

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL DE Nº 150/2013, QUE TRATA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE QUIXELÔ/CE, COM A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, E SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E JUVENTUDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUIXELÔ**, Estado do Ceará, **JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidos pelo Art. 88, Inciso VI, considerando o Art. 58, todos da Lei Orgânica do Município de Quixelô/Ce, **FAÇO SABER**, que o Poder Legislativo decretou e Eu sanciono a seguinte,

Art. 1º. O Art. 14, b, III, da Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passam a vigorar com a seguintes redação:

“Art. 14. (...)

(...)

b – (...)

(...)

III – SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

1. Secretário Municipal da Cultura e Turismo;

1.1. Secretário Adjunto da Cultura e Turismo;

1.1.1. Coordenadoria da Cultura e Turismo;

1.1.1.1. Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e Turismo;

1.1.2. Coordenadoria Tecnológica da Informação na Cultura e Turismo;

1.1.3. Departamento de Fomento e de Expansão das Bibliotecas Públicas Municipais;

1.2. Assessoria Técnica na Cultura e Turismo.

Art. 2º. O Art. 14, b, da Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passam a vigorar com a seguintes redação:

“Art. 14. (...)

(...)

b – (...)

(...)

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E JUVENTUDE

1. Secretário Municipal de Desporto e Juventude;

1.1. Secretário Adjunto de Desporto e Juventude;

1.1.1. Coordenadoria de Desporto e Juventude;

1.1.1.1. Núcleo de Gestão de Esportes e Lazer;

1.1.1.2. Núcleo de Gestão e Mobilização Juvenil;

1.1.2. Coordenadoria Tecnológica da Informação no Desporto e Juventude;

1.2. Assessoria Técnica no Desporto e Juventude.

Art. 3º. O Art. 24, da Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passa a vigorar com a seguintes redação:

“Art. 24. Compete à Secretaria Municipal da Cultura e Turismo:

I - Coordenar e integrar políticas públicas que venham incentivar e valorizar a difusão da cultura, em suas diversas modalidades, no âmbito do Município;

II - Planejar e executar o calendário cultural do Município, articulando-se com outros órgãos municipais, demais níveis de governo, entidades da iniciativa privada e comunidade;

III - Administrar e promover as Bibliotecas Públicas do Município e outros serviços comunitários específicos, promover ações de incentivo e estímulo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;

- IV - Promover campanhas de promoção e difusão das atividades artísticas, culturais do Município, bem como o exercício de outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento destas finalidades, participando, inclusive, com a distribuição gratuita de materiais artísticos e culturais, aos participantes dos eventos promovidos nesta área;
- V - Executar programas em cooperação com as entidades particulares ou públicas, visando à elevação do nível cultural das populações;
- VI - Promover e coordenar as atividades relativas à cultura, bem como promover e conservar as festas e tradições folclóricas do Município.
- VII - Planejar e coordenar a elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento do Turismo;
- VIII - Administrar, em ação integrada com os órgãos de competência específica, o calendário de promoção turística do Município;
- IX - Coordenar e integrar políticas públicas que venham incentivar e valorizar a difusão da cultura, em suas diversas modalidades;”

Art. 3º. A Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passa a vigorar com a seguintes redação:

“Art. 28-A. Compete à Secretaria Municipal de Desporto e Juventude:

- I - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
- III - Promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

- IV - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;
- V - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;
- VI - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;
- VII - Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- VIII - Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;
- IX - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;
- X - Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre a prática do esporte, o lazer e a atividade física, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- XI - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas do esporte, lazer e atividade física;
- XII - Coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
- XIII - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XIV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XV - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XVI - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal.

Art. 4º. O Anexo VIII, da Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passa a vigorar com a seguintes redação, ficando assim especificado:

ANEXO VIII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMB.
1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Secretário Municipal de Cultura e Turismo	01	FC – 09
2. Secretaria Adjunta de Cultura e Turismo	Secretário Adjunto de Cultura e Turismo	01	FC – 06
3. Coordenação da Cultura e Turismo	Coordenador da Cultura e Turismo	01	FC – 04
4. Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e Turismo	Supervisor do Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e Turismo	01	FC – 01
5. Departamento de Fomento e de Expansão das Bibliotecas	Gerente de Fomento e de Expansão das Bibliotecas	01	FC – 03



úblicas Municipais	úblicas Municipais		
6. Coordenação de Tecnologia da Infomração na Cultura e Turismo	Coordenador de Tecnologia da Infomração	01	FC - 04
7. Assessoria Técnica na Cultura e Turismo	Assessoria Técnica na Cultura e Turismo	01	FC - 05

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência; Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento do órgão de sua competência; Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados; Analisar e direcionar as reivindicações dos municípios; Reunir, periodicamente, os Gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência; Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados; Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico. Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da Secretária Municipal de Cultura e Turismo ; Emitir pareceres conclusivos; Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Secretário Municipal Adjunto de Cultura e Turismo	Assessorar e prestar assistência direta ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação de suas atividades; Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria Municipal, bem como acompanhar e controlar a sua execução; Substituir o Secretário nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo; Exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.
Coordenador da Cultura e Turismo	Prestar assistência direta ao Secretário Municipal e Secretário Adjunto; Coordenar e manter os membros da Secretaria organizados e focados nos projetos e nos objetivos desenvolvidos pela Secretaria; Coordenar todos os processos e projetos, com fim de alcançar as metas estabelecidas pela Secretaria; Agendar reuniões internas e externas; Gerenciar e controlar os materiais da Secretaria; Organizar documentos e arquivos; Preparar apresentações, planilhas e relatórios.
Supervisor do Núcleo de Gestão Cultural, Artes, Eventos e Turismo	Supervisionar o trabalho do grupo de servidores da Secretaria direcionados a gestão cultural, artes, eventos e turismo; Avaliar se metas estão sendo cumpridas e como andam os indicadores de desempenho dos servidores adstritos a Secretaria; Solucionar emergências, identificar problemas na Secretaria. Apresentar relatórios;



