

524



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP

www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR nº 229, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 217, de 14 de março de 2024.

A Câmara Municipal Aprova:

**Art. 1º** Esta lei complementar altera, acrescenta e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 217, de 14 de março de 2024, que dispõe sobre a reestruturação administrativa do Poder Executivo Municipal, passando a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 10. ....”

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

“3. Secretaria Municipal de Educação”.

.....  
.....  
.....

“7. Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

“Art. 19.....”

.....  
.....  
.....

“III – Secretaria Municipal de Educação”.

“VII -Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo”.

**Art. 20.....**

**I – CARGOS DE NATUREZA POLÍTICA E DIRETAMENTE VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL:**



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

Quantidade de Cargos	Denominação	Estrutura
1	Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Recursos Humanos	Agente Político
1	Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Estradas Rurais	
1	Secretário Municipal de Educação	
1	Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviço Social	
1	Secretário Municipal de Promoção e Bem-Estar Social	
1	Secretário Municipal de Saúde	
1	Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	

## II – CARGOS DE ASSESSORAMENTO E CHEFIA, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, PROVIDOS EM COMISSÃO:

Quantidade de Cargos	Denominação	Estrutura
7	Secretário Executivo	DAS-1

### Seção III Da Secretaria Municipal de Educação

“Art. 25. A Secretaria de Educação, como órgão executivo ou de atividade finalística, composta pela Supervisão de Ensino, Cozinha Piloto e Transporte Escolar, tem como finalidade e competências:

- I - Execução do projeto político educacional do governo municipal;
- II - Planejamento, organização, orientação, supervisão, administração e controle do ensino em nível municipal, desenvolvendo os programas que atendam às necessidades da comunidade local;
- III - Agilização de mecanismos para o desenvolvimento dos serviços inerentes à manutenção, transporte escolar, alimentação escolar e almoxarifado;



# *Câmara Municipal de Platina*

## ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
[www.camaraplatina.sp.gov.br](http://www.camaraplatina.sp.gov.br) - e-mail: [secretaria@platina.sp.leg.br](mailto:secretaria@platina.sp.leg.br)

- IV - Promover oportunidades de estudo às crianças, jovens, adolescentes e adultos por meio do transporte diário efetuado com a frota da Secretaria;
- V - Criar condições para o pleno desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o real exercício da cidadania e fornecendo-lhe meios de progredir nos estudos e no trabalho;
- VI - Incentivo ao processo de integração Escola/Comunidade, Rede Estadual/Rede Municipal, Rede Escolar/Instituições Públicas locais ou de outras regiões;
- VII - Execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as Leis Federais, Estaduais e Municipais de ensino;
- VIII - Realização de cursos e orientação de natureza técnica e administrativa visando aperfeiçoamento e especialização dos servidores das áreas da educação, cultura, esportes e turismo;
- IX - Planejamento, organização e desenvolvimento das atividades culturais no município;
- X - Prestação de assistência ao escolar para assegurar condições de acesso à escola e de permanência nos estudos, bem como sucesso escolar, por meio de parcerias;
- XI - Realização de todos os convênios possíveis, que venham auxiliar a Prefeitura Municipal a custear as atividades educacionais e os Programas adotados pela Secretaria de Estado da Educação;
- XII - Instalação da Rede Pública Municipal de Ensino no Município, com desenvolvimento de Programas de Ensino Fundamental Regular e Supletivo/Educação Infantil/Creche e Pré-escola, Ensino Profissionalizante e outros que atendam às necessidades e expectativas da população;
- XIII - Planejamento, coordenação e execução de atividades, eventos e campanhas com a finalidade de desenvolver a cidadania, o espírito cívico e o respeito aos bens públicos;
- XIV - Promoção de encaminhamento de educandos para assistência médica, odontológica, social e psicológica;
- XV - Oferecer atendimento educacional especializado às crianças que necessitem e mediante triagem escolar, nos níveis de educação infantil e ensino fundamental I;
- XVI - Administração da Rede Municipal de Ensino;
- XVII - Gerenciamento de recursos de convênios destinados especialmente para a área da educação;
- XVIII - Realização de censo escolar levantando o número de crianças em idade escolar com objetivo de encaminhar todas para o ensino fundamental;
- XIX - Instalação e garantia de funcionamento dos Conselhos Municipais da Educação, da Alimentação Escolar e do FUNDEB;
- XX - Garantir a permanência do aluno na escola, combatendo a evasão, repetência e demais causas de baixo rendimento dos alunos, principalmente no ensino fundamental, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;
- XXI - Promover e coordenar reuniões com pais, visando a integração escola/família/comunidade;



