



CASTANHAL

GOVERNO DE TODOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/18 DE 10 DE MAIO DE 2018.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 701 Período: 10/05/18

Página: 05 Em 10/05/18

Responsável pela Publicação

Rui Silvio Oliveira Hugaldes

Coordenador de
Imprensa Oficial

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL, no uso de suas atribuições legais, aprovou e o PREFEITO MUNICIPAL sanciona a seguinte lei:

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA E DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura - SECULT, destinada a planejar, coordenar, executar e supervisionar o desenvolvimento de políticas, programas e atividades culturais no âmbito do Município.

Art. 2º - Constitui campo funcional da Secretaria Municipal de Cultura:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da Cultura;
- II. Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes a Cultura;
- III. Manter e administrar atividades da Casa de Cultura, Biblioteca Jarbas Passarinho, Biblioteca Indústria do Conhecimento (Convênio SESI), Escola de Música Mestre Odilon, Banda Municipal 28 de Janeiro, Projeto Natal, Polo Geraldo Barroso e Biblioteca Clovis Lameira, Concha Acústica da Praça Monsenhor Manoel Teixeira e Palco da Praça Inácio Koury Gabriel;
- IV. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;
- V. Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- VI. Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou privadas, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação;
- VII. Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Cultura compreende:

- I - Secretário;



- II - Coordenação Administrativa;
- III – Coordenação de Programações e Eventos;
- IV - Coordenação de Relações Culturais (indígenas, étnicas e Tradições);
- V - Coordenação de Acervo, Patrimônio e Memória Cultural;
- VI - Coordenação de Comunicação e Relações Públicas;
- VII – Conselho Municipal de Cultura;
- VIII – Fundo Municipal de Cultura;

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 4º - Ao Secretário Municipal de Cultura compete:

- I - Exercer função executiva de direção da secretaria municipal, participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- II - Representar a secretaria e coordenar os projetos, programas e atividades da pasta;
- III - Dar expediente, atender as reivindicações à pasta e dar os encaminhamentos necessários;
- IV - Elaborar projetos para o desenvolvimento dos Programas da Secretaria Municipal de Cultura;
- V - Promover reuniões periódicas de orientação entre os diferentes níveis hierárquicos da Secretaria;
- VI - Emitir, despachar ou dar parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- VII - Apresentar ao Prefeito, anualmente, e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação da Secretaria;
- VIII - Participar do planejamento e das atividades das áreas da Secretaria;
- IX - Assinar documentação referente aos assuntos de sua competência;
- X - Assistir o prefeito em assuntos relacionados com a Secretaria;
- XI - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Cultura e Conselho Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações definidas;
- XII - Implementar o Sistema Municipal de Cultura-SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;
- XII - Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do Município;
- XIV - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;
- XV - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;



SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º - À Coordenação Administrativa e de Pessoas compete:

- I - Controlar todo o material burocrático endereçado a Secretaria Municipal de Cultura, encaminhando-os a quem de direito e despachando com o secretário os papéis que requerem solução;
- II - Manter sob sua guarda o arquivo de correspondências endereçadas ao secretário, controlando também todos os ofícios expedidos, cópias de pareceres e outros documentos importantes que requerem essa solução;
- III - Providenciar e distribuir os recursos e materiais necessários à execução das atividades, bem como controlar a utilização dos polos vinculados a Secretaria Municipal de Cultura;
- IV - Receber, conferir, guardar, controlar e dimensionar o estoque e distribuição de matérias para a Secretaria Municipal de Cultural e suas unidades;
- V - Receber, conferir e encaminhar as notas fiscais de serviços prestados a Secretaria;
- VI - Compete a programação, a organização, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a administração de recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura;
- VII - Articular-se com o órgão normativo da secretaria de Administração de Recursos Humanos, com vistas ao cumprimento dos Manuais de Procedimentos e Instruções Normativas;
- VIII - Manter atualizados os dados cadastrais e funcionais dos servidores da Secretaria, de acordo com sua competência;
- IX - Controlar as férias dos servidores de acordo com a escala elaborada;
- X - Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal e de lotação dos servidores da Secretaria;
- XI - Controlar e manter registros sobre afastamento e movimentação interna de servidores lotados e em exercício na Secretaria;
- XII - Conferir a folha de pagamento de seus servidores, de acordo com sua competência;
- XIII - Realizar levantamento das necessidades de recursos humanos;
- XIV - Coordenar a avaliação do desempenho funcional dos servidores;
- XV - Prestar atendimento e instruções aos servidores ativos e inativos;
- XVI - Formalizar, acompanhar e controlar processos administrativos disciplinares e de sindicância, bem como os relativos a outras penalidades previstas em lei;
- XVII - Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.
- XVIII - Coordenar e orientar as ações dos dois Auxiliares de Coordenações Administrativa;



SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÕES E EVENTOS

Art. 6º - À Coordenação de Programações e Eventos compete:

- I - Planejar, coordenar e executar programações, eventos e demanda de Leis da Secretaria Municipal de Cultura;
- II - Desenvolver programas e atividades de difusão de todas as linguagens artísticas e expressões culturais, combinando a valorização do artista local, especialmente os situados em áreas de vulnerabilidades sociais;
- III - Elaborar, apoiar e fiscalizar termos de referência de serviços voltados a promoção de eventos;
- IV - Apresentar ao Secretário, anualmente, e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da realização de eventos da Secretaria;
- V - Fornecer informações artísticas e sobre as programações para as demais Secretarias e para as equipes de produção técnica dos eventos;
- VI - Coordenar e fiscalizar as atividades referentes aos recursos, pessoal, contratos, parcerias, convênios, serviços administrativos e de manutenção locais, orientando a operacionalização pela Coordenação de Administração e de Pessoas.
- VII - Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES COORDENAÇÃO DE RELAÇÕES CULTURAIS (INDÍGENAS, ÉTNICAS E TRADIÇÕES);

Art. 7º - À Coordenação de Relações Culturais (Indígenas, Étnicas e Tradições compete:

- I. Estabelecer o contato com instituições, grupos e movimentos que atuam na promoção da cultura popular do município;
- II. Promover políticas públicas no âmbito Cultural para as periferias do município;
- III. Proporcionar produção Cultural Antropológica;
- IV. Elaborar e promover projetos culturais que valorizem as manifestações populares existentes no município;
- V. Promover políticas públicas de Promoção da Igualdade Racial no município;
- VI. Elaborar e promover projetos que valorizem a cultura e religião de matriz Africana no município;
- VII. Promover projetos musicais para valorização do Reggae como herança musical de Matriz Africana;
- VIII. Promover eventos musicais que valorizem a cultura afro brasileira, indígena e amazônica como forma de conscientização, reconhecimento e resistência da identidade castanhalense;



- IX. Promover políticas públicas a fim de se combater o Racismo Institucional no Município;
- X. Planejar, promover e coordenar encontros para que se realizem estudos e debates com a temática da Promoção da Igualdade Racial, com a finalidade de banir toda e qualquer discriminação Racial e Étnica;
- XI. Proporcionar o acompanhamento e suporte à organização de eventos de Promoção de políticas públicas de igualdade Racial tais como: debates, fóruns e conferências.
- XII. Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.
- XIII - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando-os como uma área estratégica para o desenvolvimento econômico social local;
- XIV - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade cultural e social do Município;
- XV - Estimular e promover as atividades relacionadas a Música, Literatura, Audiovisual, Artes Visuais, Artes Cênicas e outras manifestações afins;

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ACERVO, PATRIMÔNIO E MEMÓRIA CULTURAL

Art. 8º À Coordenação de Acervo, Patrimônio e Memória Cultural compete:

- I. Identificar, adquirir, organizar e manter acervos e coleções de significativo valor histórico e cultural para a o Município;
- II. Definir e implementar estratégias de preservação e conservação dos acervos e coleções das bibliotecas;
- III. Facilitar e estimular o acesso e a consulta ao acervo das bibliotecas;
- IV. Elaborar e executar políticas e ações de preservação e valorização do patrimônio cultural;
- V. Articular órgãos e instituições da Administração Pública para preservar e valorizar o patrimônio cultural;
- VI. Apoiar e propor formas de financiamento e incentivos à conservação do patrimônio histórico e cultural;
- VII. Planejar e realizar as ações de identificação, proteção e valorização do patrimônio cultural;
- VIII. Organizar e manter atualizados os instrumentos legais e urbanísticos de preservação;



