DECRETO Nº 043/2017 DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

Regulamenta a estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Serra do Salitre/MG, determina as suas finalidades e de suas subdivisões e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Serra do Salitre/MG PAULO GIOVANI SILVEIRA DE MELO, no uso da atribuição que lhe confere a Lei e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 422/99,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto trata da regulamentação da estrutura organizacional interna da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, determinando suas finalidades e também de suas subdivisões e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo criada pela Lei Complementar nº 422/99, artigo 2º, alterada pela Lei Complementar nº 003/2016, artigo 1º, se instituirá internamente pela seguinte estrutura organizacional:

I – Diretoria ou Divisão de Educação

a. Setor Coordenação Pedagógica
b. Setor de Núcleo de Capacitação e Formação Continuada
c. Setor Alimentação Escolar
d. Setor Almoxarifado

II – Diretoria ou Divisão de Cultura

a. Setor Municipal de Patrimônio Cultural – SEMPAC
b. Setor de Formação, Fomento e Captação de Recursos

III – Diretoria ou Divisão de Esporte

a. Setor de Gestão dos Equipamentos esportivos e de formação
b. Setor de Promoção de Atividades Esportivas e de Lazer

IV – Diretoria ou Divisão de Turismo

a. Setor de Pesquisa e Informações ao Turista
b. Setor de Marketing e Eventos

V – Unidades Colegiadas:

a. Conselho Municipal de Educação
b. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
c. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
d. Conselho Municipal de Política Cultural
e. Conselho Municipal de Patrimônio Cultural
f. Conselho Municipal de Esporte
g. Conselho Municipal de Turismo

CAPITULO II

DAS FINALIDADES

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao ensino pré-escolar e fundamental do Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação e atividades relativas a cultura, esporte e turismo e tem como competência:

I. administrar o sistema municipal de ensino, visando o seu desenvolvimento nos diversos níveis e a sua integração às ações educativas desenvolvidas nas distintas redes;
II. elaborar, em conjunto com os demais órgãos do sistema municipal de
III. proceder, em conjunto com o Estado de Minas Gerais, a chamada anual para a realização de matrículas no ensino fundamental, visando à garantia da gratuidade e da obrigatoriedade;
IV. garantir a manutenção, a ampliação e a construção de prédios e de instalações escolares, em conjunto com os demais órgãos municipais competentes;
V. viabilizar, nas escolas municipais, a implementação de proposta pedagógica fundamentada em princípios humanísticos e técnico-científicos atualizados;
VI. implementar programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
VII. garantir a autonomia administrativo-pedagógica de escolas do Município, de forma integrada com o sistema municipal de ensino;

VIII. desenvolver políticas de aperfeiçoamento e valorização dos profissionais da educação, implantando programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando ao aprimoramento da qualidade do ensino;

IX. organizar, em cooperação com o Estado, com a União e com outras entidades, programas de assistência ao educando, relativamente à alimentação escolar, ao material didático, ao transporte e a outros aspectos de sua formação;

X. implementar políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando o ensino fundamental para jovens e adultos;

XI. definir critérios para a concessão de bolsas de estudo e exercer controle sobre elas;

XII. assessorar as creches e núcleos de atendimento ao menor nos aspectos técnico-pedagógicos;

XIII. manter regularizada a rede municipal de ensino e efetivar a adequada guarda e registro da documentação escolar e individual de alunos e professores;

XIV. propor, analisar e executar programas e projetos suplementares na área educacional, através de convênios, acordos e contratos com a União, com o Estado e com outras entidades;

XV. proceder levantamentos estatísticos, realizar pesquisas, coletar e analisar informações técnicas, visando subsidiar atividades de planejamento, execução e avaliação de sistema de ensino e seus subsistemas;

XVI. manter e administrar creches, estabelecimentos de educação infantil, pré-escola, ensino fundamental, ensino médio e profissionalizante;

XVII. manter os conselhos municipais relativos à Educação;

XVIII. desenvolver todas as atividades concernentes ao FUNDEB e executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas;

