



Portal de Legislação da Câmara Municipal de Nova Friburgo / RJ

**LEI MUNICIPAL Nº 3.533, DE 06/12/2006**

**CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E O FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte*

*LEI MUNICIPAL:*

**CAPÍTULO I - DA ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL QUE CRIOU A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DA EXTINÇÃO DO PRÓ-CULTURA NO ÂMBITO DESTA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 1º** Ficam desvinculadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a partir da presente Lei as atividades inerentes a Cultura, bem como fica extinto o Pró-Cultura.

**Parágrafo único.** Fica autorizada a transferência dos bens patrimoniais do Pró-Cultura e da Secretaria de Educação e Cultura para a Secretaria de Cultura.

**CAPÍTULO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 3º** Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura que tem por finalidade coordenar a política cultural do Município, planejando e executando atividades que visem o desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização de seu patrimônio histórico e artístico.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura possui autonomia administrativa, com dotações orçamentárias próprias.

**CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA**

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Cultura terá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Assessor Técnico;
- II - Chefe de Divisão de Apoio Administrativo;
- III - Diretor de Departamento de Bibliotecas Públicas;
- IV - Chefe de Divisão de Conservação de Documentação Histórica;
- V - Chefe de Divisão do Pró-Memória;
- VI - Diretor de Departamento do Centro de Artes;
- VII - Chefe de Divisão de Centros Culturais em bairros e distritos;
- VIII - Diretor de Departamento de Educação e Formação Artística e Cultural;
- IX - Diretor de Departamento do Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça das Colônias;
- X - Chefe de Divisão da Sala de Concertos e Exposição da Casa de Cultura.

**CAPÍTULO IV - DA COMPETÊNCIA**

**Art. 5º** Compete a Secretaria Municipal de Cultura:

- I - planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem o desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município;
- II - dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;
- III - promover e executar um calendário de atividades culturais e artísticas para o Município;
- IV - planejar e coordenar as atividades das Bibliotecas Públicas, Centros de Arte, Oficina Escola de Arte, Corredor Cultural e Teatro Municipal e demais núcleos de cultura;
- V - promover, conjuntamente com as demais secretarias municipais, manifestações culturais organizadas pela população dos bairros ou de interesse desta;
- VI - promover o estabelecimento de parcerias e convênios com outros setores da Administração Pública e da iniciativa privada para promoção e apoio às atividades culturais e artísticas do Município;
- VII - coordenar a elaboração da política de proteção do patrimônio histórico, documental e de memória do Município;
- VIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 6º** Compete ao Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Cultura:

- I - assessorar o Secretário nas atividades relativas ao patrimônio histórico artístico e cultural do Município;
- II - analisar a legislação de tombamento vigente para devida aplicação na instância municipal;
- III - identificar "Locais de Memória", áreas de preservação ou edificações passíveis de tombamento municipal;
- IV - definir as políticas públicas para identificação e incentivo à preservação de bens patrimoniais históricos;
- V - elaborar os projetos e planilhas das atividades desenvolvidas pela Secretaria;
- VI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 7º** Compete ao Chefe de Divisão de Apoio Administrativo:

- I - controlar a entrada e saída de expedientes da Secretaria;
- II - controlar o ponto e a frequência dos servidores da Secretaria;
- III - proceder à integração da Secretaria com o Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração, nos assuntos referentes à rotina de pessoal;
- IV - preparar e organizar os processos administrativos emitidos pela Secretaria, inclusive os referentes à compra de

materiais e prestação de serviços;

**V** - requerer e controlar os materiais de consumo e limpeza utilizados pela Secretaria, bem como os serviços prestados pelos demais órgãos municipais;

**VI** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 8º** Compete a Gerência de Bibliotecas Públicas:

**I** - definir e executar a política de funcionamento da biblioteca central e das bibliotecas de bairros e distritos;

**II** - estabelecer políticas de atualização e ampliação do acervo;

**III** - zelar pela manutenção, segurança e higienização dos espaços físicos do acervo;

**IV** - atuar em favor de ações que favoreçam a expansão das atividades de leitura no Município;

**V** - promover a integração com Associações e demais instituições comunitárias;

**VI** - coordenar outras atividades destinadas à consecução do seus objetivos.

**Art. 9º** Compete ao Chefe de Divisão de Conservação de Documentação Histórica:

**I** - coordenar atividades de segurança, conservação, higienização e recuperação do acervo histórico;

**II** - estabelecer políticas de divulgação dos trabalhos da Divisão, dentro das Escolas Municipais;

**III** - promover atividades junto aos alunos da rede pública de ensino para aulas práticas de higienização e conservação de documentos)históricos e memória local;

**IV** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 10.** Compete ao Chefe de Divisão do Pró-Memória:

**I** - definir políticas públicas de divulgação e democratização de acesso ao acervo documental e iconográfico do Município;

