



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 994/GAB/PMLJ DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Projeto de Lei nº 05/GAB/PMLJ

AUTORIA: Poder Executivo.

“Dispõe sobre criação da Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura de Laranjal do Jari.”

Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- Visando promover os atrativos dos patrimônios material e imaterial do município de Laranjal do Jari no cenário nacional e internacional com vistas a fomentar a economia a partir do turismo e atividades econômicas a ele ligadas, colocando a cidade nas rotas estadual e nacional do turismo, fica criada a Secretaria Municipal de Turismo (SEMTUR) da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari.

Art.2º- A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas à promoção e ao fomento do turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida, a divulgação do potencial turístico e a geração de emprego e renda, competindo-lhe:

I - Promover, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações alinhadas a política nacional, estadual e municipal voltadas a atividade turística, visando o desenvolvimento econômico sustentável do município de Laranjal do Jari;

II – Organizar todas as atividades econômicas ligadas ao turismo, definindo junto ao estado e a união segundo as normas o reconhecimento do patrimônio material e imaterial do município de Laranjal do Jari, estruturando o mapa turístico local, inserindo-o no mapa estadual e na rota nacional do turismo pelo Ministério do Turismo;

III – Construir de forma técnica e democrática junto a sociedade e órgãos oficiais, o Plano Municipal de Turismo de Laranjal do Jari;

IV - Promover intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

V - Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas ao turismo e atividades econômicas derivadas do mesmo;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- VI - Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de turismo;
- VII - Promover, fomentar, incentivar e apoiar o turismo no município, explorando o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Laranjal do Jari;
- VIII- Organizar e executar ações que tenham por objetivo incentivar o turismo no município;
- IX - Impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo na região;
- X- Atrair investimentos para o desenvolvimento do turismo no município;
- XI - Articular a promoção institucional da cidade no país e no exterior;
- XII - Orientar e controlar a qualidade dos bens e serviços turísticos do município;
- XIII- Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;
- XIV- Apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação turística do município e suas potencialidades;
- XV- Promover convênios, parcerias e intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento turístico do Município;
- XVI- Fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do município;
- XVII- Assessorar o prefeito e as demais secretarias nos assuntos de sua competência;
- XVIII- Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Art.3º- A Secretaria Municipal de Turismo (SEMTUR) de Laranjal do Jari, apresentará a seguinte estrutura:

I – Secretário (a) Municipal de Turismo.

II - Diretoria Administrativa e Financeira.

III) Diretoria de Contratos e Convênios.

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:

Art. 4º- Compete ao Secretário (a) de Turismo, coordenar ações de políticas públicas no âmbito municipal voltadas a organizar e promover o desenvolvimento de atividades de geração de emprego e renda nos setores da economia de Laranjal do Jari com foco na atividade turística nos seguintes termos:

- I - Promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;
- II - Formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo; gerindo o Fundo e o Conselho Municipal de Turismo;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

III - Promover ações visando o desenvolvimento turístico do Município e divulgar seus produtos turísticos;

IV - Propor ações e normativas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento do turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;

V- Coordenar, em articulação com as demais entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais, internacionais e monitorar sua aplicação;

VI- Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo e administrar de forma eficiente o Fundo Municipal de Turismo;

VII- Estabelecer políticas públicas de incentivo a inovação tecnológica que impactem atividades econômicas e promovam o desenvolvimento municipal;

VIII- Gerir o (s) Conselho (s) e Fundo (s) Municipal da sua competência ou a ela relacionados;

IX- Exercer outras atividades correlatas.

X - Promover eventos nas áreas culturais relacionadas como: artes plásticas, artesanato, música, dança, teatro, cinema, circo, vídeo, folclore e antiguidades;

XI- Elaborar e organizar projetos culturais e socioambientais que fortaleçam a identidade local;

XII- Estabelecer contatos com instituições afins para parcerias;

XIII- Organizar cadastramento de artistas do município;

XIV- Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades de eventos, servindo como referência para organização de calendário turístico;

XV- Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais do calendário municipal;

Art.5º- À Diretoria Administrativa e Financeira deve organizar, monitorar, ordenar, coordenar e arquivar, com base nos parâmetros legais da administração pública, todos os processos administrativos referentes a atuação da Secretaria Municipal de Turismo de Laranjal do Jari, sendo responsável por:

