



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

Dispõe sobre a estrutura administrativa da  
**Secretaria Municipal de Esporte, Cultura,  
Turismo, Lazer e Juventude.**

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeita do Município de Tatuí,  
Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, e nos termos da Lei Municipal nº  
5.071/2017,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Compete à **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e  
Juventude:**

- I** - planejar e executar políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, objetivando o desenvolvimento e a prática do desporto;
- II** - garantir à população o acesso ao esporte e lazer;
- III** - promover a participação de crianças, jovens e adultos na prática de esportes coletivos e individuais;
- IV** - administrar e executar os programas e eventos de educação física, lazer, recreação, promoção e assistência esportiva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

- V** - administrar e executar diretamente, por terceiros ou de forma associativa, os espaços e próprios públicos de lazer e de esportes;
- VI** - gerenciar, pleitear, cadastrar, propor e acompanhar convênios e parcerias com universidades, entidades, federações e entes federativos, na consecução de políticas públicas desportivas;
- VII** - coordenar, implementar, controlar e avaliar os programas, projetos e ações de cunho social, destinados às atividades físicas de participação e de lazer;
- VIII** - definir, planejar e executar políticas de cultura e turismo no Município de Tatuí;
- IX** - definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso aos bens culturais, históricos e turísticos do Município;
- X** - estabelecer a política de preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural;
- XI** - elaborar o calendário cultural e turístico oficial do Município;
- XII** - analisar, propor e viabilizar a execução de projetos culturais e turísticos;
- XIII** - divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais e turísticos;
- XIV** - promover o desenvolvimento da produção artística no Município;
- XV** - fomentar a preservação da memória, história e valores culturais populares do Município de Tatuí.

**Art. 2º.** A **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Juventude** de Tatuí fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Secretário:

**I** - Assessoria de Gabinete;

**II** - Apoio Administrativo;

**III** - Departamento de Cultura e Turismo:

**a)** Divisão de Cultura:

**1)** Núcleo do Museu Histórico Paulo Setúbal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

- 2) Núcleo do Centro de Arte e Esporte Unificado - CEU;
- 3) Núcleo de Música e Fomento;
- 4) Núcleo da Biblioteca Municipal Brigadeiro Jordão.

**b) Divisão de Turismo:**

- 1) Núcleo de Artesanato.

**IV - Departamento de Esportes e Lazer:**

- a) Divisão de Organização Esportiva;
- b) Divisão de Lazer, Recreação e Escola de Esportes:
  - 1) Núcleo de Atendimento ao Público e Matrículas;
  - 2) Núcleo Esportivo do Centro de Arte e Esporte Unificado – CEU;
  - 3) Núcleo de Futebol;
  - 4) Núcleo de Esportes Coletivos e Individuais;
  - 5) Núcleo de Atletismo.

**V - Departamento de Juventude:**

- a) Divisão de Ações e Projetos aos Jovens.

**§1º. Compete à Assessoria de Gabinete:**

**I** - assessorar o Secretário na gestão e monitoramento dos processos estratégicos da Secretaria;

**II** - prestar assessoria na definição de políticas públicas e diretrizes, planos, programas e projetos da Secretaria;

**III** - coletar, organizar e analisar dados para embasar planos, programas e projetos da Secretaria;

**IV** - avaliar e controlar os recursos a fim de garantir a efetividade das ações da Secretaria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**V** - elaborar, analisar e emitir pareceres, análises técnicas e despachos, subsidiando as decisões do Secretário;

**VI** - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**§2º. Compete ao Apoio Administrativo:**

**I** - receber, registrar, autuar, distribuir, tramitar protocolados e demais documentos;

**II** - controlar o andamento e informar sobre a localização de papéis e processos;

**III** - manter arquivo físico atualizado e zelar pela conservação de documentos e processos;

**IV** - controlar e distribuir materiais, zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;

**V** - controlar e organizar a agenda de compromissos do Secretário;

**VI** - controlar jornadas de trabalho dos servidores da Secretaria, escala de férias, licenças, exonerações, alterações de centro de custos, alocação de servidores;

