



LEI Nº 1.269/2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE E SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, a Exma. Sra. **HELBE DA SILVA RODRIGUES NASCIMENTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela art. 70, II, da Lei Orgânica Municipal, FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO a presente lei:

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, órgão que tem por função específica definir e implementar as políticas municipais de cultura, turismo, esporte e juventude; planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de planejamento e infraestrutura em consonância com as diretrizes estabelecidas para sua área de atuação.

Art. 2º. A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude compreenderá:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Coordenação de Cultura
- III. Coordenação de Turismo
- IV. Coordenação de Esporte
- V. Coordenação de Juventude
- VI. Supervisor

Art.3º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, Coordenador de Cultura, Coordenador de Turismo, Coordenador de Esporte, Coordenador de Juventude e Supervisor, cujos quantitativos, remunerações e atribuições seguem especificadas e consignadas nos Anexos I e II, que fazem partes integrantes desta Lei, como se aqui transcritos fossem;

Art. 4º. A ordenação de despesas inerentes à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, será feita pela Secretária Municipal de Administração.

Art. 5º. São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude:





I – Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da cultura, turismo, esporte e juventude;

II – Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação de cultura, turismo, esporte e juventude, em regime de parceria;

III – Apoiar e orientar as políticas públicas da cultura, turismo, esporte e juventude do Município;

IV – Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude do Município promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

V – Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento das ações/projetos de cultura, turismo, esporte e juventude dos envolvidos;

VI – Disponibilizar os recursos financeiros para o custeio e investimento em ações culturais, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade em parceria com a Secretaria Municipal de Administração;

VII – Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas nas ações desenvolvidas;

VIII – Integrar suas ações às atividades das demais Secretarias do Município;

IX – Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes dos colaboradores envolvidos, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

X – Assegurar às crianças, jovens, adultos e idosos, no âmbito da cultura, turismo, esporte e juventude;

XI – Planejar, orientar, coordenar e executar as políticas relativas às ações da cultura, turismo, esporte e juventude;

XII – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados da Chefe do Poder Executivo;

XIII – Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

XIV – Auxiliar as demais Secretarias Municipais na promoção do desenvolvimento de ações que envolvam a cultura, o turismo, o esporte e a juventude;

Art. 6º. São atribuições básicas do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude, as previstas na Lei Orgânica e as relacionadas a seguir:

I - planejar a ação dos órgãos sob sua responsabilidade, promover a articulação intersetorial no âmbito da administração municipal e promover a administração da Secretaria, em estrita observância às disposições legais e regulamentares do Município e, quando aplicáveis, do Estado e da União;

II - exercer a liderança política e institucional do setor ou setores abrangidos pela Pasta, promovendo contatos e articulações com autoridades e organismos dos diferentes níveis de governo e com organizações privadas e não governamentais;

III - assessorar a (o) prefeita (o) e os demais Secretários Municipais em assuntos de competência da secretaria;

IV - despachar diretamente com a (o) prefeita (o);





V - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, nos termos definidos na Lei Orgânica do Município;

VI - emitir parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão e aprovar os pareceres dos órgãos subordinados;

VII - solicitar ao setor competente a instauração de processo licitatório;

VIII - solicitar ao setor competente a contratação direta de bens e serviços, nos casos previstos na legislação atinente à espécie;

IX - aprovar a programação a ser executada pela secretaria e pelas diretorias/órgãos a ela subordinados e/ou vinculados, inclusive quanto à proposta orçamentária setorial;

X - expedir resoluções e instruções normativas sobre a organização interna da Secretaria e dos órgãos vinculados ou subordinados, no que não depender de atos normativos superiores, e instruções sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições, nos termos da Lei Orgânica do Município;

XI - promover reuniões periódicas de coordenação com as coordenações/Supervisões da Secretaria;

XII - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas ao órgão, promover o intercâmbio deste com os demais órgãos da administração e divulgar as ações de interesse público do âmbito da secretaria;

XIII - levantar os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas, evitar duplicidade e superposição de atividades e projetos e buscar sempre a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações de governo;

XIV - subscrever atos e regulamentos referentes às Coordenações/Supervisões da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude;

XV - representar o Município, nos assuntos afetos às suas competências, com organismos, órgãos e entidades, públicas ou privadas, e autoridades;

XVI - prestar atendimento cortês a todos quantos busquem quaisquer serviços, informações, apoio e assistência relativa à área de atuação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude;

XVII - Planejar e executar políticas públicas de curto, médio e longo prazo, alinhadas às necessidades do Município e aos objetivos do Plano Diretor Municipal.