**II** - analisar e classificar todo o material existente no acervo do Pró-Memória.;

**III** - consultar e pesquisar a história de Nova Friburgo para posterior arquivamento;

**IV** - atender às solicitações de informações e pesquisas de outros órgãos públicos;

**V** - propor e realizar ações práticas e frequentes para atrair cidadãos friburguenses e turistas para a história e a memória local;

**VI** - propor e realizar ações práticas com as comunidades, com a finalidade de levar a Memória Histórica da região ate à população;

**VIII** - supervisionar as atividades da Divisão de Pesquisa;

**IX** - promover palestras e atividades de divulgação para estudantes;

**X** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 11.** Compete a Gerencia do Centro de Arte:

**I** - executar a política cultura adotada pela Secretaria;

**II** - gerenciar o espaço cultura do Centro de Arte, tanto em relação à condução dos funcionários quanto à administração de eventos;

**III** - receber e encaminhar para os curadores, as propostas dos artistas que irão expor seus trabalhos nas Galerias de Arte do Centro de Arte e Hall de Exposições da Casa da Cultura;

**IV** - promover o devido atendimento e orientação ao público sobre o funcionamento do espaço;

**V** - promover e estimular os projetos da Secretaria implantados no Centro de Arte;

**VI** - desenvolver atividades de divulgação para estimular a frequência do público e a produção cultural artística, inclusive junto aos diversos veículos de comunicação e mídia;

**VII** - orientar e coordenar a montagem das exposições;

**VIII** - coordenar as atividades da Divisão de Centros Culturais em bairros e distritos;

**IX** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 12.** Compete ao Chefe de Divisão de Centros Culturais em bairros e distritos:

**I** - diagnosticar e atender às demandas sócio-culturais e de lazer das comunidades;

**II** - identificar locais e localidades para a realização de atividades artísticas e culturais;

**III** - definir, seguindo as diretrizes do Departamento, o conteúdo das atividades a serem realizadas;

**IV** - levantar, em conjunto com a comunidade, as potencialidades artístico-culturais existentes em cada localidade com vistas a apoiar e incentivar o seu crescimento;

**V** - relacionar-se com as instituições culturais de bairros e distritos, com o objetivo de angariar apoio e estabelecer parcerias para o desenvolvimento das atividades;

**VI** - definir e executar grade de ações culturais para a comunidade dos bairros e distritos;

**VII** - coordenar atividades afins.

**Art. 13.** Compete a Gerência de Educação e Formação Artística e Cultural:

**I** - coordenar as atividades de manutenção, segurança e limpeza da Oficina-Escola de Artes de Nova Friburgo e suas dependências;

**II** - estabelecer e executar políticas para o ensino público da Arte para crianças e adolescentes;

**III** - coordenar as atividades de arte-educação na Oficina-Escola de Artes de Nova Friburgo;

**IV** - propor atividades que promovam a interdisciplinaridade das várias modalidades formas de expressão artísticas;

**V** - orientar e supervisionar os projetos desenvolvidos e aplicados por cada professor de cada modalidade da Arte;

**VI** - identificar e estabelecer parcerias para auxiliar o custeio de ações pontuais da Oficina-Escola de Artes;

**VII** - coordenar as atividades da Divisão de Arte-Educação em bairros e distritos;

**VIII** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Art. 14.** Compete a Gerência do Teatro Municipal do Anfiteatro e Praça das Colônias:

**I** - coordenar as atividades de manutenção, segurança e limpeza do Teatro Municipal de Nova Friburgo;

**II** - propor políticas culturais públicas para implementação nas atividades do Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça das Colônias;

**III** - coordenar e supervisionar as atividades das divisões diretamente subordinadas;

**IV** - gerenciar a grade de espetáculos, apresentações e atividades artísticas e culturais do Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça de Cultura;

**V** - manter contato com companhias de teatro para enriquecimento da grade;

**VI** - estabelecer parcerias com outras esferas governamentais e a iniciativa privada para o custeio de temporadas populares;

**VII** - administrar as solicitações de uso do Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça das Colônias;

- VIII - acompanhar a realização das atividades do Teatro Municipal;
- IX - coordenar outras atividades destinadas à obtenção de seus objetivos.

**Art. 15.** Compete ao Chefe de Divisão da Sala de Concertos e Exposição da Casa de Cultura:

- I - coordenar as atividades de manutenção, segurança e limpeza da Sala de Concertos e Exposição;
- III - administrar as solicitações de uso do espaço cultural;
- IV - gerenciar a grade das atividades artísticas e culturais do espaço;
- V - realizar as atividades artísticas e culturais previamente aprovadas;
- VI - coordenar outras atividades afins.

#### **CAPÍTULO V - DOS CARGOS**

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Cultura terá os seguintes cargos em comissão:

- I - 1 (um) Secretário Municipal;
- II - 1 (um) Assessor Técnico;
- III - 1 (um) Chefe de Divisão de Apoio Administrativo;
- IV - Diretor de Departamento de Bibliotecas Públicas;
- V - Chefe de Divisão de Conservação de Documentação Histórica;
- VI - Chefe de Divisão do Pró-Memória;
- VII - Diretor de Departamento do Centro de Artes;
- VIII - Chefe de Divisão de Centros Culturais em Bairros e Distritos;
- IX - Diretor de Departamento de Educação e Formação Artística e Cultural;
- X - Diretor de Departamento do Teatro Municipal, Anfiteatro e Praça das Colônias;
- XI - Chefe de Divisão da Sala de Concertos e Exposição da Casa de Cultura.