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

XXII - Realizar visitas às residências de alunos como forma de combate à evasão e ao fracasso escolar;

XXIII - Orientar e supervisionar a qualidade da alimentação escolar;

XXIV - Promover, através da alimentação escolar, a qualidade de vida dos alunos da municipalidade;

XXV - Atender o público da educação especial em sala regular de ensino e por meio de salas de recursos multifuncionais, de acordo com a necessidade do aluno, também em parceria com outros órgãos do governo ou ONGs;

XXVI - Proporcionar condições ao atendimento de jovens e adultos que não tiveram acesso ao ensino fundamental ou não puderam concluí-lo;

XXVII - Interagir com outras Secretarias municipais, visando a realização de programas que difundam conceitos de cidadania junto aos alunos e à população;

XXVIII - Atender crianças de 0 a 3 anos de idade em creches municipais com objetivos educacionais próprios e manter atendimento pré-escolar a crianças de 03 a 05 anos, assim como do ensino fundamental a crianças de 06 a 10 anos;

XXIX - Institucionalização das medidas introduzidas no sistema;

XXX - Implementação do regime de colaboração e de parcerias;

XXXI - Atender e inserir crianças e adolescentes em condições de vulnerabilidade social nos projetos oferecidos pelo município;

XXXII - Discussão sobre diretrizes e parâmetros curriculares, subsidiando as escolas na elaboração do Projeto Político Pedagógico;

XXXIII - Elaboração, aprovação e reformulação, quando se fizer necessário, do plano de carreira para a valorização do magistério;

XXXIV - Organização de um sistema de informação;

XXXV - Desenvolvimento de habilidades gerenciais;

XXXVI - Definição das atribuições dos órgãos e das escolas - regulamentação da autonomia da escola;

XXXVII - Regulamentação da gestão democrática da escola e do sistema de ensino, com participação da comunidade;

XXXVIII - Planejamento nos órgãos e nas escolas;

XXXIX - Definição dos padrões mínimos de funcionamento das escolas;

XL - Promover ações de intercâmbio entre escolas municipais e estaduais, visando a transição para o ensino fundamental II;

XLI - Promover ações técnicas que atendam às necessidades de aprendizagem dos alunos e ao bom andamento da Secretaria e Unidades Vinculadas;

XLII - Ofertar à comunidade cursos de nível superior à distância, atuando como Polo de Apoio Presencial, visando sistematizar ações e políticas públicas voltadas para a ampliação e interiorização da oferta de Ensino Superior gratuito e de qualidade;

XLIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

## Seção VI

### Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

**Art. 28-A.** Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo:

- I - Realizar a integração, socialização de crianças, jovens e adultos do município, por meio da biblioteca pública e de projetos culturais;
- II - Coordenação das atividades da biblioteca, relativo à circulação, guarda e controle de acervo, promovendo sua divulgação;
- III - Efetuar registros e documentários que garantam perpetuar a história do Município;
- IV - Propor a realização de atividades culturais para valorizar o indivíduo como pessoa humana e contribuir para o seu pleno exercício de cidadania;
- V - Resgatar a memória cultural do município;
- VI - Gerar espaços e oportunidades para que os artistas do município possam se expressar com liberdade;
- VII - Incentivar e apoiar as atividades culturais a serem realizadas no município;
- VIII - Democratizar o acesso aos bens culturais;
- IX - Planejamento, organização, desenvolvimento E avaliação das atividades esportivas no município:
  - X - Coordenar o programa de atividades no âmbito da Educação Física e dos desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada;
  - XI - Organizar o calendário de atividades esportivas, de forma a possibilitar a participação da comunidade em atividades de recreação e lazer;
  - XII - Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
  - XIII - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;
  - XIV - Zelar pela manutenção e limpeza das Praças Desportivas e Parques Recreativos, proporcionando melhor atendimento aos cidadãos;
  - XV - Coordenar a Comissão Central Municipal de Esportes, que é o órgão responsável por todo o programa de atividades no âmbito da educação física e dos desportos em geral, atuando sempre em consonância com a política educacional implantada no município;
  - XVI - Interagir com a inspetoria regional do esporte para realização de competições e campeonatos;
  - XVII - Coordenar as ações e pessoal do CIRI (Ginásio de Esportes);
  - XVIII - Planejar, desenvolver e avaliar as escolinhas de base que atendam as expectativas dos munícipes;
  - XIX - Administrar o pessoal e as atividades desenvolvidas no campo Municipal de Futebol;
  - XX - Planejar, coordenar, interagir com outras atividades turísticas, eventos e campanhas com finalidade de desenvolver e difundir o turismo municipal;
  - XXI - Zelar pela conservação e manutenção dos locais turísticos, assegurando sempre o bem-estar e segurança dos turistas;



