



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 1668 DE 28 DE MARÇO DE 2014

DISPÕE SOBRE A FINALIDADE,
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E
COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
(SEMCULTE) E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade de organização administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte), em conformidade com o que dispõe a Lei 699, de 11 de dezembro de 2013,

DECRETA:

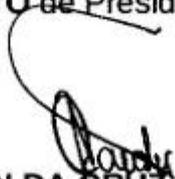
Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo I deste Decreto, o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte).

Art. 2º O quadro de Cargos de Confiança, de Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas da Semculte é o constante do Anexo II.

Art. 3º A representação gráfica da Semculte é a constante do Anexo III.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 28 de março de 2014.


NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1668 DE 28 DE MARÇO DE 2014

ANEXO I

Regimento Interno da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte)

TÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte) é um órgão da Administração Direta do Município de Presidente Figueiredo, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º A Semculte tem por finalidade, segundo o disposto no artigo 26, da Lei 699, de 11 de dezembro de 2013:

- I – formular e executar a Política Cultural do Município;
- II - criar, manter, preservar, estimular, apoiar e divulgar direta e/ou indiretamente bibliotecas, centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculos, coros, cinema e outros afins relacionados à área de cultura;
- III – gerir o acervo do patrimônio natural, arqueológico, cultural e arquitetônico do Município;
- IV – propiciar meios de acesso à cultura, mediante a manutenção dos bens, espaços e instituições culturais;
- V – incentivar a produção cultural por meio do fundo de incentivo à arte;
- VI – promover e difundir a cultura planejando, coordenando e realizando as festas e os eventos promovidos pela Prefeitura de Presidente Figueiredo;
- VII – fomentar a articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de sua finalidade;
- VIII – coordenar os esforços de captação de recursos para a promoção da cultura;
- IX - prover apoio aos Conselhos Municipais vinculados às suas áreas de atuação;
- X - executar outras ações e atividades pertinentes às suas finalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A Semculte é constituída pela seguinte estrutura administrativa:

I – Secretário Municipal;

II – Assessoria;

III - Divisão Administrativa e Financeira:

- a) Seção de Apoio Administrativo;
- b) Seção de Gestão de Pessoas;
- c) Seção de Orçamento e Finanças.

IV – Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais:

- a) Divisão de Escola de Música;
- b) Divisão de Teatro e Dança;
- c) Divisão de Artes Plásticas.

V - Coordenadoria de Eventos Culturais;

VI – Coordenadoria da Biblioteca:

- a) Divisão de Catalogação;
- b) Divisão de Restauro.

VII - Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio Cultural e Sítios Arqueológicos:

- a) Divisão de Documentação, Pesquisa, Conservação e Restauração;
- b) Divisão Administrativa do Centro de Proteção Ambiental (CPA) Balbina.

Art. 4º A Semculte será dirigida pelo Secretário Municipal.

§ 1º As atividades da Semculte terão, também, o auxílio de quatro Coordenadores, quatro Assessores de Gabinete, quatro Assessores de Coordenadoria, dois Assessores Artísticos Culturais, um Assistente de Gabinete, oito Chefes de Divisão, e três Chefes de Seção.

§ 2º A denominação das Coordenadorias, Divisões e Seções, constante do art. 3º deste Regimento, constará, obrigatoriamente, do ato de nomeação ou designação do titular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS DIRIGENTES E DAS ATIVIDADES ASSESSORAS E ASSISTENTES

Capítulo I

DA COMPETÊNCIA DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Secretário Municipal

Art. 5º Sem prejuízo do estabelecido na Lei Orgânica do Município e no artigo 67 da Lei 699, de 11 de dezembro de 2013, compete ao Secretário Municipal de Cultura e Eventos:

I - propor, para aprovação do Chefe do Poder Executivo, programas e planos de metas da Secretaria;

II - estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Secretaria e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

III - elaborar a Proposta Orçamentária Anual da Secretaria, observadas as diretrizes e orientações municipais;

IV - ordenar as despesas da Secretaria, podendo delegar tal atribuição, por meio de ato específico;

V - deliberar sobre assuntos administrativos e de gestão econômico-financeira, no âmbito da Secretaria;

VI - aprovar:

a) a escala de férias dos servidores da Secretaria;

b) o Relatório Anual de Atividades da Secretaria;

VII - propor alterações neste Regimento Interno ao Chefe do Poder Executivo;

VIII - resolver os casos omissos neste Regimento Interno e praticar outros atos, em razão das finalidades da Secretaria.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir ao Secretário Municipal missões especiais ou complementares às atribuições definidas neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