XVIII - Estimular a formação e capacitação contínua dos servidores municipais, promovendo treinamentos e qualificações para melhorar o desempenho administrativo e técnico da Secretaria.

XIX - Supervisionar a gestão dos contratos e convênios firmados pela secretaria, verificando o cumprimento de cláusulas e a entrega de bens e serviços contratados;

XX - Implantar e supervisionar ações voltadas à redução de desigualdades sociais, com foco em comunidades mais vulneráveis.

XXI - Articular a integração de políticas setoriais com outros Municípios e regiões, promovendo o desenvolvimento territorial de forma coordenada.

XXII - Implementar políticas públicas específicas para promover a inclusão social, igualdade de gênero e respeito à diversidade cultural e étnica, em conformidade com as diretrizes governamentais.

XXIII - Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho da Secretaria e dos órgãos subordinados, propondo ajustes para assegurar a qualidade e a eficácia das ações governamentais.





XXIV - Buscar, articular e gerenciar parcerias com organizações da sociedade civil, universidades e institutos de pesquisa para o desenvolvimento de iniciativas inovadoras nas áreas de competência da Secretaria.

XXV - Estabelecer metas anuais para a secretaria, em alinhamento com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e monitorar sua execução.

Art. 7º. São atribuições Básicas dos Coordenadores:

I - Observar as recomendações técnicas expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude;

II - Elaborar estudos e levantamentos das necessidades de manutenção geral da Secretaria;

III - Coordenar a interlocução com as demais coordenações e supervisões para execução de suas atividades;

IV - Diretrizes, planejamento, coordenação e supervisão nas ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança com foco na cultura, turismo, esporte e juventude;

V - Planejar e gerenciar a execução das atividades sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria;

VI - Desenvolver e implementar projetos específicos alinhados às diretrizes estratégicas da Secretaria;

VII - Acompanhar e avaliar indicadores de desempenho operacional, propondo ações corretivas e de melhoria quando necessário;

VIII - Controlar a utilização dos recursos materiais e financeiros disponíveis para sua área, assegurando eficiência e economicidade;

IX - Propor melhorias nos processos internos e metodologias de trabalho, com foco em inovação e modernização;

X - Elaborar relatórios técnicos detalhados sobre as atividades realizadas, apresentando os resultados alcançados e desafios enfrentados;

XI - Atuar na gestão de conflitos internos da equipe, promovendo um ambiente de trabalho harmônico e produtivo;

XII - Representar o secretário em reuniões e eventos técnicos, apresentando demandas, resultados e propostas;

XIII - Participar ativamente do planejamento estratégico da Secretaria, contribuindo com análises e sugestões técnicas;

Art. 8º. São atribuições Básicas dos Supervisores:

I - Realizar as ações de planejamento e execução dos projetos e programas específicos de sua área;

II - Organizar e acompanhar o cumprimento das metas e cronogramas das atividades sob sua responsabilidade.

III - Elaborar relatórios periódicos, destacando o andamento dos trabalhos e resultados alcançados.

IV - Apoiar e orientar a equipe técnica e operacional, garantindo a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.





V - Promover a comunicação interna eficaz entre os membros da equipe e entre as diferentes coordenações.

VI - Participar da formulação de políticas públicas e estratégias relacionadas à sua área de atuação, junto as coordenações e Secretários municipais.

VII - Fornecer suporte técnico e operacional às equipes envolvidas nos projetos e programas da Secretaria.

VIII – Participar de reuniões regulares com a equipe para avaliar o andamento das atividades e alinhar ações.

IX – Executar os fluxos e processos operacionais para otimizar as atividades sinalizadas pela coordenação.

X - Colaborar na elaboração de propostas orçamentárias para os projetos e atividades da sua área.

XI – Desenvolver ações e projetos para garantir conformidade com as diretrizes da Secretaria.

XII - Apoiar na análise de dados e informações necessárias à tomada de decisão.

XIII - Garantir o cumprimento das normas de saúde, segurança e meio ambiente no âmbito das atividades.

