



GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº406 de 21 de maio de 2024.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO CUMARU DO NORTE, ESTADO DO PARÁ".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUMARU DO NORTE-PA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º. Reorganiza-se a Estrutura Administrativa do Município Cumaru do Norte na forma desta Lei, alterando a Lei Complementar nº387 de 31 de janeiro de 2023.

Art.2º. Fica criada a **Secretaria Municipal de Cultura**, destinada a promover o desenvolvimento de atividades, instituições e iniciativas de natureza artística e cultural no âmbito do Município.

Parágrafo Único – A função social da Secretaria de Cultura de Cumaru do Norte será a de garantir o fomento à indústria da cultura no Município;

Art. 3º. Cabe a Secretaria Municipal de Cultura:

I – Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

II – Manter e administrar as instituições culturais de propriedade do Município;

III – Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Cumaru do Norte;

V – Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto e da dança típicas regionais;

GAB

CNPJ n.º 34.670.976/0001-93
Av. Das Nações, 73 - Centro - CEP: 68.398-000
www.pmcn.pa.gov.br

Ouvidoria Municipal
(94)98434-2005



GABINETE DO PREFEITO

VI - Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

VII – Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

VIII – Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação.

IX- auxiliar no desenvolvimento turístico do Município, tanto pela promoção do patrimônio histórico e cultural, quanto pela oferta de atividades e produtos culturais de qualidade;

X- promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural caracterizada por uma elevada participação social, por uma ponderada gestão de recursos e por um planejamento a médio e longo prazo;

XI- executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las a disposição dos usuários, ou seja, em bibliotecas ou em centro de documentação ou informação;

XII- acompanhar e executar atividades da Biblioteca Municipal;

XIII- Outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou atribuídas em Lei ou Regulamento.

Art. 4º. Fica criado e consolidado 01(um) Cargo de Secretário(a) Municipal de Cultura, de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, com dedicação exclusiva, gestor na estrutura administrativa da Secretaria de Cultura do Município de Cumaru do Norte.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Cultura compreende:

I - Gabinete da Secretaria:

- a) Diretoria de Cultura;
- b) Supervisão de Cultura

II- Órgão colegiado de assessoramento vinculado:

- a) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

GAB

CNPJ n.º 34.670.976/0001-93
Av. Das Nações, 73 - Centro - CEP: 68.398-000
www.pmcn.pa.gov.br

Ouvidoria Municipal
(94)98434-2005



GABINETE DO PREFEITO

b) Fundo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO II GABINETE DA SECRETARIA- DOS DEPARTAMENTOS

Art. 6º. Compete ao Diretor de Cultura:

- I- propor e implementar programas e projetos de apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- II- apoiar e realizar eventos de natureza cultural, artística e científica;
- III- organizar e manter atualizado o cadastro cultural do Município;
- IV- promover e apoiar as artes plásticas e as atividades artesanais no Município;
- V- promover e apoiar as manifestações folclóricas no Município;
- VI- administrar juntamente com o Secretário titular a feira de artesanato;
- VII- executar e promover o apoio a projetos ou eventos de interesse cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação;
- VIII- prestar apoio ao Titular da Secretaria e executar as suas ordens e de seus superiores.

Art. 7º. Compete à Supervisão de Cultura compete:

- I – Acompanhar a elaboração da programação artístico-cultural a ser desenvolvida sob o patrocínio da Secretaria de Cultura;
- II – Propor a programação de incentivos às atividades artísticas e culturais de modo geral;
- III – Propor medidas visando à compatibilização da programação prevista no item anterior com o plano anual de ação da Secretaria;
- IV – Proceder o auxílio no levantamento de documentação para fins de lavratura de contratos e acordos;
- V – Acompanhar o cumprimento dos contratos e acordos previstos no item anterior;
- VI- Organizar o fluxo de trabalho e garantir que os colaboradores da cultura entendam seus deveres designados.

