



**LEI COMPLEMENTAR Nº 905 DE 14 DE JANEIRO DE 2022**

*“Altera disposições da Lei Municipal nº 766, de 03 de abril de 2019, que especifica”*

**EVAIL AUGUSTO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Ficam criadas as Secretarias Municipais de Turismo, Esporte e Cultura e de Planejamento junto à Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, incluindo-se ao artigo 58, da Lei Municipal nº 766, de 03 de abril de 2019, o inciso “XII – Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura”, e o inciso “XIII – Secretaria Municipal de Planejamento”.

**Art. 2º** – Ficam incluídos junto ao artigo 59, da Lei Municipal nº 766, de 03 de abril de 2019, os incisos IX e X, ficando revogadas, expressamente, as alíneas “e” e “f”, do inciso I, alterando-se, ainda, o inciso IV, do referido artigo, conforme o seguinte:

*Artigo 59 – omissis*

*IV – omissis*

- a) Setor de Serviços Públicos;*
- b) Setor de Gestão de Frotas;*
- c) Setor de Manutenção de Veículos.*

*IX – Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura:*

- a) Setor de Turismo e Cultura;*
- b) Setor de Esportes.*

*X – Secretaria Municipal de Planejamento:*

- a) – Setor de Análise de Projetos e Acompanhamento do Plano Diretor Municipal;*
- b) – Setor de Fiscalização de Obras e Posturas;*
- c) – Setor de Mobilidade Urbana e Fiscalização de Trânsito.*

**Artigo 3º** – Ficam criados os cargos de “Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura”, “Secretário Municipal de Planejamento”, “Diretor Municipal de Turismo, Esporte e Cultura” e “Diretor Municipal de Planejamento”, junto aos Anexo III – Cargos de Provimento em Comissão,



e V - Da Relação de Subordinação e Atribuições Funcionais dos Servidores, da Lei Municipal nº 766, de 03 de abril de 2019, conforme o seguinte:

### ANEXO III

#### Cargos de Provimento em Comissão

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	01	R\$ 3.130,00	40 h/s	Ensino Superior Completo
Secretário Municipal de Planejamento	01	R\$ 3.130,00	40 h/s	Ensino Superior Completo
Diretor Municipal de Turismo, Esporte e Cultura	01	R\$ 2.900,00	40 h/s	Ensino Superior Completo
Diretor Municipal de Planejamento	01	R\$ 2.900,00	40 h/s	Ensino Superior Completo

### ANEXO V

#### Da Relação de Subordinação e Atribuições Funcionais dos Servidores

<b>Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (Cargo em Comissão)</b>	<p>Cargo em comissão, vinculado ao Gabinete do Prefeito, subordinado ao Prefeito Municipal pasta, com jornada de 40 (quarenta horas semanais).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Desenvolver ações e políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e fomento do turismo, esporte e cultura no município, implementando projetos correlatos; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos pertinentes à pasta; desenvolver atividades atinentes à divulgação do turismo, esporte e cultura; supervisionar a execução dos projetos; atender aos interesses dos munícipes nos assuntos que lhe competem; elaborar relatórios e justificativas pormenorizadas de suas atividades sempre que requerido pelo Chefe do Poder Executivo ou pelos advogados do município para fins de instrução de defesa em processos administrativos ou judiciais; manter relações públicas e de contato com os demais Poderes; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições, em especial para as competências legais de responsabilidade da Secretaria. e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.</p>
<b>Secretário Municipal de Planejamento (Cargo em Comissão)</b>	<p>Cargo em comissão, vinculado ao Gabinete do Prefeito, subordinado ao Prefeito Municipal, com jornada de 40 (quarenta horas semanais).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Desenvolver ações e políticas públicas voltadas para o desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população; supervisionar a equipe pertinente à pasta, bem como a execução dos projetos correlatos; atender aos interesses dos munícipes nos assuntos que lhe competem; elaborar relatórios e justificativas pormenorizadas de suas atividades sempre que requerido pelo Chefe do Poder Executivo ou pelos advogados do município para fins de instrução de defesa em processos administrativos ou judiciais; manter relações públicas e de contato com os demais Poderes;</p>



	desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições, em especial para as competências legais de responsabilidade da Secretaria e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
<b>Diretor Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (Cargo em Comissão)</b>	Cargo em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, subordinado ao Secretário da pasta, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Coordenar ações e políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e fomento do turismo, esporte e cultura no município, executar projetos desenvolvidos em parceria com União, Estados e demais Municípios; coordenar e gerir os setores responsáveis pela promoção de eventos turísticos, esportivos e culturais no âmbito do Município; propor atividades tendentes à divulgação do turismo, esporte e cultura; atender aos interesses dos munícipes nos assuntos referentes à Diretoria; elaborar relatórios e justificativas de suas atividades; coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.
<b>Diretor Municipal de Planejamento (Cargo em Comissão)</b>	Cargo em comissão, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, subordinado ao Secretário da pasta, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal; propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais; avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas; coordenar e gerir os setores, sistemas de planejamento, programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e sustentável sob sua responsabilidade; coordenar a expedição publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos; coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual; atender aos interesses dos munícipes nos assuntos referentes à Diretoria; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições e, eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções.

