educacional possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na integração de políticas educacionais com as demais áreas da administração, zelando pela implementação coordenada das diretrizes governamentais no âmbito educacional;

II - dirigir as relações institucionais com organizações e entidades educacionais estratégicas para a administração, representando os interesses da gestão em fóruns educativos;

III - propor e coordenar a implementação de projetos especiais educacionais, incluindo programas de inovação pedagógica e modernização do ensino, conforme prioridades estabelecidas pela administração superior;

IV - deliberar, mediante delegação superior, sobre a realização de eventos, seminários e atividades educacionais nas unidades de ensino e demais espaços educativos do município;

V - atuar como porta-voz da administração em assuntos educacionais perante conselhos municipais de educação, fóruns deliberativos e instâncias de controle social da educação;

VI - articular a integração de programas educacionais com outras secretarias e órgãos municipais, promovendo ações intersetoriais que fortaleçam a política educacional local;

VII - prestar assessoramento de confiança na mediação de interesses entre diferentes segmentos da comunidade educacional, garantindo alinhamento com as diretrizes

políticas da gestão;

VIII - supervisionar o alinhamento dos programas e projetos educacionais com os valores, princípios e metas estabelecidos pela administração municipal;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 39 - A Seção de Desenvolvimento Educacional possui as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Secretário de Educação na formulação, planejamento e implementação de políticas educacionais estratégicas, garantindo alinhamento com as diretrizes do plano de governo municipal;

II - coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas educacionais inovadores, assegurando a integração entre as diferentes etapas e modalidades de ensino do sistema municipal;

III - dirigir a elaboração e implementação do plano municipal de educação, articulando metas, estratégias e indicadores de qualidade educacional em consonância com as prioridades da gestão superior;

IV - deliberar sobre a adoção de metodologias pedagógicas, tecnologias educacionais e práticas inovadoras, submetendo propostas à aprovação da gestão superior;

V - prestar assessoramento confidencial em questões sensíveis relacionadas à gestão educacional, garantindo discricção e alinhamento com os interesses da administração;

VI - dirigir a implementação de políticas de inclusão educacional e diversidade, assegurando o cumprimento da legislação vigente e das diretrizes municipais;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

Art. 40 - A Assessoria Educacional e Supervisão Municipal possui as seguintes atribuições:

I - assessorar a secretaria na parte pedagógica e auxiliar na administração as atividades da Rede Municipal de Ensino;

II - auxiliar na direção das atividades pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino;

III - assessorar na implantação dos planos pedagógicos e viabilizando a política educacional do município, da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem designadas.

Art. 41 - Ao Diretor Escolar competem as seguintes atribuições:

I - administrar o patrimônio da Escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;

II - racionalizar o uso de bens e materiais de consumo da escola;

III - tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;

IV - coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 10 de 23

V - levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;

VI - aplicar, em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola;

VII - gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;

VIII - articular com instituições e pessoas, visando à sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;

IX - representar a Escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;

X - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 42 - Ao Vice-Diretor Escolar competem as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Diretor Escolar na implementação das políticas educacionais e diretrizes administrativas estabelecidas pela Secretaria de Educação;

II - substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, assumindo integralmente suas atribuições decisórias;

III - coordenar, por delegação do Diretor, programas e projetos estratégicos definidos pela gestão escolar;

IV - representar a escola em eventos, reuniões e atividades institucionais, conforme designação superior;

V - articular a integração da escola com a comunidade e instituições locais, fortalecendo parcerias estratégicas alinhadas aos objetivos da gestão;

VI - supervisionar a implementação das deliberações do Conselho Escolar e demais instâncias deliberativas;

VII - propor ao Diretor medidas para otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros da unidade escolar;

VIII - dirigir, em regime de corresponsabilidade com o Diretor, ações relacionadas ao clima organizacional e às relações institucionais da escola;

IX - deliberar, mediante delegação do Diretor, sobre questões administrativas e pedagógicas em situações específicas;

X - desempenhar outras atividades de assessoramento e confiança delegadas pelo Diretor ou por autoridade superior.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Cultura tem por atribuição e competência as ações de:

I - formular, coordenar e implementar políticas públicas municipais de desenvolvimento cultural, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela administração superior;

II - promover, apoiar e coordenar atividades culturais e artísticas que valorizem a identidade local e fortaleçam a economia criativa municipal;

III - planejar, organizar e executar eventos culturais, festivais, mostras artísticas que posicionem o município como destino cultural;

IV - gerir, manter e preservar o patrimônio histórico,

cultural e arquitetônico municipal, assegurando sua conservação para as futuras gerações;

V - coordenar e supervisionar bibliotecas públicas, centros culturais, museus, teatro municipal e demais equipamentos culturais sob gestão municipal;

VI - articular parcerias com instituições públicas e privadas, organizações culturais e entidades do terceiro setor para o fortalecimento das ações culturais;

VII - fomentar a economia criativa através do apoio à produção cultural local e incentivos a artistas;

VIII - desenvolver ações de marketing cultural, incluindo material promocional e participação em feiras e eventos especializados;

IX - desenvolver roteiros culturais, turismo histórico e outras modalidades que explorem o potencial cultural local;

X - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Cultura, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Divisão do Museu e Biblioteca Municipal.

Art. 45 - A Divisão do Museu e Biblioteca Municipal possui as seguintes atribuições:

I - coordenar e supervisionar as atividades do Museu Municipal e da Biblioteca Municipal;

II - desenvolver projetos de dinamização e programação cultural do museu e biblioteca;

III - gerenciar o acervo, organização e funcionamento dos espaços sob sua responsabilidade;

IV - articular parcerias para enriquecimento das atividades culturais do museu e biblioteca;

V - supervisionar a conservação e manutenção do patrimônio cultural municipal;

VI - promover ações de educação patrimonial e mediação cultural;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por atribuição e competência, formular e executar políticas de saúde pública, com as ações de:

I - promover levantamento dos problemas de saúde do Município, objetivando assegurar a qualidade dos serviços de saúde pública;

II - organizar a política de Saúde destinada à promoção, proteção e recuperação da saúde com realização integrada das ações assistenciais das atividades preventivas;

III - promover ações de combate às doenças, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, orientando o Poder Executivo Municipal sobre as medidas necessárias à resolução dos problemas;

IV - manter programas de articulação com órgãos estaduais, federais e de iniciativa privada, na promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços, visando à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 11 de 23

integração e atendimentos assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município;