I - Gerenciar o protocolo de entrada e saída de documentos;

II - Acompanhar o fluxo de processos garantindo sua eficiência e legalidade;

III - Propor diretrizes normativas para a gestão de processos e fluxos;

IV - Acompanhar os despachos de processos garantindo sua integridade e resolução de demandas junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari;

V - Acompanhar, saldos e liquidação de compromissos da secretaria com recursos do Fundo Municipal de Turismo em consonância com o regulamento de gastos, organizando toda a pauta de prestação de contas, desde a comprovação via processos formais até a publicidade no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência;

VI - Fazer levantamento junto as Diretorias das necessidades de contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao cumprimento das competências do órgão, criando o Plano Anual de Contratações que irá subsidiar as licitações originadas na SEMTUR;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

VII - Fazer relatórios estatísticos relativos aos gastos com manutenções, energia, água, telefone e contratos com fornecedores de serviços e materiais relativos às atividades da Administração Municipal.

VIII - Homologar, ratificar, assinar e gerir os contratos e convênios e ainda, ordenar as despesas afetas à sua Secretaria.

Art.6º- Compete a Diretoria de Contratos e Convênios, formalizar via processos administrativos, a ordenação de parcerias de transferências de recursos financeiros com entidades públicas e privadas, interessadas em financiar a estruturação, manutenção e desenvolvimento da cadeia do turismo de Laranjal do Jari, zelando pela legalidade e outros princípios da administração pública, voltando suas ações a:

I - Criar diretrizes normativas pós contratação de serviços e aquisição de bens estabelecendo rotina de utilização de serviços, recebimento e manutenção de bens adquiridos e incorporados ao patrimônio do município, seguindo as cláusulas contratuais;

II - Monitorar a vigência de contratos e convênios executando aditivos de naturezas diversas quando de interesse da administração pública;

III - Executar em consonância com as outras diretorias, o processo de prestação de contas de contratos e convênios firmados pela prefeitura através da SEMTUR;

VI - Organizar e direcionar à publicação em Diário Oficial e Portal da Transparência extratos referentes aos contratos e convênios firmados pela SEMTUR;

V - Planejar junto a Diretoria de Desenvolvimento Turístico e apresentar quando convocada, junto ao Conselho Municipal de Turismo os investimentos e utilização de bens advindos de contratos e convênios;

VI - Acompanhar processos de prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização zelando pela adimplência da prefeitura de Laranjal do Jari, mantendo a credibilidade do município para a assinatura de novos convênios e utilização de recursos de financiamento na cadeia do turismo municipal;

VII - Emitir ordens de serviços e efetuar distribuição de cópias dos contratos e anexos;

VIII - Definir, quando for o caso e em conjunto com o preposto da empresa, as estratégias de execução, bem como traçar as metas de controle e acompanhamento do contrato;

IX - Monitorar a relação empresa/empregado dos contratos, quanto ao pagamento de salários e demais despesas pertinentes à área trabalhista, quando o Município responder subsidiariamente;

X - Avaliar as vantagens e desvantagens das prorrogações contratuais.

Art.7º- A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo ou ainda comissionados (as) que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

Art.8º- Considerando as estruturas das secretarias e autarquias da Prefeitura de Laranjal do Jari, podendo serem remuneradas e (ou) gratificadas pelo chefe do executivo, as funções por grau de competência, serão as seguintes com os respectivos percentuais de remuneração:

- I - Secretário (a) Municipal de Turismo– Subsídio de Secretário;
- II- Diretores (as)- 60% do subsídio de secretário.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

Art.9º- Dada a importância deste órgão público para o desenvolvimento econômico futuro do município de Laranjal do Jari, fica a secretaria responsável pela condução da construção do Plano Municipal de Turismo e sua devida manutenção, justificando assim, os investimentos financeiros previstos no orçamento municipal necessários à sua execução.

Art.10º- Esta lei revoga na Lei Municipal 430 de 28 de dezembro de 2012, os artigos 89 e 97 que tratam sobre as atribuições e competências do Departamento de Turismo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, transferindo as atribuições à Secretaria Municipal de Turismo.

Art.11. Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal do Jari, em 06 de janeiro de 2025.

MARCEL JANDSON MENEZES
Prefeito Municipal