**Artigo 4º** - Ficam incluídos os artigos 79-A e 79-B junto a Lei Municipal nº 766, de 03 de abril de 2019, conforme o seguinte:

*Art. 79-A – A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*

*I - Gerenciar o Plano Diretor do Turismo;*

*II - Fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Turismo;*

*III - Realizar diagnóstico bem como propor obras e serviços visando infraestrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social da Cidade;*

*IV - Realizar exposições de artes para valorização dos artistas, bem como a difusão cultural na Cidade;*



V - *Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de turismo;*

VI - *Normatizar e gerenciar as atividades da Feira de Artes e Artesanato;*

VII - *Planejar e coordenar atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, e desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do Município;*

VIII - *Incentivar ao folclore e todas as formas de cultura popular;*

IX - *planejar e coordenar eventos e festas populares ou clássicas, culturalmente significativas;*

X - *Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação;*

XI - *Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a Secretaria;*

XII - *Realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município;*

XIII - *Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades, da secretaria, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo a cargo do município;*

XIV - *Incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa;*

XV - *Desenvolver a prática de ginástica e outros exercícios físicos, de jogos em geral, de atletas ou equipes, conforme exigências técnicas;*

XVI - *Zelar pela manutenção e limpeza das praças esportivas administradas pelo município;*

XVII - *Incentivar a prática do esporte, lazer e recreação, integrada a outras formas de atendimento pessoal e social de crianças e adolescentes em estado de carência, em parceria com outros órgãos, entidades, instituições públicas e privadas;*

XVIII - *Desenvolver atividades esportivas, de lazer e recreação, sob supervisão de profissionais da área, que atenda idosos e portadores de deficiência;*

XIX - *Estimular a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;*

XX - *Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;*

XXI - *Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;*

XXII - *Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;*

XXIII - *Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;*

XXIV - *Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;*

XXV - *Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;*

XXVI - *Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta.*

Art. 79-B – *A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:*



- I - atuar como indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações regionais e dos interesses manifestos pela população;*
- II - planejar, controlar e executar as políticas, diretrizes e programas fixados pela Administração;*
- III - estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão entre as Secretarias a partir das diretrizes governamentais;*
- IV - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas da população;*
- V - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas;*
- VI - Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação;*
- VII - Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares;*
- VIII - Assegurar, na medida de sua competência, a obtenção de resultados propostos pela Administração;*
- IX - Fixar prioridades e metas para a Secretaria, de acordo com as políticas centrais de Governo;*
- X - Garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;*
- XI - Fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;*
- XII - Decidir, na instância que lhe couber, os assuntos de sua competência;*
- XIII - Convocar audiências públicas para tratar de assuntos de competência da Secretaria;*
- XIV - Garantir a participação da Secretaria nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;*
- XV - Participar da elaboração da proposta orçamentária;*
- XVI - Acompanhar a execução orçamentária e a realização de licitações e contratações que envolvam área de sua exclusiva competência, observadas as diretrizes centrais do Governo Municipal;*
- XVII - Propor a realização de concurso público;*
- XVIII - Alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Secretaria;*
- XIX - Promover treinamento de pessoal;*
- XX - Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;*
- XXI - Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, apresentando soluções;*
- XXII - Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;*
- XXIII - Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;*
- XXIV - Propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos da Secretaria;*



*XXV - Propor a nomeação de servidores para cargos já criados;*

*XXVI - Desempenhar outras competências que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.*

**Art. 5º** - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 6º** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** – Revogam-se as disposições em contrário.

Natividade da Serra, aos 14 de janeiro de 2022.

**Evail Augusto dos Santos**  
**Prefeito Municipal**

**AUTOR DO PROJETO:** Prefeito Municipal (Evail Augusto dos Santos)

**AUTOR DA EMENDA:** Vereadores (Antenor José Teixeira, Benedito Josemar de Oliveira, Everson Cristian da Silva, Fagner Deivid Ortiz Rebelo, Gean Max Natalino Moura de Souza, José Aparecido dos Santos, José Roberto Dias, Marco Antonio de Campos Silva e William Manoel dos Santos)