V - organizar programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização de ações educativas de prevenção de doenças infecciosas;

VI - zelar pela conservação e boas condições de trabalho na unidade de saúde local, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado;

VII - encaminhar pacientes a outras unidades de saúde, quando os recursos locais forem insuficientes;

VIII - promover programas de assistência médica, odontológica e serviços de biometria na rede municipal de ensino;

IX - promover campanhas de prevenção e de educação sanitária, em conjunto com órgãos estaduais e federais, aplicando o Código de Posturas do Município;

X - promover programa de vacinação da população local, em campanhas especificar ou em casos de surtos epidêmicos, visando à preservação da saúde;

XI - fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e higiene pública;

XII - integrar o sistema de saúde nos mecanismos regionalizados e hierarquizados, com complexidade crescente e com sistema de referência e contra referência;

XIII - prestar assistência terapêutica, principalmente com a farmácia central padronizada;

XIV - desenvolver programas de prevenção e proteção de saúde bucal;

XV - gerenciar recursos provenientes de convênios, fundos de saúde e demais fontes dos diversos níveis de governo;

XVI - prestar assistência, assessoramento e informações ao Conselho Municipal de Saúde;

XVII - coordenar e gerenciar o Fundo Municipal de Saúde;

XVIII - focalizar o trabalho da Secretaria na saúde e não na doença, com ênfase para a prevenção;

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Saúde, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Divisão de Políticas de Saúde Primária;

II - Coordenadoria de Políticas de Bem Estar Animal;

III - Seção de Gestão de Unidade Básica de Saúde;

IV - Assessor de Políticas de Vigilância Epidemiológica.

Art. 48 - A Divisão de Políticas de Saúde Primária possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário de Saúde na formulação de políticas estratégicas para a atenção básica, alinhadas às diretrizes governamentais;

II - dirigir a implementação das diretrizes político-administrativas nos serviços de atenção básica, zelando pela consecução dos objetivos prioritários da gestão;

III - deliberar, por delegação superior, sobre a alocação de recursos estratégicos destinados à atenção básica;

IV - representar a Secretaria em reuniões estratégicas

com conselhos de saúde, entidades de classe e instâncias deliberativas da área;

V - coordenar a articulação entre a atenção básica e os demais níveis de complexidade, conforme orientação da administração superior;

VI - assessorar o gestor municipal de saúde em decisões estratégicas relacionadas à política de atenção básica.

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 49 - A Coordenadoria de Políticas de Bem Estar Animal possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Chefe do Executivo na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas municipais voltadas à proteção e bem-estar animal, propondo diretrizes estratégicas e prioridades de ação;

II - coordenar a articulação entre os diferentes órgãos e secretarias municipais para o desenvolvimento de programas integrados de proteção animal, promovendo a convergência de ações e otimização de recursos;

III - planejar e supervisionar campanhas educativas e de conscientização sobre guarda responsável, adoção e combate aos maus-tratos aos animais, alinhadas às prioridades governamentais;

IV - avaliar e propor aprimoramentos na estrutura e nos serviços municipais relacionados à proteção animal, apresentando relatórios periódicos e recomendações estratégicas ao Chefe do Executivo;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 50 - As Seções de Gestão da Unidade Básica de Saúde possuem as seguintes atribuições:

I - dirigir a implementação das políticas prioritárias da gestão municipal no âmbito da Unidade Básica de Saúde sob sua responsabilidade;

II - assessorar a administração superior sobre necessidades estratégicas e demandas específicas da comunidade atendida;

III - articular parcerias locais com entidades comunitárias e instituições, conforme diretrizes da gestão municipal;

IV - coordenar a aplicação das diretrizes político-administrativas emanadas da Secretaria de Saúde na unidade sob sua responsabilidade;

V - representar a administração municipal perante a comunidade local, atuando como porta-voz das políticas de saúde;

VI - deliberar, por delegação superior, sobre questões gerenciais específicas da unidade básica de saúde;

VII - supervisionar o alinhamento das ações da unidade com os princípios e valores defendidos pela gestão municipal;

VIII - prestar assessoramento de confiança à Divisão de Atenção Básica sobre a implementação das políticas locais de saúde;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 12 de 23

pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 51 - A Assessoria de Políticas Vigilância Epidemiológica possui as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Secretário de Saúde na interpretação estratégica de dados e informações epidemiológicas para tomada de decisão;

II - propor diretrizes e prioridades para as ações de vigilância epidemiológica, em alinhamento com as políticas da gestão municipal;

III - coordenar a comunicação estratégica de informações epidemiológicas sensíveis, sob orientação direta do gestor municipal;

IV - assessorar o Secretário em situações de emergência em saúde pública;

V - acompanhar o cumprimento das diretrizes políticas estabelecidas para a vigilância epidemiológica no município;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social tem a finalidade de formular e executar políticas públicas de assistência social, com atribuição e competência relacionadas às ações de:

I - elaborar planos de Promoção Humana, com vistas à recuperação de pessoas integráveis ao trabalho;

II - promover cursos de integração social, em colaboração com a Secretaria de Educação;

III - participar do programa de incremento da alimentação escolar, oferecendo orientação à Secretaria de Educação;

IV - incentivar e articular a organização e participação da sociedade civil na gestão e controle das ações de Assistência Social;

V - atender aos segmentos da sociedade em situação de pobreza absoluta e sem perspectiva de inserção no mercado de trabalho, de modo a assegurar condições mais dignas de sobrevivência, bem como prestar auxílio a população carente em atendimentos emergenciais;

VI - planejar e viabilizar ações geradoras de ocupação e renda, visando à melhoria nas condições de vida da população carente;

VII - planejar, organizar, executar, controlar os programas, bem como elaborar projetos relacionados com a habitação popular destinados à população de baixa renda;

VIII - acompanhar projetos sociais de melhoria habitacional e de infraestrutura urbana em áreas que requerem tais medidas;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Divisão de Políticas de Inclusão Social;

II - Seção de Proteção Social;

III - Seção de Planejamento de Políticas Sociais.

