



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

LEI COMPLEMENTAR Nº 24 DE 08 DE NOVEMBRO 2023

“Dispõe sobre a alteração na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Douradoquara/MG, disposta na Lei Complementar nº 10 de 05 de dezembro de 2014 e, dá outras providências.”

O povo do município de Douradoquara/MG, por meio dos seus representantes na Câmara Municipal decretou e eu, Prefeito Municipal, no uso das minhas atribuições sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Capítulo III – Dos Órgãos da Administração, artigo 8º, que passa a ter a seguinte redação:

“ Art. 8º. A Prefeitura Municipal de Douradoquara para a execução das obras e serviços e demais atividades inerentes, é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Centro de Administração**
 - a. Gabinete do Prefeito;
 - a.1. Assessoria de Gabinete.

- II. Órgãos de assessoramento**
 - a. Departamento de Controle Interno;
 - b. Procuradoria Geral do Município;
 - b.1. Assessoria Jurídica.

- III. Órgãos Auxiliares**
 - a. Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
 - a.1. Divisão de Administração e Finanças;
 - a.2. Divisão de Recursos Humanos;
 - a.3. Divisão de Contabilidade;
 - a.4. Divisão de Controle Interno;
 - a.5. Divisão de Patrimônio;
 - a.6. Assessoria em Administração e Finanças.

- IV. Órgãos de Administração específica**
 - a. Secretaria Municipal de Educação**
 - a.1. Divisão de Educação;
 - a.2. Assessoria em Educação.

Extrato de
Publicado e
referente _



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

b. Secretaria Municipal de Saúde

- b.1. Divisão de Pronto Atendimento
- b.2. Divisão de PSF
- b.3. Assessoria em Saúde

c. Secretaria Municipal de Ação Social

- c.1. Divisão de Ação Social
- c.2. Assessoria em Ação Social

d. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuário

- d.1. Divisão de Desenvolvimento Econômico e Agropecuário
- d.2. Assessoria em Desenvolvimento Econômico e Agropecuário

e. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Infraestrutura

- e.1. Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Infraestrutura;
- e.2. Divisão de Transportes e Manutenção de Veículos;
- e.3. Assessoria em Obras, Serviços Urbanos e Infraestrutura;

f. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

- f.1. Divisão de Meio Ambiente;
- f.2. Assessoria e Meio Ambiente.

g. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- g.1. Divisão de Cultura
 - g.1.1. Setor de Controle e Promoção de Eventos, Formação, Fomento e Captação de Recursos;
- g.2. Divisão de Patrimônio Cultural – DIPAC;
- g.3. Divisão de Turismo;
 - g.3.1. Setor de Informação e Pesquisa Turística;
- g.4. Assessoria em Cultura e Turismo;
- g.5. Biblioteca Pública Municipal “Professora Maria Leopoldina de Freitas”.

h. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

- h.1. Divisão de Esporte e Lazer;
- h.2. Assessoria em Esporte e Lazer.

V. Órgãos Colegiados e de Assessoramento

- a. Conselho Municipal de Segurança;
- b. Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

Extrato de P
Publicado em
referente —
—



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- c. Conselho Municipal de Educação;
- d. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- e. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- f. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- g. Conselho Municipal de Saúde;
- h. Conselho Municipal de Assistência Social;
- i. Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- j. Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos;
- k. Conselho Tutelar;
- l. Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres;
- m. Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas Portadoras de Deficiência;
- n. Conselho Municipal de Entorpecentes ;
- o. Conselho Municipal de Defesa e Conservação ao Meio Ambiente ;
- p. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável ;
- q. Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural - COMPPAC
- r. Conselho Municipal de Turismo - COMTUR
- s. Conselho Municipal de Esporte e Lazer –COMEL criado pela Lei 612/2013”.

Art. 2º. Altera o Capítulo IV – Da Competência dos Órgãos, Seção IV, Dos Órgãos da Administração Específica, Subseção I – Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que passa a ter a seguinte redação:

“... CAPÍTULO IV – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO IV - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 14. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I. formular políticas de educação do município;
- II. formular a política de educação do município, em coordenação com o conselho municipal de educação;
- III. incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- IV. valorizar os profissionais da educação e promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

Extrato de
Publicado
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- V. garantir, o ensino fundamental e o ensino infantil de forma a atender a demanda urbana e rural;
- VI. garantir o acesso às escolas municipais em igualdade de condições, as crianças e adolescentes PcD – pessoas com deficiência;
- VII. garantir o ensino fundamental obrigatório, inclusive para aqueles que não tiverem acesso na idade própria;
- VIII. promover o atendimento ao educando, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive assegurando aos alunos da zona rural do município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;
- IX. recensear os educandos no ensino fundamental;
- X. observar a aplicação do percentual destinado à educação, nos termos da legislação vigente;
- XI. manter as unidades escolares em perfeito funcionamento;
- XII. planejar, em conjunto com a secretaria de saúde, atendimento aos alunos da rede pública, inclusive creches, médicos, psicológicos, odontológicos;

SUBSEÇÃO I – A

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 14-A. A Divisão de Educação compete:

- I. integrar, subsidiar e realizar o acompanhamento pedagógico das ações de ensino-aprendizagem e o atendimento educacional in loco nas diversas etapas e modalidades de atuação da Secretaria Municipal de Educação, desenvolvidas em instituições educacionais municipais e conveniadas;
- II. definir, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, os projetos e as ações formativas a partir das demandas verificadas nas instituições educacionais;
- III. promover a integração entre os diversos profissionais que atuam nas instituições educacionais;
- IV. promover ações que fortaleçam os Conselhos Escolares e os Conselhos Gestores e a participação da comunidade educacional, assim entendida como pais ou responsáveis legais, educandos e servidores, nas decisões pedagógicas e administrativas das instituições educacionais municipais e conveniadas da Secretaria Municipal de Educação;
- V. participar da elaboração, implementação e avaliação das Propostas Político-Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação nas diferentes etapas e modalidades educacionais;

Extrato c
Publicad
referent



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- VI. participar e contribuir, em seu âmbito, com propostas para elaboração e implementação de planos, pesquisas e estudos na Rede Municipal de Educação;
- VII. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a execução de projetos propostos pelas instituições educacionais;
- VIII. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a execução dos programas, planos e projetos pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação nas diversas etapas e modalidades de atuação da Rede Municipal de Educação, desenvolvidas nas instituições educacionais municipais e conveniadas;
- IX. participar do levantamento de dados junto às instituições educacionais que compõem a Rede Municipal de Educação, elaborando e realizando diagnósticos e pesquisas qualitativas e/ou quantitativas para subsidiar ações articuladas com a Secretaria Municipal de Educação;
- X. participar de reuniões com as unidades técnico-administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a integração com elas;
- XI. participar dos planejamentos promovidos pelas instituições educacionais da Rede Municipal de Educação;
- XII. orientar as instituições educacionais em suas necessidades pedagógicas e administrativas, encaminhando suas solicitações às unidades técnico administrativas e pedagógicas competentes da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII. participar e acompanhar as instituições educacionais in loco no que se refere às ações articuladas com a Secretaria Municipal de Educação para a implementação de políticas intersetoriais voltadas à educação ambiental, educação especial, educação para a diversidade étnico-racial, cultural, social, geracional e ao enfrentamento às diversas formas de violência;
- XIV. fomentar, planejar, realizar e acompanhar a formação em contexto, em parceria com as instituições educacionais, de acordo com a política de formação continuada em rede e com base na política de inclusão, diversidade e cidadania e nas propostas político-pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- XV. participar de fóruns, debates, eventos, encontros, cursos e outras atividades desenvolvidas pela Rede Municipal de Educação e outras entidades em âmbitos municipal, estadual e federal;
- XVI. acompanhar, orientar, registrar e encaminhar, se necessário, à Diretoria de Gestão de Pessoas os procedimentos adotados com o servidor, lotado nesta unidade técnico-administrativa e pedagógica,