XIV - Atuar com equipe operacional e os níveis superiores da gestão.

XV - Participar de audiências, fóruns e eventos que demandem conhecimento técnico relacionado à sua área de assessoria.

CAPITULO II **DAS REMUNERAÇÕES**

Art. 9º. A política de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude tem como diretriz fundamental a capacitação de pessoal voltada para o estímulo e a valorização do servidor público, objetivando melhorar o seu desempenho e elevar a qualidade dos serviços públicos.

Art. 10. É responsabilidade dos ocupantes de cargos de chefia incentivar o desempenho do pessoal sob o seu comando, liderando e promovendo o trabalho em equipe, a integração e a harmonização dos servidores e a qualificação funcional.

Art. 11. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude compreende os seguintes cargos comissionados, dentre outros previstos em leis específicas:

I - Cargo comissionado de Coordenações – COORD: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação da Prefeita, cujas remunerações e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei, que exige, curso superior concluído ou em formação, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivale a R\$ 4.554.00 (quarto mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais). Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 60% com base no salário de seu vínculo efetivo.





II - Cargo comissionado de Supervisores – SUP: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação da Prefeita, cujas remunerações e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta lei, que exige, ensino médio ou cursando, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivale a R\$ 2.277,00 (dois mil, duzentos e setenta e sete reais). Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 20% com base no salário de seu vínculo efetivo.

Art.12. Ficam criadas as gratificações desempenho e ao servidor conceder-se-á gratificação em virtude de:

I - Gratificação de Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico – GTR.

II - Gratificação de Desempenho e Produtividade – GDP.

Art. 13. A Gratificação de Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico – GTR é uma parcela variável, segundo critérios estabelecidos em Regulamento, a ser editado em até 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, sendo devida aos servidores comissionados ou efetivos em pleno exercício do cargo/função perante a Prefeitura Municipal, fixados de acordo com o grau de complexidade e a relevância do trabalho.

§1º A Gratificação de Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico – GTR poderá ser pago em consonância com os seguintes valores:

I – R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais), para execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico especial;

II – R\$ 600,00 (Seiscentos reais), para execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico estratégico;

III – R\$ 300,00 (Trezentos reais), para execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico tático;

§2º A disponibilidade financeira para a Gratificação de Execução de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico – GTR fica limitado a um percentual de 2% (dois por cento) da dotação orçamentária destinada a folha de pagamento da respectiva secretaria.

Art. 14. Na fixação dos valores a serem pagos a título de GTR ou GDP, serão rigorosamente respeitados os limites de despesa com pessoal determinados na Lei Complementar de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, em especial nos seus arts. 19 e 20.

Art. 15. Os servidores efetivos, que tenham cumprido o estágio probatório, designados para ocupar Cargo em Comissão, terão direito a perceberem nos seus vencimentos do cargo em que foi aprovado no concurso público, a título de remuneração a gratificação de representação, a que foi nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, conforme o Anexo II desta lei.





Art. 16. Os servidores públicos vinculados a outros órgãos de quaisquer esferas dos poderes, seja a nível estadual, federal ou de outro Município da Administração Pública Direta ou Indireta, que for cedido a este Município, e que tiver remuneração de origem inferior à que aqui definida, terá direito a perceber gratificação correspondente ao valor da diferença, a fim de permitir isonomia frente aos servidores municipais que desempenhe idênticas funções.

Parágrafo único. Sempre que o somatório dos valores concedidos dessa parcela comprometerem os limites previstos no caput deste artigo, deverá ser verificado o percentual em que ocorreu o excesso, para redução, na mesma proporção do excedente, a todos os servidores em efetivo exercício, a fim de garantir a observância dos limites estabelecidos.

CAPITULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. A modelagem da Estrutura Organizacional da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude da Prefeitura Municipal de Trindade/PE é a disposta no Anexo I desta lei.