XIX. desenvolver políticas de estímulo à cultura educacional em suas múltiplas manifestações e de estímulo à proteção do patrimônio histórico-cultural do Município;

XX. administrar bibliotecas públicas escolares, buscando a melhoria qualitativa e quantitativa do acervo e da instrumentalização de recursos humanos;

XXI. executar as atividades referentes ao desenvolvimento e à administração do pessoal lotado na Secretaria;

XXII. promover à administração dos materiais, o controle, a manutenção e a guarda dos bens afetados ao uso da Secretaria, assim como gerenciar o seu orçamento;

XXIII. planejar, propor, promover, articular, coordenar, integrar, executar e avaliar as políticas municipais relativas à área da cultura;

XXIV. elaborar e coordenar o Plano Municipal de Cultura;

XXV. promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte, e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;

XXVI. desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;
XXVII. desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico cultural;
XXVIII. montar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico;
XXIX. promover o desenvolvimento da cultura e da arte;
XXX. promover eventos de criação de ambiência cultural do Município;
XXXI. promover concursos de prêmios para atividades artísticas e culturais;
XXXII. incentivar a criação e manutenção de museus, teatros, centro cultura, bibliotecas e outros equipamentos culturais;
XXXIII. incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, cinema, música e artes plásticas;
XXXIV. promover a participação do município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;
XXXV. promover campanhas de incentivo à cultura para as comunidades;
XXXVI. regulamentar, implantar, administrar e fiscalizar exposições e feiras de artes, artesanatos, gastronomia, curiosidades e objetos de valor estético como flores, plantas ornamentais e antiguidade;
XXXVII. organizar, anualmente, o calendário cultural e cívico do Município.
XXXVIII. programar, coordenar e controlar a produção de eventos culturais no Município;
XXXIX. estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela Secretaria;
XL. Fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;
XLI. Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
XLII. elaborar e coordenar o Plano Municipal de Turismo;
XLIII. Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no Município;
XLIV. sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional;
XLV. subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
XLVI. estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
XLVII. manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
XLVIII. elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;

XLIX. contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico da região do entorno, em âmbito local e nacional;

L. viabilizar a formação e a captação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados aos turistas;

LI. estimular a criação de comitês de turismo nas administrações regionais e nas administrações municipais da região do entorno;

LII. elaborar e coordenar o Plano Municipal de Esportes e Lazer;

LIII. planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;

LIV. orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;

LV. promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

LVI. coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;

LVII. apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do Município;

LVIII. Fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o Município tenha interesse em promover ou participar;

LIX. incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

LX. manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do esporte e lazer no Município;

LXI. elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;

LXII. desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;

LXIII. elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;

LXIV. acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Secretaria;

LXV. analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

LXVI. elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;

LXVII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 4º. A Divisão de Educação tem por finalidade:

I – organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;

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 educacional, em regime de parceria;

III – apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;

IV – administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

V – implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

VI – estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VII – propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VIII – integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

IX – pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

X – assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XI – planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

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 do Chefe do Poder Executivo;

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

XIV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º. O Setor de Coordenação Pedagógica tem por finalidade:

I – Coordenar o Planejamento e Implementação do Projeto Pedagógico nas escolas;

II - Garantir a realização semanal do horário de trabalho pedagógico coletivo;

III - Organizar encontros de docentes por área e por série

IV - Dar atendimento individual aos professores

V - Fornecer base teórica para nortear a reflexão sobre as práticas

VI - Conhecer o desempenho da escola em avaliações externas

Art. 6º. O Núcleo de Capacitação e Formação Continuada tem por finalidade:

I – Coordenar o Programa de Capacitação de Formação Continuada dos servidores da Educação;

II – Apresentar relatório das atividades desenvolvidas nas escolas, mencionando a qualificação do corpo docente e o apontamento das capacitações e formação continuada necessárias para o bom desenvolvimento da prática educacional;

III – Orientar os servidores da Educação sobre normas técnicas e pedagógicas implementadas pelas legislações vigentes.