Extrato de Pu
Publicado em
referente —



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- devido à prática de irregularidade ou não observância dos deveres e das proibições relativas ao cargo ou à função;
- XVII. coordenar as atividades de apoio administrativo;
 - XVIII. garantir o cumprimento das normas, instruções e regulamentos referentes à lotação de pessoal, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração;
 - XIX. executar as atividades de registros e de controle da vida funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação e daqueles que estiverem à disposição desta Pasta;
 - XX. manter atualizados os dados estatísticos dos módulos com especificação de quantitativo de cargos, carga horária, função e *deficit* de pessoal do magistério e administrativo;
 - XXI. indicar a contratação de pessoal de acordo com a legislação vigente à Prefeitura Municipal de forma a garantir o bom funcionamento da pasta da Educação no município;
 - XXII. executar e controlar todos os expedientes de solicitação de dobras provisórias, acréscimos e decréscimos de carga horária;
 - XXIII. planejar e definir, em conjunto com as unidades técnico administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, as orientações e o acompanhamento às instituições educacionais de responsabilidade desta, quanto aos módulos, às diretrizes e aos critérios de lotação e remanejamento de pessoal, necessários ao desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico;
 - XXIV. realizar os levantamentos necessários, referentes às questões de lotação e controle de pessoal;
 - XXV. atender e prestar informações ao público acerca dos diversos assuntos referentes à lotação, remoção, carga horária, preenchimento de formulários, conferência de documentos e outros;
 - XXVI. redigir minutas de pareceres, propostas, projetos, relatórios, respostas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas, à Procuradoria Geral do Município, à Controladoria-Geral do Município e outros;
 - XXVII. exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação;
 - XXVIII. exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhes forem atribuídas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Extrato d
Publicad
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

SUBSEÇÃO I – B

DA ASSESSORIA EM EDUCAÇÃO

Art. 14º B – À Assessoria de Educação, compete:

- I. As funções de dirigir os serviços internos da Secretaria;
- II. Abrir, autenticar, encerrar e manter atualizados os livros de atas, os arquivos e a documentação da Secretaria;
- III. Responsabilizar-se pelos estudos dos problemas relativos à educação dos municípios;
- IV. Elaborar programas e estudos sobre as condições de educação;
- V. Secretariar as reuniões e eventos promovidos e lavras as respectivas atas;
- VI. Planejar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria;
- VII. Desempenhar tarefas que direta ou indiretamente contribuam para o bem andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo;
- VIII. Dar suporte as atividades da Divisão de Educação;
- IX. Distribuir
- X. Exercer outras funções referentes ao cargo que lhe sejam atribuídas;

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 18-H. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compreende as seguintes atribuições:

- I. planejar, coordenar e executar atividades relativas à política de cultura do município;
- II. instituir o sistema municipal de cultura e executar todas as ações inerentes a gestão dele e de suas partes integrantes (sistemas, programas, fundos, conselhos etc.);
- III. promover e divulgar a cultura em seus vários aspectos;
- IV. elaborar em conjunto com os agentes culturais seus conselhos de política cultura e patrimônio cultural e câmaras setoriais, o seu plano municipal de cultura e promover a sua execução;

Extrato de F
Publicado em
referente _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- V. promover conferências municipais de cultura em tempos regulares conforme orientação federal do órgão gestor de cultura;
- VI. promover intercâmbio de informações com instituições culturais e artísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta, de interesse para o município;
- VII. implantar mecanismos que permitem a preservação da memória histórica e cultura do município;
- VIII. promover a defesa do patrimônio cultural do município;
- IX. assessorar no estabelecimento de convênio com instituições culturais, históricas e artísticas, assim como fiscalizar o objeto do convênio e sua execução;
- X. manter, preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;
- XI. manter o acervo histórico, artístico e cultural do município;
- XII. gerir projetos culturais que serão desenvolvidos diretamente ou através de parcerias;
- XIII. apoiar e incentivar à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;
- XIV. promover eventos culturais e artísticos buscando o resgate, a difusão e a manutenção das tradições culturais e artísticas do povo douradoquarense, através de festas, espetáculos, mostras, festivais, seminários, exposições, feiras, cursos, oficinas e outros tipos de projetos;
- XV. intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da união, estados e outros municípios;
- XVI. definir e coordenar políticas, diretrizes e ações da atividade turística, objetivando sua expansão, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do município;
- XVII. formular, coordenar e supervisionar a execução da Política de Turismo do município;
- XVIII. propor planos, programas, projetos e ações relacionados com o apoio e o incentivo à atividade turística;
- XIX. participar da elaboração e da divulgação do calendário oficial de eventos do município;
- XX. planejar, promover, monitorar e avaliar o desenvolvimento do turismo no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- XXI. promover e divulgar os produtos e serviços turísticos do município;
- XXII. articular-se com entidades públicas e privadas visando o apoio à promoção de eventos turísticos no município;
- XXIII. celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, de cunho turístico, para realização de seus objetivos;
- XXIV. efetuar e contratar estudos que visem a criação de alternativas para a implantação do turismo local;
- XXV. propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito da sua competência;
- XXVI. buscar junto aos órgãos afins do Governo estadual e federal, financiamentos e linhas de créditos em apoio ao desenvolvimento de atividades de promoção do turismo no município;
- XXVII. promover parcerias e estimular a interação entre os órgãos da Administração municipal, Estadual e Federal para o desenvolvimento de programas e projetos de interesse da atividade turística;
- XXVIII. desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;
- XXIX. executar outras ações afins.

SUBSEÇÃO VII – A

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 18 – I. À Divisão Municipal de Cultura compete:

- I. coordenar as ações de Planejamento e Políticas Públicas; de Projetos e Captação de Recursos; de Gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- II. planejar, coordenar e executar todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município sob a coordenação do órgão gestor de cultura municipal;
- III. atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura através de programas e ações culturais;
- IV. colaborar com o gestor na formulação e desenvolvimento das políticas culturais locais, em consonância com as decisões do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural, Conferência Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

Extrato de
Publicado
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- 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 do órgão gestor de cultura municipal;
- VIII. responder pelos editais realizados no município com referência à gestão da cultura e em especial financiados com os recursos 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, 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, 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 Municipal de Cultura – FMC e demais contas que porventura venha a ser criadas para gestão da cultura por meio de repasses federal ou estadual, e outros;
- XVI. dar publicidade às ações do Fundo, 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 - COMPPAC;
- XVIII. orientar, elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais do órgão municipal gestor da cultura aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;

Extrato de
Publicado
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- XIX. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e também dos Sistemas Estaduais e Federais;
- XX. elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais do órgão municipal gestor da cultura;
- XXI. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo gestor da pasta da cultura.

SUBSEÇÃO VII- B

DO SETOR DE CONTROLE E PROMOÇÃO DE EVENTOS, FORMAÇÃO, FOMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 18-J. Ao Setor de Controle e Promoção de Eventos, Formação, Fomento e Captação de Recursos são atribuídas as seguintes competências e responsabilidades:

- I. definir e supervisionar o processo de planejamento global das atividades da Secretaria, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;
- II. consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da Secretaria para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual da Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais;
- III. zelar, manter, guardar e operar os equipamentos de informática, audiovisual, som, iluminação, palco, e demais estruturas móveis da Secretaria;
- IV. montar e desmontar os equipamentos de audiovisual, som, iluminação, palco e demais estruturas móveis para atender à demanda de produção artística realizadas pela Secretaria ou que dela tenha parceria ou apoio;
- V. fazer a gestão dos espaços culturais e dos eventos culturais que ali acontecem.
- VI. desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pela Secretária.
- VII. planejar, coordenar e executar todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município do município sob a coordenação da Secretaria;
- VIII. atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura do município através de programas, ações e projetos culturais;
- IX. abrigar a execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade da Secretaria;

Extrato de P
Publicado em
referente _



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- X. responder pelos editais do Fundo Municipal de Cultura – FMC, quando for o caso;
- XI. responder pelos editais do Incentivo Fiscal à Cultura, quando instituído;
- XII. executar as diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;
- XIII. participar da implantação dos planos de investimentos;
- XIV. avaliar anualmente os resultados alcançados;
- XV. 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;
- XVI. acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas;
- XVII. elaborar o relatório anual de gestão do Fundo e Incentivo Fiscal;
- XVIII. dar publicidade às ações do Fundo e Incentivo Fiscal, inclusive do seu relatório anual de gestão;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios da lei de incentivo fiscal à cultura;
- XXII. elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais da Secretaria;
- XXIII. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

