

Ofício nº 04/2025-DGA
Ref.: Projeto de Lei nº 2.242/2025

Registro, 18 de fevereiro de 2025.

Senhor Presidente,

Encaminhamos à consideração dos Vereadores desta Egrégia Casa de Leis, por intermédio de Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 2.242/2025, que **“ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME DISPOSITIVOS À LEI Nº 1.837/2019 QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” com PROPOSTA SUBSTITUTIVA** de redação original, com efeitos modificativos, nos termos do artigo 211, inciso IV do Regimento Interno da Câmara.

O presente projeto de lei tem por objetivo a alteração de dispositivos da Lei Municipal nº 1.837 de 13 de agosto de 2019, que consiste na alteração da nomenclatura de Diretoria Geral para Secretaria Municipal, a criação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo, bem como demais alterações conforme abaixo descrito.

Diante do exposto, solicitamos a apreciação da referida matéria dentro do que dispõe o Artigo 43 da Lei Orgânica do Município.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

À Sua Excelência, o Senhor
HEITOR PEREIRA SANSÃO
Presidente da Câmara Municipal de
REGISTRO/SP

PROJETO DE LEI Nº 2.242 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME DISPOSITIVOS À LEI Nº 1.837/2019 QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Registro aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O artigo 15, inciso I, §1º e §5º, inciso I, da Lei Municipal nº 1.837/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“I – Secretaria Municipal;

§ 1º. A Secretaria Municipal é a unidade organizacional responsável pelo assessoramento na elaboração e implementação das políticas públicas e ações político-administrativo-governamentais inerentes à sua área de atuação, compreendendo função de liderança, organização e controle, articulação de programas e projetos específicos, execução de serviços necessários ao funcionamento regular da administração geral das unidades integrantes.

§ 5º A cada órgão da estrutura administrativa corresponderá um titular, com provimento na seguinte conformidade:

I - Os Secretários Municipais - corresponde ao primeiro nível hierárquico organizacional, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, nos termos desta Lei;”

Art. 2º. O artigo 16 da Lei Municipal nº 1.837/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. As secretarias municipais são independentes, interligando-se por um princípio interno de unicidade administrativa que os dispõe hierarquicamente conforme a autonomia que possuam na promoção das ações administrativas.

Parágrafo único. As secretarias municipais criadas por esta Lei, com competências específicas, compõem-se de cargos em comissão e confiança.”

Art. 3º. O artigo 12 da Lei Municipal nº 1.837 de 13 de agosto de 2019 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12. Os Secretários Municipais serão remunerados através de subsídios fixados pela Câmara Municipal.”

Art. 4º. Ficam suprimidos o item 2 do inciso II e o inciso IV e alterados os itens 5 e 6 do inciso II do artigo 17 e artigos 28 e 29 da Lei Municipal nº 1.837/2019 passará a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Subseção I Da Secretaria Municipal de Governo

“Art. 17. A Secretaria Municipal de Governo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Chefe do Executivo

1. Secretário (a) Executivo (a);

II - Secretário Municipal de Governo

1. *Diretor de Comunicação Social e Imprensa;*
2. *Chefe de Divisão de Gestão de Convênios e Relações Institucionais;*
3. *Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Habitação;*
4. *Assessor Especial de Relações Sociais e Parlamentares;*
5. *Assessor Especial de Relações Institucionais;*
6. *Assessor Especial de Programas de Governo;*
7. *Assessor de Cerimonial e Eventos;*
8. *Secretário (a) de Gabinete;*
9. *Chefe de Divisão Administrativa;*
10. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, estagiários, jornalistas, designer gráfico, assistente social, telefonistas e auxiliar de serviços gerais.*

III - Diretor (a) de Comunicação Social e Imprensa

1. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, jornalistas, designer gráfico;*

IV - Chefe de Divisão de Gestão de Convênios e Relações Institucionais

1. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos;*

V - Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Habitação

1. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, assistente social e auxiliar de serviços gerais;*

VI - Presidente do Fundo Social de Solidariedade

1. *Assessor Especial de Projetos e Programas Sociais;*
2. *Assessor Especial de Ações Sociais;*
3. *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, estagiários e auxiliar de serviços gerais.*

Art. 28. Ao Assessor Especial de Relações Institucionais cabe atuar na manifestação junto com o Chefe do Poder Executivo com vistas a assessorar, identificar e analisar os planos do governo no que se refere as Relações Institucionais, visando a resolatividade dos problemas por meio das seguintes competências:

I - Planejar, coordenar e executar a política de relacionamento institucional do município com outras esferas de governo (estadual, federal e outros municípios), órgãos públicos, entidades da sociedade civil, setor privado e organismos internacionais.

II - Promover e fortalecer a imagem institucional do município, divulgando suas ações, projetos e resultados para diferentes públicos.

III - Criar e manter relacionamentos estratégicos com líderes, representantes e autoridades de diferentes setores, visando o desenvolvimento de parcerias e a captação de recursos para o município.

IV - Organizar e participar de eventos, missões e agendas com autoridades e representantes de outras instituições, buscando promover o diálogo e a cooperação em áreas de interesse do município.

V - Acompanhar e analisar o cenário político e institucional, identificando oportunidades e riscos para o município.

VI - Atuar como interlocutor entre o Poder Executivo Municipal e outros poderes (Legislativo e Judiciário), órgãos de controle e demais instituições, buscando o alinhamento de interesses e a construção de consensos.

VII - Assessorar o Chefe do Executivo em assuntos de natureza política e institucional, preparando informações, análises e cenários para a tomada de decisões.

VIII - Elaborar e implementar estratégias de comunicação e de relacionamento com diferentes públicos, visando fortalecer a posição do município e defender seus interesses.

IX - Identificar e prospectar oportunidades de cooperação técnica e financeira com outras instituições, buscando recursos e parcerias para o desenvolvimento de projetos e programas de interesse do município.

X - Negociar e acompanhar a formalização de acordos, convênios e outros instrumentos de parceria, garantindo o cumprimento dos objetivos e a aplicação correta dos recursos.

XI - Monitorar e avaliar os resultados das parcerias e acordos estabelecidos, propondo medidas para o aprimoramento da gestão e o alcance de melhores resultados.

XII - Promover a integração das ações de relacionamento institucional com as demais áreas da administração municipal, visando a otimização de recursos e a coerência das políticas públicas.

XIII - Elaborar e atualizar o calendário de eventos institucionais do município, divulgando-o para diferentes públicos.

XIV - Manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades relevantes para o relacionamento institucional do município.

XV - Desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições, que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 29. Ao Assessor Especial de Programas de Governo cabe atuar na manifestação junto com o Chefe do Poder Executivo com vistas a assessorar, acompanhar e analisar a execução do Programa de Governo no que se refere as atuações das demais Secretarias, visando a resolutividade dos problemas por meio das seguintes competências:

I - Elaborar e acompanhar o Plano de Governo Municipal, em consonância com as diretrizes estratégicas da administração e as necessidades da população.

II - Coordenar e articular a implementação dos programas de governo, promovendo a integração entre as diversas secretarias e órgãos municipais.

III - Definir metas e indicadores de desempenho para os programas de governo, monitorando sua execução e avaliando os resultados alcançados.

IV - Propor medidas para aprimorar a gestão dos programas de governo, com base nas avaliações de desempenho e nas demandas da sociedade.

