

LEI Nº 3.032, de 02 de outubro de 2013.

“*CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

A Câmara Municipal de Catalão, Estado de Goiás, no uso de suas prerrogativas constitucionais, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT - que passa a integrar a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Catalão, Estado de Goiás, que se regerá pelas disposições desta Lei e de atos regulamentares.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Cultura – SECULT - é órgão de execução de políticas e serviços públicos, integrante da Administração Direta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de Direito Público, com sede e foro na cidade de Catalão, destinada a promover o desenvolvimento municipal através da cultura, mediante estímulo à economia da cultura e a atividades, instituições e iniciativas de natureza artístico-cultural no âmbito do Município, bem como zelar por seu patrimônio artístico, história e memória cultural.

Art. 3º - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I- formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura;

II- viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;

III- estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil, visando adequar a formulação de políticas públicas às demandas sociais, na área de cultura;

IV- criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuições e consumo;

V- fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas;

VI- viabilizar meios de formação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da gestão, criação e produção cultural;

VII- apoiar a realização de festejos tradicionais e a manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional;

VIII- manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos provados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;

IX- planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural material e imaterial do Município;

X- incentivar a criação e manter e administrar teatros, museus, memoriais, galerias e outros espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;

XI- criar, organizar e manter bibliotecas, inclusive itinerantes, bem como apoiar bibliotecas provadas de interesse público, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

XII- promover e apoiar ações de incentivo a leitura;

XIII- gerir o Fundo Municipal de Cultura e promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programas de fomento à economia da cultura, visando a geração de emprego e renda;

XIV- incentivar e manter o intercâmbio com outros municípios no campo cultural;

XV- participar e promover interações com o Estado e a União no desenvolvimento cultural, através dos Sistemas Estadual e Nacional de Cultura;

XVI- propor e implementar ações transversais de modo a incluir a cultura no âmbito de outras políticas e funções do Governo Municipal;

XVII- exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º - A Secretaria Municipal da Cultura tem a seguinte estrutura básica:

I – Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Cultura.

II – Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Diretoria de Coordenação Administrativo-Financeira (*orçamento, finanças, material, patrimônio, serviços gerais e recursos humanos*);

c) Departamento de Informações e Capacitação

Cultural;

d) Departamento de Coordenação de Programas e

Projetos;

e) Departamento de Coordenação de Espaços

Culturais;

f) Departamento de Coordenação de Fomento

Cultural;

g) Departamento de Patrimônio Histórico e Artístico.

III – Órgão em Regime Especial de Administração

Direta:

a) Arquivo Público Municipal;

b) Museu Municipal “Cornélio Ramos”;

c) Biblioteca Pública Municipal;

d) Biblioteca Pública Municipal Digital “Professor

Chaud”.

IV – Entidade da Administração Indireta:

a) Fundação Cultural “Maria das Dores Campos”;

b) Fundo Municipal de Cultura.

Art. 5º - A Diretoria de Coordenação Administrativo-Financeiro compete:

I - Executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, modernização administrativa e informática, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com os órgãos de Administração da Prefeitura;

II- Executar as atividades de administração financeira e orçamento, no âmbito da Secretaria;

III - Dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva Unidade;

IV - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

V - Propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

VI - Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

VII - Apresentar ao superior imediato, relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva Unidade;

VIII - Reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;

IX - Indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

X - Indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados.

Art. 6º - Para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura ficam criados e integrados ao Anexo Único – da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, os cargos de provimento em comissão (*função de direção, chefia ou assessoramento*), de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, descritos no Anexo Único desta, subordinados ao Secretário, com suas nomenclaturas, quantitativos e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

§ 1º – Com a criação da Secretaria Municipal de Cultura fica a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizada a

efetuar as adequações no Organograma da Estrutura Administrativa, de forma a contemplar as alterações introduzidas por esta Lei.

§ 2º - Para o fiel cumprimento de suas finalidades e havendo necessidade, poderá a SECULT requisitar, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, membros do Quadro de Servidores Efetivos do Município.

§ 3º - O regime jurídico a ser adotado será o dos servidores efetivos do Município, ou seja, o estatutário, instituído através da Lei Municipal nº 1.142/92, inclusive no que se refere ao décimo terceiro salário e férias, bem como direitos e deveres.

§ 4º - Em decorrência da natureza dos cargos que tratam esta lei, os profissionais nomeados terão a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e durante a realização de eventos culturais poderá ser cumprida no horário comercial, período noturno, feriados e finais de semana.

§ 5º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura passa a denominar-se Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - As atividades e ações de alcance cultural, inerentes a cada organismo integrante do sistema municipal de cultura, deverão estar alinhadas, compatibilizadas e consubstanciadas no Plano Municipal de Cultura, principal instrumento de gestão da execução de políticas culturais a ser elaborado em parceria com o Conselho Municipal de Cultura.

Art. 8º - Em virtude desta lei fica o Poder Executivo autorizado a promover as alterações e adequações no Plano Plurianual 2012-2015 e a abrir os créditos adicionais necessários na forma da lei.

Art. 9º - Todas as despesas com esta Lei terá no exercício de 2014, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art.10 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario, surtindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de agosto de 2013.

(a)Deusmar Barbosa da Rocha
Presidente da Câmara Municipal de Catalão

**“Sanciono a presente Lei .
Registre-se e publique-se.
Catalão, 02.10.2013.
(a) JARDEL SEBBA
Prefeito Municipal**

Anexo único

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE CULTURA – SECULT -**

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT -	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT -	11.451,28
01	ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE CULTURA - SECULT -	2.555,19
01	Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal Cultura	809,50
01	DIRETOR DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	4.577,16
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES E CAPACITAÇÃO CULTURAL	1.888,53
01	CHEFE DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO DE FOMENTO CULTURAL	1.888,53
01	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO	1.888,53