SUBSEÇÃO VII- C

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – DIPAC

Art. 18.K. À Divisão de Patrimônio Cultural – DIPAC compete:

- I. Gerir a política municipal de patrimônio cultural;
- II. Abrigar a documentação referente à política municipal de patrimônio cultural;
- III. desenvolver as atividades e ações municipais para a proteção, preservação e salvaguarda do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural de maneira a atender às legislações vigentes em

Extrato de Pu
Publicado em
referente _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- âmbito municipal, estadual e federal referentes à gestão do patrimônio cultural;
- IV. elaborar relatórios anuais para todas as ações municipais para a proteção, preservação e salvaguarda do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural;
 - V. acompanhar e dar suporte para o desenvolvimento das ações técnicas para o inventário, tombamento e registro dos bens patrimoniais materiais e imateriais do município;
 - VI. dar suporte às ações do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC;
 - VII. desenvolver outras ações correlatas à gestão do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural do município.
 - VIII. realizar pesquisas junto à comunidade a fim de identificar possíveis bens materiais e imateriais que possam ser protegidos por meio do inventário, registro ou tombamento pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC.
 - IX. coordenar todos os processos de registro dos bens imateriais do município mediante solicitações feitas pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, visto a abertura de processos de registros municipais por este órgão ;
 - X. coordenar os projetos de salvaguarda dos bens imateriais registrados;
 - XI. colaborar na elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.
 - XII. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

SUBSEÇÃO VII – D

DA DIVISÃO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 18.L. A Divisão Municipal de Turismo compete:

- I. acompanhar a elaboração, a implantação e monitoramento do Plano Nacional do Turismo no município;
- II. propor, coordenar e implementar a Política de Turismo do município;
- III. propor planos, programas e projetos com o objetivo de viabilizar as Políticas Públicas de Turismo;
- IV. articular, com as demais divisões, ações conjuntas para viabilizar a implementação das Políticas de Turismo;
- V. monitorar a execução da Política de Turismo do município junto ao Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

Extrato de P
Publicado em
referente _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- VI. propor e acompanhar, em parceria com as demais unidades da Secretaria Municipal de Turismo, o planejamento estratégico de projetos estruturantes da Secretaria;
- XIII. articular-se com o poder público e privado para garantir a execução do previsto nas Políticas Públicas de Turismo;
- XIV. identificar, no conjunto das ações planejadas, aquelas que necessitam de suplementação orçamentária para sua execução, em parceria com as demais divisões, meio ambiente, cultura;
- XV. manter atualizado o inventário turístico do município;
- XVI. manter atualizado os dados turísticos do município junto ao Mapa do Turismo Brasileiro;
- XVII. desenvolver e atualizar relatórios anuais da gestão do turismo local a fim de adesão e manutenção da política de ICMS Turístico;
- XVIII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

SUBSEÇÃO VII – D

DO SETOR DE INFORMAÇÃO E PESQUISA TURÍSTICA

Art. 18.M. Ao Setor de Informação e Pesquisa Turística são atribuídas as seguintes competências e responsabilidades:

- I. dedicar a coletar, analisar e disseminar informações relevantes sobre o turismo local para viajantes/turistas, empresas e governos – municipal, estadual e federal.
- II. Promover o turismo, atuando no planejamento de destinos, na melhoria da experiência do turista e no desenvolvimento sustentável do turismo.
- III. coletar uma ampla variedade de dados relacionados ao turismo, incluindo informações demográficas dos turistas, estatísticas de chegadas e partidas, dados econômicos, informações sobre destinos e muito mais.
- IV. analisar os dados coletados para identificar tendências, padrões e oportunidades de mercado, colaborando na tomada de decisões informadas em relação ao desenvolvimento de novos produtos ou destinos turísticos.
- V. ajudar na identificação de destinos turísticos promissores e na promoção de seu desenvolvimento sustentável. Isso pode incluir a criação de infraestrutura turística, a promoção de atrações locais e a preservação do meio ambiente.
- VI. utilizar as informações coletadas para desenvolver estratégias de marketing eficazes para atrair turistas. Isso pode envolver campanhas de publicidade, presença online, participação em feiras de turismo, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- VII. fornecer informações aos turistas, seja por meio de centros de informações turísticas, sites, aplicativos ou outros canais. Essa função visa melhorar a experiência do turista e fornecer informações úteis durante a viagem.
- VIII. realizar pesquisas para avaliar a satisfação dos turistas em relação aos serviços e experiências oferecidos. Isso ajuda a identificar áreas que precisam de melhorias.
- IX. colaborar com governos e autoridades locais no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados ao turismo. Também contribuir para o planejamento estratégico de longo prazo.
- X. promover a sustentabilidade no setor de turismo, garantindo que o crescimento do turismo não prejudique o meio ambiente nem a cultura local.
colaborar com a Secretaria de Cultura e Turismo para a lida com situações de crise, como desastres naturais ou pandemias, fornecendo informações atualizadas aos turistas e ajudando a coordenar esforços de resposta.
- XI. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

SUBSEÇÃO VII – E

DA ASSESSORIA DE CULTURA E TURISMO

Art. 18. N. À Assessoria de Cultura e Turismo ficam atribuídas as seguintes competências e responsabilidades:

- I. assessorar o Secretário Municipal de Cultura e Turismo no cumprimento das suas funções, na gestão da cultura, patrimônio e turismo;
- II. assessorar a unidade responsável pela administração dos espaços culturais e dos bens de cultura que compõe o patrimônio histórico, artístico e cultural de do município;
- III. colaborar no planejamento e execução das ações de cultura, cumprimento e monitoramento sistemático dos Planos Municipais de Cultura e Turismo;
- IV. acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Municipal de Políticas e Patrimônio Cultural - COMPPAC, a fim de garantir o cumprimento das suas funções;
- V. colaborar na gestão e monitoramento das áreas já protegidas e de interesse de proteção histórico/cultural, fazendo a interlocução dessa política setorial com as demais políticas públicas da cidade e ainda, prezando pelos seus interesses turísticos;

Extrato d
Publicad
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

VI. prestar apoio técnico e administrativo a DIPAC – Divisão de Patrimônio Cultural, ao elaborar inventários de áreas e bens culturais de natureza material e imaterial e relatórios técnicos, assessorar os proprietários de bens culturais, os investidores interessados em intervir em áreas protegidas e atende ao público em geral necessitado em obter informações sobre a política de proteção do patrimônio cultural local;

VII. desempenhar outras funções inerentes ao cargo designada pela Secretaria.

Art. 3º - Fica alterado o anexo III que trata da relação de agentes políticos e cargos e provimento em comissão, criando os três primeiros cargos de provimento em comissão indicados abaixo e alterando o quarto cargo, como segue:

I – **Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

II – Chefe da Divisão de Cultura

III – Chefe do Setor de Controle e Promoção de Eventos, Formação, Fomento e Captação de Recursos;

IV - Chefe do Setor de Informação e Pesquisa Turística;

VI - Assessor em Cultura e Turismo;

Art. 4º - Fica autorizado o chefe do poder executivo alterar os anexos III - relação de cargos de provimento em comissão” criando o cargo de Bibliotecário da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a ser provido por meio de processo seletivo simplificado.

Art. 5º - Ficam extintos o cargo de Secretário Municipal de Turismo, Chefe da divisão de Turismo e Assessor em turismo.

Art. 6º - Integram a presente Lei Complementar os seguintes anexos:

Anexo I – Organograma da Prefeitura Municipal;

Anexo II – Tabela de Correlação de Cargos efetivos;

Anexo III – Tabela de Correlação de agentes políticos e cargos e provimento em comissão e processo seletivo simplificado;

Anexo IV – Atribuições dos cargos em comissão e cargos de provimento por processo seletivo simplificado;

Art. 7º - As despesas decorrentes do presente projeto de Lei serão suportadas pelo orçamento vigente do município de Douradoquara-MG.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando autorizado o Poder Executivo a republicar a Lei Complementar nº10/2014 e Lei Complementar 13/2020 com as alterações advindas desta lei.