Art. 54 - A Divisão de Políticas de Inclusão Social possui as seguintes atribuições:

I - implementar as políticas sociais prioritárias definidas pela administração;

II - assessorar o Chefe do Executivo e o Secretário em decisões estratégicas sobre programas sociais;

III - alinhar os investimentos sociais às diretrizes políticas do governo municipal;

IV - garantir que as ações sociais atendam aos compromissos políticos da gestão municipal;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 55 - A Seção de Proteção Social possui as seguintes atribuições:

I - assessorar a administração na formulação e implementação de políticas de proteção social básica, conforme diretrizes governamentais e normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - dirigir a elaboração de programas de proteção social básica, incluindo serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, zelando pelo alinhamento às políticas públicas definidas pela gestão municipal;

III - coordenar a integração dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS com a rede de proteção social básica do município, promovendo a articulação territorial dos serviços;

IV - deliberar, por delegação superior, sobre a organização e funcionamento dos serviços socioassistenciais de proteção social básica, garantindo a qualidade e continuidade do atendimento;

V - propor diretrizes para aperfeiçoamento dos serviços de proteção social básica, incluindo programas de transferência de renda, benefícios eventuais e ações de inclusão produtiva, em alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão municipal;

VI - coordenar a elaboração e monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social no que se refere aos serviços de proteção social básica, conforme diretrizes prioritárias da gestão;

VII - articular a integração entre os diferentes níveis de proteção social básica, zelando pela continuidade e complementaridade dos serviços oferecidos às famílias em situação de vulnerabilidade social;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - A Seção de Planejamento de Políticas Sociais possui as seguintes atribuições:

I - assessorar a administração superior na formulação e implementação de políticas sociais estratégicas de proteção social especial, conforme diretrizes governamentais e normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - dirigir a elaboração de programas sociais de alta e média complexidade, incluindo serviços especializados para



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 13 de 23

populações em situação de risco e violação de direitos, zelando pelo alinhamento às políticas públicas definidas pela gestão municipal;

III - coordenar a integração da Casa Abrigo com a rede de proteção social especial do município, articulando os serviços de acolhimento com demais equipamentos especializados;

IV - deliberar, por delegação superior, sobre as medidas de proteção especial no âmbito da Casa Abrigo e demais serviços de alta complexidade, garantindo a segurança e integridade dos usuários;

V - propor diretrizes para aperfeiçoamento dos serviços de acolhimento institucional, centro especializado e demais equipamentos de proteção social especial, em alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão municipal;

VI - coordenar a elaboração e monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social no que se refere aos serviços de proteção social especial, conforme diretrizes prioritárias da gestão;

VII - articular a integração entre proteção social básica e especial, promovendo fluxos de referência e contrarreferência que assegurem a continuidade das políticas sociais municipais;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 57 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária tem por atribuição e competência as ações de:

I - promover o desenvolvimento econômico do Município, através de planos de incentivo à Agricultura e Pecuária;

II - assessorar as classes produtoras promovendo a realização de programas de fomento à Agricultura e Pecuária;

III - assistir e desenvolver meios de escoamento, transporte e armazenagem de produtos agropecuários;

IV - dar suporte ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, e outros órgãos congêneres;

V - promover a proteção e preservação ao meio ambiente.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

VII - coordenar e controlar as operações de gerenciamento das patrulhas mecanizadas e da frota de conservação e manutenção das estradas municipais.

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Divisão de Políticas de Desenvolvimento Agropecuário.

Art. 59 - A Divisão de Políticas de Desenvolvimento Agropecuário possui as seguintes atribuições:

I - dirigir e coordenar as atividades de desenvolvimento agropecuário do município;

II - planejar e executar as políticas públicas municipais

voltadas ao setor agropecuário;

III - coordenar a elaboração de programas e projetos de desenvolvimento rural sustentável;

IV - supervisionar a implementação de políticas de incentivo à produção agropecuária local;

V - acompanhar indicadores de desempenho e resultados das ações implementadas;

VI - coordenar a interface com sindicatos rurais, cooperativas e associações de produtores;

VI - coordenar programas de assistência técnica e extensão rural;

VII - implementar projetos de inovação tecnológica no setor agropecuário;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 60 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente planejar, programar, implantar, orientar, coordenar, fiscalizar e licenciar a elaboração de programas e projetos ligados ao meio ambiente e ainda:

I - promover, estimular e apoiar as iniciativas privadas e públicas relacionadas com o meio ambiente;

II - planejar e implantar políticas de preservação do meio ambiente, zoneamento agrícola, conservação e utilização do solo, em conjunto com a Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca;

III - planejar e implantar a coleta seletiva de lixo, urbano, rural e industrial e seu sucessivo tratamento e reciclagem;

IV - planejar e implantar políticas públicas de Educação Ambiental, em conjunto com a Secretaria de Educação;

V - planejar e implantar políticas públicas de controle e prevenção de uso indiscriminado de agrotóxicos, em conjunto com as Secretarias de Agricultura e Pecuária e de Saúde;

VI - fomentar o florestamento, o reflorestamento e a agroecologia em conjunto com a Secretaria de Agricultura, e Pecuária;

VII - planejar e implantar políticas públicas voltadas para a subsistência de hortas alimentares e medicinais, em conjunto com as Secretarias de Agricultura e Pecuária e de Promoção e Ação Social;

VIII - planejar e implantar políticas públicas visando o desenvolvimento humano através da consciência ecológica, em conjunto com a Secretaria de Promoção e Ação Social;

IX - planejar e implantar políticas públicas voltadas ao ecoturismo em conjunto com a Secretaria de Cultura;

X - planejar e implantar o plano diretor do município, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e de Governo;

XI - executar a política pública voltada para a preservação, licenciamento e fiscalização do meio ambiente em integração com demais setores governamentais e não governamentais;

XII - emitir pareceres nos processos administrativos de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 14 de 23

sua competência; promover o paisagismo e a arborização dos logradouros públicos, providenciando o plantio e o tratamento das espécies nativas, de acordo com o Código Florestal;

XIII - realizar, nos espaços verdes que estejam sob sua administração, a manutenção adequada, bem como a sua proteção, afora outras políticas que visem concorrer para a melhoria das condições de vida da população do Município de Ouroeste.

Art. 61 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

- I - Coordenadoria de Políticas Ambientais;
- II - Seção de Fiscalização Ambiental e Posturas.