Art. 7º. O Setor de Alimentação Escolar tem por finalidade:

I – Elaboração dos cardápios de acordo com a legislação vigente;

II – Supervisionar a merenda escolar verificando quantidade, qualidade, validade para acompanhamento do cardápio;

III – Acompanhar aquisição dos produtos da Agricultura Familiar atendendo percentual de aquisição vigente;

IV – Avaliação antropométrica dos alunos da rede municipal;

V – Atendimento aos alunos com necessidades especiais.

Art. 8º. O Setor de Almoxarifado tem por finalidade:

I - Desenvolver atividades administrativas na área do almoxarifado, controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos pela empresa, efetuar contagem de estoque acompanhar entrada e saída de mercadorias, acompanhar e efetuar atualizações no mapeamento do estoque, realizar planilhas de controle de estoque, auditoria, criar controles, emitir relatórios, se responsabilizar por toda organização de estoque, etiquetar e empilhar.

II – Conferir requisições, notas fiscais, itens cadastrados de mercadorias solicitadas para liberação da compra e cadastramento do setor almoxarifado.

Art. 9º. A Divisão de Cultura tem por finalidade:

I. coordenar as ações de Planejamento e Políticas Públicas, de Projetos e Captação de Recursos, de Patrimônio Histórico Cultural; de Projetos, Obras e Restauros, de Gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC e Incentivo Fiscal – IF;

II. planejar, coordenar e executar todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município;

III. atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura através de programas e ações culturais;

IV. colaborar na formulação e desenvolvimento das políticas culturais do município, em consonância com as decisões do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural, Conferência Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

V. auxiliar instituições e grupos culturais governamentais e não-governamentais, mediante apoio ou assessoramento;

VI. estimular e apoiar entidades de representação coletiva e grupos culturais na preservação e no desenvolvimento das manifestações culturais;

VII. abrigar a execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade da Secretaria;

VIII. responder pelos editais do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

IX. responder pelos editais do Incentivo Fiscal à Cultura;

X. executar as diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;

XI. participar da implantação dos planos de investimentos;

XII. avaliar anualmente os resultados alcançados;

XIII. fazer cumprir as metas estabelecidas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, em consonância com o Plano Municipal de Cultura;

XIV. acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas;

XV. elaborar o relatório anual de gestão do Fundo e Incentivo Fiscal, quando for o caso;

XVI. dar publicidade às ações do Fundo e Incentivo Fiscal, inclusive do seu relatório anual de gestão;

XVII. elaborar projetos para os diversos mecanismos de incentivo à cultura de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;

XVIII. orientar, elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais e aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;

XIX. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios da lei de incentivo fiscal à cultura, quando for instituída;

XX. elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais locais;

XXI. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

XXII. responder pela política de proteção do patrimônio cultural do município e pela elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.

XXIII. impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte em geral e de outros bens e locais de valor artístico e histórico-cultural;

XXIV. integrar-se com as demais seções para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, do calendário cultural local e outros documentos;

XXV. promover e proteger o patrimônio artístico e histórico-cultural, no âmbito do Município, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, vigilância, gestões para o tombamento, desapropriação, recuperação, restauração, conservação, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;

XXVI. realizar registro iconográfico permanente do município, através de imagem fotográfica e outros meios iconográficos;

XXVII. orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico do município;

XXVIII. desenvolver pesquisas sobre a formação histórica, social e cultural do município;

XXIX. orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico da Cidade;

XXX. apoiar e incentivar o estudo e a pesquisa da história social e cultural do município, como apoio às ações de preservação do patrimônio, à educação e ao desenvolvimento social e cultural;

XXXI. incentivar a participação da comunidade na preservação e valorização do patrimônio cultural do município;

XXXII. organizar e divulgar as informações relevantes sobre a memória, história e cultura do município.

XXXIII. organizar, guardar, conservar e promover o acesso público aos acervos fotográficos e iconográficos, bem assim de bens móveis de valor histórico, artístico e cultural;

XXXIV. manter atualizado o Inventário Geral do Patrimônio Cultural do município;

XXXV. realizar todos os processos de registro dos bens imateriais do município mediante solicitações feitas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;

XXXVI. coordenar os projetos de salvaguarda dos bens imateriais registrados;

XXXVII. elaborar processos e dossiês de tombamento dos bens patrimoniais matérias do município de acordo com as solicitações feitas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;

XXXVIII. desenvolver ações periódicas para preservação e manutenção dos bens patrimoniais tombados no município de acordo com as demandas surgidas;

Art.10º. Ao Setor Municipal de Patrimônio Cultural – SEMPAC compete:

I – responder pela política de proteção do patrimônio cultural de Serra do Salitre e pela elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.

II – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte em geral e de outros bens e locais de valor artístico e histórico-cultural;

III – integrar-se com as demais seções para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, do calendário cultural do município e outros documentos;

IV – promover e proteger o patrimônio artístico e histórico-cultural, no âmbito do Município, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, vigilância, gestões para o tombamento, desapropriação, recuperação, restauração, conservação, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;

V – realizar registro iconográfico permanente de Serra do Salitre, através de imagem fotográfica e outros meios iconográficos;

VI – orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico de Serra do Salitre;

VII – planejar e realizar as ações necessárias à sua função como órgão de apoio ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

VIII – desenvolver pesquisas sobre a formação histórica, social e cultural de Serra do Salitre;

IX – orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico da Cidade;

X – apoiar e incentivar o estudo e a pesquisa da história social e cultural de Serra do Salitre, como apoio às ações de preservação do patrimônio, à educação e ao desenvolvimento social e cultural;

XI – incentivar a participação da comunidade na preservação e valorização do patrimônio cultural de Serra do Salitre;

XII – organizar e divulgar as informações relevantes sobre a memória, história e cultura de Serra do Salitre.

XIII – organizar, guardar, conservar e promover o acesso público aos acervos fotográficos e iconográficos, bem assim de bens móveis de valor histórico, artístico e cultural;

XIV – manter atualizado o Inventário Geral do Patrimônio Cultural de Serra do Salitre;

XV – realizar todos os processos de registro dos bens imateriais do município mediante solicitações feitas ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

XVI – coordenar os projetos de salvaguarda dos bens imateriais registrados;

XVII – colaborar na elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.

XVIII – elaborar processos e dossiês de tombamento dos bens patrimoniais matérias do município de acordo com as solicitações do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

XIX – elaborar projetos de restauração para os bens patrimoniais tombados no município de acordo com as solicitações do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

XX – desenvolver ações periódicas para preservação e manutenção dos bens patrimoniais tombados no município de acordo com as demandas do SEMPAC e/ou Conselho Municipal de Patrimônio Cultural;

XXI – colaborar na elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais em conjunto com o SEMPAC.

Art. 11. O Setor de Formação, Fomento e Captação de Recursos tem por finalidade:

I. planejar, coordenar e executar todas as ações de formação, de fomento à cultura e ao patrimônio do município sob a coordenação da Secretaria;

II. promover ações de formação em diversos segmentos ligados à gestão da cultura e do patrimônio cultural;

III. atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura do município através de programas, ações e projetos culturais;

IV. abrigar a execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade da Secretaria;

V. responder pelos editais do Fundo Municipal de Cultura – FMC, quando for o caso;

VI. responder pelos editais do Incentivo Fiscal à Cultura, quando instituído;

VII. executar as diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;

VIII. participar da implantação dos planos de investimentos;

IX. avaliar anualmente os resultados alcançados;

X. fazer cumprir as metas estabelecidas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, em consonância com o Plano Municipal de Cultura;

XI. acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas;

XII. elaborar o relatório anual de gestão do Fundo e Incentivo Fiscal;

XIII. dar publicidade às ações do Fundo e Incentivo Fiscal, inclusive do seu relatório anual de gestão;

XIV. Elaborar projetos para os diversos mecanismos de incentivo à cultura de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;

XV. orientar, elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais da Secretaria aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;

XVI. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios da lei de incentivo fiscal à cultura;

XVII. elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais da Secretaria;

XVIII. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

Art. 12. A Divisão de Esporte tem por finalidade:

I. Elaborar o Plano de Ação Anual de Esportes e Lazer do município;

II. promover e apoiar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer;

III. Coordenar as atividades de planejamento e implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

IV. estimular e coordenar a utilização dos Ginásios de Esportes pertencentes ao Município;

V. elaborar e atualizar o registro das entidades esportivas e centros comunitários de atividades esportivas e de lazer no Município;

VI. incentivar atividades esportivas integrando as escolas do Município;

VII. administrar as praças de esportes e ginásios de esportes construídos com recursos municipais e/ou sob responsabilidade do Município.