Extrato de
Publicado
referente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

Gabinete do Prefeito Municipal, Aos 08 de novembro de 2023.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

FLAVIO RESENDE DE SOUSA

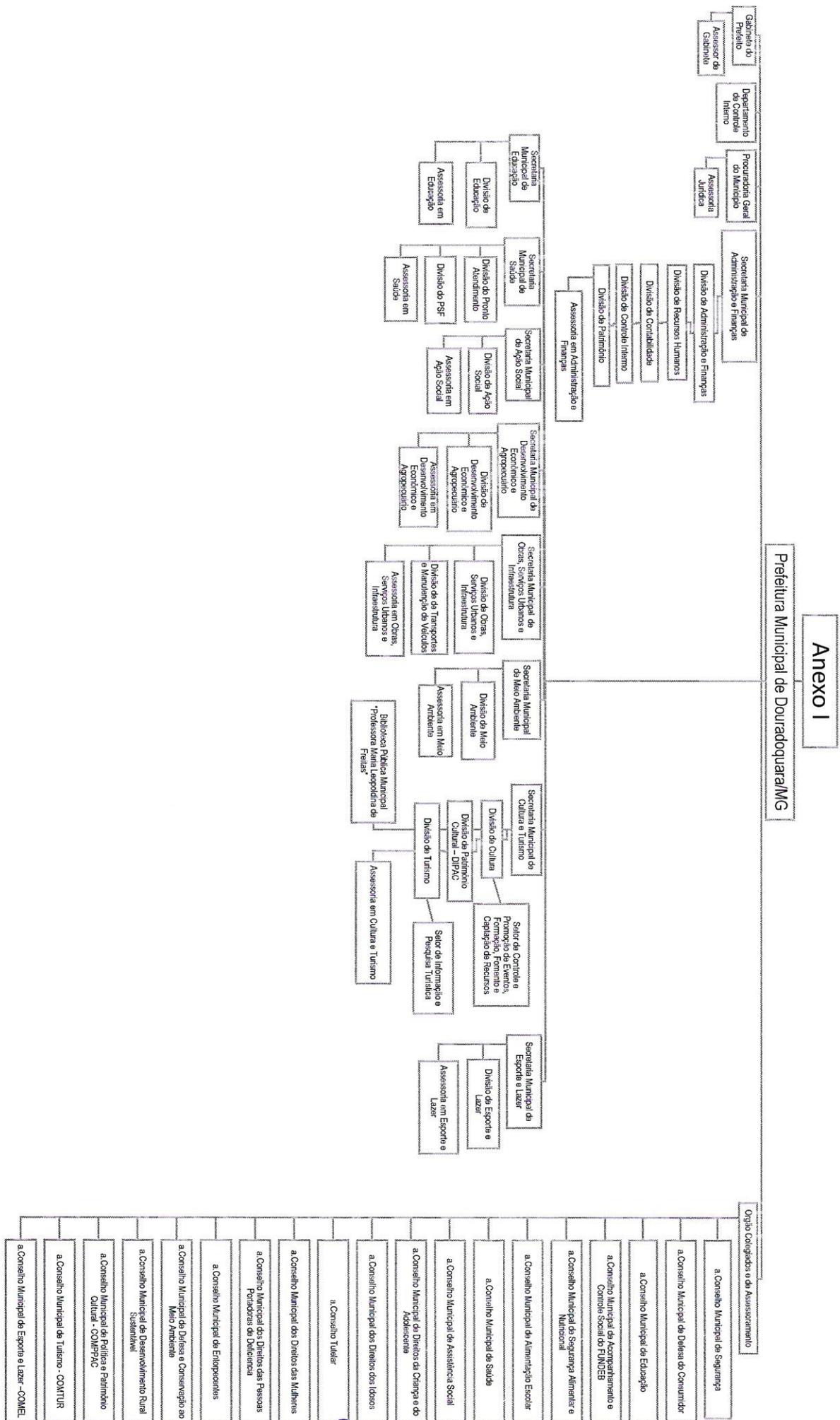
Prefeito Municipal De Douradoquara-MG



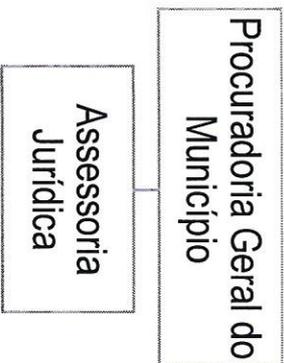
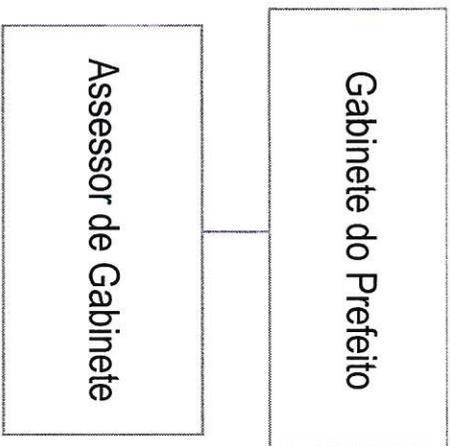
Extrato de Publicação em Mural
Publicado em 08/11/2023
referente Assimilou a
alteração na Estrutura
Administrativa (...)
Paulino
Comissão Publicação de Leis e Atos
Administrativos do Município

Extrato d
Publicad
referente

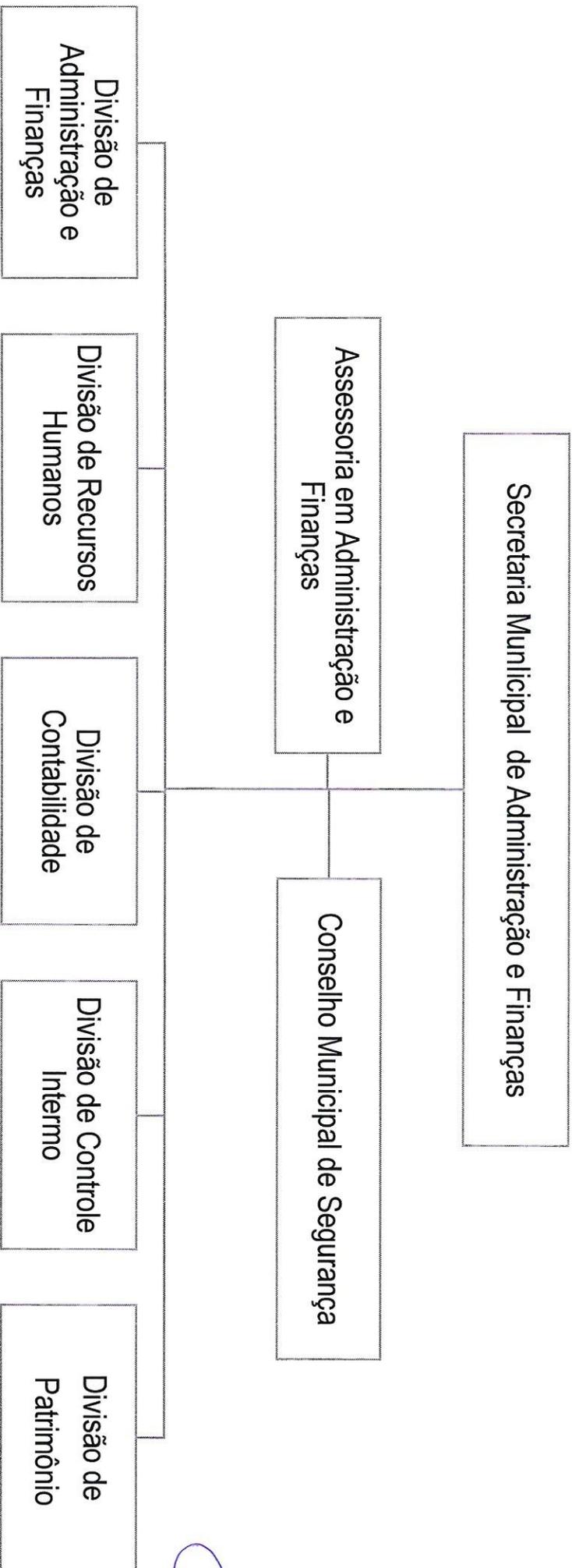
Anexo I – Organograma da Prefeitura Municipal