V - Promover a articulação com outras esferas de governo, entidades da sociedade civil e setor privado, visando a captação de recursos e a implementação de parcerias para os programas de governo.

VI - Representar o município em eventos, fóruns e debates relacionados aos programas de governo, divulgando as iniciativas a serem alcançados.

VII - Manter diálogo com a população, acompanhar sugestões e demandas para aprimorar os programas de governo e garantir a participação social na sua gestão.

VIII - Acompanhar a execução dos programas de governo, monitorando o cumprimento de metas, o uso de recursos e a qualidade dos serviços prestados.

IX - Realizar avaliações periódicas dos programas de governo, identificando pontos fortes e fracos, e propondo medidas para o seu aprimoramento.

X - Elaborar relatórios sobre a execução e os resultados dos programas de governo, divulgando as informações para a sociedade e para os órgãos de controle.

XI - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito e demais secretários municipais em assuntos relacionados aos programas de governo.

XII - Elaborar estudos e pareceres sobre temas relevantes para a gestão dos programas de governo.

XIII - Desenvolver metodologias e instrumentos para o planejamento, monitoramento e avaliação dos programas de governo.

XIV - Desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições, que forem determinadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 5º. Ficam suprimidas as alíneas "b", "f" e "g" do inciso I do artigo 19 da Lei Municipal nº 1.837/2019 passará a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19. Ao Secretário Municipal de Governo cabe estabelecer a conjuntura de estabilidade política e social, em que o poder executivo pode exercer plenamente as suas atribuições. Estabelecer ainda as relações entre os poderes, o sistema partidário e o equilíbrio entre as forças políticas. Compete assistir direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições, estimulando um dinâmico relacionamento entre órgãos e entidades envolvidos no projeto de governo, alinhando agendas, expectativas, necessidades e deveres de todos os agentes, com vistas a uma ação governamental plenamente integrada. Com as funções principais deve subsidiar as decisões do Executivo em assuntos voltados a demanda político-social e político administrativo de interesse público; manter a articulação com órgãos e entidades públicas e privadas de interesse do município; organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho voltados diretamente ao Executivo, por meio das seguintes competências:

I - Gerir a Secretaria Municipal de Governo, composta por:

- a) Diretor de Comunicação Social e Imprensa;
- b) Chefe de Divisão de Gestão de Convênios e Relações Institucionais;
- c) Chefe de Divisão de Gestão de Políticas Públicas de Habitação;
- d) Assessor Especial de Relações Sociais e Parlamentares;
- e). Assessor Especial de Relações Institucionais;
- f). Assessor Especial de Programas de Governo;
- g) Assessor de Cerimonial e Eventos;
- h) Secretário (a) de Gabinete;

- i) *Chefe de Divisão Administrativa;*
j) *Servidores alocados na pasta: Agentes administrativos, estagiários, jornalistas, designer gráfico, assistente social e auxiliar de serviços gerais;*

II - Acompanhar e avaliar a boa atuação dos gestores subordinados a sua pasta, de modo a viabilizar o alcance das metas e resultados planejados, segundo as políticas de governo;"

III - Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração das demais Secretarias Municipais em sintonia com o plano de governo, com o objetivo de promover projetos voltados ao interesse público;

IV - Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos;

V - Articulação com as demais Secretarias Municipais, o atendimento as solicitações do Poder Legislativo municipal;

VI - Acompanhar e atender a todos quantos para tratar, junto a si ou ao Chefe do Executivo, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, e providenciar, quando for o caso, o seu encaminhamento às Secretarias Municipais da área para garantir o acesso a política pública específica;

VII - Acompanhar, participar e apoiar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Chefe do Executivo;

VIII - Acompanhar os conselhos gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas."

Art. 6º. Ficam suprimidos os artigos 21, 28 e 29 da Lei Municipal nº 1.837/2019.

Art. 7º. Ficam suprimidos o item 5 do inciso I, inciso V do artigo 87 e a alínea "g" do artigo 88 e o artigo 95 da Lei Municipal nº 1.837/2019.

Art. 8º. Ficam acrescentados à Subseção IX - estrutura administrativa organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente - o cargo de Diretor de Meio Ambiente, passando o artigo 99 da Lei Municipal nº 1.837/2019 a vigorar com a seguinte alteração:

"Subseção IX Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente

Art. 99. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:

I - Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente

- 1. Diretor de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Drenagem;**
- 2. Diretor de Planejamento de Engenharia e Arquitetura;**
- 3. Diretor de Planejamento de Infraestrutura das Redes Físicas;**
- 4. Diretor de Meio Ambiente**
- 5. Assessor Especial de Gestão em Planejamento e Desenvolvimento**
- 6. Assessor Especial de Projetos;**
- 7. Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas;**
- 8. Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras;**
- 9. Servidores alocados na pasta: engenheiros, arquitetos, técnicos em edificação, desenhistas cadista, agentes administrativos, fiscais de obras e posturas, agentes de trânsito, eletricitistas e estagiários.**

II - Diretor de Planejamento, Desenvolvimento Urbano e Drenagem

- 1. Chefe de Divisão de Fiscalização de Posturas;**
- 2. Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras;**

III - Diretor de Planejamento de Engenharia e Arquitetura;

IV - Diretor de Planejamento de Infraestrutura das Redes Físicas;

V - Diretor de Meio Ambiente"

Art. 9º. Fica alterado o artigo 100 da Lei Municipal nº 1.837/2019, que passa a vigorar com a seguinte alteração;

“Art. 100. Ao Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Meio Ambiente compete implementar, planejar, coordenar as políticas públicas de desenvolvimento urbano, diretrizes, planos, projetos e metas tendo como objetivo a fomentação do desempenho de atividades voltadas para a ação geral de governo no que tange às obras e serviços, desenvolvimento sustentável de acordo com o Plano de Governo do Chefe do Poder Executivo; elaborar e implementar a política ambiental do Município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população por meio das seguintes competências:

I - Planejar e gerenciar o desenvolvimento dos programas de governo voltados às suas áreas de atuação, objetivando a melhoria da qualidade de vida no Município;

II - Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos;

III - Acompanhar os conselhos gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas;

IV - Propor ao Chefe do Executivo a celebração de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, em assuntos ligados à sua área de competência e atribuição;

V - Acompanhar os dados coligidos, objetivando a elaboração de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria da sua qualidade e a redução de seus custos;

VI - Implementar o Plano Diretor Municipal, considerando seus objetivos, diretrizes e ações estratégicas, bem como observar seus prazos legais;

VII - Gerenciar e acompanhar as obras de edificações urbanas, vias públicas e sua pavimentação, bem como as vias complementares em logradouros públicos e as de contenção de encostas;

VIII - Acompanhar a execução de pequenas obras e reparos realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

IX - Articular com os demais órgãos, a conveniência e a viabilidade de execução de obras viárias e de quaisquer obras públicas do Município, tendo como parâmetro as linhas traçadas no Plano Diretor;

X - Identificar as obras necessárias para implantação de novos projetos;

XI - Acompanhar a operacionalização e controle dos projetos de parcelamento do solo urbano e rural;

XII - Analisar, aprovar e acompanhar o licenciamento de projetos arquitetônicos, urbanísticos, loteamento e parcelamento urbano e rural, realizadas pela participação pública privada, em conformidade com Código de Posturas Municipais;

