
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 4.977/PMC/2022

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CACOAL - FUNCCAL, CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CACOAL - SEMC, ALTERA A LEI 2.543/PMC/2009 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no Art. 44, da Lei Orgânica do Município de Cacoal, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinta a Fundação Cultural de Cacoal - FUNCCAL, criada pela Lei n. 2.687/PMC/2010, mediante absorção pelo Poder Executivo de suas competências, do acervo patrimonial e do seu quadro de pessoal.

Art. 2º Fica criada na Estrutura Político Administrativa e Organizacional de Cacoal, a Secretaria Municipal de Cultura - SEMC.

Art. 3º Acrescenta o item 14 e subitens 14.1 a 14.7 ao inciso II do artigo 1º da Lei 2.543/PMC/2009, que passa a vigorar da seguinte forma:

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

14.1 - Coordenação de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias

14.2 - Coordenação de Programas e Projetos/Culturais e Artísticos

14.3 - Coordenação de Inovação e Empreendedorismo Cultural

14.4 - Coordenação do Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico

14.5 - Coordenação de Sonoplastia e Imagem

14.6 – Diretoria de Biblioteca

14.7 – Diretoria do Teatro Municipal

Art. 4º Acrescenta o Capítulo XIII e Artigos 30-A a 30-C ao Título III da Lei n. 2.543/PMC/2010 que dispõe sobre as atribuições e competências da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

(.....)

CAPÍTULO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 30-A. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão dirigido pelo Secretário Municipal de Cultura, cargo de natureza em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com as seguintes atribuições e competências:

I – Gerir a Secretaria Municipal de Cultura, com objetivo operacional de promover, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades que garantam o acesso ao município o acesso à cultura do Município de Cacoal e cultura geral.

II - Representar a Secretaria Municipal de Cultura perante a Administração Pública;

III - Delegar poderes e ordenar as despesas;

IV - Instituir comissões permanentes ou transitórias de trabalho para fins específicos e desenvolver demais funções inerentes ao cargo;

V – Acompanhar o desenvolvimento de execução física e financeira dos programas, projetos e atividades a cargo do órgão que dirige, promovendo controle rigoroso das despesas de acordo com o orçamento da mesma;

VI – Viabilizar convênios com entidades públicas estaduais, federais, municipais ou privadas, no interesse da Administração;

VII – Elaborar e executar planos, programas e projetos, realizar trabalhos voltados para a cultura visando uma melhor qualidade de vida para a população do município;

VIII – Fazer cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal e Normativas do TCE-RO e demais Leis pertinentes no tocante a elaboração de compras, contratação de serviços, prestação de contas ao TCE-RO, Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e outros, quando solicitados;

IX - Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, inclusive por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;

X - Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XI - Formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;

XII - Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos históricos, incluindo as regras cabíveis para se garantir o pleno acesso pelo público interessado;

XIII - Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;

XIV - Exercer outras atividades correlatas a área de cultural.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Cultura composta pelas unidades administrativas elencadas no art. 3º desta lei é conduzida pelos seguintes cargos de natureza em comissão e livre nomeação e exoneração, os quais se submetem hierarquicamente ao Secretário Municipal de

Cultura:

Chefe de Coordenação de Eventos e Projetos Culturais e Galerias;
 Chefe de Coordenação de Programas e Projetos Culturais e Artísticos;
 Chefe de Coordenação de Inovação e Empreendedorismo Cultural;
 Chefe de Coordenação do Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico;
 Coordenação de Sonoplastia e Imagem;
 Diretor de Biblioteca
 Diretor do Teatro Municipal

Art. 30-B. São atribuições dos cargos que compõe a Secretaria Municipal de Cultura:

I – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, ARTÍSTICO, ARTES VISUAIS E GALERIAS: Auxiliar o Secretário Municipal de Cultura nos assuntos relativos à sua competência; coordenar e supervisionar o planejamento e a execução dos eventos culturais e festivais da Secretaria Municipal de Cultura; gerenciar a execução e as atividades dos espaços culturais: Teatro municipal, teatro Cacilda Becker, complexo beirão Genézio Lima, anfiteatro praça CEU; identificar e apontar necessidades de melhoramentos, indicar a aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade de cada espaço, com o controle dos demais atos necessários à composição e à fundamentação dos pedidos dessa natureza; propor e contribuir para a disseminação da cultura Cacoalense em âmbito nacional e internacional; e realizar atribuições correlatas.

II – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS: Auxiliar o secretário de Cultura nos assuntos relativos a sua função; propor, elaborar e executar os programas e projetos de Fomento e Incentivo à Cultura; contribuir para a disseminação da cultura Cacoalense em âmbito Estadual, Nacional e Internacional; monitorar as informações dos projetos desenvolvidos pela SEMC; captar recursos e parcerias para os programas e os projetos culturais, entre eles os artísticos; planejar e elaborar os editais de chamamentos públicos para parcerias com organizações da sociedade civil; formalizar parcerias com organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de programas e projetos culturais, entre eles os artísticos; e realizar atribuições correlatas.

III – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO CULTURAL: Propor, planejar, apoiar e gerir ações necessárias ao desenvolvimento da economia criativa no município de Cacoal; propor, planejar, apoiar e gerir ações destinadas à formação de competências técnicas de gestão, para empreendedores dos setores produtivos da cultura e da economia criativa; monitorar, acompanhar e participar de chamadas públicas, que contemplam setores da inovação, do empreendedorismo e da economia criativa; propor, planejar, formatar e coordenar ações e eventos que fomentam o desenvolvimento de negócios, inovação, empreendedorismo e competitividade de empreendimentos culturais, propor, planejar, coordenar e apoiar projetos de pesquisas e extensão de setores produtivos da economia criativa em parcerias com as universidades e os institutos de pesquisas e sistemas de apoio e serviço a micro empreendedores; e realizar atribuições correlatas.