Art. 62 - A Coordenadoria de Políticas Ambientais possui as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Secretário na formulação e implementação das políticas ambientais do município, em consonância com as diretrizes governamentais;

II - dirigir a elaboração de planos estratégicos e programas prioritários na área ambiental, conforme orientação da administração superior;

III - articular parcerias institucionais estratégicas com entidades públicas e privadas para implementação de programas ambientais alinhados às prioridades da gestão;

IV - coordenar a integração das políticas ambientais com as demais políticas setoriais do município, conforme diretrizes do governo municipal;

V - deliberar, mediante delegação superior, sobre medidas de preservação e recuperação ambiental de interesse estratégico para a administração;

VI - propor diretrizes para licenciamento ambiental e fiscalização em alinhamento com os objetivos prioritários da gestão municipal;

VII - supervisionar a implementação de programas ambientais estruturantes definidos como prioritários pela administração superior;

VIII - prestar assessoramento ao Secretário em questões sensíveis relacionadas ao meio ambiente no município;

IX - desempenhar outras atividades de assessoramento e direção superior por designação da autoridade competente.

Art. 63 - A Seção de Fiscalização Ambiental e Posturas possui as seguintes atribuições:

I - fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental municipal;

II - realizar fiscalização de ambulantes e comércio informal no município;

III - analisar e fiscalizar processos de licenciamento e alvarás ambientais;

IV - executar ações de fiscalização de posturas municipais relacionadas ao meio ambiente;

V - lavrar autos de infração e aplicar penalidades previstas na legislação ambiental;

VI - vistoriar estabelecimentos comerciais e industriais

quanto ao cumprimento das normas ambientais;

VII - fiscalizar o descarte irregular de resíduos sólidos e poluição ambiental;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer

Art. 64 - A Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer tem por atribuição e competência as ações de:

I - formular, coordenar e implementar políticas públicas municipais de desenvolvimento turístico, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela administração superior;

II - promover e coordenar atividades turísticas que fortaleçam a economia local;

III - planejar, organizar e executar ações de promoção turística que posicionem o município como destino turístico;

IV - desenvolver ações de marketing turístico, incluindo material promocional e participação em feiras e eventos especializados;

V - promover a integração entre turismo e outras áreas, desenvolvendo modalidades turísticas que explorem o potencial local;

VI - desenvolver e efetivar a política de esporte e lazer do Município, efetivando todos os objetivos, tarefas e atribuições dentro de suas peculiaridades;

VII - desenvolver e aprimorar táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade de esporte, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe;

VIII - elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, buscando os objetivos e ordenando a sua execução;

IX - organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas existentes no Município, treinando equipes de diversas modalidades, para garantir-lhes bom desempenho nas competições;

X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 65 - A Secretaria Municipal de Turismo, Desporto e Lazer, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Promoção Turística e Esportiva;

II - Seção de Gestão de Programas Recreativos.

Art. 66 - A Coordenadoria de Promoção Turística e Esportiva possui as seguintes atribuições:

I - implementar a política de esportes, lazer e turismo conforme visão estratégica da administração municipal;

II - assessorar o Chefe do Executivo na definição de prioridades para os setores de sua responsabilidade;

III - representar o governo municipal em negociações com parceiros e promotores de eventos;

IV - auxiliar na designação dos investimentos em esporte, lazer e turismo em conformidade às diretrizes políticas da gestão;

V - propor iniciativas estratégicas que fortaleçam a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 15 de 23

identidade e visibilidade da administração municipal;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 67 - A Seção de Programas Recreativos possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na formulação de políticas estratégicas para desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas no município;

II - coordenar a elaboração de diretrizes para programas esportivos e recreativos, garantindo alinhamento com o plano de governo e prioridades da gestão;

III - dirigir o planejamento de eventos esportivos oficiais do município, zelando pela representação dos valores institucionais da administração;

IV - articular com entidades esportivas, clubes, federações e outras organizações para estabelecer parcerias estratégicas conforme orientação superior;

V - representar a Secretaria em reuniões deliberativas com conselhos municipais de esporte e entidades afins, por designação da autoridade competente;

VI - propor inovações na política municipal de esportes recreativos e de lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela gestão;

VII - coordenar a integração de projetos esportivos recreativos com outras políticas setoriais, especialmente educação, saúde e turismo;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos tem por atribuição e competência as ações de:

I - promover a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

II - promover a execução de serviços de iluminação pública, telefonia e de água e esgoto, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

III - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

IV - viabilizar, cuidar e supervisionar o abastecimento de água potável, além de cuidar de toda a rede de água e esgoto de todo o Município;

V - executar atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, inclusive indicando recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

VI - executar as atividades de análises e aprovação de projetos de obras públicas e particulares, bem como promover a sua fiscalização e obediências às normas legais pertinentes;

VII - elaborar projetos para extensão e implantação de rede de água e esgoto, galerias pluviais e meios-fios;

VIII - promover o gerenciamento de obras públicas, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

IX - orientar e acompanhar a instituição e implantação do Plano Diretor do Município assim que for aprovado;

X - avaliar e aprovar os projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo de empreendimentos privados;

XI - acompanhar e fiscalizar a execução de obras referentes a convênios e recursos próprios;

XII - executar e fiscalizar a manutenção de prédios públicos;

XIII - desempenhar outras atividades correlatas conforme determinação de seu superior hierárquico.

Art. 69 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, respeitando-se o princípio da hierarquia, compreende-se nas seguintes unidades:

I - Divisão de Gestão de Serviços Municipais;

II - Divisão de Gestão de Políticas de Frotas;

III - Assessoria de Trânsito e Defesa Civil;

IV - Seção de Logística dos Veículos Municipais;

V - Seção de Gestão de Frotas;

VI - Seção Estratégica de Projetos e Obras;

VII - Seção de Políticas de Infraestrutura e Fiscalização;

VIII - Seção de Gestão de Conservação Patrimonial.

Art. 70 - A Divisão de Gestão de Serviços Municipais possui as seguintes atribuições:

I - alinhar a prestação de serviços urbanos às diretrizes políticas estabelecidas pelo Prefeito;

II - priorizar áreas de atuação conforme orientação estratégica do Chefe do Executivo;

III - representar o Prefeito nas tratativas com concessionárias e prestadores de serviços;

IV - propor soluções inovadoras para questões urbanas conforme visão da administração municipal;

V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71 - A Divisão de Gestão de Políticas de Frotas possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar a política de gestão da frota municipal conforme diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo;

II - assessorar o Secretário correspondente em decisões estratégicas sobre investimentos e priorização de recursos para a frota municipal;

III - garantir a disponibilidade prioritária de veículos para ações e programas estratégicos do governo;

IV - representar os interesses da administração municipal em negociações com fornecedores e prestadores de serviços automotivos;

V - alinhar a política de renovação e manutenção da frota às prioridades estabelecidas pelo plano de governo;

VI - coordenar estrategicamente a distribuição dos recursos da frota conforme necessidades políticas e programáticas da administração;