XIII - Articular com os demais órgãos municipais, campanhas de esclarecimento e orientação sobre as leis urbanísticas Municipais;

XIV - Estabelecer diretrizes e metas visando o desenvolvimento urbano regular e integrado;

XV - Colaborar na elaboração de normas referentes à edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

XVI - Analisar e acompanhar o licenciamento de projetos arquitetônicos, urbanísticos, loteamento e parcelamento urbano e rural, realizadas pela participação pública privada, em conformidade com Código de Posturas Municipais;

XVII - Articular com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, parcerias voltadas à preservação e melhoria do meio ambiente;

XVIII - Promover políticas públicas na educação ambiental do Município em conjunto outras Secretarias Municipais;

XIX - Coordenar as políticas públicas de controle ambiental, deliberando sobre o licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto e das respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias;

XX - Estabelecer políticas públicas com convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, para a captação de recursos destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação voltados para os negócios ecologicamente sustentáveis, de acordo com o plano de governo;

XXI - Colaborar com as Diretorias Gerais e outros órgãos afins, visando à melhoria dos ecossistemas em geral;

XXII - Coordenar, elaborar e executar a política de recursos hídricos e de proteção e preservação da biodiversidade em âmbito municipal, em parceria com os comitês e subcomitês de bacias afetos ao Município;

XXIII - Promover política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos;

XXIV - Propor a elaboração de legislação ambiental municipal;

XXV - Elaborar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à proteção à flora e fauna;

- XXVI - Acompanhar no que diz respeito aos parâmetros hídricos, atmosféricos, climáticos, de poluição do solo, radiológicos e referentes à manutenção e conservação da biodiversidade e da arborização urbana;
- XXVII - Coordenar a elaboração e monitoramento da implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental de acordo com o plano de governo;
- XXVIII - Articular-se para a implementação do Plano de Saneamento e Resíduos Sólidos, viabilizando a coleta seletiva e o manejo responsável do lixo;
- XXIX - Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta;

Art. 10. Fica acrescido o artigo 103-A à Lei Municipal n 1.837/2019, com a seguinte redação:

Art. 103-A. O Diretor de Meio Ambiente, compete gerenciar as ações do meio ambiente e desenvolvimento sustentável, promovendo o atendimento à legislação ambiental do município, estado e união, assim como elaboração de planejamento a curto e longo prazo das atividades e ações desenvolvidas pela Secretaria nos assuntos de sua competência, tendo como atribuições:

I - Gerir a Diretoria de Meio Ambiente;

II - Atender de sobreaviso e de prontidão para solucionar imprevistos;

III - Propor políticas públicas, diretrizes, planos, programas e projetos da Secretaria relativos a área de Meio Ambiente,

IV - Prestar apoio à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

V - Acompanhar os documentos de sua responsabilidade garantindo a resposta às solicitações de informação que deverão ser executadas pela área técnica e/ou administrativa;

VI - Apoiar os conselhos municipais vinculados a esta Diretoria;

VII - Acompanhar as atividades relacionadas com a elaboração, tramitação e gestão dos contratos;

VIII - Coordenar as atividades do INCRA no Município;

IX - Orientar e analisar a emissão de pareceres, análises técnicas e despachos que serão emitidos pela equipe técnica;

X - Planejar o zoneamento de áreas sob proteção especial ou de interesse ambiental estratégico, zelando pelo desenvolvimento e proteção ambiental de maneira contínua e em consonância com as leis ambientais;

XI - Propor e estabelecer formas de cooperação com outros órgãos e entidades, públicos e privados, visando à promoção, recuperação e conservação da qualidade ambiental;

XII - Dirigir a elaboração do planejamento ambiental estratégico do uso de recursos ambientais, de modo a promover a integração do desenvolvimento econômico e social com a proteção ambiental, garantida a participação da sociedade;

XIII - Coordenar e acompanhar a implantação dos planos de desenvolvimento, possibilitando a incorporação das metas de prevenção, proteção e recuperação das condições ambientais em âmbito municipal;

XIV - Coordenar equipe multidisciplinar com o objetivo de fazer gestão da Arborização Urbana, Áreas Verdes, Fiscalização e Licenciamento Ambiental, Educação Ambiental e Projetos.”

Art. 11. Fica alterado a Subseção XI e suprimidos o item 1 do inciso I e inciso II do artigo 118 da Lei Municipal nº 1.837/2019, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XI Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 118. A Secretaria Municipal de Agricultura, para o desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I – Secretário Municipal de Agricultura

1. Diretor de Desenvolvimento Agrário;

2. Assessor Especial de Gestão Territorial e de Recursos Naturais;

3. Chefe de Divisão Administrativa;

4. Servidores alocados na pasta: engenheiro ambiental, biólogo, fiscais, auxiliar de serviços gerais, analista de projetos, agentes administrativos, vigias, engenheiro agrônomo, veterinário, técnicos agrícolas, tratoristas e estagiários, motoristas, frente de trabalho.

II - Diretor de Desenvolvimento Agrário

1. Servidores alocados na pasta: Analista de Projetos, Agentes Administrativos, Vigias, Engenheiro Agrônomo, Veterinário, Técnicos Agrícolas, Tratoristas.

III - Assessor Especial de Gestão Territorial e de Recursos Naturais

IV - Chefe de Divisão Administrativa

1. Servidores alocados na pasta: agentes administrativos, vigias, auxiliar de serviços gerais e estagiários.

Art. 12. Fica alterado o artigo 119 da Lei Municipal nº 1.837/2019, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 119. Ao Secretário Municipal de Agricultura compete fomentar a agricultura, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população, tendo como atribuições:

I - Gerir a Secretaria Municipal de Agricultura, composta por:

- a) Diretor de Desenvolvimento Agrário;
- b) Assessor Especial de Gestão Territorial e de Recursos Naturais;
- c) Chefe de Divisão Administrativa;

II - Acompanhar as políticas públicas relativas ao desenvolvimento agro econômico, especialmente sobre suas culturas tradicionais, conforme diretrizes do plano de governo;

III - Incentivar políticas legais no sentido de propiciar o conhecimento no melhor uso do solo;

IV - Articular com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, parcerias para o desenvolvimento municipal na área da agricultura e outros setores da agro economia;

V - Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos;

VI - Fomentar programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa e ao cooperativismo;

VII - Promover a realização políticas públicas para executar medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias e dos negócios ecologicamente sustentáveis;

VIII - Fomentar a utilização de tecnologias simples e de baixo custo na agricultura familiar;

IX - Acompanhar o banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre a zona rural do Município e sobre todos os agronegócios desenvolvidos no município;

X - Estabelecer políticas públicas com convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, para a captação de recurso destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação voltados para o agronegócio, de acordo com o plano de governo;

XI - Colaborar com as Secretarias Municipais e outros órgãos afins, visando à melhoria dos ecossistemas em geral;

XII – Colaborar com o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento da Segurança Alimentar de acordo com o Plano de Governo;

XIII – Acompanhar a Política de Segurança Alimentar com objetivo de incentivar o aumento de recursos financeiros e a melhoria na política pública e assim aumentar os investimentos na área;

XIV – Acompanhar serviços, programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional, e desenvolvimento sustentável;

XV – Acompanhar os equipamentos de Segurança Alimentar: banco de alimentos e cozinhas comunitárias, os Programas de Aquisição de PAA, e outros.

XVI - Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta.”