Art. 18. A modelagem dos valores e total de pessoas em cargos comissionados é a disposta no Anexo II desta lei.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, 26 DE
NOVEMBRO DE 2025.**

HELBE DA SILVA RODRIGUES NASCIMENTO
prefeita

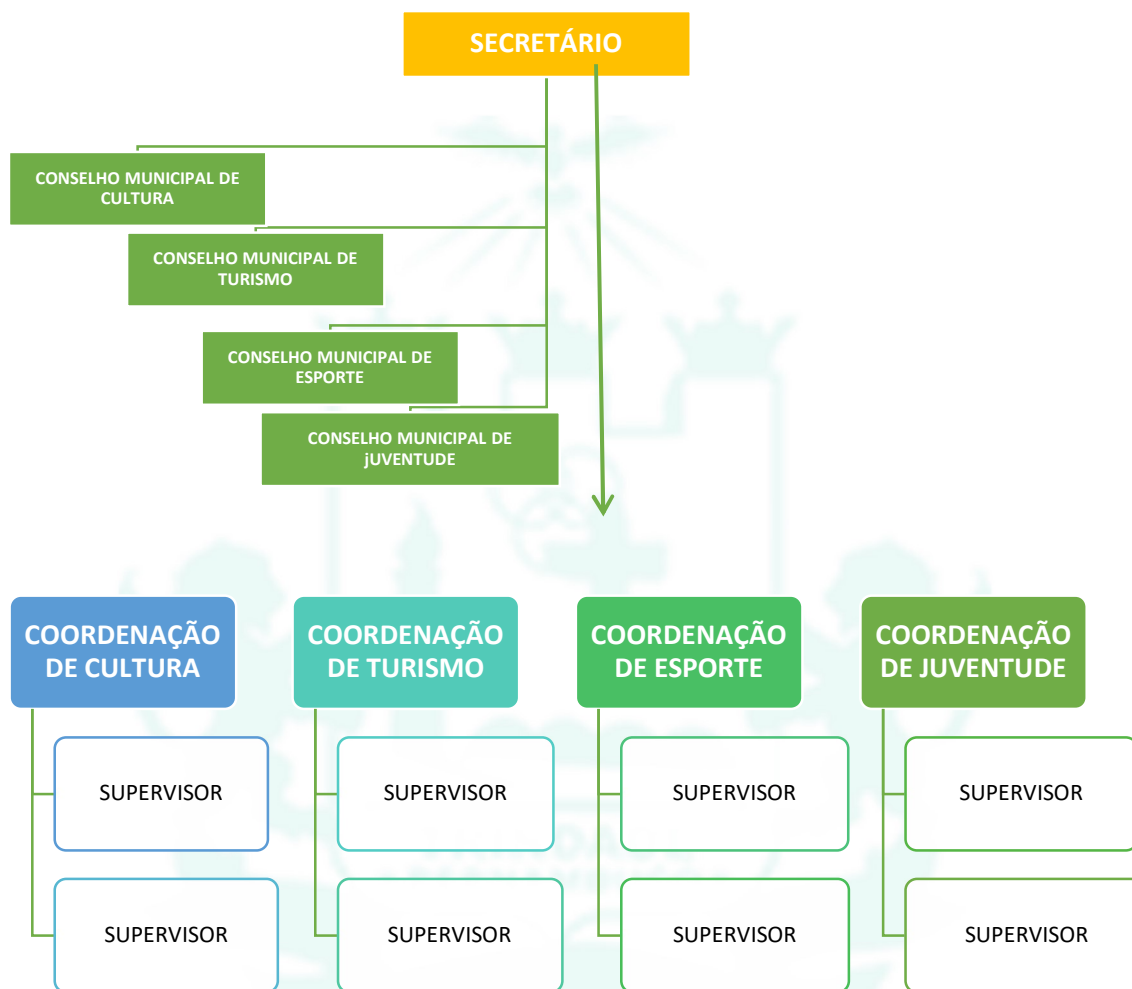




ANEXO I

ORGANOGRAMA GESTÃO DA SECRETARIA

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude





ANEXO II

ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DA SECRETARIA

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Juventude

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE 2026/2027									
Item	Função	Quantidade	Código	Requisito	Representação Gratificada	Vencimento	Representação	Remuneração total	Remuneração total
1	Secretário	1	DSG	Nível Superior	100%	R\$ 7.500,00			
8	Coordenador de Cultura	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	60%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
9	Coordenador de Turismo	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	60%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
10	Coordenador de Esporte	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	60%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
11	Coordenador de Juventude	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	60%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
12	Supervisor	8	SUP	Nível Médio ou Cursando	20%	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00	R\$ 2.277,00	R\$ 18.216,00