CAPÍTULO III DOS ORGÃOS COLEGIADOS DE ACESSORIAMENTO

Art. 8º. Os órgãos colegiados da Cultura serão instituídos através de lei própria



GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º. O Prefeito expedirá e regulamentará, mediante Decreto, as demais normas e regulamentos para o funcionamento da Secretaria de Cultura consolidando as modificações ora instituídas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, promovendo a transposição de dotações orçamentárias e a abertura de crédito adicional especial, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art.11. As despesas decorrentes de aplicação da presente lei correrão a conta de dotações orçamentárias existentes no orçamento vigente.

Art.12. Altera-se a **denominação** do órgão da administração constante na alínea "g" do artigo 20 da lei Municipal nº 391/2023, renomeando-se a descrição da Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, passando doravante a ter a seguinte denominação: **Secretaria de Esportes e Lazer.**

§1º - Os cargos de diretoria de Cultura e Supervisão de Cultura, criados pela lei municipal 370/2022, e previstos na lei municipal descrita no *caput*, passam a pertencer ao quadro da Secretaria Municipal de Cultura.

§2º - todas as atribuições relacionadas a cultura, que estavam dispostas dentro das atribuições da Secretaria de Esporte e Lazer na lei Municipal nº 391/2023, passam a ser exercidas, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Cultura.

§ 3º - Ficam também alterados os demais artigos da lei municipal 391/2023 e os artigos correlatos da lei municipal 370/2022, que tratam sobre o assunto descrito no *caput*, aplicando-se o novo título.

Art.13. Esta lei, no anexo único, estabelece o quadro de cargos, determina quantitativo de vagas e fixa vencimento base dos cargos de provimentos em comissão da Secretaria Municipal de Cultura de Cumarú do Norte.

Art.14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de CUMARU DO NORTE, Estado do Pará, aos 21 dias do mês de maio de 2024.


CÉLIO MARCOS CORDEIRO
Prefeito Municipal

GAB

CNPJ n.º 34 670.976/0001-93
Av. Das Nações, 73 - Centro - CEP: 68.398-000
www.pmcn.pa.gov.br

Ouvidoria Municipal
(94)98434-2005



Estado do Pará

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	VALOR DO VENCIMENTO
Secretário Municipal de Cultura	planejar e coordenar atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, e desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do Município; incentivar ao folclore e todas as formas de cultura popular; planejar e coordenar eventos e festas populares ou clássicas, culturalmente significativas; contribuir, de forma ativa e criadora, para que cada munícipe encontre os espaços e as condições adequadas que nele estimulem o gosto pela participação e interação cultural e lhe proporcionem o acesso às formas de intervenção que melhor correspondam às suas necessidades e apetências; difundir e executar atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral; executar atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, no âmbito do Município; realizar eventos e festas populares ou clássicas, culturalmente significativas; contribuir, de forma ativa e criadora, para que cada munícipe encontre os espaços e as condições adequadas que nele estimulem o gosto pela participação e interação cultural, científica e tecnológica e lhe proporcionem o acesso às formas de intervenção que melhor correspondam às suas necessidades e apetências; defender e conservar o patrimônio arquitetônico, histórico e cultural do Município e integrá-lo coerentemente no processo de desenvolvimento cultural; auxiliar no desenvolvimento turístico do Município, tanto pela promoção do patrimônio histórico e cultural, quanto pela oferta de atividades e produtos culturais de qualidade; promover uma gestão moderna e eficiente da iniciativa cultural caracterizada por uma elevada participação social, por uma ponderada gestão de recursos e por um planejamento a médio e longo prazo; executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las a disposição dos usuários, ou seja, em bibliotecas ou em centro de documentação ou informação; acompanhar e executar atividades da Biblioteca Municipal; Outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo ou atribuídas em Lei ou Regulamento.	01	Subsídio
Diretor de Cultura	Conforme descrito na lei de criação do cargo (Lei Municipal 388/2023)	01	5.000,00
Supervisor de Cultura	Conforme descrito na lei de criação do cargo (Lei Municipal 388/2023)	01	2.500,00

CNPJ n.º 34.670.976/0001-93

Av. Das Nações, 73 - Centro - CEP: 68.398-000

www.pmcn.pa.gov.br

GAB

Ouvidoria Municipal
(94)98434-2005