Art. 13. Fica suprimido o artigo 120 da Lei Municipal nº 1.837/2019.

Art. 14. Fica alterado a Subseção XIII e suprimidos o item 2 do inciso I e inciso III do artigo 129 da Lei Municipal nº 1.837/2019, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Subseção XIII Da Secretaria Municipal de Cultura

“Art. 129. A Secretaria Municipal de Cultura, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretário Municipal Cultura

1. Diretor de Políticas Públicas de Cultura e Economia Criativa;
2. Chefe de Seção Especial de Formação Artística e Difusão Cultural;
3. Chefe de Divisão Administrativa;

II - Diretor de Políticas Públicas de Cultura e Economia Criativa

1. *Chefe de Seção Especial de Formação Artística e Difusão Cultural;*

III - *Chefe de Divisão Administrativa*”

Art. 15. Fica alterado o artigo 130 da Lei Municipal nº 1.837/2019, que passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 130. *Ao Secretário Municipal de Cultura compete planejar e coordenar as atividades culturais, no âmbito da difusão e da formação cultural, com foco na produção e escoamento de bens culturais, por meio de ações diretas e coordenadas em todos os níveis, tendo como ênfase investimentos nos equipamentos culturais, bem como subsidiar o Executivo Municipal nas políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas relacionadas à pasta, por meio das seguintes competências:*

I - *Gerir a Secretaria Municipal de Cultura, composto por:*

- a) *Diretoria Municipal de Políticas Públicas de Cultura;*
- b) *Seção Especial de Formação Artística e Difusão Cultural;*
- c) *Divisão Administrativa;*

II - *Coordenar, promover e executar projetos e programas inerentes às manifestações artístico-culturais, especialmente de modo articulado com eventos no âmbito do Município de Registro;*

III - *Implementar a produção de cultura nos ambientes rurais e urbanos, através da criação, transformação e/ou adequação de espaços físicos, caracterizados pelos equipamentos sociais, escolas, clubes de serviços, praças, oficinas de arte, sociedades musicais e outros;*

IV - *Promover e supervisionar atividades culturais e artísticas no Município;*

V - *Implantar bibliotecas, cineclubes, videotecas e museus, fomentando a sua disseminação, bem como cursos e oficinas de artes cênicas e plásticas, promovendo os museus, ampliando e garantindo o funcionamento da biblioteca, fomentando a criação de pinacotecas, videotecas, academias de dança, trupes teatrais, centro de cultura étnica, capoeira, artesanato e similares;*

VI - *Exercer, em consonância com o Conselho Municipal de Políticas Culturais, ação normativa sobre as atividades relacionadas à cultura, planejamento, coordenação e execução de estudos e programas tendentes a fomentar o desenvolvimento cultural e artístico no Município;*

VII - *Coordenar as relações e o desenvolvimento das atividades entre o Município e os organismos de cultura e de oferta turística nele existentes, nos âmbitos de suas competências;*

VIII - *Implementar políticas públicas de preservação do patrimônio histórico, artístico do Município;*

IX - *Propor medidas que assegurem a proteção, a conservação e a valorização do acervo cultural do Município;*

X - *Incentivar a formação de grupos amadores, de diferentes manifestações artísticas, sobretudo as tradições culturais locais e regionais;*

XI - *Viabilizar a implantação de infraestrutura de informação e divulgação cultural no Município;*

XII - *Estabelecer uma política de utilização estratégica de pessoal de suporte para a promoção dos eventos culturais;*

XIII - *Coordenar o desenvolvimento de pesquisas periódicas sócio-econômica-culturais visando ao redimensionamento e a reformulação de suas atividades de modo a mantê-las sempre atualizadas;*

XIV - *Buscar parcerias junto às diferentes esferas governamentais, procurando dinamizar as atividades culturais e do Município;*

XV - *Em articulação com os Secretários Municipais de Educação e Assistência Social, desenvolver programas e projetos que assegurem a inclusão cultural dos diversos segmentos da sociedade, contribuindo para a formação de uma sociedade crítica, culturalmente ativa, engajada e que perpetue as práticas disseminadas pela Secretaria Municipal, sobretudo com a juventude;*

XVI - *Acompanhar os arranjos locais ou regionais que propiciem o desenvolvimento social, econômico e cultural do Município;*

XVII - *Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos;*

XVIII - *Acompanhar os conselhos gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas;*

XIX - *Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta.”*

Art. 16. Fica suprimido o artigo 132 da Lei Municipal nº 1.837/2019.

Art. 17. Ficam acrescidos os artigos 139-A, 139-B, 139-C, 139-D, 139-E e 139-F, que **cria** a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo e farão parte da Subseção XV Lei Municipal n 1.837/2019, com a seguinte redação:

“Subseção XV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo

Art. 139-A. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretário Municipal Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo

1. Diretor de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação;

2. Diretor de Políticas Públicas do Trabalho, Renda, Inclusão Produtiva e Empreendedorismo

3. Diretor de Políticas Públicas de Turismo;

Art. 139-B. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo e Turismo compete planejar, coordenar, desenvolver, direcionar e implementar as ações do Município mediante fixação de metas, diretrizes e planos visando promover o crescimento econômico sustentável através de políticas públicas voltadas à geração de emprego e renda e ao aumento do empreendedorismo e da competitividade do setor produtivo, desenvolvendo, implementando e coordenando a criação de Centros de Inovação Tecnológica, Incubadoras e Aceleradoras de Empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica. Desenvolve pesquisas ligadas ao planejamento governamental relacionado as ciências tecnológicas, com vistas a subsidiar e assessorar no desenvolvimento das ações. Coordenar programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo. Compete ainda planejar, orientar e controlar as políticas públicas e serviços referentes ao fomento do turismo, bem como toda a cadeia produtiva que o envolve, objetivando alcançar objetivos e resultados estabelecidos pelo Executivo Municipal, por meio das seguintes competências:

cabe

I – Desenvolver e planejar programas, planos, projetos, diretrizes e metas com vistas a subsidiar, assessorar, identificar e analisar as ações do plano de governo por meio de ações diretas e coordenadas em todas as atividades ligadas à sua pasta;

II - Implementar políticas para o desenvolvimento econômico, empreendedorismo, turismo, geração de emprego e renda visando estimular o desenvolvimento econômico urbano, rural e tecnológico;

III – Desenvolver projetos visando a atração de novos investimentos nacionais e internacionais para o Município - ações em ciência, tecnologia e inovação;

IV - Planejar e desenvolver projetos visando identificar meios de captar recursos financeiros por meio do estabelecimento de convênios e parcerias com entidades particulares e governamentais, nacionais e internacionais, que fomentem as ações públicas;

V - Implementar programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal, em consonância com o plano de governo.

VI - Implementar programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo;

VII - Coordenar programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo;

VII – Promover o Turismo, bem como o fortalecimento de toda a cadeia produtiva e a potencialização do Empreendedorismo por meio de ações diretas e coordenadas em todos os níveis, tendo como ênfase investimentos nos equipamentos turísticos, bem como subsidiar o Executivo Municipal nas políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas relacionadas à pasta,

IX - Acompanhar e avaliar a boa atuação dos gestores subordinados à sua pasta, de modo a viabilizar o alcance das metas e resultados planejados, segundo as políticas de governo.