VIII - atuar como interlocutor do governo municipal junto a órgãos fiscalizadores em questões relacionadas à



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 16 de 23

frota;

IX - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 72 - A Assessoria de Trânsito e Defesa Civil possui as seguintes atribuições e competências:

I - implementar as políticas de trânsito e defesa civil conforme diretrizes estratégicas definidas pelo Prefeito Municipal;

II - assessorar o Chefe do Executivo em decisões relacionadas à mobilidade urbana e segurança em situações de emergência;

III - representar os interesses do governo municipal em articulações com órgãos estaduais e federais de trânsito e defesa civil;

IV - propor soluções inovadoras para questões de mobilidade e segurança que fortaleçam a imagem institucional do governo;

V - coordenar estrategicamente as intervenções de trânsito e defesa civil em áreas prioritárias conforme orientação governamental;

VI - promover ações integradas que demonstrem o compromisso do governo com a segurança e bem-estar da população;

VII - subsidiar decisões estratégicas da administração com cenários e análises sobre mobilidade urbana e riscos emergenciais;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 73 - A Seção de Logística dos Veículos Municipais possui as seguintes atribuições e competências:

I - garantir a disponibilidade prioritária dos veículos da administração para ações estratégicas do governo;

II - assessorar quanto às prioridades de investimento nos veículos municipais;

III - implementar padrões de manutenção dos veículos municipais, alinhados às necessidades da administração;

IV - representar os interesses do governo em negociações com fornecedores e prestadores de serviços;

V - propor inovações na gestão da frota que reflitam os valores do governo municipal;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 74 - A Seção de Gestão de Frotas possui as seguintes atribuições e competências:

I - assessorar superiores hierárquicos sobre prioridades na alocação de veículos conforme necessidades estratégicas da administração;

II - representar a autoridade do governo municipal nas tratativas com motoristas e usuários da frota;

III - garantir o atendimento prioritário às demandas de transporte relacionadas a programas e ações estratégicas do governo;

IV - coordenar o uso dos recursos automotivos de modo a fortalecer a visibilidade das ações prioritárias do governo;

V - subsidiar decisões estratégicas dos superiores com

informações sobre o desempenho e necessidades da frota;

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 75 - A Seção Estratégica de Projetos e Obras possui as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente o Secretário na definição de prioridades para projetos de obras públicas, conforme diretrizes do plano de governo;

II - dirigir a concepção estratégica dos projetos de obras municipais, zelando pelo alinhamento com as políticas públicas prioritárias;

III - articular com órgãos de financiamento, secretarias e entidades externas para viabilização de projetos estratégicos de infraestrutura;

IV - coordenar a elaboração das diretrizes conceituais para os projetos de obras públicas municipais;

V - deliberar, por delegação superior, sobre alterações estratégicas em projetos de obras públicas municipais;

VI - prestar assessoramento em questões sensíveis relacionadas ao desenvolvimento de projetos prioritários para a gestão;

VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 76 - A Seção de Políticas de Infraestrutura e Fiscalização possui as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na formulação de diretrizes para fiscalização e manutenção da infraestrutura urbana municipal;

II - dirigir a implementação das políticas de manutenção e conservação da infraestrutura, conforme prioridades estabelecidas pela gestão;

III - coordenar a integração entre os serviços de fiscalização, reparos e manutenção da infraestrutura urbana;

IV - articular parcerias estratégicas para otimização dos serviços de manutenção da infraestrutura municipal;

V - propor medidas de aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização de obras e serviços públicos, em alinhamento com os objetivos da gestão;

VI - deliberar, mediante delegação superior, sobre intervenções prioritárias na infraestrutura urbana em situações específicas;

VII - supervisionar a implementação das diretrizes políticas para conservação e reparos de equipamentos públicos municipais;

VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 77 - A Seção de Gestão de Conservação Patrimonial possui as seguintes atribuições:

I - coordenar as ações de pintura e conservação priorizando locais estratégicos definidos pelo governo;

II - assessorar superiores sobre necessidades de intervenção em áreas de visibilidade;

III - implementar padrões estéticos alinhados à identidade visual estipulada pela administração municipal;

IV - garantir que as ações de conservação reflitam o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 17 de 23

comprometimento do governo com o zelo pelo patrimônio;
V - propor intervenções de conservação em áreas prioritárias conforme diretrizes da gestão.

VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Da Implantação da Organização Administrativa

Art. 78 - O Poder Executivo Municipal, para atendimento da organização de que trata esta Lei, determinará os seguintes procedimentos:

I - provimento dos respectivos cargos, com a posse e investidura de seus titulares;

II - adaptação dos órgãos que compõem a estrutura administrativa aos parâmetros da presente Lei;

III - adequação às novas condições, necessárias ao funcionamento da nova Organização Administrativa, por meio de bens materiais e de recursos humanos, indispensáveis à implantação.

IV - O Poder Executivo Municipal proporcionará condições de treinamento e reciclagem dos servidores municipais, com a finalidade de adequação à nova organização administrativa.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 79 - Para investidura nos cargos em comissão da Administração Municipal Direta são exigidos os seguintes níveis mínimos de escolaridade:

I - Chefia: Sem exigência de escolaridade mínima, observados os requisitos legais para elegibilidade;

II - Direção: Certificado de conclusão do ensino médio ou curso técnico de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

III - Secretário Municipal: a) diploma de curso superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou b) certificado de curso técnico de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

§ 1º - os documentos comprobatórios da escolaridade mínima exigida deverão ser apresentados no ato da posse, sob pena de tornar sem efeito a nomeação.

§ 2º - em caráter excepcional, mediante justificativa fundamentada do Chefe do Poder Executivo, poderá ser dispensada a exigência de escolaridade mínima prevista nos incisos II e III, quando se tratar de pessoa com notório saber e experiência comprovada na área de atuação.

§ 3º - a dispensa excepcional de que trata o parágrafo anterior deverá ser formalizada por decreto específico, que conterá a justificativa detalhada para tal medida.

§ 4º - Para os casos omissos, aplicam-se as regras previstas no inciso I deste artigo.

Art. 80 - Quando da não existência de cargo de direção ou chefia nos órgãos, poderão ser designados, pelo Chefe do Poder Executivo municipal, mediante Decreto, servidores do quadro efetivo para exercerem as respectivas atribuições/funções.

Art. 81 - Ficam Revogadas as disposições em

contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 96, de 15 de maio de 2023, em sua integralidade.

