

LEI COMPLEMENTAR Nº 198, de 03 de outubro de 2017



DISPÕE SOBRE A FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA PREFEITO VICTOR PETTERS.

ANDRÉ LUIZ MOSER, Prefeito do Município de Indaial, Faço saber a todos habitantes do Município de Indaial, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, com personalidade jurídica de direito público, uma entidade cultural sob a denominação de Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters.

Art. 2º A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters tem por objetivos:

- a) zelar pela conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, cultural e artístico de Indaial;
- b) promover a conservação e a divulgação das tradições culturais e do folclore no Município;
- c) criar, organizar e manter o arquivo histórico, bibliotecas, museus, pinacotecas, discotecas, filmotecas, bem como outros espaços culturais, permanentes ou não, que sirvam de instrumento de divulgação cultural;
- d) promover estudos e pesquisas sobre a história, as tradições, a arquitetura, o folclore, a genealogia e outros aspectos de interesse cultural do Município;
- e) promover e incentivar a edição de livros e outras publicações que estudem, divulguem ou incentivem as tradições histórico-culturais do Município.
- f) promover, organizar, manter pesquisas de ordem ambiental e de conservação do meio ambiente com objetivos de preservação, estudos e divulgação e colaboração com outras entidades e órgãos, sem interferir ou sobrepor-se aos demais órgãos da administração municipal.
- g) manter, organizar e conservar o Parque Municipal João Schulemburg em que está inserida.

Art. 3º A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters realizará seus objetivos através da Biblioteca, do Museu Ferroviário Municipal, do Arquivo Histórico do Município, da instalação de novas unidades e espaços culturais de todos os tipos ligados a esses objetivos, bem como sua

manutenção, cabendo-lhe ainda realizar cursos, palestras, exposições, estudos, pesquisas, publicações, apresentações e atividades culturais.

Art. 4º O Conselho Municipal de Políticas Culturais constituído através de Lei própria é o órgão responsável pelo auxílio na elaboração e avaliação da política municipal de cultura, promovendo o debate sobre as demandas e ações culturais e será regulamentado por regimento próprio através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º O patrimônio da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters é constituído:

I - Pelos bens imóveis, móveis e direitos, livres de ônus que lhe forem transmitidos em caráter definitivo, por pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

II - Pelos bens móveis e imóveis que forem sendo adquiridos;

III - Pelas doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;

IV - pelos imóveis e prédios que lhes venha a transferir a Prefeitura Municipal;

V - pelos acervos da Biblioteca Pública Municipal "Cruz e Souza", do Arquivo Histórico Municipal e pelos demais que venha a adquirir por compra ou doação;

VI - pelos bens e direitos que adquirir com os seus recursos.

§ 1º Os bens e direitos da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters serão aplicados ou utilizados exclusivamente na consecução dos seus objetivos.

§ 2º Extinguindo-se a Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters, seus bens e direitos reverterão a Prefeitura Municipal de Indaial, excetuadas as doações ou legados recebidos com cláusula restritiva de direito de disposição.

Art. 6º Constituem recursos financeiros da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters:

-
- I - A dotação consignada no orçamento anual da Prefeitura Indaialense;
 - II - As subvenções, auxílios ou quaisquer contribuições concedidas por qualquer órgão público ou por entidade privada;
 - III - As arrecadações de fundos especiais que proporcionarem recursos financeiros para a Fundação;
 - IV - As rendas decorrentes de exploração de seus bens ou prestação de serviços;
 - V - As contribuições oriundas de convênios, acordos ou contratos;
 - VI - Os produtos de operações de crédito;
 - VII - As ajudas financeiras de qualquer natureza;
 - VIII - O produto de venda de patrimônio de qualquer atividade da Fundação;
 - IX - Depósito de caução ou garantias de execução contratual, de qualquer natureza, que reverterem aos seus cofres, em razão de inadimplência contratual;
 - X - As doações, heranças ou legados de pessoas físicas ou jurídicas, privadas ou públicas, nacionais ou estrangeiras;
 - XI - Os saldos de exercício financeiro encerrado;
 - XII - Multas, juros, indenizações ou restituições;
 - XIII - Quaisquer outros recursos que lhe forem destinados.
 - XIV - De contribuições, rendas eventuais ou quaisquer recursos que obtiver a outro título.
 - XV - Das receitas provenientes de mensalidades por participação em cursos; inscrições em oficinas, concursos e eventos;