Seção II

Dos Dirigentes em Geral

Art. 6º Aos ocupantes de cargos e funções de chefia dos órgãos da Estrutura Administrativa da Semculte compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o funcionamento das unidades pelas quais são responsáveis, cujas competências estão relacionadas neste Regimento ou legislação específica;
- II - elaborar anualmente o programa de trabalho e relatório de atividades das unidades sob sua responsabilidade;
- III - reunir com superior imediato e liderados para tratar assuntos de interesse específico das atividades da Secretaria;
- IV - propiciar aos liderados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da Secretaria;
- V - cuidar para que os bens e materiais sob sua responsabilidade sejam utilizados de forma consciente e sustentável;
- VI - exercer o controle interno e a fiscalização das atividades executadas na unidade administrativa sob sua responsabilidade.

Capítulo II

DA COMPETÊNCIA DAS ATIVIDADES ASSESSORAS E ASSISTENTES

Seção I

Do Assessor de Gabinete

Art. 7º O Assessor de Gabinete tem por competências:

- I - assessorar o Secretário Municipal em assuntos de caráter técnico e operacional;
- II - ampliar o relacionamento com as unidades administrativas da Secretaria, planejar e pesquisar, gerenciar projeto, analisar métodos e processos, implantar planos e serviços, processar dados, emitir pareceres administrativos, conforme determinado pelo Secretário Municipal;
- III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS - BRASIL - CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

Seção II

Do Assessor de Coordenadoria

Art. 8º O Assessor de Coordenadoria tem por competências:

- I - realizar as atividades de planejamento da Coordenadoria;
- II - gerenciar informações auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões;
- III - coordenar o fluxo de documentos e correspondências na Coordenadoria;
- IV - elaborar propostas para aperfeiçoamento das tarefas realizadas na Coordenadoria;
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção III

Do Assessor Artístico Cultural

Art. 9º O Assessor Artístico Cultural tem por competências:

- I - promover o intercâmbio com entidades governamentais e não governamentais da área artística e cultural;
- II - propor a elaboração de projetos e programas de valorização às manifestações culturais;
- III - estimular, através de projetos e ações específicas, a visitação a museus e bibliotecas;
- IV - promover a difusão dos eventos artísticos e culturais do Município;
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção IV

Do Assistente de Gabinete

Art. 10. O Assistente de Gabinete tem por competências:

- I - coordenar a agenda de compromissos do chefe da unidade a que se encontrar vinculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000

GABINETE DO PREFEITO

II - controlar as ligações e as solicitações de audiência do chefe da unidade a que se encontrar vinculado;

III – elaborar, registrar e organizar documentos, processos e outros tipos de correspondências;

IV - organizar e manter o arquivo de documentos referentes à unidade a que se encontrar vinculado;

V - recepcionar o público que se dirige à unidade a que se encontrar vinculado;

VI - executar outras atividades que lhe forem determinadas.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 11. A Divisão Administrativa e Financeira tem por competências:

I – planejar e coordenar as atividades de caráter administrativo no âmbito interno do órgão, de modo a permitir o perfeito funcionamento das demais unidades que compõem sua estrutura administrativa;

II - promover estudos, traçar diretrizes, orientações e instruções normativas capazes de nortear os trabalhos das seções sob sua responsabilidade;

III - elaborar o Plano de Metas do órgão, considerando as propostas das unidades de sua estrutura, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual da Prefeitura e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - orientar e controlar o cumprimento das normas relativas à recepção, protocolo, serviço de atendimento ao cidadão, gestão de pessoas, material, patrimônio, transporte, orçamento, finanças, arquivo, manutenção e limpeza no âmbito do órgão;

V – analisar, instruir e elaborar termos de convênios e contratos e seus aditivos, de interesse do órgão, mediante informações fornecidas pelas áreas técnicas responsáveis;

VI – executar e controlar as atividades relativas aos contratos e convênios de interesse do órgão ou sob responsabilidade deste;

VII - elaborar o Relatório Anual de Atividades do órgão, com base nos dados das unidades de sua estrutura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

VIII - prover apoio administrativo aos Conselhos Municipais vinculados à área de atuação da Secretaria;

IX - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar o Secretário Municipal com informações necessárias à tomada de decisões;

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Parágrafo único. As atividades relativas à gestão de pessoas, patrimônio e materiais ficam sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica da Secretaria Municipal de Administração.