<p>Gerente de Fomento e de Expansão das Bibliotecas Públicas Municipais</p>	<p>Provocar o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas nas bibliotecas públicas municipais gerenciando os servidores vinculados as Bibliotecas Públicas Municipais; Motivar os servidores diante da busca ideias que difundam a necessidade da leitura no desenvolvimento cultural do cidadão; Incentivo à comunicação da equipe com a população leitora; Organização geral das bibliotecas Públicas Municipais; Definição de metas; Busca de parceiras com Entidades Públicas e Privadas para o fim de fortalecer o acevo das Bibliotecas Públicas Municipais.</p>
<p>Assessor Técnico</p>	<p>Assessorar diretamente o Secretário; Elaborar e examinar minutas de Portaria, Decreto, Instruções Normativas, Normas Técnicas e outros; Controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. Assessorar diretamente o Secretário; Controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas</p>

Art. 5º. Fica criado o Anexo XIII, da Lei Complementar Municipal de nº 150/2013, que trata da Estrutura Organizacional da Administração Pública do Município de Quixelô/Ce, passa a vigorar com a seguintes redação, ficando assim especificado:

ANEXO XIII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E JUVENTUDE

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMB.
1. Secretaria Municipal de Desporto e Juventude	Secretário Municipal de Desporto e Juventude	01	FC – 09
2. Secretaria Adjunta de Desporto e Juventude	Secretário Adjunto de Desporto e Juventude	01	FC – 06
3. Coordenação de Desporto e Juventude	Coordenador de Desporto e Juventude	01	FC – 04
4. Núcleo de Gestão de Esporte e Lazer	Supervisor do Núcleo de Gestão Esporte e Lazer	01	FC – 01



5. Núcleo de Gestão e Mobilização Juvenil	Supervisor do Núcleo de Gestão e Mobilização Juvenil	01	FC – 03
6. Coordenadoria Tecnológica da Informação no Desporto e Juventude	Coordenador de Tecnologia da Informação no Desporto e Juventude	01	FC – 04
7. Assessoria Técnica no Desporto e Juventude	Assessor Técnico no Desporto e Juventude	01	FC – 05

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretário Municipal de Desporto e Juventude	Exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal nas áreas de sua competência; Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo; Propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento do órgão de sua competência; Delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados; Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes; Reunir, periodicamente, os Gerentes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência; Decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados; Exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor ou lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico. Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades da Secretária Municipal de Cultura e Turismo; Emitir pareceres conclusivos; Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.
Secretário Municipal Adjunto de Desporto e Juventude	Assessorar e prestar assistência direta ao Secretário Municipal na supervisão e coordenação de suas atividades; Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria Municipal, bem como acompanhar e controlar a sua execução; Substituir o Secretário nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo; Exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.
Coordenador de Desporto e Juventude	Prestar assistência direta ao Secretário Municipal e Secretário Adjunto; Coordenar e manter os membros da Secretaria organizados e focados nos projetos e nos objetivos desenvolvidos pela Secretaria; Coordenar todos os processos e projetos, com fim de alcançar as metas estabelecidas pela Secretaria; Agendar reuniões internas e externas; Gerenciar e controlar os materiais da Secretaria; Organizar documentos e arquivá-los; Preparar apresentações, planilhas e relatórios.
Supervisor do Núcleo de Gestão Esporte e Lazer	Supervisionar o trabalho do grupo de servidores da Secretaria direcionados a gestão do esporte e lazer do Município de Quixelô; Avaliar se metas estão sendo cumpridas e como andam os indicadores de desempenho dos servidores adstritos a Secretaria na área do esporte e lazer do Município de Quixelô; Solucionar emergências, identificar problemas na Secretaria no trabalho desenvolvido na área do esporte e

	lazer do Município de Quixelô. Apresentar relatórios;
Supervisor do Núcleo de Gestão e Mobilização Juvenil	Supervisionar o trabalho do grupo de servidores da Secretaria direcionados a gestão do esporte e lazer do Município de Quixelô direcionado especificamente a mobilização e participação dos jovens nas atividades; Avaliar se metas estão sendo cumpridas e como andam os indicadores de desempenho dos servidores adstritos a Secretaria na área vinculada especificamente a mobilização e participação dos jovens nas atividades; Solucionar emergências, identificar problemas na Secretaria no trabalho desenvolvido vinculada especificamente a mobilização e participação dos jovens nas atividades; Apresentar relatórios;
Coordenador de Tecnologia da Informação no Desporto e Juventude	Prestar assistência direta ao Secretário Municipal e Secretário Adjunto; Coordenar as informações inerentes a tecnologia de informação voltada ao esporte, e manter os membros da Secretaria organizados e focados nos projetos e nos objetivos desenvolvidos pela Secretaria.
Assessor Técnico no Desporto e Juventude	Assessorar diretamente o Secretário; Elaborar e examinar minutas de Portaria, Decreto, Instruções Normativas, Normas Técnicas e outros; Controlar prazos legais de resposta a indicações, requerimentos, convocações; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas. Assessorar diretamente o Secretário; Controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informações encaminhados pelo Legislativo Municipal; Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor em 01 de fevereiro de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quixelô, Estado do Ceará, em 26 de janeiro de 2023.



JOSÉ ADIL VIEIRA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXELÔ/CE