Art. 82 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Ouroeste / SP, 03 de setembro de 2025.

SEBASTIAO CARLOS SILVA

Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA

Secretario Municipal Administrativo

ANEXO ÚNICO

DOS CARGOS EM COMISSÃO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Procurador Geral do Município	01	9.707,65
Chefe de Seção de Expedientes Jurídicos	01	2.855,54

GABINETE DO PREFEITO		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Assessor de Gabinete	01	3.605,07
Chefe de Comunicação	01	2.855,54

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Controlador Geral do Município	01	3.605,07

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, FINANÇAS E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Governo, Finanças e Relações Institucionais	01	8.500,00
Diretor de Gestão Governamental	01	6.456,15
Diretor de Política Financeira	01	6.456,15
Diretor de Gestão Patrimonial	01	6.456,15
Diretor de Governança Digital	01	6.456,15
Diretor de Políticas Habitacionais	01	6.456,15
Diretor de Gestão de Parcerias Institucionais	01	6.456,15
Chefe de Políticas de Segurança do Trabalho	01	2.855,54
Chefe de Distritos, Indústria e Comércio	01	3.605,07
Assessor de Relações Institucionais	01	3.605,07

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Convênios	01	8.500,00
Diretor de Estratégia de Contratações	01	6.456,15
Diretor de Gestão de Contratos	01	6.456,15
Coordenador de Compras	01	5.745,94
Chefe de Aquisições Estratégicas	01	2.855,54
Chefe de Governança Contratual	01	2.855,54



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 18 de 23

Chefe de Gestão de Logística e Suprimentos	01	2.855,54
--	----	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Educação	01	8.500,00
Assessor Educacional e Supervisão Municipal	01	7.254,11
Chefe de Desenvolvimento Educacional	01	2.855,54
Chefe de Articulação Educacional	01	2.855,54
Chefe de Gestão do Atendimento Pedagógico	01	2.855,54
Diretor de Escola Municipal	07	6.456,15
Vice-Diretor de Escola Municipal	01	5.113,89

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Cultura	01	8.500,00
Diretor de Museu e Biblioteca Municipal	01	6.456,15

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Saúde	01	8.500,00
Diretor de Políticas de Saúde Primária	01	6.456,15
Coordenador de Políticas de Bem Estar Animal	01	5.745,94
Chefe de Gestão de Unidade Básica de Saúde	03	2.855,54
Assessor de Políticas de Vigilância Epidemiológica	01	3.605,07

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Promoção e Ação Social	01	8.500,00
Diretor de Políticas de Inclusão Social	01	6.456,15
Chefe de Proteção Social	01	2.855,54
Chefe de Planejamento de Políticas Sociais	01	2.855,54

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	01	8.500,00
Diretor de Políticas de Desenvolvimento Agropecuário	01	6.456,15

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Meio Ambiente	01	8.500,00
Coordenador de Políticas Ambientais	01	5.745,94

Chefe de Fiscalização Ambiental e Posturas	01	2.855,54
--	----	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, DESPORTO E LAZER		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Turismo, Desporto e Lazer	01	8.500,00
Coordenador de Promoção Turística e Esportiva	01	5.745,94
Chefe de Gestão de Programas Recreativos	02	2.855,54

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS		
Nome do Cargo	Nº de Vagas	Vencimento (R\$)
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	01	8.500,00
Diretor de Gestão de Serviços Municipais	01	6.456,15
Diretor de Gestão de Políticas de Frotas	01	6.456,15
Assessor de Trânsito e Defesa Civil	01	3.605,07
Chefe de Logística dos Veículos Municipais	01	2.855,54
Chefe de Gestão de Frotas	01	2.855,54
Chefe de Gestão Estratégica de Projetos e Obras	01	2.855,54
Chefe de Políticas de Infraestrutura e Fiscalização	04	2.855,54
Chefe de Gestão de Conservação Patrimonial	01	2.855,54

LEI Nº 1.896/2025.

(Que autoriza o poder executivo municipal a desafetar imóvel que especifica e dá outras providências)

SEBASTIAO CARLOS SILVA, Prefeito do Município de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 01 de setembro de 2025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a desafetar áreas destinadas para desdobro de solo, situada a Rua Nicolau Barreto - Quadra 06 - Residencial São Lourenço III, da cidade de Ouroeste-SP, imóvel objeto da matrícula nº 42.355 do CRI da Comarca de Fernandópolis, com as seguintes divisas, medidas e confrontações:

PARTE "B" DA ÁREA VERDE:

Inicia-se o referido roteiro em um ponto de divisa, entre a Área Institucional-I, designada de parte "A", da quadra 04, do bairro Residencial São Lourenço III e Parte



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 19 de 23

“C” da Área Verde, da quadra 06, do bairro Residencial São Lourenço III, desse ponto segue confrontando com a Parte “C” da Área Verde, da quadra 06, do bairro Residencial São Lourenço III, por uma distância de 35,88 metros; daí deflete a esquerda confrontando com Manoel José Moreira e sua mulher, por uma distância de 61,97 metros; daí deflete a esquerda confrontando com Maria Lourdes Maticolli Fernandes e Mayra Fernandes, objeto da matrícula 63.608, por uma distância de 58,98; daí deflete a esquerda confrontando com a Área Institucional-I, designada de parte “A”, da quadra 04, do bairro Residencial São Lourenço III, por uma distância de 61,71 metros, onde volta a encontrar a Parte “C” da Área Verde, da quadra 06, do bairro Residencial São Lourenço III, ponto onde teve início este roteiro, encerrando uma área superficial de 2.846,49 metros quadrados.

PARTE “C” DA AREA VERDE:

“Inicia-se o referido roteiro em um ponto de divisa, entre a Rua Nicolau Barreto e lote 08, da quadra 0. Do Bairro Residencial São Lourenço III, desse ponto segue confrontando com a Parte “A” da área Verde, da quadra 06, do Bairro Residencial São Lourenço III, por uma distância de 40,96 metros; daí deflete a esquerda confrontando com Manoel Jose Moreira e sua mulher, por uma distância de 12,95 metros; daí deflete à esquerda confrotando com a Parte “B” da área Verde, da quadra 06, do Bairro Residencial São Lourenço III e com a Área Institucional - I, designada de parte “A”, da quadra 04, do Bairro Residencial São Lourenço III, por uma distância de 45,81 metros, até encontrar a Rua Nicolau Barreti, daí deflete a esquerda confrontando com a referida Rua Nicolau Barreto, por uma distância de 12,00 metros, onde volta a encontrar o ponto onde teve inicio este roteiro, encerrando uma área superficial de 511,03 metros quadrados.