Extrato de Punt
 Publicado em
 referente



Departamento de Controle Interno



[Handwritten signature]

Secretaria Municipal de Saúde

Assessoria em Saúde

Conselho Municipal de Saúde

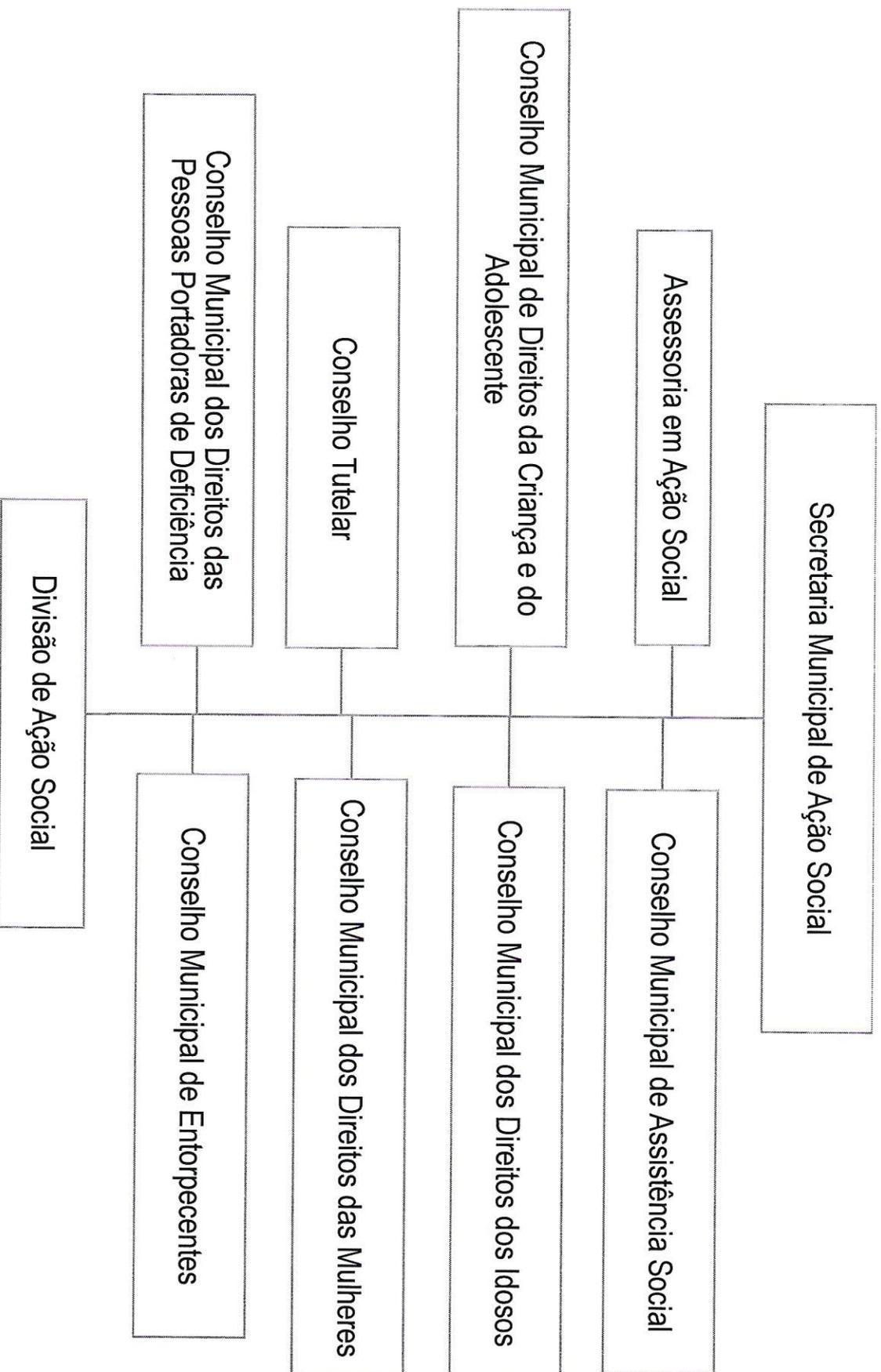
Divisão do Pronto Atendimento

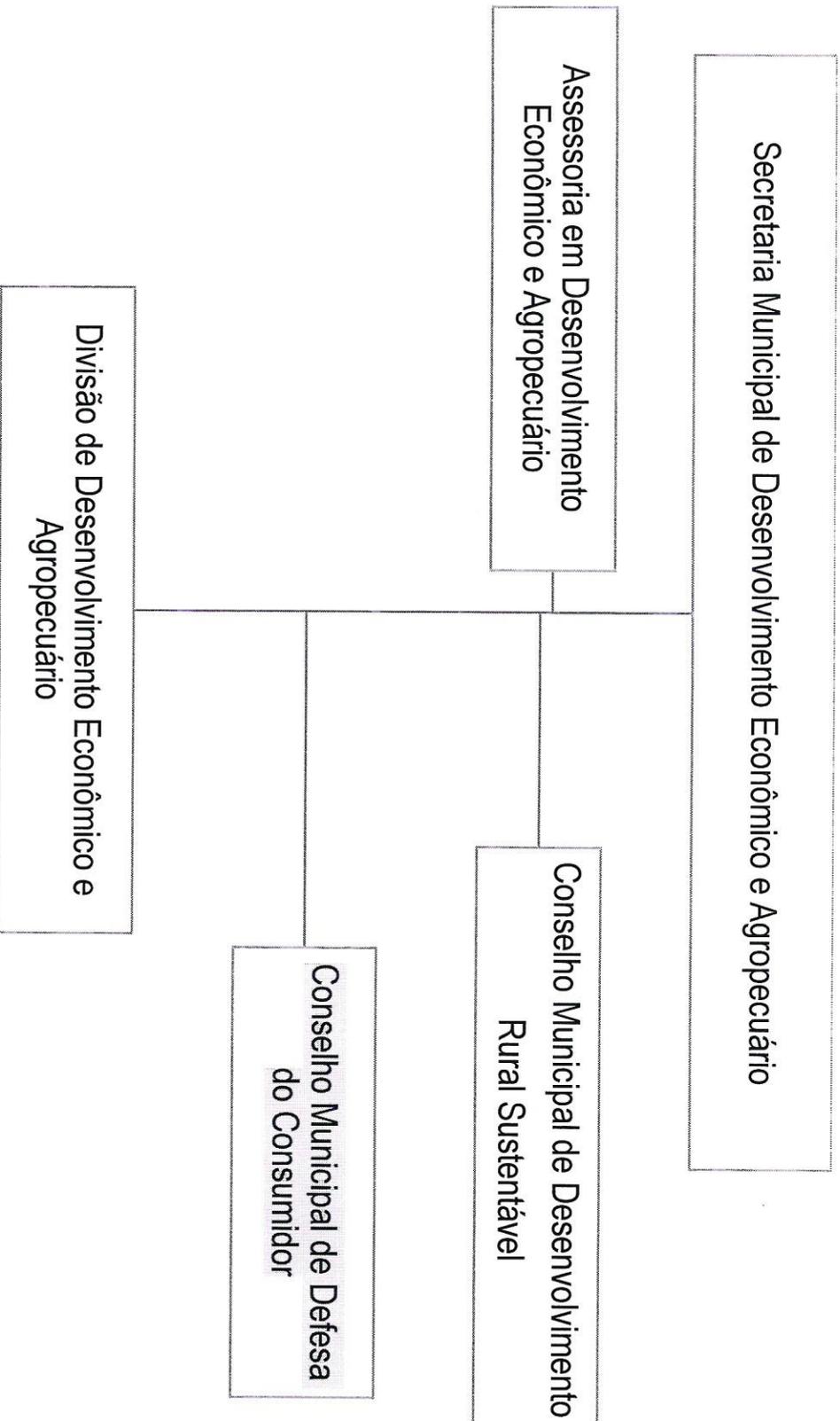
Divisão do PSF

Secretaria Municipal de Educação

Assessoria em Educação

a. Conselho Municipal de Educação





Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Infraestrutura

Assessoria em Obras, Serviços Urbanos e Infraestrutura