XX - Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) da sua Pasta”

Art. 139-C. Ao Diretor de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação compete o direcionamento dos fins da ação do Município mediante a fixação de metas, diretrizes ou planos que pressupõem decisões governamentais. Promover o crescimento econômico sustentável, através de políticas públicas voltadas à geração de emprego e renda e ao aumento do empreendedorismo e da competitividade do setor produtivo. Tem como seus principais eixos de atuação a atração de novos investimentos nacionais e internacionais para o Município; ações em ciência, tecnologia e inovação; implantação de parques, polos e centros tecnológicos; iniciativas de fomento a Arranjos Produtivos Locais (APLs) destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável; além da instalação de incubadoras de empresas e centros de inovação. Deve também planejar e implementar políticas para o desenvolvimento econômico, gerar emprego e renda e ampliar as relações do município com empresários, entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, e estimular o desenvolvimento econômico urbano e rural, por meio das seguintes competências:

I - Coordenar o Departamento de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - DIRDECTI;
II - Subsidiar o Chefe do Executivo e o Secretário através do levantamento de dados no que se refere as políticas públicas em Ciência, Tecnologia e Inovação destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável;

III - Conhecer e opinar sobre as ações integradas com órgãos afins, objetivando a captação de recursos financeiros e outros incentivos para o desenvolvimento de programas de fomento das atividades econômicas;
IV - Planejar, e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico ciência, tecnologia e inovação, conforme plano de governo;

V - Implementar os projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo;

VI - Acompanhar o desenvolvimento científico, tecnológico, inovação e o aperfeiçoamento da infraestrutura de apoio a essas atividades, articulando com os agentes dos governos da União e do Estado, com agentes da cooperação técnica internacional e com instituições de pesquisas científicas e tecnológicas e de prestação de serviços técnico-científico, objetivando a compatibilização e racionalização da política e dos programas municipais, na área de ciência, tecnologia e inovação.

VII - Subsidiar o Chefe do Executivo e o Secretário através do levantamento de dados no que se refere as políticas e programas relativos à atração de novos investimentos para o Município;

VIII - Supervisionar o investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, locais com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;

IX - Planejar e estruturar os sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado, conforme diretrizes do plano governamental;

X - Planejar e orientar a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;

XI - Promover medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais, nacionais e internacionais;

XII - Identificar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

XIII - Propor e implementar projetos com o objetivo de incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

XIV - Desenvolver a implementação e a coordenação da criação de Centros de Inovação Tecnológica, Incubadoras e Aceleradoras de Empresas, com o intuito de incentivar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica;

XV - Estudar medidas capazes de fortalecer e criar condições que possibilitem a implantação de micro e pequenas empresas no Município;

XVI - Planejar e orientar o desenvolvimento do empreendedorismo em especial com as empresas de pequeno porte estabelecendo parcerias com órgãos públicos e privados visando a agilização de procedimentos de instalação, regularização, recuperação e crescimento de microempresas e empresas de pequeno porte.

XVII - Desenvolver e implementar, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Economia Solidária as políticas de qualificação e requalificação profissional e

colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

XVIII - Desenvolver ações para o estímulo, desenvolvimento e adensamento dos arranjos produtivos locais (APLs) consolidando os arranjos como estratégias de desenvolvimento econômico;

XIX - Promover e auxiliar na organização e na participação do município em eventos de interesses do setor empresarial;

XX - Planejar e atrair institutos de pesquisa nacionais e internacionais de ciência, tecnologia e inovação estratégicas para o município;

XXI - Identificar meios de captar recursos financeiros por meio do estabelecimento de convênios e parcerias com entidades particulares e governamentais, nacionais e internacionais, que fomentem as ações públicas;

XXII - Desenvolver e implantar programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal, em consonância com o plano de governo.

XXIII - Assessor a criação de programas específicos de atração de novas empresas de forma direta ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas;

XXIV - Propor estudos e projetos na área econômica e de incentivos fiscais;

XXV - Realizar pesquisas, estudos que visem a consolidação de informações econômicas, abrangendo os aspectos da produção primária, industrialização, abastecimento, comercialização, mão de obra, infraestrutura, matéria prima, mercado consumidor, serviços e outros;

XXVI - Conhecer e opinar quanto aos programas e projetos para exportação de produtos e serviços;

XXVII - Promover estudos no âmbito dos órgãos municipais no sentido de racionalizar e simplificar as exigências burocráticas relativas à implantação e ao funcionamento de empresas no Município;

XXVIII - Propor o desenvolvimento e consolidação de ambientes inovadores;

XXIX - Elaborar estudos que visem a formulação de políticas públicas orientadas ao desenvolvimento tecnológico e inovação;

XXX - Fomentar no que se refere a estudos que visem a qualificação e o aperfeiçoamento de técnicos e pesquisadores, em colaboração com universidades e instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;

XXXI - Propor e apoiar pesquisas e levantamentos de dados e informações organizacionais, junto aos órgãos/entidades municipais, visando à contínua melhoria dos serviços públicos municipais e dinamização dos processos de trabalho;

XXXII - Propor estudos sobre a adoção de sistemas de mensuração, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional, nos órgãos da administração pública municipal, relativos à gestão e o plano de governo;

XXXIII - Fomentar as parcerias com as unidades específicas, para a capacitação relativa à metodologia de gerenciamento de projetos adotada;

XXXIV - Estudar a viabilidade de parcerias em projetos de ciência, tecnologia e inovação, de interesse estratégico para o Município de Registro;

XXXV - Propor práticas de gestão da propriedade intelectual e intercâmbio de diferenciais de qualidade em gestão de processos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Tecnológica;

XXXVI - Implementar a capacitação tecnológica como indutora para o desempenho produtivo e competitivo;

XXXVII - Acompanhar e contribuir na elaboração, desenvolvimento e execução das políticas públicas em Ciência, Tecnologia e Inovação destinadas à promoção do desenvolvimento sustentável, conforme plano de governo;

XII - Acompanhar a utilização da metodologia de gerenciamento de projetos adotada, nos projetos estratégicos;

Art. 139-D. Ao Diretor de Políticas Públicas do Trabalho, Renda, Inclusão Produtiva e Empreendedorismo cabe subsidiar o Chefe do Executivo e o Secretário através do levantamento de dados no que se refere as políticas e programas relativos à atração de novos investimentos para o Município;

I - Prestar assessoria no que se refere aos estudos realizados sobre cooperação, convênios e acordos internacionais, rodadas de negócios, missões comerciais, seminários, plataformas de exportação, promoção de feiras e exposições, em consonância do plano de governo;

II - Acompanhar as ações dos Programas dos governos das esferas federal e estadual, buscando oferta de cursos de educação profissional, tecnológica, empreendedorismo e turismo, democratizar o acesso a esses cursos, ampliar a oferta e capacitar trabalhadores.