**VII** - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 3º. O Departamento de Cultura e Turismo fica organizado em:**

**I** - Divisão de Cultura:

**a)** Núcleo do Museu Histórico Paulo Setúbal;

**b)** Núcleo do Centro de Arte e Esporte Unificado - CEU;

**c)** Núcleo de Música e Fomento;

**d)** Núcleo da Biblioteca Municipal Brigadeiro Jordão.

**II** - Divisão de Turismo:

**a)** Núcleo de Artesanato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**§1º. Compete ao Departamento de Cultura e Turismo:**

- I** - coordenar e supervisionar a execução dos programas municipais de cultura e turismo, em consonância com as normas e critérios do planejamento do Município, bem como em respeito às manifestações populares de arte e cultura;
- II** - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-turístico-cultural;
- III** - estabelecer e atualizar banco de dados, relativo à área cultural e turística do Município;
- IV** - zelar pela preservação da memória histórica do Município, desenvolvendo ações de conservação e recuperação do patrimônio histórico-cultural;
- V** - gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, centros culturais e bibliotecas sob sua responsabilidade;
- VI** - organizar e executar a agenda turística e cultural do Município;
- VII** - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**§2º. Compete a Divisão de Cultura:**

- I** - propor e executar programas e projetos culturais, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial cultural do Município;
- II** - atender visitantes, turistas, munícipes e o público em geral, prestando informações sobre pontos de interesse, roteiros e instalações culturais;
- III** - elaborar e manter atualizado cadastro, contendo informações sobre os equipamentos culturais do Município;
- IV** - promover a divulgação dos roteiros, serviços e equipamentos culturais no Município;
- V** - promover ações que fomentem as expressões artísticas municipais;
- VI** - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

§3º. Compete a **Divisão de Turismo**:

- I** - propor e executar programas e projetos turísticos, objetivando o desenvolvimento e o aproveitamento socioeconômico do potencial turístico do Município;
- II** - atender visitantes, turistas, munícipes e o público em geral, prestando informações sobre pontos de interesse, roteiros e instalações turísticas;
- III** - elaborar e manter atualizado cadastro, contendo informações sobre os pontos turísticos do Município;
- IV** - realizar levantamento da oferta turística no Município, elaborando inventário turístico;
- V** - promover a divulgação dos roteiros, serviços e equipamentos turísticos no Município;
- VI** - estabelecer mecanismos permanentes de classificação e fiscalização de empresas, bens e serviços voltados aos atrativos turísticos localizados no Município;
- VII** - promover estudos que viabilizem a abertura e exploração de hotéis e similares, restaurantes, bares, casas de diversões, parques e centros recreativos no Município, voltado ao incremento do turismo na região;
- VIII** - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 4º.** O **Departamento de Esportes e Lazer** fica organizado em:

- I** - Divisão de Organização Esportiva;
- II** - Divisão de Lazer, Recreação e Escola de Esportes:
  - a)** Núcleo de Atendimento ao Público e Matrículas;
  - b)** Núcleo Esportivo do Centro de Arte e Esporte Unificado – CEU;
  - c)** Núcleo de Futebol;
  - d)** Núcleo de Esportes Coletivos e Individuais;
  - e)** Núcleo de Atletismo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**§1º. Compete ao Departamento de Esportes e Lazer:**