Seção I

Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 12. A Seção de Apoio Administrativo tem por competências:

I – recepcionar e acompanhar pessoas no órgão, dando as orientações necessárias;

II - controlar a recepção, registros, distribuição, tramitação e saída de documentos no âmbito do órgão, prestando as informações necessárias;

III – executar a gestão documental e a proteção a documentos de arquivo no âmbito do órgão;

IV – executar o serviço de atendimento ao cidadão, que consistirá em:

- a) protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação pública;
- b) orientar sobre os procedimentos de acesso, indicando data, local e modo em que será disponibilizada a resposta à consulta;
- c) informar sobre a tramitação de documentos.

V - Operar e manter o serviço telefônico;

VI – controlar e efetuar trabalhos de reprografia;

VII - efetuar e manter a sinalização interna e externa do órgão;

VIII - efetuar a limpeza e higienização das instalações e dependências internas e externas do órgão;

IX - efetuar a manutenção preventiva e corretiva das instalações e dos equipamentos do órgão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

X - providenciar a vigilância nas dependências internas e externas do órgão;

XI - efetuar o levantamento das necessidades de materiais do órgão, solicitando do órgão competente os materiais necessários, obedecendo às normas pertinentes;

XII - manter controle físico do material em estoque para uso do órgão, procedendo à distribuição interna de materiais com o devido controle e registro, incentivando o consumo consciente e sustentável;

XIII - controlar os bens patrimoniais do órgão, comunicando à Secretaria Municipal de Administração as alterações ocorridas;

XIV - executar normas complementares sobre movimentação, uso, manutenção, conservação e reparos de veículos a serviço do órgão;

XV - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Seção, visando subsidiar a Divisão com informações necessárias à tomada de decisões;

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção II

Da Seção de Gestão de Pessoas

Art. 13. A Seção de Gestão de Pessoas tem por competências:

I – orientar os servidores do órgão quanto a seus direitos e deveres;

II - controlar a frequência dos servidores do órgão, fazendo os respectivos registros e encaminhando-os mensalmente à Secretaria Municipal de Administração, para fins de elaboração de folha de pagamento;

III - elaborar a escala de férias dos servidores do órgão, encaminhando-a à Secretaria Municipal de Administração;

IV - fornecer à Secretaria Municipal de Administração as informações necessárias à atualização dos registros funcionais dos servidores;

V - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Seção, visando subsidiar a Divisão com informações necessárias à tomada de decisões;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

Seção III

Da Seção de Orçamento e Finanças

Art. 14. A Seção de Orçamento e Finanças tem por atribuição:

- I - elaborar a programação orçamentária do órgão e acompanhar sua execução;
- II - organizar cronograma de desempenho financeiro do órgão de acordo com os recursos liberados;
- III - proceder aos pedidos de créditos adicionais e/ou suplementares do órgão;
- IV - proceder e controlar a emissão de Notas de Autorização de Despesas e Notas de Empenho do órgão;
- V - analisar e controlar as concessões, prazos e prestação de contas dos adiantamentos e contratos do órgão;
- VI - analisar, liquidar e acompanhar os processos de pagamento do órgão;
- VII - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Seção, visando subsidiar a Divisão com informações necessárias à tomada de decisões;
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Capítulo II

DA COORDENADORIA DE PROJETOS E PROGRAMAS CULTURAIS

Art. 15. A Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais tem por competências:

- I – propor a Política Cultural do Município, elaborando o respectivo plano, em articulação com as unidades da Secretaria;
- II - planejar, promover, coordenar e apoiar a realização de atividades, encontros, seminários e outros eventos, que visem subsidiar a formulação de políticas públicas para a cultura, assegurando o seu desenvolvimento;
- III - acompanhar a implementação das políticas e execução de planos, programas e projetos na área de cultura, bem como avaliar os seus impactos;
- IV - articular-se com organismos públicos federais, estaduais, municipais, entidades não-governamentais, empresas públicas e privadas, no processo de formulação de políticas necessárias à promoção do desenvolvimento cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

- V – planejar e coordenar os eventos culturais e de incentivo à cultura;
- VI - coordenar as atividades relacionadas aos convênios pertinentes à cultura;
- VII - desenvolver projetos de captação de recursos para a promoção da cultura;
- VIII - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Coordenadoria, visando subsidiar o Secretário Municipal com informações necessárias à tomada de decisões;
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção I

Da Divisão de Escola de Música

Art. 16. A Divisão de Escola de Música tem por competências:

- I – elaborar e promover projetos e ações que incentivem e divulguem a produção musical do Município de Presidente Figueiredo junto à comunidade;
- II - coordenar as atividades artísticas musicais, elaborando o esquema de ensaios e apresentações;
- III - elaborar e desenvolver projetos e ações que incentivem e divulguem a música coral, os conjuntos vocais e solistas do Município de Presidente Figueiredo no próprio Município e em outras cidades;
- IV - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomada de decisões;
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção II