Divisão de Obras, Serviços
Urbanos e Infraestrutura

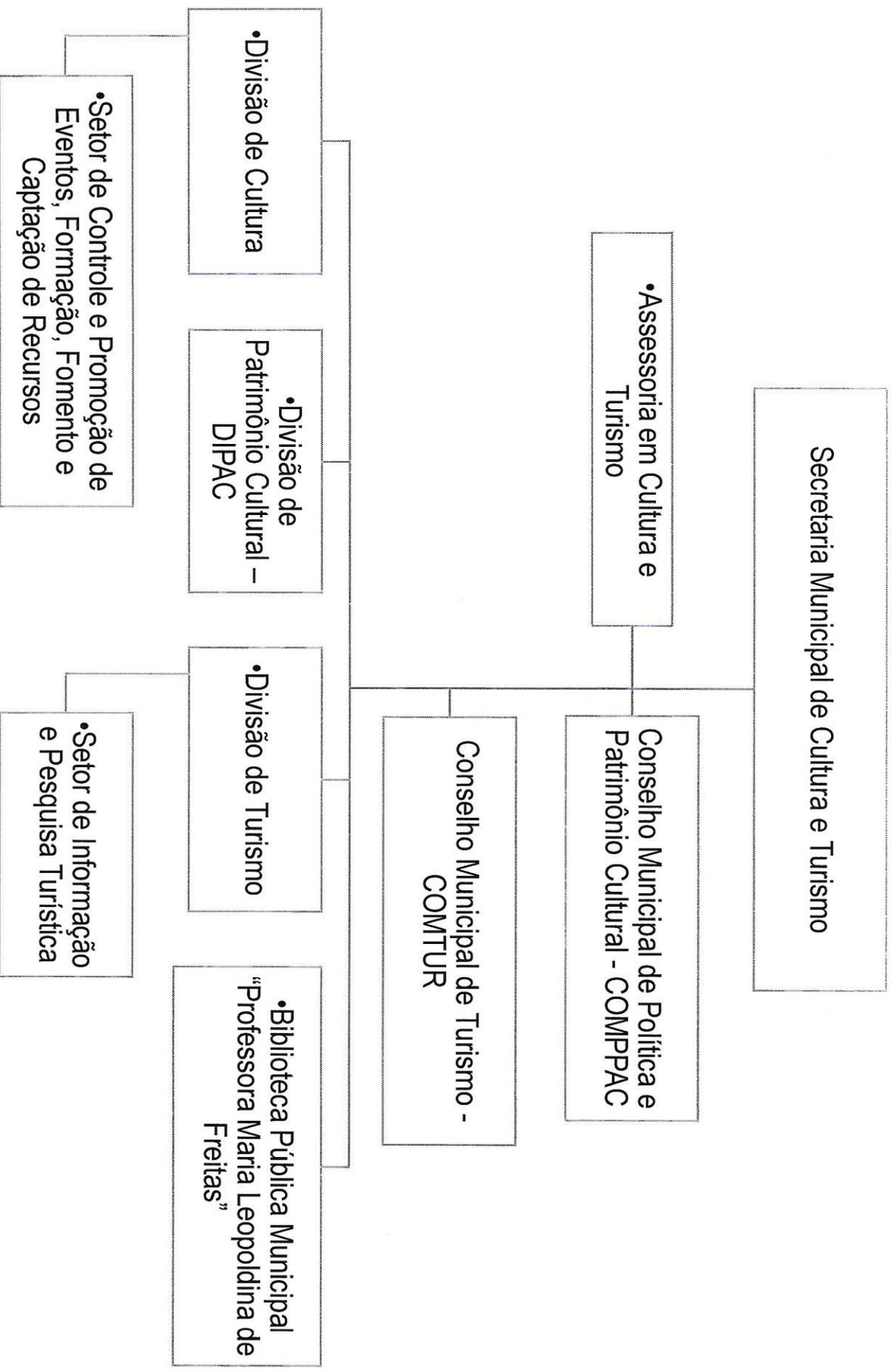
Divisão de de Transportes e Manutenção de
Veículos

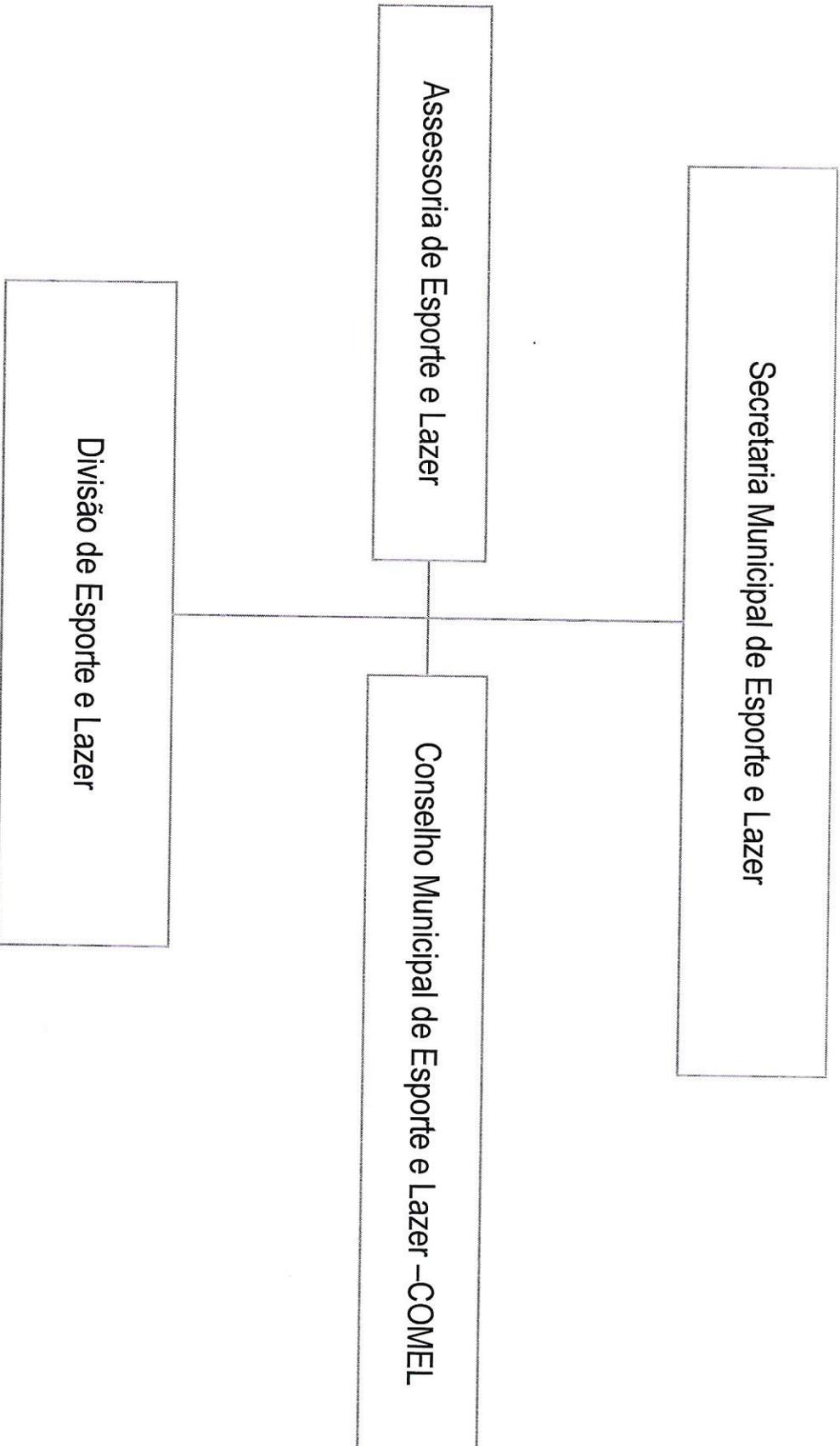
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Assessoria em Meio Ambiente

Conselho Municipal de Defesa e
Conservação ao Meio Ambiente

Divisão de Meio Ambiente





ANEXO III – TABELA DE CORRELAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS E CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO E PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