Art. 2º -Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se em a Lei Municipal nº 1.893/2025.

Ouroeste / SP, 03 de setembro de 2025.

SEBASTIAO CARLOS SILVA

Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA

Secretario Municipal Administrativo

LEI Nº 1.897/2025

(QUE DISPÕE SOBRE DOAÇÃO DE BEM MÓVEL)

SEBASTIAO CARLOS SILVA, Prefeito Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Ouroeste, em sessão realizada no dia 01 de setembro de 2.025, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. - Fica a Câmara Municipal de Ouroeste

autorizada a doar para a Prefeitura Municipal de Ouroeste, com endereço à Avenida dos Bandeirantes, nº 2.255, JD. Sarinha II, Município de Ouroeste, CNPJ. Nº 01.611.213/0001-12, os seguintes bens móveis:

I - 01(um) aparelho de ar condicionado LG 18.000 BTUs, , patrimônio sob o nº. 1069;

II - 01(um) aparelho de ar condicionado HW FR 9 K, patrimônio sob o nº 1283;

III - 01(um) aparelho de ar condicionado LG SPLIT 22.000 BTUs, patrimônio sob o nº 1442;

IV - 01(um) aparelho de ar condicionado LG SPLIT 18.000 BTUs, patrimônio sob o nº 1443.

Art. 2º - A doação se dará sem nenhum custo para a entidade doadora.

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

Município de Ouroeste - SP, 03 de setembro de 2025.

SEBASTIAO CARLOS SILVA

Prefeito Municipal

Registrada, afixada e publicada na Prefeitura Municipal em lugar de costume na data supra. CELSO LUIZ DA COSTA Secretario Municipal Administrativo

Decretos

DECRETO Nº 2.707/2025

(Que dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Gestor da Unidade Básica de Saúde - UBS do Município de Ouroeste e da outras providencias)

SEBASTIAO CARLOS SILVA, Prefeito Municipal de Ouroeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado junto ao Município de Ouroeste, conforme artigo 19 e paragrafo único da Lei Municipal nº 1.346 de 19 de setembro de 2017 o Conselho Gestor da Unidade Básica de Saúde - UBS do Município de Ouroeste, com a seguinte composição:

I - Representantes da UBS Celestino Carnielo

Representantes dos Usuários:

Titular: Bruna Carla Venerando de Lima

Suplente: Norma Ramona Leiva Gonzales

Titular: Joaquim de Oliveira Mello e Silva

Suplente: Márcio Benedito Sanches Rodrigues

Titular: Nadir Torres Monteiro Barbosa

Suplente: Divina Baptista de Souza

Titular: Paula Domingues Gonçalves

Suplente: João Teixeira Lopes

Representantes do Trabalhadores:

Titular: Aparecida Eliana Reis

Suplente: Viviana Vania Almeida

Titular: Dorah Lourenço Alves



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 20 de 23

Suplente: Lara da Silva Paula
Titular: Leila dos Reis Freitas
Suplente: Claudemir Aparecido Caberlim
Titular: Mirian Miquele Pereira da Cruz Gomes
Suplente: Lucimar Santos Saldanha

II - Representantes da UBS Pref. Dr. Geraldo Silveira

Representantes dos Usuários:

Titular: Antonio Carlos Pereira Gomes
Suplente: Aparecida Lourenço da Silva
Titular: Josiana Dominga Marciliano Silva
Suplente: Clézia Aparecida Mendes Braida
Titular: Maria Aparecida Pereira de Oliveira
Suplente: Sonia Maria Quirino Biazzi
Titular: Kelly Cristina de Marchi Tomé
Suplente: Valéria Cristina Braga dos Santos

Representantes do Trabalhadores:

Titular: Helena de Menezes Vilela Martins
Suplente: Joana D'Arc de Albuquerque da Silva
Titular: Maria do Socorro Ximenes
Suplente: Leandra Regina do Nascimento
Titular: Mariana Gloria Guedes de Sá
Suplente: Mariele Borges Bagagini
Titular: Luciene Alves Guimarães
Suplente: Vanessa de Caires Candido

III - Representantes da UBS Nelson Rodrigues

Representantes dos Usuários:

Titular: Eliete Perez Munhoz
Suplente: Antonio Códolo
Titular: Inacia Maria da Silva Machado
Suplente: Cleonice Ribeiro Códolo
Titular: Maria Aparecida Sat'Ana Santos
Suplente: Neide Alves da Silva Ribeiro
Titular: Rosilane Oliveira Mello Batista
Suplente: Tais Santana Cardozo

Representantes do Trabalhadores:

Titular: Ana Beatriz da Silva Amorim
Suplente: Fabiana da Silva Cáceres
Titular: Jacksmara Dias da Silva Freitas
Suplente: Natália Silva Leme
Titular: Queli Barbosa dos Santos
Suplente: Jose Guilherme Soares da Costa
Titular: Josina Fatima de Oliveira
Suplente: Rosilane Leonel Teixeira

IV - Representantes do Hospital Municipal João Veloso

Representantes dos Usuários:

Titular: Ana Maria de Souza Silva
Suplente: Rosalina Monteiro de Oliveira
Titular: Ivani Lourenço da Silva
Suplente: Aparecida Maria da Silva Soares
Titular: Leiliana Candido Eduardo
Suplente: Lilian Caroline Silveira Pereira
Titular: Silvio Luiz de Oliveira Lodete
Suplente: Jonatas Louran Lopes Silva

Representantes do Trabalhadores:

Titular: Adriana Canada Sant'Ana
Suplente: Camila de Oliveira Guimarães
Titular: Maria de Lourdes Julio Ferreira
Suplente: Carlos Eduardo Franco de Moraes
Titular: Roberta Alves Sorroche
Suplente: Eduardo Dias Xavier
Titular: Eber Cesar Pomin
Suplente: Stania Lopes Vieira

V - Representantes da UBS Arabá

Representantes dos Usuários:

Titular: Debora da Silva Olozi Pereira
Suplente: Édson Arruda
Titular: Maieme Barbosa Bueno
Suplente: Gabriela Barbosa Silva Vergilio
Titular: Valquiria dos Santos Amaro
Suplente: Viviane de Souza Ribeiro
Titular: Milena da Silva Santos
Suplente: Maria Aparecida Arruda

Representantes do Trabalhadores:

Titular: Ian da Silva Ferreira
Suplente: Sirlei Pereira Pereira Gomes Melo
Titular: Giovanna da Silva Ferreira
Suplente: Marcela Morisugi Arakaki
Titular: Luzinete Ribeiro de Lima
Suplente: Livia Luana Costa Oliveira
Titular: Marcelo Dias Fortunato
Suplente: Eny Flávia Carneiro Gomes

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as suas disposições em contrario.