III - Planejar e orientar no desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento a geração de trabalho, renda e empreendedorismo;

IV - Gerir os sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;

- V - Propiciar o bom funcionamento do setor, coordenando as atividades, acompanhando os trabalhos nas ações que envolvam toda a população, estando disponível de acordo com as necessidades da população;
- VI - Implantar, acompanhar e avaliar ações, programas e projetos de geração de trabalho e renda no Município;
- VII - Fomentar e coordenar a Inclusão Digital no Município;
- VIII - Fomentar o desenvolvimento de atividades de comercialização e divulgação da produção dos empreendimentos a nível municipal, regional, estadual e nacional;
- IX - Organizar e promover reuniões, oficinas, seminários e outras atividades que objetivem o desenvolvimento do empreendedorismo no Município;
- X - Estabelecer diretrizes e prioridades da política de geração de renda e empreendedorismo no Município;
- XI - Estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade, na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;
- XII - Coordenar programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo;
- XIII - Planejar, orientar e direcionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência considerando o fomento de Inclusão Produtiva e a Segurança Alimentar de acordo com o Plano de Governo;
- XIV - Promover institucionalmente o Município de Registro, a âmbito regional, estadual e nacional no que se refere a Política de Inclusão Produtiva e de Segurança Alimentar com objetivo de incentivar o aumento de recursos financeiros e a melhoria na política pública e assim aumentar os investimentos na área;
- XV - Supervisionar serviços, programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional, e desenvolvimento sustentável;
- XVI - Gerenciar os equipamentos de Segurança Alimentar: banco de alimentos e cozinhas comunitárias.

Art. 139-E. Ao Diretor de Políticas Públicas de Turismo compete planejar, orientar e controlar as políticas públicas e serviços referentes ao fomento do turismo, bem como toda a cadeia produtiva que o envolve, exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Executivo Municipal e Secretário, por meio das seguintes competências:

- I - Atender de sobreaviso e de prontidão ao Executivo Municipal e ou superior imediato para solucionar imprevistos;*
- II - Coordenar as atividades no que tange ao fomento à oferta de turismo;*
- III - Formular e gerenciar as ações e políticas públicas de turismo do Município de Registro, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Turismo e parceria com o COMTUR;*
- IV - Promover institucionalmente o Município de Registro, divulgando amplamente sua potencialidade natural, cultural, histórica e de lazer, visando a incrementar o fluxo de turistas nacionais e estrangeiros à região;*
- V - Implementar atividades com a finalidade de consolidar o Município de Registro por sua capacidade de sediar eventos no cenário turístico, propiciando condições de realização de eventos tais como encontros, convenções, congressos, shows, seminários, treinamentos, feiras, festivais, etc;*
- VI - Manter intercâmbio com entidades congêneres no âmbito nacional e internacional, visando ao desenvolvimento turístico sustentável da região;*
- VII - Atuar como órgão dinamizador junto aos diversos setores ligados ao turismo, estimulando, por meio de ações, projetos e parcerias, a implementação de novas rotas turísticas, espaços de visitação e serviços relacionados;*
- VIII - Fomentar, incentivar, promover e viabilizar a exploração sustentável do turismo no Município de Registro;*
- IX - Promover o turismo como atividade econômica, ambiental e socialmente justa, sobretudo no que tange as parcerias com a Secretaria a que faz parte;*
- X - Induzir o desenvolvimento e a implantação de serviços de infraestrutura em áreas de interesse turístico, em consonância com o Plano Municipal de Turismo e os direcionamentos do COMTUR;*
- XI - Estimular o empresariado e os comércios ligados à cadeia produtiva do turismo a aderir ao Selo da Qualidade do Turismo (SEBRAE) e Cadastur;*
- XII - Promover e divulgar o turismo municipal, no Estado de São Paulo, no País e no exterior, de modo a ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos, no Município;*
- XIII - Analisar o mercado turístico e planejar o seu desenvolvimento, definindo as áreas, empreendimentos e ações prioritárias a serem estimuladas e incentivadas;*
- XIV - Implantar, coordenar e supervisionar eventos voltados ao fomento do turismo e a valorização da cultura tradicional regional como produto turístico;*

XV - Coordenar a equipe da pasta no tocante à coleta de informações, estatísticas, indicadores e dados históricos, culturais e econômicos de desenvolvimento, atividades e oportunidades, relativos ao turismo do Município;

XVI - Apoiar o executivo nas ações e decisões estratégicas de planejamento, coordenação e controle dos recursos voltados ao turismo, sobretudo ligados ao MIT e demais programas de ação ou financiamento turístico, conforme diretrizes do plano de governo.

Art. 18. Os atuais Diretores Gerais ficam automaticamente nomeados como Secretários Municipais de sua respectiva área de atuação.

Art. 19. As atribuições conferidas pelos cargos vinculados às Diretorias Gerais de que trata a Lei nº [1.837/19](#) passam a integrar as atribuições de sua respectiva Secretaria Municipal.

Art. 20. Fica alterado os anexos:

1 - Detalhado - Quadro de Cargos em Comissão (QCC) e de Cargo De Confiança (QC) Contendo a Descrição dos Requisitos para Provimento e Carga Horária e o anexo III - Organograma da Lei nº 1.837/2019

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº [101/2000](#).

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 18 de fevereiro de 2025.

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

JOÃO MITSUJI SAKÔ

Diretor Geral de Administração

CAIO CÉSAR FREITAS RIBEIRO

Diretor Geral de Negócios Jurídicos e Segurança Pública



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB98-E890-6DE8-9C92

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO MITSUJI SAKÔ (CPF 048.XXX.XXX-69) em 18/02/2025 08:35:11 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CAIO CESAR FREITAS RIBEIRO (CPF 041.XXX.XXX-64) em 18/02/2025 12:20:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR (CPF 066.XXX.XXX-46) em 18/02/2025 14:41:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/DB98-E890-6DE8-9C92>



Proc. Administrativos



Proc. Administrativo 406/2025

Código nº 548.117.386.167.438.155

Cristina M. SEMA - EPUB
(via WEB)Para SMNJSP - Secreta...

A/C Caio R.

SEMA - EPUB - Expediente e Publicações

Em 03/02/2025 às 18:05

PROJETO DE LEI Nº 2.242/2025 - ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME DISPOSITIVOS À LEI Nº 1.837/2019 QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Projeto de Lei

Prezados Senhores,

Encaminha-se o Projeto de Lei nº 2.242/2025 que "ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME DISPOSITIVOS À LEI Nº 1.837/2019 QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, para análise e assinatura.

Memorando/Comunicação Interna 3.354/2025 - PROJETO DE LEI - ALTERA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE REGISTRO

At.te

Cristina Kotona Ferreira Mocambira
Agente Administrativo

Este documento foi assinado digitalmente.

[Proj2242_Altera_Lei_1837_19.pdf](#) (1,50 MB)

15 downloads

[Secretaria_de_Agricultura.pdf](#) (66,55 KB)

6 downloads

Secretaria_de_Assistencia.pdf (72,98 KB)	6 downloads
Secretaria_de_Cultura.pdf (64,98 KB)	3 downloads
Secretaria_de_Developmento_Economico.pdf (65,43 KB)	4 downloads
Secretaria_de_Governo.pdf (69,26 KB)	2 downloads
Secretaria_de_Planejamento.pdf (74,33 KB)	2 downloads

