

À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER E TURISMO compete:

- ✓ Garantir o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, como também das deliberações dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;
- ✓ Manter estreito relacionamento com as entidades Federais, Estaduais, Filantrópicas e outras, visando ação de intercâmbio para aperfeiçoar o desenvolvimento das atividades educacionais;
- ✓ Representar o Município no que diz respeito aos assuntos relacionados à educação cultura, esporte, lazer e turismo;
- ✓ Garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao nosso alunado;
- ✓ Proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria;
- ✓ Demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural e de difícil acesso;
- ✓ A ampliação das rotas acontecerá somente com a autorização da Secretaria após avaliação das condições das estradas e da necessidade do aluno.
- ✓
- ✓ Exercer o poder normativo no âmbito da Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;
- ✓ Coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- ✓ Assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

- ✓ Acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;
- ✓ Manter e coordenar as atividades de relacionamento e realizações de convênios e participações junto às entidades afins;
- ✓ Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- ✓ Assessorar o Prefeito no que se refere às atividades inerentes a sua área;
- ✓ Participar das reuniões do Secretariado;
- ✓ Atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;
- ✓ Emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- ✓ Emitir atos administrativos de sua competência;
- ✓ Apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar a execução dos programas ligados às áreas de cultura, esporte, patrimônio e lazer, de conformidade com as diretrizes, metas e filosofia estabelecidas pelo Prefeito Municipal, respeitando a Lei Orgânica do Município e o Regulamento Interno;
- ✓ Elaborar e propor ao Prefeito Municipal anteprojetos de programas anuais nas áreas de cultura, esporte, patrimônio e lazer;
- ✓ Representar o Prefeito Municipal em eventos e solenidades, quando designado;
- ✓ Promover convênios com entidades públicas e privadas, no sentido de viabilizar técnica e financeiramente projetos ligados às áreas de atuação da Secretaria;

- ✓ Aplicar a política de pessoal, de conformidade com as diretrizes e métodos fixados pelo prefeito municipal.
- ✓ Promover ações de forma que as atividades culturais e artísticas, em suas varias manifestações, sejam desenvolvidas de maneira concreta e que produzam resultados na formação cultural, no homem e no cidadão;
- ✓ Promover convênios com a iniciativa privada ou órgãos e agências governamentais, visando à viabilização de cursos nas áreas de teatro, dança, música, artes plásticas, literatura e afins, de forma a incentivar o desenvolvimento do potencial artístico do município;
- ✓ Envidar esforços no sentido de sensibilizar o empresariado local a colaborar com a consolidação do polo cultural da cidade;
- ✓ Coordenar as atividades de promoção do patrimônio histórico na cidade, zelando pela conservação dos bens tombados e inventariados, coordenando as atividades do Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e diligenciando para a obtenção de recursos para proteção dos bens tombados, materiais e imateriais;
- ✓ Realizar os campeonatos municipais;
- ✓ Administrar os campos e quadras de esportes, e demais espaços públicos destinados ao esporte;
- ✓ Incentivar a participação de equipes municipais em jogos regionais e estaduais;
- ✓ Coordenar as atividades dos monitores técnicos;
- ✓ Organizar eventos esportivos no Município;
- ✓ Programar a aquisição e a distribuição de materiais e uniformes necessários para os programas, políticas, projetos e ações esportivas;
- ✓ Realizar outras atividades relacionadas com sua área.
- ✓ Prestar assistência direta a Prefeita, no desempenho de suas atribuições;

- ✓ Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, cultura e patrimônio;
- ✓ Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- ✓ Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, a cultura e ao patrimônio no âmbito municipal;
- ✓ Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- ✓ Planejar e elaborar o calendário turístico, eventos culturais do Município;
- ✓ Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- ✓ Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo e cultural no município;
- ✓ Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento da atividade cultural e turística na divulgação dos eventos e shows do Município;
- ✓ Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- ✓ Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e patrimonial dos valores históricos do Município na promoção do turismo;
- ✓ Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo e cultura, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- ✓ Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo e cultura no Município;

- ✓ Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos e culturais, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- ✓ Criar e manter atualizado sistema de informação cultural, turística e patrimonial do município;
- ✓ Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos, culturais e patrimoniais no Município;
- ✓ Implantar e desenvolver, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- ✓ Organizar, promover e estimular atividades na área da cultura e do turismo, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- ✓ Apoiar e estimular as instituições locais que atuam nas áreas descritas;
- ✓ Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- ✓ Promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques ecológicos e de exposições;
- ✓ Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
- ✓ Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- ✓ Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades culturais e turísticas do município;
- ✓ Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- ✓ Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e

lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

- ✓ Promover e difundir a prática cultural e recreação junto à comunidade;
- ✓ Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- ✓ Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- ✓ Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- ✓ Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo executivo.