Município de Ouroeste - SP, 02 de Setembro de 2025.

SEBASTIAO CARLOS SILVA

Prefeita Municipal

Registrado, afixado e publicado na Prefeitura Municipal, em lugar de costume na data supra.

CELSO LUIZ DA COSTA

Secretário Municipal Administrativo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 21 de 23

Outros atos oficiais



Conselho Municipal de Assistência Social CMAS – OUROESTE/SP

Rua Marcelino Rodrigues da Costa, nº 09, Quadra 33 – Centro – CEP 15685-000



Ata nº. 10 da 9ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social.

Aos quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco (04/09/2025) nas dependências do CRAS Centro de Referência da Assistência Social, situada na Travessa Marcelino Rodrigues da Costa nº09 Quadra 33, Ouroeste-SP, realizou-se a 9ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social com as seguintes pautas: Encaminhar ofício a DRADS de Fernandópolis-SP sobre demanda existente em nosso município para o serviço de Residência Inclusiva, agendar visita da OSC “Parque Residencial São Vicente de Paulo” de Fernandópolis-SP, Dar ciência a devolução do saldo do recurso extraordinário da COVID-19 e responder ofício nº 6168/2025/SNAS/DEFNAS/CGPC-ANPC, fazer a substituição de alguns membros deste conselho que não estão mais participando. Esta reunião foi iniciada com o presidente Sr. Flávio Junior Correia, que após desejar boas-vindas aos presentes, informou a necessidade todos os conselheiros participarem das reuniões, suma importância para fortalecer o Conselho e a política de Assistência Social. Apresentou o **1ª Pauta** – Precisamos com urgência de uma vaga em uma residência inclusiva demandada a um desacolhimento que acontecerá no ano de 2026 no Abrigo Institucional de Ouroeste-SP. Sendo apreciado e aprovado por todos presentes, após apreciação. **2ª Pauta** – Será realizada neste mês visita de acompanhamento da execução do Plano de Trabalho da OSC “Parque Residencial São Vicente de Paulo” Fernandópolis-SP, aprovado por todos presentes. **3ª Pauta** – A gestora da Assistência Social apresentou o extrato da devolução do saldo do recurso extraordinário da COVID-19 devolvido em 06/08/2025 no valor de R\$74,82, que será anexado este extrato na resposta ao ofício nº 6168/2025/SNAS/DEFNAS/CGPC-ANPC, sendo assinado por todos os conselheiros, dando ciência a devolução na folha do extrato. **4ª Pauta** – Será encaminhado ofício ao Gestor da Educação para solicitar novas indicações para este conselho e no segmento usuários será encaminhado as técnicas do PAIF para novas indicações. Nada mais havendo a tratar, o senhor Presidente agradeceu a presença dos Conselheiros presentes e encerrou a reunião. E para constar, eu Camila Tiago Ximenes Matias, Secretária Executiva, deste conselho lavrei a presente ata, que depois de lida e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

Segunda-feira, 08 de setembro de 2025

Ano V | Edição nº 947

Página 22 de 23

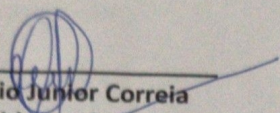


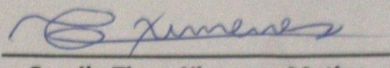
Conselho Municipal de Assistência Social CMAS – OUROESTE/SP

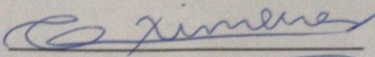
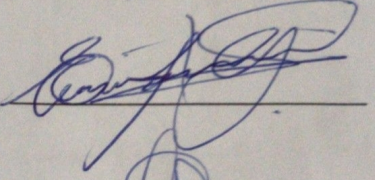
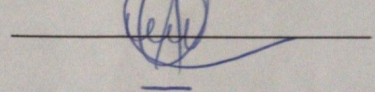
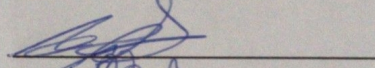
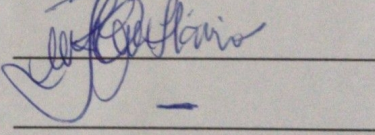
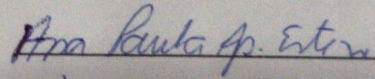
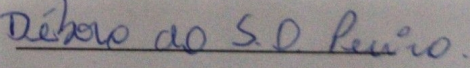
Rua Marcelino Rodrigues da Costa, nº 09, Quadra 33 – Centro – CEP 15685-000



aprovada, será assinada por mim, pelo Senhor Presidente, e por todos os conselheiros e convidados presente.


Flávio Junior Correia
Presidente do CMAS


Camila Tiago Ximenes Matias
1ª Secretária Executiva do CMAS

Representação	Condição	Conselheiro	Assinatura
Sec. Mun. Promoção e Ação Social	Titular	Camila Tiago Ximenes Matias	
Sec. Mun. Promoção e Ação Social	Suplente	Elaine Friozi Garcia Guimarães	
Sec. Mun. de Saúde	Titular	Flávio Junior Correia	
Sec. Mun. de Saúde	Suplente	Maria Julia de Faria Malagutti	—
Sec. Mun. de Educação	Titular	Thaise Terezinha de Paula Souza	—
Sec. Mun. de Educação	Suplente	Agda Fernandes da Silva	
Trabalhadores do SUAS	Titular	Julie Cristiani Flávio	
Trabalhadores do SUAS	Suplente	Léia Cristina Rocha Machado	—
Usuários do SUAS	Titular	Dianse Maria dos Santos	—
Usuários do SUAS	Suplente	Ana Paula Aparecida Esteves	
Usuários do SUAS	Titular	Débora da Silva Oliozi Pereira	
Usuários do SUAS	Suplente	Geisebel Marques Silva	—

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: e281-9ec4-2981-6bde-97



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ouroeste (SP), Edição nº 947, ano V, veiculado em 08 de setembro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por MICHAELE MONIQUE BORGES RIBEIRO (CPF ***815878**) em 08/09/2025 às 13:56:21 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/e281-9ec4-2981-6bde-97>