XVI Das receitas provenientes de concessões, permissões, locações de espaços e demais taxas de serviços a serem prestados;

Art. 7º O regime jurídico do pessoal da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters será o estatutário, sendo-lhes aplicável o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º O Balanço Geral da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters será encaminhado à Prefeitura Municipal de Indaial no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após encerramento do exercício financeiro para apreciação e consolidação.

§ 1º Mensalmente, a Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters disponibilizará seus dados contábeis/financeiros para análise e consolidação no banco de dados da Prefeitura municipal de Indaial.

§ 2º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial será exercida na forma da Constituição Federal e legislação complementar, obedecido o Regulamento do Sistema de Controle Interno.

§ 3º As contas da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters serão submetidas ao sistema de controle externo nos termos do Art. 81 da **Lei Orgânica** do Município de Indaial.

Art. 9º A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters encaminhará à Prefeitura Municipal de Indaial, metas, ações e orçamento próprio para inclusão no orçamento geral do município a ser encaminhado à Câmara de Vereadores para apreciação e aprovação.

§ 1º Diretrizes, objetivos e metas a serem inclusos no PPA (Plano Plurianual), deverão ser entregues ao órgão central da administração direta até o dia 15 de julho, do exercício imediatamente anterior a vigência do orçamento.

§ 2º Diretrizes, objetivos e metas prioritárias a serem inclusos na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), deverão ser entregues ao órgão central da administração direta até o dia 15 de julho, do exercício imediatamente anterior a vigência do orçamento.

§ 3º O orçamento geral anual da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters, deverá ser entregue ao órgão central da administração direta até o dia 30 de setembro, do exercício imediatamente anterior a vigência do orçamento.

Art. 10 Os cheques ou outra forma de pagamento serão assinados em conjunto pelo Diretor Executivo e outro servidor que atue no departamento financeiro da Fundação, designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 Ficam criados os cargos e vagas constantes nos Anexos I a III, para comporem a Estrutura da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters.

Parágrafo único. Os cargos citados no caput possuem as atribuições descritas no Anexo IV.

Art. 12 Todos os cargos constantes na estrutura administrativa da Fundação Indaialense de Cultura serão custeados com recursos próprios, conforme orçamento anual.

Art. 13 A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters terá seu Estatuto aprovado por Lei específica.

Art. 14 As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria prevista no orçamento da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters, suplementada em época oportuna.

Art. 15 A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters tem como sede e foro no município de Indaial, neste Estado de Santa Catarina.

Art. 16 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 94/2009 de 21 de dezembro de 2009.

Município de Indaial, em 03 de outubro de 2017.

ANDRÉ LUIZ MOSER
Prefeito

Publique-se na Forma da Lei.

RODRIGO KOENIG FRANÇA
Procurador-Geral do Município

MANOEL FELIPE BOAVENTURA
Chefe de Gabinete

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO
Bibliotecário (a)	40h	BBL	1	I	2.441,79	Nível superior completo na área de biblioteconomia.
Historiador (a)	40h	HIST	1	I	2.441,79	Nível superior completo na área de história.
Contador	40h	CONT	1	I	4.621,73	Nível superior na área de contabilidade; conhecimentos em contabilidade pública.
Professor (a) de Artes I	40h	PRAI	2	I	2.441,79	Nível superior completo em artes.
Professor (a) de Dança	40h	PDÇ	4	I	2.441,79	Nível superior completo na área de educação física ou dança.
Professor (a) de Teatro	40h	PTA	2	I	2.441,79	Nível superior completo na área