§ 1º O subsídio do ocupante do cargo de Secretário Municipal de Cultura será o mesmo de Secretário Municipal, previsto em lei.

§ 2º Os vencimentos dos cargos de Assessor Técnico e Diretor de Departamento serão iguais ao Padrão Referencial "27" do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

§ 3º O vencimento dos cargos de Chefe de Divisão será igual ao Padrão Referencial "23" do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo.

#### **CAPÍTULO VI - DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 17.** Fica criado o Fundo Municipal de Cultura de Nova Friburgo, destinado a fomentar as atividades culturais no Município de Nova Friburgo.

Art. 18º. O Fundo Municipal de Cultura, de natureza contábil especial, tem por finalidade prestar apoio financeiro, em caráter suplementar, a execução das diretrizes deste plano, bem como as obras e serviços necessários à recuperação e conservação dos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 19.** Constituem recursos do Fundo Municipal de Cultura, destinados às finalidades previstas no artigo 17:

- I - contribuições, transferências, subvenções, auxílio dos setores público e privado;
- II - resultados de convênio, contratos e acordos celebrados com as instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras da área cultural;
- III - recolhimento realizado em virtude de utilização dos equipamentos culturais e espaços comerciais, conexos ou complementares dos mesmos;
- IV - resultado operacional próprio;
- V - dotação própria prevista na Lei Orçamentária Municipal;
- VI - outros recursos, créditos e rendas adicionais ou extraordinárias que por sua natureza, forem destinadas.

**Art. 20.** O Fundo Municipal de Cultura será administrado por uma Junta de Administração e Controle, que será presidida pelo Secretário Municipal de Cultura, cuja composição será de cinco membros, sendo dois representantes de órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Cultura e três representantes reconhecidos e idôneos da atividade cultural do Município, sem qualquer ônus para a administração direta.

§ 1º Os membros representantes dos órgãos subordinados a Secretaria de Cultura serão designados pelo Secretário de Cultura, enquanto os demais membros serão indicados pelo Conselho de Cultura, Associação dos Artistas e/ou sindicatos e movimentos culturais.

§ 2º A Junta de Administração e Controle encaminhará anualmente ao representante do Poder Executivo, até novembro de cada ano, planejamento das atividades a serem desenvolvidas no ano vindouro, bem como zelar pelo cumprimento do planejamento.

§ 3º A Junta de Administração e Controle encaminhará anualmente ao representante do Poder Executivo, até fevereiro, prestação de contas das atividades realizadas no ano anterior, bem como prestação de contas orçamentária financeira até o dia 30 de abril de cada ano.

§ 4º O mandato dos membros da Junta de Administração e Controle terá duração de 01 (um) ano, sendo autorizada sua recondução por mais 01 (um) ano, a critério do Prefeito Municipal.

**Art. 21.** Os recursos do Fundo Municipal de Cultura, destinados à conservação e recuperação dos equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura, não poderão exceder 30% (cinquenta por cento) do total dos recursos.

**Art. 22.** O prazo de duração do Fundo Municipal de Cultura é indeterminado.

**Art. 23.** O Regulamento Interno do Fundo Municipal de Cultura será elaborado e aprovado pela Junta de Administração e Controle, e expedido por Decreto do Poder Executivo Municipal.

#### **CAPÍTULO VII - DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DO PLANO PLURIANUAL - PPA**

**Art. 24.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para formação inicial do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 25.** Fica modificado o Plano Plurianual - PPA referente ao Exercício de 2006-2009, na forma do anexo desta Lei.

**Art. 26.** O Poder Executivo promoverá as alterações no orçamento do Exercício de 2007, decorrente da implantação desta Lei.

**Parágrafo único.** As alterações referidas no "caput" deste artigo não serão computadas para fins do limite fixado no [§ 4º do artigo 9º da Lei 3512/06](#).

**Art. 27.** No caso de extinção do Fundo Municipal de Cultura, seu patrimônio será incorporado ao patrimônio público municipal e respeitados serão os compromissos e garantias já assumidos.

**Art. 28.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

*Nova Friburgo, em 06 de dezembro de 2006.*

*SAUDADE BRAGA  
Prefeita*

*VEREADOR PEDRO ROGÉRIO VIEIRA CABRAL, Presidente  
DENILSON BREDEDER, 1º Vice-presidente  
CARLOS BALBI, 2º Vice-Presidente  
SÉRGIO XAVIER, 1º Secretário  
MÁRIO FOLLY, 2º Secretário*

*AUTORIA: PODER EXECUTIVO - P. 1.966/06*