ANEXO III					
RELAÇÃO DE AGENTES POLITICOS E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO e PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO					
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO					
Cargo	Vagas	Vencimento inicial	Habilitação Preferencial	Recrutamento	Carga horaria Semanal
15.Secretário Municipal de Educação	01	Subsídio	Ensino Médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
16.**Diretor Escolar	01	R\$ 3.000,00	Professor de Educação Básica	Limitado e Amplo (*)	30 horas semanais
17. Assessor em Educação	01	R\$ 1320,00	Ensino Médio	Limitado e Amplo (*)	40 horas semanais
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO					
DIVISÃO DE CULTURA					
DIVISÃO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – DIPAC *****LEI COMPLEMENTAR 06/2014 E LEI COMPLEMENTAR 10/2014					
DIVISÃO DE TURISMO					
18. Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01	Subsídio	Ensino Médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
19. Chefe da Divisão de Cultura	01	R\$ 1.501,92	Ensino médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral

20. Chefe da Divisão Municipal de Patrimônio Cultural - DIPAC	01	R\$ 1.501,92	Ensino Superior	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
21. Chefe da Divisão de Turismo	01	R\$ 1.501,92	Ensino médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
22. Chefe do Setor de Controle e Promoção de Eventos, Formação, Fomento e Captação de Recursos;	01	R\$ 1.501,92	Ensino médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
23. Chefe do Setor de Informação e Pesquisa Turística;	01	R\$ 1.501,92	Ensino médio	Limitado e Amplo (*)	Dedicação Integral
24. Assessor em Cultura e Turismo	01	R\$ 1320,00	Ensino Médio	Limitado e Amplo (*)	40 horas semanais
25. Bibliotecário da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	01	R\$ 1.501,92	Ensino médio com formação técnica na área de cultura e turismo	Processo seletivo simplificado de provas e títulos	40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

Anexo IV – Atribuições dos cargos em comissão e cargos de provimento por processo seletivo simplificado ocupantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Douradoquara/MG e suas divisões administrativas

4.1. DO CHEFE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

4.1.1. Ao Chefe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo são atribuídas as seguintes competências:

- XXX. planejar, coordenar a execução de atividades relativas à política de cultura do município;
- XXXI. coordenar a instituição e implantação do Sistema Municipal de Cultura e execução de todas as ações inerentes a gestão dele e de suas partes integrantes (sistemas, programas, fundos, conselhos etc.);
- XXXII. elaborar em conjunto com os agentes culturais seus conselhos de política cultura e patrimônio cultural e câmaras setoriais, o seu plano municipal de cultura e promover a sua execução;
- XXXIII. coordenar as conferências municipais de cultura em tempos regulares conforme orientação federal do órgão gestor de cultura;
- XXXIV. promover intercâmbio de informações com instituições culturais e artísticas, propondo convênios ou programas de atuação conjunta, de interesse para o município;
- XXXV. coordenar a implantação de mecanismos que permitem a preservação da memória histórica e cultura do município;
- XXXVI. promover a defesa do patrimônio cultural do município;
- XXXVII. assessorar no estabelecimento de convênio com instituições culturais, históricas e artísticas, assim como fiscalizar o objeto do convênio e sua execução;
- XXXVIII. trabalhar para a manutenção, preservação e aumento do acervo da biblioteca pública municipal;
- XXXIX. manter o acervo histórico, artístico e cultural do município;
- XL. coordenar a gerência de projetos culturais que serão desenvolvidos diretamente ou através de parcerias;
- XLI. promover à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- instalações e instituições de caráter cultural, sejam elas públicas ou de iniciativas privados ou comunitárias;
- XLII. coordenar os eventos culturais e artísticos buscando o resgate, a difusão e a manutenção das tradições culturais e artísticas do povo douradoquarense, através festas, espetáculos, mostras, festivais, seminários, exposições, feiras, cursos, oficinas e outros tipos de projetos;
- XLIII. intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da união, estados e outros municípios;
- XLIV. coordenar políticas, diretrizes e ações da atividade turística, objetivando sua expansão, a melhoria da qualidade de vida das comunidades, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do município;
- XLV. coordenar a execução da Política de Turismo do município;
- XLVI. propor planos, programas, projetos e ações relacionados com o apoio e o incentivo à atividade turística;
- XLVII. participar da elaboração e da divulgação do calendário oficial de eventos do município;
- XLVIII. coordenar o planejamento, promoção, monitoramento e avaliação do desenvolvimento do turismo no município;
- XLIX. criar campanhas para promover e divulgar os produtos e serviços turísticos do município;
- L. promover a articulação com entidades públicas e privadas visando o apoio à promoção de eventos turísticos no município;
- LI. coordenar a celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos com entidades de direito público e privado, nacionais e estrangeiras, de cunho turístico, para realização de seus objetivos;
- LII. coordenar a contratação de estudos que visem a criação de alternativas para a implantação do turismo local;
- LIII. propor normas relacionadas ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito da sua competência;
- LIV. buscar junto aos órgãos afins do Governo estadual e federal, financiamentos e linhas de créditos em apoio ao desenvolvimento de atividades de promoção do turismo no município;
- LV. promover parcerias e estimular a interação entre os órgãos da Administração municipal, Estadual e Federal para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

desenvolvimento de programas e projetos de interesse da atividade turística;

LVI. desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

LVII. executar outras ações afins.

4.2. DO CHEFE DA DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA

4.2.1. Ao Chefe da Divisão Municipal de Cultura compete:

- I. coordenar as ações de Planejamento e Políticas Públicas; de Projetos e Captação de Recursos e de Gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC;
- II. colaborar no planejamento, coordenação e execução de todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município sob a coordenação do órgão gestor de cultura municipal;
- III. colaborar no atendimento das diretrizes do Plano Municipal de Cultura através de programas e ações culturais;
- IV. colaborar com o gestor na formulação e desenvolvimento das políticas culturais locais, 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. apoiar entidades de representação coletiva e grupos culturais na preservação e no desenvolvimento das manifestações culturais;
- VII. cooperar na execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade do órgão gestor de cultura municipal;
- VIII. coordenar os editais realizados no município com referência à gestão da cultura e em especial financiados com os recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- IX. coordenar os editais do Incentivo Fiscal à Cultura;
- X. colaborar para a execução as diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;
- XI. participar na implantação dos planos de investimentos;
- XII. colaborar na avaliação anual dos resultados alcançados em todas as políticas de cultura implantadas;
- XIII. colaborar para fazer cumprir as metas estabelecidas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Cultura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- XIV. acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas, emitindo relatórios de monitoramento e avaliação dos processos;
- XV. elaborar conjuntamente com toda a equipe da Secretaria o relatório anual de gestão do Fundo Municipal de Cultura – FMC e demais contas que porventura venha a ser criadas para gestão da cultura por meio de repasses federal ou estadual, e outros;
- XVI. 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 - COMPPAC;
- XVII. elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais do órgão municipal gestor da cultura aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;
- XVIII. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura e dos Sistemas Estaduais e Federais;
- XIX. elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais do órgão municipal gestor da cultura;
- XX. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo gestor da pasta da cultura.

4.3. DO CHEFE DO SETOR DE CONTROLE E PROMOÇÃO DE EVENTOS, FORMAÇÃO, FOMENTO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

4.3. 1. Ao Chefe do Setor de Controle e Promoção de Eventos, Formação, Fomento e Captação de Recursos compete:

- XXIV. supervisionar o processo de planejamento global das atividades da Secretaria, propondo ações que visem assegurar os objetivos e metas estabelecidas;
- XXV. consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da Secretaria para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual da Ação Governamental - PPA e dos Relatórios Gerenciais;
- XXVI. zelar, manter, guardar e operar os equipamentos de informática, audiovisual, som, iluminação, palco, e demais estruturas móveis da Secretaria;
- XXVII. montar e desmontar os equipamentos de audiovisual, som, iluminação, palco e demais estruturas móveis para atender à demanda de produção artística realizadas pela Secretaria ou que dela tenha parceria ou apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- XXVIII. fazer a gestão dos espaços culturais e dos eventos culturais que ali acontecem.
- XXIX. planejar, coordenar e executar todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município sob a coordenação da Secretaria;
- XXX. colaborar para atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura do município através de programas, ações e projetos culturais;
- XXXI. colaborar na execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade da Secretaria;
- XXXII. colaborar com o chefe da Divisão de Cultura para responder pelos editais do Fundo Municipal de Cultura – FMC, quando for o caso;
- XXXIII. colaborar com o chefe da Divisão de Cultura para responder, responder pelos editais do Incentivo Fiscal à Cultura, quando instituído;
- XXXIV. colaborar na execução das diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;
- XXXV. colaborar na avaliação anual dos resultados alcançados;
- XXXVI. colaborar no cumprimento das metas estabelecidas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, em consonância com o Plano Municipal de Cultura;
- XXXVII. acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas junto ao chefe da Divisão de Cultura;
- XXXVIII. colaborar na elaboração do relatório anual de gestão do Fundo e Incentivo Fiscal;
- XXXIX. 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;
- XL. elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais da Secretaria aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;
- XLI. orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios da lei de incentivo fiscal à cultura;
- XLII. colaborar na elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais da Secretaria;
- XLIII. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretaria.