VIII. Responder pelo ICMS Esportivo do município;

IX. Coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população;

X. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 13. O Setor de Gestão dos Equipamentos Esportivos e de Formação tem por finalidade:

I – zelar, manter, guardar e operar os equipamentos de esporte e estruturas móveis sob coordenação da Secretaria;

II – fazer a gestão dos espaços esportivos municipais;

III – promover ações de formação esportiva para toda a comunidade local;

IV–colaborar com a Seção de Marketing e de Eventos na execução das suas atribuições.

V – desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pela Secretaria;

Art. 14. O Setor de Promoção de Atividades Esportivas e de Lazer tem por finalidade:

I. Executar e organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público presentes no Plano de Ação Anual de Esporte do município;

II. propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer;

III. preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer;

IV. promover o lazer a toda sociedade;

V. realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

VI. proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

VII. incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

Art. 15. A Divisão de Turismo tem por finalidade:

I. a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades turísticas do Município;
II. a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico;
III. a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo do Município de Olímpia;
IV. a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico da comunidade;
V. a promoção, criação, desenvolvimento e administração de espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores turísticos e para o fomento de atividades turísticas;

VI. a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos, na área de competência do Município;

VII. a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

VIII. a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

IX. o planejamento e organização do calendário turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

X. o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XI. a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município;

XII. a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XIII. a formulação de políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XIV. a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município;

XV. a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades turísticas;

XVI. a organização e divulgação do calendário de eventos turísticos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XVII. a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo no Município;

XVIII. a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios do turismo no Município;

XIX. o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades turísticas;

XX. buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural, favorecendo o aproveitamento das estruturas físicas e naturais para a promoção do turismo rural;

XXI. disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento das cadeias produtivas ligada ao turismo;

XXII. dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à gestão do ecoturismo;

XXIII. proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;
XXIV. profissionalizar os empresários, promovendo cursos e treinamentos;
XXV. orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;
XXVI. promover o cooperativismo e associativismo rural;
XXVII. responder pelo ICMS Turístico do município;
XXVIII. efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

Art. 16. O Setor de Pesquisa e Informações ao Turista tem por finalidade:

I. elaborar os projetos e coordenar as pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infraestrutura do mercado turístico local;

II. definir e implementar metodologias de pesquisa que orientem os estudos e pesquisas de mercado da Secretaria;

III. trabalhar na estruturação, planejamento e operacionalização do Centro de Informações ao Turista;

IV. participar na elaboração e no acompanhamento do Plano Municipal do Turismo do Município;

V. efetuar a manutenção do banco de dados do Sistema de Informações dos Postos de Informações Turísticas;

VI. elaborar e manter o Inventário da Oferta Turística;

VII. desenvolver estudos estatísticos de interesse turístico;

VIII. manter atualizado o cadastro de endereços (mailing-list) dos atrativos turísticos, empreendimentos e prestadores de serviços turísticos do município;

IX. acompanhar e manter atualizada a legislação especifica da atividade turística e de interesse turístico;

X. analisar os dados da demanda de usuários Centro de Informações ao Turista;

XI. prover dados para a atualização da página web, portais, sites e mecanismos de comunicação da secretaria e do trade.

Art. 17. O Setor de Marketing e Eventos tem por finalidade:

I. planejamento e elaboração do Plano de Marketing, objetivando implementar ações para a divulgação do destino turístico da Serra do Salitre, na mídia especializada, com o intuito de manter o mercado turístico permanentemente atualizado no que se refere à oferta turística local;

II. aproveitar todas as oportunidades possíveis de divulgação positiva da Serra do Salitre, na mídia em geral, por intermédio de matérias jornalísticas ou de natureza similar, incluindo também os meios eletrônicos;

III. elaborar e distribuir releases visando à divulgação e a informação à população em geral das ações do Município na área de turismo;

IV. desenvolver um informativo periódico, visando a manter informado o trade turístico das ações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, em prol do turismo.