						de teatro.
Professor(a) de Violão Clássico	40h	PVC	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violão clássico.
Professor de Violão Popular	40h	PVP	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violão popular
Professor de Violino/Viola	40h	PVV	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violino e viola
Professor de Música II	20h	PMU	1	I	1.220,90	Licenciatura plena em música
Professor de Instrumento de Sopro - Palheta e Bucal	40h	PIS	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de sopros de palheta e bucal.
Professor de violino e viola e Regente de orquestra	30h	PRO	1	II	2.637,01	Licenciatura plena em Música com cursos na área de violino e viola, e regência de orquestra
Professor de Técnica Vocal e Regente de Coral	30h	PRC	1	II	2.637,01	Licenciatura Plena em Música com cursos na área de técnica vocal e regência

						de coral
--	--	--	--	--	--	----------

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO
Recepcionista	40h	REC	1	III	1.204,16	Certificado de conclusão de nível médio, conhecimentos na área de informática
Aux. de Serviços Administrativos	40h	ASA	4	IV	1.395,67	Certificado de conclusão de nível médio, conhecimentos na área administrativa e de informática
Auxiliar de Patrimônio Histórico	40h	APH	1	IV	1.395,67	Certificado de conclusão de nível médio, conhecimento na área de informática, levantamento arquitetônico, noções de fotografia e filmagens
Auxiliar de Arquivo Histórico	40h	AAH	2	IV	1.395,67	Certificado de conclusão de

						nível médio, conhecimento na área de informática e arquivo
Auxiliar de Biblioteca	40h	ABL	2	IV	1.395,67	Certificado conclusão nível médio conhecimentos na área de informática
Assistente Administrativo/Financeiro	40h	AAF	1	V	1.622,18	Certificado conclusão nível médio conhecimentos na área de informática, administrativa e financeira

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R\$)	HABILITAÇÃO
Jardineiro	40h	JAR	2	VII	1.204,16	Ensino Fundamental
Motorista	40h	MVL	1	VIII	1.357,21	Certificado de conclusão de nível médio, CNH compatível com o cargo
Auxiliar de Serviços Públicos	40h	AOP	3	IX	1.204,16	Ensino Fundamental

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA PREFEITO VICTOR PETTERS

CARGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS
Assistente Administrativo/Financeiro	Realizar serviços administrativos, direcionados ao setor público. Executar atividades diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documentos, levantamento de posições patrimoniais, orçamentárias e financeira.
Aux. de Serviços Administrativos	Executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica e administrativa na área contábil, financeira, e de gestão de pessoal.
Auxiliar de Arquivo Histórico	Auxiliar no trabalho de seleção e arquivamento de documentos de interesse histórico do Município.
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar na execução da seleção, do registro, da catalogação e da classificação de livros e

	publicações diversas do acervo da Biblioteca Pública Municipal.
Auxiliar de Patrimônio Histórico	Auxiliar na identificação e registro, através de fotografia e desenhos arquitetônicos imóveis de interesse histórico para o município.
Auxiliar de Serviços Públicos	Realizar serviços de natureza operacional, tais como varrição de rua, capina e roçada de terrenos, carga e descarga de veículos, etc.
Bibliotecário (a)	Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários.
Contador	Elaborar os atos de contabilidade e orçamento, planejando, elaborando e executando as tarefas de acordo com as exigências legais; realizar os serviços de contabilidade, analisando e estudando contabilmente os elementos integrantes do balanço e elaborar relatórios; efetuar estudos financeiros e contábeis; desenvolver estudos e projetos de controle contábil e orçamentário; aperfeiçoar os sistemas de contabilidade; elaborar e acompanhar o orçamento anual, plurianual e o de metas do governo municipal; desenvolver estudos visando e elaborar a lei de diretrizes orçamentárias ; acompanhar a execução orçamentária e financeira; elaborar projetos sobre abertura de créditos suplementares e outros; elaborar a prestação de contas de unidades ou setores e do município; assinar balanços, balancetes e outros documentos inerentes; Emitir pareceres, informações e outros; analisar as prestações de contas dos repasses e subvenções do município para entidades; substituir e assinar a documentação contábil/financeira quando das férias e/ou licenças regulamentares dos demais ocupantes do mesmo cargo na administração direta e Indireta do Município; prestar os esclarecimentos dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, além da atualização dos

	dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.
Historiador (a)	Elaborar e analisar projetos específicos na área de patrimônio, memória e cultura, com base na investigação dos acontecimentos e conhecimentos científicos. Executar atividades de identificação e registro de acervos culturais do Município.
Jardineiro	Realizar serviços de natureza operacional no preparo e manutenção de canteiros. Realizar a sementeira, o plantio, poda e rega de flores e plantas em geral.
Motorista	Dirigir e/ou conduzir veículos automotores de transporte de passageiros, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário.
Professor (a) de Artes I	Planejar e ministrar aulas de artes plásticas para grupos de crianças, jovens e adultos. Organizar exposições e atividades gerais de estímulo a arte.
Professor (a) de Dança	Planejar e ministrar aulas de dança para grupos de crianças, jovens e adultos. Montar coreografias. Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo a arte.
Professor (a) de Teatro	Planejar e ministrar aulas de teatro e artes cênicas para grupos de crianças jovens e adultos. Montar peças teatrais. Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Professor de Instrumento de Sopros - Palheta e Bocal	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de instrumentos de sopros da família das Madeiras e dos Metais, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Organizar planos de aula, material didático específico, grupos de estudos; zelar pelos instrumentos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte. Palheta: Oboé, fagote, clarinete, saxofone, etc.; Bocal: flauta transversal - flauta doce, trompa, trombone, trompete, tubas, etc.

Professor de Música II	Planejar e ministrar aulas de música e/ou canto para grupos de crianças, jovens e adultos. Organizar apresentações, participar de festivais e atividades gerais de estímulo a arte.
Professor de Técnica Vocal e Regente de Coral	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de canto, canto coral e técnica vocal nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Organizar, preparar, ensaiar e reger os corais em todas as suas formações e grupos da instituição. Pesquisar, escrever, organizar e adaptar arranjos e obras musicais de partituras folclóricas, populares e eruditas, além de métodos e todo o material que seja necessário para prática do canto coral. Organizar e zelar pelas partituras dos grupos corais; preparar planos de aula, material didático específico para as aulas e ensaios; organizar grupos de estudos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Professor de Violão Popular	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de violão popular, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Organizar planos de aula, material didático específico, grupos de estudos; zelar pelos instrumentos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Professor de violino e viola e Regente de orquestra	Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de violino e viola clássica, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Preparar, ensaiar e reger os grupos orquestrais da instituição, em suas várias formações. Pesquisar, escrever e adaptar arranjos e obras musicais de partituras folclóricas, populares e eruditas, além de métodos e todo o material que seja necessário para prática de orquestra. Organizar e zelar pelas partituras e material dos grupos orquestrais e seus instrumentos; preparar planos de aula e material didático para as aulas de violino e

		viola e grupos orquestrais; organizar grupos de estudos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Professor de Violino/Viola		Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de violino e viola clássica, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Organizar planos de aula, material didático específico, grupos de estudos; zelar pelos instrumentos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Professor(a) de Violão Clássico		Planejar e ministrar aulas práticas e teóricas de violão clássico, nos diversos níveis de aprendizado para crianças, jovens e adultos, em aulas individuais ou coletivas. Organizar planos de aula, material didático específico, grupos de estudos; zelar pelos instrumentos; preparar apresentações artísticas; participar de festivais e atividades gerais de estímulo à arte.
Recepcionista		Recepcionar e encaminhar/orientar munícipes e visitantes da Fundação de Cultura. Auxiliar na organização e serviços de protocolo em eventos e exposições.