4.4. AO CHEFE DA DIVISÃO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL – DIPAC

4.4.1. Ao Chefe da Divisão de Patrimônio Cultural – DIPAC compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- XIX. gerir a política municipal de patrimônio cultural;
- XX. coordenar a guarda da documentação referente à política municipal de patrimônio cultural;
- XXI. coordenar o desenvolvimento das atividades e ações municipais para a proteção, preservação e salvaguarda do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural de maneira a atender às legislações vigentes em âmbito municipal, estadual e federal referentes à gestão do patrimônio cultural;
- XXII. elaborar relatórios anuais para todas as ações municipais para a proteção, preservação e salvaguarda do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural;
- XXIII. acompanhar e dar suporte para o desenvolvimento das ações técnicas para o inventário, tombamento e registro dos bens patrimoniais materiais e imateriais do município;
- XXIV. dar suporte às ações do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC;
- XXV. realizar pesquisas junto à comunidade a fim de identificar possíveis bens materiais e imateriais que possam ser protegidos por meio do inventário, registro ou tombamento pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC.
- XXVI. coordenar todos os processos de registro dos bens imateriais do município mediante solicitações feitas pelo Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural – COMPPAC, visto a abertura de processos de registros municipais por este órgão ;
- XXVII. coordenar os projetos de salvaguarda dos bens imateriais registrados;
- XXVIII. colaborar na elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.
- XXIX. desenvolver outras ações correlatas à gestão do patrimônio histórico, artístico, natural e cultural do município.
- XXX. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

4.5. DO CHEFE DA DIVISÃO MUNICIPAL DE TURISMO

4.5.1. Ao Chefe da Divisão Municipal de Turismo compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- I. acompanhar a elaboração, a implantação e monitoramento do Plano Nacional do Turismo no município;
- II. propor, coordenar e implementar a Política de Turismo do município;
- III. propor planos, programas e projetos com o objetivo de viabilizar as Políticas Públicas de Turismo;
- IV. articular, com as demais divisões, ações conjuntas para viabilizar a implementação das Políticas de Turismo;
- V. monitorar a execução da Política de Turismo do município junto ao Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- VI. propor e acompanhar, em parceria com as demais unidades da Secretaria Municipal de Turismo, o planejamento estratégico de projetos estruturantes da Secretaria;
- VII. articular-se com o poder público e privado para garantir a execução do previsto nas Políticas Públicas de Turismo;
- VIII. identificar, no conjunto das ações planejadas, aquelas que necessitam de suplementação orçamentária para sua execução, em parceria com as demais divisões, meio ambiente, cultura;
- IX. colaborar com os demais agentes públicos lotados na Secretaria para manter atualizado o inventário turístico do município;
- X. colaborar com os demais agentes públicos lotados na Secretaria para manter atualizado os dados turísticos do município junto ao Mapa do Turismo Brasileiro;
- XI. desenvolver relatórios anuais de monitoramento e avaliação da gestão do turismo local a fim de adesão e manutenção da política de ICMS Turístico, atendendo sempre as normas vigentes ditadas pela Secretaria
- XII. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

4.6. DO CHEFE DO SETOR DE INFORMAÇÃO E PESQUISA TURÍSTICA

4.6.1. Ao chefe do Setor de Informação e Pesquisa Turística compete:

- XII. dedicar-se a coletar, analisar e disseminar informações relevantes sobre o turismo local para viajantes/turistas, empresas e governos – municipal, estadual e federal.
- XIII. criar campanhas para promover o turismo, atuando no planejamento de destinos, na melhoria da experiência do turista e no desenvolvimento sustentável do turismo.
- XIV. promover a coleta de uma ampla variedade de dados relacionados ao turismo, incluindo informações demográficas dos turistas,

Extrato
Publicar
referen



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- estatísticas de chegadas e partidas, dados econômicos, informações sobre destinos e muito mais.
- XV. analisar os dados coletados para identificar tendências, padrões e oportunidades de mercado, colaborando na tomada de decisões informadas em relação ao desenvolvimento de novos produtos ou destinos turísticos.
 - XVI. ajudar na identificação de destinos turísticos promissores e na promoção de seu desenvolvimento sustentável. Isso pode incluir a criação de infraestrutura turística, a promoção de atrações locais e a preservação do meio ambiente.
 - XVII. desenvolver estratégias de marketing eficazes para atrair turistas usando utilizar as informações coletadas, considerando envolver campanhas de publicidade, presença online, participação em feiras de turismo, entre outros.
 - XVIII. fornecer informações aos turistas, seja por meio de centros de informações turísticas, sites, aplicativos ou outros canais. Essa função visa melhorar a experiência do turista e fornecer informações úteis durante a viagem.
 - XIX. realizar pesquisas para avaliar a satisfação dos turistas em relação aos serviços e experiências oferecidos. Isso ajuda a identificar áreas que precisam de melhorias.
 - XX. colabora com governos e autoridades locais no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados ao turismo. Também contribuir para o planejamento estratégico de longo prazo.
 - XXI. criar campanhas para a promoção da sustentabilidade no setor de turismo, garantindo que o crescimento do turismo não prejudique o meio ambiente nem a cultura local.
 - XXII. colaborar com a Secretaria de Cultura e Turismo para a lida com situações de crise, como desastres naturais ou pandemias, fornecendo informações atualizadas aos turistas e ajudando a coordenar esforços de resposta.
 - XXIII. desenvolver outras atividades relativas ao âmbito de sua competência, determinadas pelo Secretária.

4.7. DA ASSESSORIA DE CULTURA E TURISMO

4.7.1. À Assessoria de Cultura e Turismo compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA

RUA ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340 - CENTRO

FONES: (34) 3846-1222 / 3846-1232

CEP: 38.530-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 18.158.261/0001-08

- I. assessorar o Secretário Municipal de Cultura e Turismo no cumprimento das suas funções, na gestão da cultura, patrimônio e turismo;
- II. assessorar a unidade responsável pela administração dos espaços culturais e dos bens de cultura que compõe o patrimônio histórico, artístico e cultural de do município;
- III. colaborar no planejamento e execução das ações de cultura, cumprimento e monitoramento sistemático dos Planos Municipais de Cultura e Turismo;
- IV. acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Municipal de Políticas e Patrimônio Cultural - COMPPAC, a fim de garantir o cumprimento das suas funções;
- V. colaborar na gestão e monitoramento das áreas já protegidas e de interesse de proteção histórico/cultural, fazendo a interlocução dessa política setorial com as demais políticas públicas da cidade e ainda, prezando pelos seus interesses turísticos;
- VI. prestar apoio técnico e administrativo a DIPAC – Divisão de Patrimônio Cultural, ao elaborar inventários de áreas e bens culturais de natureza material e imaterial e relatórios técnicos, assessorar os proprietários de bens culturais, os investidores interessados em intervir em áreas protegidas e atende ao público em geral necessitado em obter informações sobre a política de proteção do patrimônio cultural local;
- VII. desempenhar outras funções inerentes ao cargo designada pela Secretaria.

Extrato de Publicação em Murai
Publicado em 08/11/2003
referente Quarta sobre a
alteração na estrutura
Administrativa (...)
Paulino
Comissão Publicação de Leis e Atos
Administrativos do Município