V. realizar o aproveitamento das oportunidades de divulgação positiva da Serra do Salitre, na mídia especializada e na mídia em geral, por intermédio de matérias jornalísticas ou de natureza similar;

VI. planejar, elaborar e executar, em conjunto com a Gestão Integrada do Circuito Turístico regional no que concerne à participação em eventos de interesse turístico em nível regional, nacional e internacional, divulgando os atrativos de Serra do Salitre de forma institucional;

VII. articular, em conjunto com as entidades governamentais, não governamentais e de iniciativa privada, para a captação e manutenção de eventos para Serra do Salitre;

VIII. planejar, elaborar e aprovar, em conjunto com Gestão Integrada do Circuito Turístico regional no que concerne à produção, o controle e distribuição do material informativo, promocional e de divulgação institucional de Serra do Salitre;

IX. participar anualmente de eventos nacionais estratégicos para o desenvolvimento do turismo;

X. apoiar na elaboração e revisão de materiais que divulguem os serviços turísticos ou auxiliem na recepção ao turista;

XI. apoiar a atualização e desenvolvimento de material com informações turísticas de cunho orientativo e informativo que divulguem os serviços turísticos ou auxiliem na recepção ao turista;

XII. classificar os eventos de interesse turístico do município;

XXIII. proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;
XXIV. profissionalizar os empresários, promovendo cursos e treinamentos;
XXV. orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;
XXVI. promover o cooperativismo e associativismo rural;
XXVII. responder pelo ICMS Turístico do município;
XXVIII. efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

Art. 16. O Setor de Pesquisa e Informações ao Turista tem por finalidade:

I. elaborar os projetos e coordenar as pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infraestrutura do mercado turístico local;

II. definir e implementar metodologias de pesquisa que orientem os estudos e pesquisas de mercado da Secretaria;

III. trabalhar na estruturação, planejamento e operacionalização do Centro de Informações ao Turista;

IV. participar na elaboração e no acompanhamento do Plano Municipal do Turismo do Município;

V. efetuar a manutenção do banco de dados do Sistema de Informações dos Postos de Informações Turísticas;

VI. elaborar e manter o Inventário da Oferta Turística;

VII. desenvolver estudos estatísticos de interesse turístico;

VIII. manter atualizado o cadastro de endereços (mailing-list) dos atrativos turísticos, empreendimentos e prestadores de serviços turísticos do município;

IX. acompanhar e manter atualizada a legislação especifica da atividade turística e de interesse turístico;

X. analisar os dados da demanda de usuários Centro de Informações ao Turista;

XI. prover dados para a atualização da página web, portais, sites e mecanismos de comunicação da secretaria e do trade.

Art. 17. O Setor de Marketing e Eventos tem por finalidade:

XIII. demandar para as demais áreas da secretaria solicitações de estudo, pesquisa, projeto ou serviço que fundamentem a ação da área;

XIV. atualizar e divulgar o calendário de eventos de interesse turístico da Planura.

Art. 18. As Unidades Colegiadas tem por finalidade representar a participação da sociedade civil no modelo de gestão democrática adotada pela administração pública e suas competências e atribuições estão determinadas em suas leis de criação e/ou decretos de regulamentação e regimentos internos

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

Serra do Salitre/MG, 17 de outubro de 2017

PAULO GIOVANI SILVEIRA DE MELO
Prefeito Municipal

Certifico e dou fé que este Decreto foi publicado no mural/placar da Prefeitura Municipal em 17/10/17

Ivanêz Maria Ribeiro–Secretária de Gabinete/Mat 1323