Transparência — Quem já visualizou

Sandra Regina de Almeida Nunes		18/02/2025 às 15:25
Aurea Aparecida Alves Pinze - Administrativo	SMFO » SMFO - DPPF	06/02/2025 às 11:32
Jonas Lucas de Salles - Contador	SMFO » SMFO - DPPF » SMFO - DGC » SMFO - PLAN	06/02/2025 às 08:48
Jose Luiz Escoriza - Analista Contábil	SMFO » SMFO - DPPF » SMFO - DGC » SMFO - PLAN	05/02/2025 às 21:25
Felipe Matheus de Oliveira - Contador	SMFO » SMFO - DPPF » SMFO - DGC » SMFO - PLAN	05/02/2025 às 17:22
Bruno José de Oliveira - Diretor de Políticas Públicas de Finanças	SMFO » SMFO - DPPF	05/02/2025 às 17:16
Octávio Forti Neto - Diretor Geral da Fazenda e Orçamento	SMFO	04/02/2025 às 17:20
Priscila Samitsu Kikuchi - cerimonial	GAB	04/02/2025 às 15:16
Ana Paula Lopes de Sousa - Agente Administrativo	SEMA » SEMA - DPPGP » SEMA - SERH	04/02/2025 às 14:37
Jaqueline Ribeiro Mendes - Agente Administrativo	SEMA » SEMA - DPPGP » SEMA - SERH	04/02/2025 às 08:34
Priscila Vinhado Aleixo - Chefe de Divisão Administrativa	SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB	04/02/2025 às 08:27
Glaucia Cristina de Farias Goncalves Paula - Diretora de Políticas Públicas de Gestão de Pessoas	SEMA » SEMA - DPPGP	04/02/2025 às 08:24
Samuel Moreira da Silva Junior - Prefeito	GAB	03/02/2025 às 19:04
Caio Cesar Freitas Ribeiro - Diretor Geral	SMNJSP	03/02/2025 às 18:14
João Mitsuji Sakô - Diretor Geral de Administração	SEMA	03/02/2025 às 18:06
Cristina Kotona Ferreira Mocambira - Agente Administrativo	SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB	03/02/2025 às 18:05

03/02/2025 às 18:05

SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB • **Cristina Kotona Ferreira****Mocambira** solicitou a assinatura de **João Mitsuji Sakô** em Proc. Administrativo 406/2025

03/02/2025 às 18:05 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB • **Cristina Kotona Ferreira Mocambira** solicitou a assinatura de **Caio Cesar Freitas Ribeiro** em Proc. Administrativo 406/2025

03/02/2025 às 18:12 SEMA - João S. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **JOÃO MITSUJI SAKÔ** CPF **048.XXX.XXX-69** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

Despacho 1-406/2025

03/02/2025 às 18:14

Encaminhado



SEMA

João Mitsuji
Sakô - *Diretor Geral de Administração*



GAB

Encaminha-se o **Projeto de Lei nº 2.242/2025** que "**ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME DISPOSITIVOS À LEI Nº 1.837/2019 QUE "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**", para análise e assinatura.

...

—
Este documento foi assinado digitalmente.

03/02/2025 às 18:14 SEMA • **João Mitsuji Sakô** solicitou a assinatura de **Samuel Moreira da Silva Junior** em Despacho 1- 406/2025

03/02/2025 às 18:15 SMNJSP - Caio R. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **CAIO CESAR FREITAS RIBEIRO** CPF **041.XXX.XXX-64** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

03/02/2025 às 19:04 GAB - Samuel J. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR** CPF **066.XXX.XXX-46** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

Verificar Co-assinar

03/02/2025 às 19:06 SEMA • **João Mitsuji Sakô** solicitou a assinatura de **Samuel Moreira da Silva Junior** em Proc. Administrativo 406/2025

03/02/2025 às 21:24 GAB - Samuel J. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR** CPF **066.XXX.XXX-46** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

Verificar Co-assinar

Despacho 2-406/2025

04/02/2025 às 08:04

Encaminhado

Encaminha-se o Projeto de Lei nº 2.242/2025 à Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento para elaboração de estudo de impacto financeiro ou declaração de que o Projeto de Lei não carece do referido estudo.

...

 **SEMA » SEMA**
- DGPAP »
SEMA - DA »
SEMA - EPUB
Cristina Kotona
Ferreira
Mocambira -
Agente Administrativo

[Estudo_de_Impacto_Financeiro.pdf](#) (184,53 KB) 9 *downloads*

 **SMFO**

Despacho 3-406/2025
04/02/2025 às 17:21
Encaminhado

 **SMFO**
Octávio Forti Neto - *Diretor Geral da Fazenda e Orçamento*

 **SMFO » SMFO - DPPF**

Prezado,

para realização do impacto orçamentário financeiro.

att,

...

Despacho 4-406/2025
05/02/2025 às 16:42
Respondido

 **SEMA » SEMA**
- DGPAP »
SEMA - DA »
SEMA - EPUB
Cristina Kotona
Ferreira
Mocambira -
Agente Administrativo

 **SMFO » SMFO - DPPF**
A/C Bruno José

Prezados,

Informo que este Projeto de Lei foi protocolado na Câmara em 03/02, mas precisamos encaminhar o mais breve possível os documentos faltantes como o impacto financeiro e demais anexos mencionados no Projeto.

...

[sapl_registro_sp_leg_br_proposicao_recibo_3144_PL2242_25.pdf](#) (681,22 KB) 2 *downloads*

de Oliveira -
*Diretor de
Políticas
Públicas de
Finanças*

**Despacho 5-
406/2025**

05/02/2025 às
17:22

Encaminhado



SMFO »

**SMFO -
DPPF**

Bruno José de
Oliveira - *Diretor
de Políticas
Públicas de
Finanças*



SMFO »

SMFO - DPPF

» SMFO -

DGC » **SMFO**

- PLAN

A/C Jonas
Lucas de Salles
- *Contador*

Prezado **Jonas Lucas de Salles - SMFO - PLAN**,

1. Visto;
2. Encaminhado para análise e providências;
3. Por gentileza, dar celeridade na elaboração do impacto orçamentário e financeiro.

...

**Despacho 6-
406/2025**

06/02/2025 às
14:56

Respondido



SMFO »

SMFO - DPPF

» SMFO -

DGC » **SMFO**

- PLAN

Jonas Lucas de
Salles -
Contador



SMFO

A/C Octávio

Forti Neto -

Diretor Geral da

Fazenda e

Orçamento

Prezado **Octávio Forti Neto - SMFO**

Segue em anexo documento solicitado, para análise e assinatura.

Att

...

—
Este documento foi assinado digitalmente.

[I_ESTUDO_DE_IMPACTO_PL_2_242_2025.pdf](#) (252,08 KB) 3

downloads

06/02/2025 às 14:56 SMFO » SMFO - DPPF » SMFO - DGC » SMFO - PLAN • **Jonas Lucas de Salles** solicitou a assinatura de **Octávio Forti Neto** em Despacho 6- 406/2025

06/02/2025 às 14:56 SMFO » SMFO - DPPF » SMFO - DGC » SMFO - PLAN • **Jonas Lucas de Salles** solicitou a assinatura de **João Mitsuji Sakô** em Despacho 6- 406/2025

06/02/2025 às 15:48 SMFO - Octávio N. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **OCTÁVIO FORTI NETO** CPF **358.XXX.XXX-01** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

06/02/2025 às 16:21 SEMA - João S. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **JOÃO MITSUJI SAKÔ** CPF **048.XXX.XXX-69** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

[Verificar](#) [Co-assinar](#)

Despacho 7-406/2025
11/02/2025 às 15:37
[Respondido](#)

 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » **SEMA - EPUB**
Cristina Kotona Ferreira
Mocambira - *Agente Administrativo*

 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » **SEMA - EPUB**

...