- IX. Coordenar a elaboração, com participação da sociedade, de dossiês de registro do patrimônio imaterial, e respectivos planos de salvaguarda, em conformidade com o Programa Permanente de Proteção e Conservação do Patrimônio Imaterial;
- X. Fomentar a participação social na identificação, preservação, proteção e valorização do patrimônio histórico e cultural;
- XI. Planejar, elaborar, coordenar e prestar orientação para cadernos técnicos, projetos e ações de conservação, restauração e valorização social e econômica de edifícios, monumentos, equipamentos de valor histórico e bens de interesse histórico e cultural da Secretaria Municipal de Cultura;
- XII. Coordenar as ações de implantação, conservação e preservação de monumentos e obras artísticas em logradouros públicos da cidade;
- XIII. Promover a gestão do acervo arquivístico de valor permanente;
- XIV. Realizar ações de valorização e fomentar a divulgação do acervo;
- XV. Elaborar propostas relativas à captação de recursos, públicos ou privados, para aplicação em suas atividades-fim;
- XVI. Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.
- XVII - Estimular e promover as atividades relacionadas a bibliotecas, organizando, atualizando, difundindo seus acervos e incentivando a leitura;

SEÇÃO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS.

Art. 9º - À Comunicação e Relações Públicas compete:

- I. Definir estratégias, organização e coordenação das atividades de imprensa, publicidade, relações públicas e divulgação de ações, diretrizes, planos e programas relacionados a demais assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Cultura;
- II. Registrar, cobrir e divulgar as atividades da Secretaria Municipal de Cultura;
- III. Promover e produzir trabalhos gráfico e audiovisuais e pesquisas;
- IV. Planejar, organizar e executar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas, sobre assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Cultura;
- V. Criar e manter campanhas publicitárias e matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos da Administração Municipal;
- VI. Coordenar a divulgação das atividades da Secretaria através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões, redes sociais e de reportagens e documentários em texto, fotografias, audiovisuais, entre outras;
- VII. Atualizar e manter o arquivo de notícias, vídeos e fotografias da Secretaria Municipal de Cultura;



XIV. Planejar relações com o público específico através de congratulações, flores, cartões, controle e valorização de efemérides, data, eventos, regionais e nacionais;

XV. Desenvolver outras atribuições relativas no âmbito de sua competência, determinadas pelos órgãos superiores.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 10 - Fica criado o Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, instância colegiada de caráter consultivo e deliberativo, vinculado ao Poder executivo, com sua estrutura pertencente ao Órgão da Administração Municipal responsável pela área da Cultura;

Art. 11 – O Conselho será composto por 16 membros titulares (e seus respectivos suplentes) distribuídos da seguinte forma:

I – 08 membros representando o Executivo Municipal e a Câmara de Vereadores, sendo:

- a) 01 da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) 01 da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 01 da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- d) 01 da Secretaria Municipal de Planejamento;
- e) 01 da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- f) 01 da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) 01 da Guarda Civil Municipal;
- h) 01 do Legislativo Municipal.

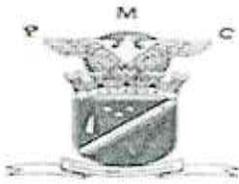
II – 08 membros representando a Sociedade Civil a partir das áreas temáticas;

- a) 01 da Literatura;
- b) 01 da Música;
- c) 01 de Artes Cênicas (teatro, dança e circo);
- d) 01 de Artes Visuais;
- e) 01 de Audiovisual;
- f) 01 da Diversidade Cultural: Culturas: Afro, indígenas, Ribeirinhas, Manifestações Populares e Sociais, Reisados, Ritos, etc;
- g) 01 do Patrimônio Material e Imaterial: Bens culturais, educação patrimonial, etc;
- h) 01 da Iniciativa Privada.