Da Divisão de Teatro e Dança

Art. 17. A Divisão de Teatro e Dança tem por competências:

- I - elaborar e promover projetos e ações que incentivem e divulguem a produção artística de teatro e dança do Município de Presidente Figueiredo junto à comunidade;
- II - proporcionar conhecimento de materiais, instrumentos e procedimentos artísticos diversos em teatro e dança através de programas dinâmicos e variados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

- III - oferecer condições de aperfeiçoamento técnico-teórico a artistas amadores e profissionais atuantes no Município;
- IV- elaborar projetos que respeitem a cultura erudita e também a popular;
- V - coordenar as atividades artísticas de teatro e dança, elaborando o esquema de ensaios e apresentações;
- VI - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomada de decisões;
- VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção III

Da Divisão de Artes Plásticas

Art. 18. A Divisão de Artes Plásticas tem por competências:

- I - planejar, coordenar e desenvolver projetos e ações que incentivem a produção e divulgação das artes plásticas e visuais através da realização de cursos, oficinas, apoio a pesquisa e exposições e salões de arte;
- II - criar e manter acervo de artes plásticas e visuais através de doações e aquisições para disponibilizá-lo ao público através de exposições;
- III - manter atualizado o cadastro de artistas e profissionais ligados a este segmento cultural;
- IV - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomada de decisões;
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Capítulo III

DA COORDENADORIA DE EVENTOS CULTURAIS

Art. 19. A Coordenadoria de Eventos Culturais tem por competências:

- I – promover, incentivar e valorizar a produção cultural no âmbito do Município, oferecendo espaços, oportunidades e programas que permitam sua ampla circulação, assegurando o acesso da população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

II - promover e difundir a cultura planejando, coordenando e realizando as festas e os eventos promovidos pela Prefeitura de Presidente Figueiredo, buscando patrocínio e apoio necessários à realização;

III - promover o intercâmbio técnico e estético entre artistas e produtores;

IV - promover a qualificação técnica da mão-de-obra necessária à realização dos eventos culturais realizados pela Prefeitura;

V - apoiar eventos e ações de comprovado interesse cultural desenvolvidos por particulares no Município de Presidente Figueiredo;

VI – realizar direta ou indiretamente oficinas artísticas e espetáculos musicais, cênicos e exposições cinematográficas, em conjunto com a Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais;

VII - instalar e manter espaços destinados a gibitecas, musitecas, galerias de exposição, salas de ensaio e apresentações e outros da área cultural, juntamente com a Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais;

VIII - propiciar estrutura física para a realização de eventos culturais e exposições artísticas;

IX - elaborar, coordenar e gerenciar a programação dos espaços culturais;

X – planejar e executar, juntamente com a Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais e com a Secretaria Municipal de Educação, oficinas de música, dança, teatro e artes plástica e circense nas escolas da rede municipal de ensino;

XI – planejar e executar, juntamente com a Coordenadoria de Projetos e Programas Culturais e em articulação com a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Comércio, atrações musicais, teatro, dança e outros eventos culturais, na área do Parque do Urubuí e em outros pontos de atração turística do Município;

XII - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Coordenadoria, visando subsidiar o Secretário Municipal com informações necessárias à tomada de decisões;

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Capítulo IV

DA COORDENADORIA DA BIBLIOTECA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. A Coordenadoria da Biblioteca tem por competências:

- I - estabelecer diretrizes, políticas e objetivos para o funcionamento da biblioteca municipal;
- II - elaborar a política de formação e desenvolvimento de acervo para a biblioteca;
- III - estabelecer e implantar padrões de avaliação de acervo e serviços, incluindo o atendimento na biblioteca;
- IV - desenvolver metodologia para avaliação das necessidades de informação da comunidade, no âmbito da leitura e informação, para uso pela biblioteca;
- V - proceder à aquisição de acervos para a biblioteca;
- VI - elaborar padrões de espaço físico para a biblioteca, visando oferecer espaço adequado aos diversos públicos e às diferentes atividades e coleções;
- VII - gerir recursos financeiros destinados à biblioteca e executar o orçamento;
- VIII - elaborar e implementar programas de capacitação voltados ao desenvolvimento dos servidores que atuam na biblioteca;
- IX - desenvolver programas para facilitar o acesso ao livro e estimular o hábito da leitura;
- X – elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Coordenadoria, visando subsidiar o Secretário Municipal com informações necessárias a tomadas de decisões;
- XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção I

Da Divisão de Catalogação

Art. 21. A Divisão de Catalogação tem por competências:

- I – catalogar e organizar o acervo da biblioteca pública municipal, seguindo as técnicas pertinentes;
- II – elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomadas de decisões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção II

Da Divisão de Restauro

Art. 22. A Divisão de Restauro tem por competências:

I – promover a conservação e restauração do acervo da biblioteca pública municipal, seguindo as técnicas pertinentes;

II – elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomadas de decisões;

III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Capítulo V

DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO CULTURAL E SÍTIOS ARQUEOLÓGICOS

Art. 23. A Coordenadoria de Proteção ao Patrimônio Cultural e Sítios Arqueológicos tem por competências:

I – planejar, juntamente com outros órgãos municipais, as diretrizes de preservação do patrimônio histórico, arquitetônico e cultural;

II – coordenar as atividades relacionadas à proteção ao Patrimônio Cultural e Sítios Arqueológicos;

III - fomentar a articulação com outros órgãos ou instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas à proteção ao Patrimônio Cultural e Sítios Arqueológicos;

IV - promover estudos, traçar diretrizes, orientações e instruções normativas capazes de nortear as atividades sob sua subordinação;

V - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Coordenadoria, visando subsidiar o Secretário Municipal com informações necessárias à tomada de decisões;

VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

Seção I

Da Divisão de Documentação, Pesquisa, Conservação e Restauração

Art. 24. A Divisão de Documentação, Pesquisa, Conservação e Restauração tem por competências:

- I – catalogar, organização, restaurar e manter o acervo cultural do Município;
- II – promover a pesquisa e análise do patrimônio cultural e sítios arqueológicos;
- III - Identificar, restaurar e propor o tombamento dos bens considerados de valor histórico e artístico existentes no Município;
- IV – Instalar, organizar e catalogar os acervos existentes nos Museus municipais;
- V – processar tecnicamente a documentação – registrar, catalogar e classificar;
- VI – promover a conservação e restauração do Patrimônio Cultural e Sítios Arqueológicos;
- VII – restaurar e fiscalizar os bens considerados de valor histórico e artístico existentes no Município;
- VIII - manter e fiscalizar os acervos existentes nos Museus municipais;
- IX – elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar a Coordenadoria com informações necessárias à tomadas de decisões;
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Seção II

Da Divisão Administrativa do Centro de Proteção Ambiental Balbina

Art. 25. A Divisão Administrativa do Centro de Proteção Ambiental Balbina tem por competências:

- I – realizar as atividades administrativas do Centro de Proteção Ambiental Balbina;
- II – estimular, através de projetos e ações específicas, a visitação ao Centro de Proteção Ambiental Balbina, visando propiciar o conhecimento sobre o valor cultural e artístico das obras do seu acervo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS – BRASIL – CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

III - elaborar, sistematicamente, relatórios gerenciais das atividades da Divisão, visando subsidiar o coordenador com informações necessárias à tomada de decisões;

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

TÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 26. As substituições do Secretário Municipal, nos impedimentos e afastamentos legais por qualquer período, serão efetivadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º As substituições dos titulares dos Cargos Comissionados nos impedimentos e afastamentos legais até trinta dias serão efetivadas por ato do Secretário Municipal e quando superiores a trinta dias por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os titulares de Funções Gratificadas, nos impedimentos e afastamentos legais por qualquer período, serão substituídos por servidores municipais estatutários, mediante ato do Secretário Municipal.

§ 3º As substituições de que trata este artigo serão remuneradas proporcionalmente aos dias de efetivo exercício.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. As informações referentes a Semculte somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização do seu titular ou do seu substituto legal.

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Cultura e Eventos.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO de Presidente Figueiredo, 28 de março de 2014.


NEILSON DA CRUZ CAVALCANTE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS - BRASIL - CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1668 DE 28 DE MARÇO DE 2014

ANEXO II

Quadro de Cargos de Confiança, de Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS		
CARGOS DE CONFIANÇA		
QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL	-
CARGOS COMISSIONADOS		
04	COORDENADOR	CC 1
04	ASSESSOR DE GABINETE	CC 2
04	ASSESSOR DE COORDENADORIA	CC 3
02	ASSESSOR ARTÍSTICO CULTURAL	CC 4
01	ASSISTENTE DE GABINETE	CC 4
FUNÇÕES GRATIFICADAS		
08	CHEFE DE DIVISÃO	FG 1
03	CHEFE DE SEÇÃO	FG 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE FIGUEIREDO
AMAZONAS - BRASIL - CEP 69.735-000
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.668, DE 28 DE MARÇO DE 2014

ANEXO III – Representação Gráfica da Secretaria Municipal de Cultura e Eventos (Semculte)