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

XXII - Fiscalizar o cumprimento de todas as normas turísticas, possibilitando a segurança e condições dos locais visitados;

XXIII - Planejar, organizar e viabilizar os programas e projetos que contribuam para implementar o turismo, ampliando a sua oferta;

XXIV - Executar planos e programas de fomento ao Turismo;

XXV - Coordenar a área de Turismo, que é responsável pelo desenvolvimento do programa e projetos das atividades turísticas do Município;

XXVI - Articular a realização de projetos e programas que integrem o esporte ao turismo e lazer, potencializando o desenvolvimento municipal;

XXVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 2º** Altera os Anexos I e II parte integrante desta Lei Complementar.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do município, sendo suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Ficam mantidas as demais disposições contidas na presente Lei Complementar.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Platina, Plenário "Vereador Ataliba de Souza",  
24 de fevereiro de 2025.

  
**VALDIR FRAGOSO**  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Platina

## ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS DE AGENTES POLITICOS E CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DE EXONERAÇÃO – REQUISITOS DE NOMEAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS.

##### SECRETÁRIO MUNICIPAL

Provimento: Livre Nomeação e Exoneração

Referência: Agente Político

- I – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Recursos Humanos: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão;
- II – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Estradas Rurais: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão;
- III – Secretaria Municipal de Educação: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão;
- IV – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão;
- V – Secretaria Municipal de Promoção e Bem-Estar Social: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão;
- VI – Secretaria Municipal de Saúde: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão; e,
- VII – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo: nível superior ou pós graduação em uma das áreas de atuação da respectiva Secretaria e o registro no Conselho de Classe quando exigido pela profissão.

##### Atribuições Gerais:

- I – Promover as execuções das propostas políticas, administrativas e operacionais da gestão em curso que visem no atendimento das necessidades do Município de Platina;
- II – Planejar, coordenar, executar, controlar e definir as prioridades políticas, administrativas e operacionais no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências e os demais instrumentos de atuação da administração municipal nos termos do artigo 5º;
- III – realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades de sua área de atuação, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP  
www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

- IV – Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando cumprimento de normas estabelecidas;
- V – Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão, junto com as diretorias, chefias e assessorias, avaliando o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo Municipal;
- VI – Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos e entidades públicas e privadas, recebendo reivindicações analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do Município de Platina;
- VII – Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios que possibilitem a avaliação da aplicação das Políticas de Governo em sua área de atuação;
- VIII – Representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos oficiais, quando solicitado formalmente, visando o cumprimento de compromissos assumidos;
- IX – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

## SECRETÁRIO EXECUTIVO

Provimento: Livre Nomeação e Exoneração (Comissão)

Referência: DAS - 1

### Requisitos de nomeação:

I – Nível superior em qualquer área

### Atribuições Gerais:

- I – Assessorar o Secretário da pasta, em assuntos de todas as suas áreas;
- II – Coordenar os trabalhos nas diversas áreas de sua secretaria, dando constante informação ao titular da mesma a respeito do andamento dos trabalhos;
- III – Informar ao titular da pasta sobre tudo aquilo que interessa ao Município;
- IV – Tomar decisões de competência, nos impedimentos do titular, *ad referendum* do mesmo;
- V – Administrar o pessoal lotado em sua secretaria e zelar pela disciplina dos mesmos;
- VI – Representar o titular sempre que for requisitado para tal;
- VII – Assessorar o secretário em assuntos de natureza política, técnica e administrativa, bem como de operações dos serviços da respectiva secretaria;
- VIII – Participar de atividades de planejamento e direção de recursos e meios;
- IX – Assessorar e executar atividades de organização e controle de Políticas Públicas;
- X – Colaborar na assessoria e coordenação de unidades administrativas, operacionais diretamente vinculadas a respectiva secretaria, quando determinado pelo titular da pasta;
- XI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal.



# Câmara Municipal de Platina

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua J. S. Martins, 538 - Fone/Fax: (18) 3354-1156 - CEP 19.990-015 - PLATINA - SP

www.camaraplatina.sp.gov.br - e-mail: secretaria@platina.sp.leg.br

## ANEXO II

### ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ORGANOGRAMA