Art. 12 - Constitui campo funcional do Conselho Municipal de Cultura;

I – Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução das políticas públicas culturais, na esfera municipal;

II - acompanhar e fiscalizar a elaboração do Plano Municipal de Cultura;



- III – Acompanhar e fiscalizar as aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Cultura, do Fundo Estadual e Fundo Nacional de Cultura (quando repassados ao Governo Municipal);
- IV - A composição de seus membros conselheiros se dará de forma paritária Administração Municipal /Sociedade;
- V – O Presidente do Conselho será o Secretário de Cultura do Município;
- VI – O Conselho Municipal de Cultura deverá eleger, entre seus membros, o Secretário Geral e seu suplente;
- VII – Nenhum membro do conselho representante da Sociedade Civil, titular ou suplente poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao município;
- VIII – Nenhum membro do conselho representante da Sociedade Civil, titular ou suplente, poderá ser participante de outro órgão deliberador (Conselho) no município;
- IX – O mandato dos membros do Conselho terá duração mínima de 01 ano e máxima de 02 anos, permitida apenas uma recondução;
- X – Estabelece-se o prazo máximo de 60 dias para elaboração do Regimento Interno do Conselho, com finalidade definir as atribuições, relações de poder e de articulação com a sociedade, explicitando os mecanismos de participação de indivíduos, grupos e entidades no processo decisório do Colegiado;
- XI- Os membros do Conselho Municipal de Cultura não farão jus a nenhuma remuneração, tendo seus serviços considerados de relevante interesse público;
- XII – Os atos decisórios do Conselho Municipal de Cultura devem ser publicitados nos meios de comunicação do governo e outros veículos disponíveis no município, garantindo, deste modo, o direito e o acesso à informação aos munícipes.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FUMCULT

Art. 13 - Fica criado o Fundo Municipal de Cultura – FUMCULT, com objetivo de possibilitar a obtenção e administração de recursos financeiros provenientes de doações, convênios, programas e projetos, os quais serão destinados ao desenvolvimento e estruturação de políticas públicas de cultura para o município de Castanhal.

Parágrafo Único - O FUMCULT ficará subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Cultura que se incumbirá da execução orçamentária e do cronograma físico-financeiro da proposta orçamentária anual.



CASTANHAL

GOVERNO DE TODOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

Art. 14 - São recursos do FUMCULT;

I – as doações, os auxílios, as contribuições e disponibilizações que lhes forem destinadas;

II – as dotações consignadas no orçamento do Município e/ou em crédito adicional especial;

III – transferências, repasses em esfera estadual ou federal de órgãos governamentais e não governamentais, organismos nacionais e internacionais.

IV – os resultados de aplicações financeiras das disponibilidades temporárias;

V – outros recursos que possam ser destinados ao FUMCULT.

Art. 15 - Os recursos, administração e regulamentação do Fundo Municipal de Cultura serão de competência da Secretaria Municipal de Cultura, tendo como Gestor o Secretário de Cultura, sob a deliberação do Conselho Municipal de Cultura.

Art. 16 - O Fundo Municipal de Cultura – FUMCULT, de natureza e individuação contábeis, atuará por meio de deliberação de recursos, observadas as seguintes condições:

I – apresentação pelo beneficiário de projetos ou plano de trabalhos cujo objetivos sejam relevantes à Cultura no município;

II – demonstração de viabilidade técnica dos projetos e planos de trabalho e sua adequação aos objetivos das Políticas públicas de Cultura do município;

III – Aprovação de projeto ou plano de trabalho com a respectiva demonstração de viabilidade técnica pela Conselho Municipal de Cultura;

Parágrafo Único - O detalhamento da constituição e gestão do Fundo Municipal de Cultura constará no Regimento Interno.

Art. 17 - Os demonstrativos financeiros do Fundo Municipal de Cultura obedecerão ao disposto na legislação vigente à Administração Direta Municipal.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Fica extinta a Fundação Cultural de Castanhal, e revogada a Lei Municipal 019/96 e a Lei 004/2007.

Parágrafo Único – O pessoal, o material e os recursos e encargos da Fundação Cultural de Castanhal, ora extinta, ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Cultura, criada pela presente lei.

Art. 19 - Fica transferida para Secretaria de Indústria e Comércio e Serviços (SEMICS) a Coordenação de Projetos de Turismo.



Art. 20 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Maximino Porpino da Silva, aos dez dias do mês de maio de 2018.



PEDRO COELHO DA MOTA FILHO
Prefeito Municipal