[oficio_55_2025_indeferimento.pdf](#) (427,94 KB) 4 downloads

18/02/2025 às 08:06 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB • **Cristina Kotona Ferreira Mocambira** solicitou a assinatura de **Caio Cesar Freitas Ribeiro** em Despacho 8- 406/2025

Despacho 8-406/2025
18/02/2025 às 08:06
[Encaminhado](#)

 SEMA » SEMA - DGPAP »

Prezados Senhores,
Encaminha-se o Projeto de Lei nº 2.242/2025 com PROPOSTA SUBSTITUTIVA de redação original (no artigo 3º), para assinatura.

...

—
Este documento foi assinado digitalmente.

SEMA - DA » SEMA - EPUB Cristina Kotona Ferreira Mocambira - <i>Agente Administrativo</i>  SMNJSP A/C Caio Cesar Freitas Ribeiro - <i>Diretor Geral</i>	Proj2242_Altera_Lei_1837_19_SUBSTITUTIVO.pdf (871,68 KB)	5 <i>downloads</i>
---	---	-----------------------

18/02/2025 às 08:06 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » SEMA - EPUB • **Cristina Kotona Ferreira Mocambira** solicitou a assinatura de **João Mitsuji Sakô** em Despacho 8- 406/2025

18/02/2025 às 08:35 SEMA - João S. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **JOÃO MITSUJI SAKÔ** CPF **048.XXX.XXX-69** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

18/02/2025 às 12:20 SMNJSP - Caio R. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **CAIO CESAR FREITAS RIBEIRO** CPF **041.XXX.XXX-64** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

18/02/2025 às 14:04 SEMA • **João Mitsuji Sakô** solicitou a assinatura de **Samuel Moreira da Silva Junior** em Despacho 8- 406/2025

18/02/2025 às 14:41 GAB - Samuel J. assinou digitalmente [Assinatura 1Doc] com o certificado **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR** CPF **066.XXX.XXX-46** conforme [MP nº 2.200/2001](#)

Verificar
Co-assinar

Despacho 9-406/2025
 18/02/2025 às 14:48
Encaminhado

 SEMA » SEMA - DGPAP » SEMA - DA » **SEMA - EPUB**
 Cristina Kotona Ferreira Mocambira - *Agente Administrativo*

 Sandra Regina de

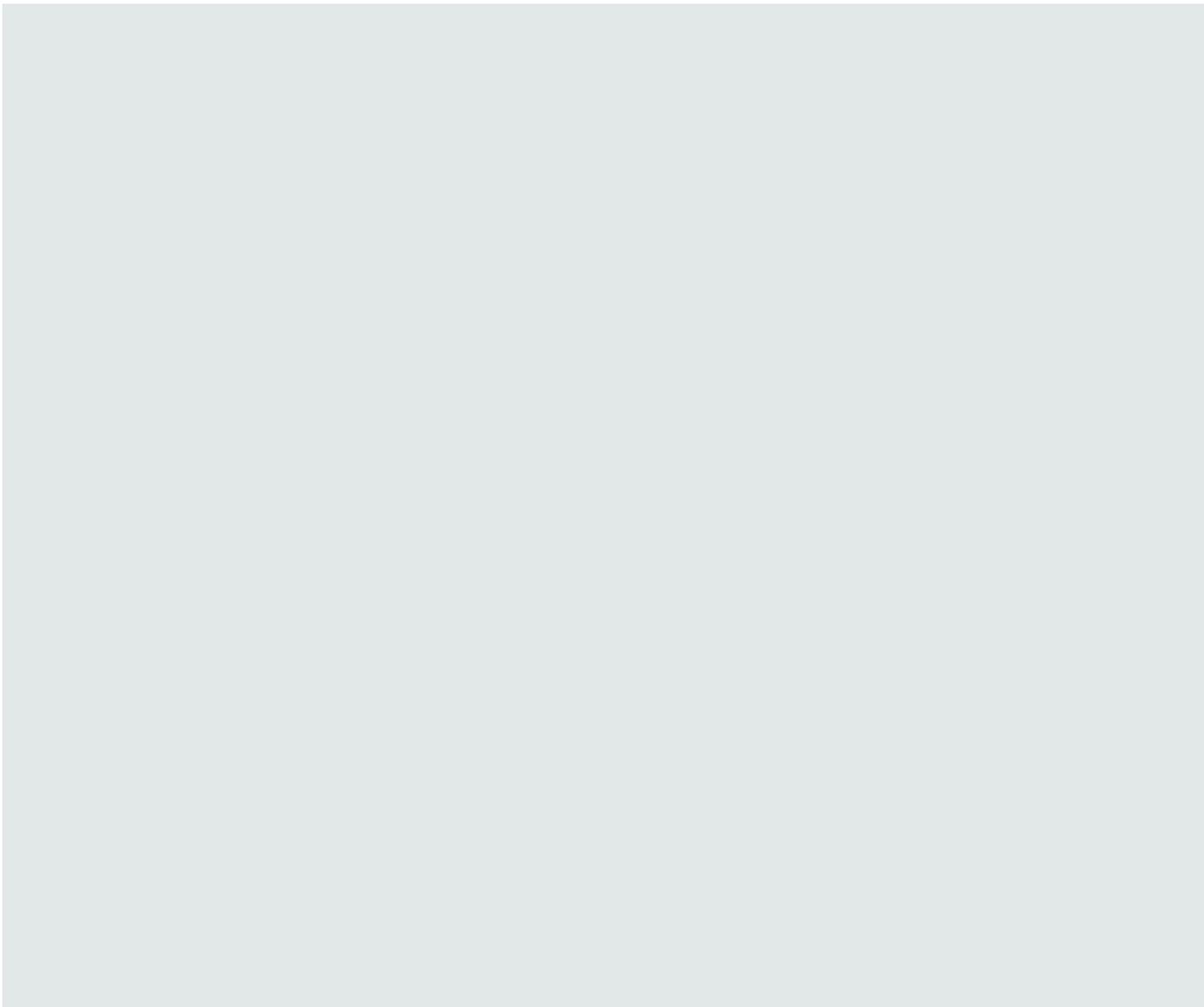
Prezada Sandra,
 Encaminha-se o **Projeto de Lei 2.242/2025 com proposta substitutiva** para providências de praxe.

Proj2242_Altera_Lei_1837_19_SUBSTITUTIVO.docx (145,84 KB)	0 <i>downloads</i>
Projeto_de_Lei_2242_25_SUBSTITUTIVO.pdf (825,38 KB)	3 <i>downloads</i>

<p>Almeida Nunes</p>	
<p>Despacho 10-406/2025 18/02/2025 às 15:34</p> <p>Respondido</p> <hr/> <p>Sandra Regina de Almeida Nunes</p> <p>· 13 3828-1100 CPF 388.XXX.XXX-06</p> <p> Envolvidos</p>	<p>Prezada, boa tarde. Acuso o recebimento.</p>

1Doc • Comunicação Interna, Atendimento, Documentos e Tarefas • www.1doc.com.br

« Voltar - Central de Atendimento



[Início](#)[Meu Inbox](#)[Central de Serviços](#)[Organograma](#)[Transparência](#)[Verificar Assinatura](#)

Baixe o Aplicativo da
Central de Atendimento

**Prefeitura de Registro**

Central de Atendimento

☎ [\(13\) 3828-1000](tel:(13)3828-1000)

📍 [Endereço: Rua José Antônio de Campos, n° 250](#)
[Centro, Registro — SP — CEP: 11900-000](#)