- I** - definir e implementar as políticas relativas aos esportes educacionais, de participação, desenvolvendo gestão de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;
- II** - atuar com crianças, adolescentes e terceira idade, estimulando a participação esportiva da comunidade e implantando programas e projetos que visem sua integração;
- III** - manter intercâmbio com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, instituições de ensino superior e terceiro setor, em prol do desenvolvimento do esporte;
- IV** - promover e apoiar eventos, formais e informais, de esporte;
- V** - buscar apoio financeiro, com a iniciativa privada, para aquisição de materiais e equipamentos esportivos, bem como o patrocínio de atividades e eventos esportivos;
- VI** - planejar, coordenar e avaliar ações voltadas à proteção, ao resgate e ao incentivo do esporte escolar;
- VII** - promover, organizar e supervisionar eventos esportivos e competições municipais e intermunicipais em todas as modalidades esportivas amadoristas;
- VIII** - desenvolver programas especiais para portadores de deficiência;
- IX** - promover o esporte amador dentro de suas possibilidades técnicas e financeiras, incentivando o desenvolvimento do amadorismo;
- X** - desenvolver programas e projetos, que permitam o descobrimento de novos talentos, criando ações que proporcionem o acompanhamento e desenvolvimento de jovens atletas;
- XI** - organizar e executar a agenda desportiva e de lazer do Município;
- XII** - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**§2º. Compete a Divisão de Organização Esportiva:**

- I** - incentivar, organizar e executar os campeonatos esportivos municipais;
- II** - gerenciar os recursos físicos e equipamentos, quando da realização dos campeonatos esportivos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

- III - cadastrar e acompanhar os usuários dos equipamentos vinculados ao Departamento, bem como funcionários, atletas e visitantes;
- IV - fornecer dados estatísticos para os demais setores da Secretaria e órgãos municipais;
- V - promover, organizar e supervisionar eventos esportivos e competições municipais e intermunicipais, em todas as modalidades esportivas;
- VI - planejar, definir e coordenar a participação da cidade em competições municipais, estaduais, nacionais e internacionais;
- VII - gerenciar e acompanhar a filiação dos atletas, que representam o município, em suas respectivas Confederações, Federações, Associações e Ligas;
- VIII - organizar, gerenciar e acompanhar a logística de transporte e alimentação das equipes, durante os eventos;
- IX - responsabilizar-se pela organização e gestão de alojamentos e demais necessidades dos atletas e equipes durante os torneios, jogos, campeonatos e demais eventos esportivos;
- X - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

**§3º. Compete a Divisão de Lazer, Recreação e Escola de Esportes:**

- I - realizar e acompanhar a execução do calendário de atividades esportivas, de lazer e pedagógicas;
- II - supervisionar o desenvolvimento das atividades e dos programas de desporto e lazer;
- III - operar integralmente no manejo e na organização de modalidades ou intervenções esportivas municipais;
- IV - gerenciar os convênios e parcerias celebradas com a sociedade civil, no que diz respeito às atividades desportivas e de lazer;
- V - supervisionar a execução, por entidades parceiras e conveniadas, de atividades e políticas desportivas alocadas sob a sua responsabilidade;
- VI - elaborar campanhas de incentivo e fomento à prática esportiva;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

- VII - zelar, em conformidade com as diretrizes do Departamento de Esportes e Lazer, pela preservação dos recursos materiais, dispostos nas competências do Núcleo;
- VIII - realizar atendimento ao público em geral;
- IX - realizar matrículas e inscrições para modalidades esportivas, de lazer e culturais;
- X - receber reclamações e sugestões;
- XI - fornecer informações aos munícipes sobre os cursos, horários e locais onde estão sendo oferecidos;
- XII - oferecer todo tipo de suporte administrativo e operacional para a realização dos cursos e oficinas culturais;
- XIII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 5º.** O Departamento de Juventude fica organizado em:

- I – Divisão de Ações e Projetos aos Jovens.

**Art. 6º.** Compete ao Departamento da Juventude:

- I - fomentar parcerias com entidades públicas e privadas, que facilitem a promoção das atividades voltadas à juventude;
- II - promover e divulgar os campeonatos e eventos do Município;
- III - realizar campanhas de ação social;
- IV - acompanhar o calendário de eventos da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo, Lazer e Juventude;
- V - receber e protocolar as solicitações referentes a eventos em geral;
- VI - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 – CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 17.738 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**Art. 8º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 07 de fevereiro de 2017.

**MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 07/02/2017.

Neiva de Barros Oliveira