IV – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO: Manter interlocução com os gestores de políticas públicas de patrimônio histórico, cultural e artístico; gerir as ações da Secretaria Municipal de Cultura, que tratam do patrimônio histórico material e imaterial, cultural e artístico; promover mapeamento, cadastro e contato com os agentes culturais e outras instituições públicas ou privadas, executores de programas e ações relacionados à cultura; realizar outras ações correlatas ao patrimônio histórico, cultural e artístico.

V – CHEFE DE COORDENAÇÃO DE SONOPLASTIA E IMAGEM: Operar equipamentos de som e iluminação do teatro ou apresentação externa; Propor alterações necessárias, para garantir a qualidade do resultado; Efetuar gravação operando máquinas analógicas e digitais; Colaborar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho, para conservá-los em bom estado de funcionamento; realizar montagem e desmontagem de cenários em eventos; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços e realizar atribuições correlatas.

VI – DIRETOR DE BIBLIOTECA: Compete ao diretor de biblioteca gerenciar todo o acervo, realizar o atendimento ao público frequente, manter em ordem toda a documentação relativa à biblioteca pública municipal Vinicius de Moraes e biblioteca da praça CEU, planejar e desenvolver projetos para melhoria do atendimento na biblioteca e realizar atribuições correlatas.

VII – DIRETOR DE TEATRO: Compete ao diretor do teatro municipal organizar a agenda de eventos a ser realizados no teatro, zelar por todo o espaço, manter o secretário informado sobre a situação de conservação do prédio, manter organizado os espaços de convivência, gerenciar o patrimônio do teatro e realizar atribuições correlatas.

Art. 30-C. A Secretaria Municipal de Cultura terá sob sua administração as seguintes estruturas:

- I - O Teatro Municipal Cacilda Becker;
- II - O Teatro Municipal;
- III - A Orquestra Municipal;
- IV - O Museu da Imagem e do Som;
- V - A Biblioteca Municipal Vinicius de Moraes;
- VI - A Biblioteca da praça CEU;
- VII - A Banda Musical Municipal.

Art. 5º. Acrescenta-se na tabela II, do Anexo I da Lei 2543/PMC/2009 a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura, com seus respectivos cargos e número de vagas:

ANEXO I

II – CARGOS CORRESPONDENTES AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº de vagas
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
Secretário Municipal de Cultura	1
Chefe de Coordenação de Eventos e Projetos Culturais e Galerias;	1
Chefe de Coordenação de Programas e Projetos Culturais e Artísticos;	1
Chefe de Coordenação de Inovação e Empreendedorismo Cultural;	1
Chefe de Coordenação do Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico;	1
Coordenação de Sonoplastia e Imagem;	1
Diretor de Biblioteca	2
Diretor do Teatro Municipal	1

Art. 6º Os cargos criados por força desta lei passam a integrar a tabela I do Anexo II da Lei n. 2.543/PMC/2009.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos mencionados no caput deste artigo se sujeitam as regras da Lei ora alterada.

ANEXO II

TABELA I

VERBA DE REPRESENTAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO

Denominação dos cargos	Símbolo	Verba de representação
Chefe de coordenação de eventos culturais, artístico, artes visuais e galerias;	VIII	R\$ 2.125,00
Chefe de coordenação de programas e projetos culturais e artístico;	VIII	R\$ 2.125,00
Chefe de coordenação de inovação e empreendedorismo cultural;	VIII	R\$ 2.125,00
Chefe de coordenação de Patrimônio histórico, cultural e artístico;	VIII	R\$ 2.125,00
Chefe de coordenação da divisão de áudio e imagem;	VIII	R\$ 2.125,00
Diretor de biblioteca;	XIV	R\$ 1.200,00
Diretor do teatro municipal;	XIV	R\$ 1.200,00

Art. 7º Os bens imóveis, o acervo de bens móveis, utensílios, máquinas, maquinários, veículos, equipamentos, ferramental, aparelhos, saldo de materiais eventualmente existentes em estoque no almoxarifado e demais direitos e obrigações de propriedade da extinta Fundação Cultural de Cacoal – FUNCCAL, cujo inventário é parte integrante da presente lei, serão incorporados ao patrimônio do Município de Cacoal.

Art. 8º Os atuais servidores integrantes do quadro efetivo de pessoal e àqueles em estágio probatório vinculados à Fundação Cultural de Cacoal ficam transferidos, com seus respectivos cargos, atribuições e vencimentos, para o quadro de pessoal do Município de Cacoal.

§ 1º Os servidores públicos municipais cedidos à Fundação Cultural de Cacoal retornarão ao Município.

§ 2º Aplica-se o disposto no caput deste artigo aos estagiários vinculados à Fundação Cultural de Cacoal.

Art. 9º O Município de Cacoal sucederá à extinta Fundação Cultural de Cacoal - FUNCCAL em todos seus direitos, créditos e obrigações, decorrentes de lei, decisão judicial, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias, inclusive nas respectivas receitas, que passarão a ser recolhidas à conta do Tesouro Municipal.

Art. 10. O valor consignado na proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2022, relativo a Fundação Cultural de Cacoal, será remanejado na íntegra para a Secretaria Municipal de Cultura, a fim de atender as despesas na Secretaria citada.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Cultura passa a ser a responsável pela execução das ações outrora delegadas à extinta Fundação Cultural de Cacoal e aquelas previstas na LDO/2022 e Plurianual 2022/2025.

Art. 12. Os casos omissos serão regulamentados por Decreto.

Art. 13. Fica revogada a Lei n. 2.687/PMC/2010 a partir de 31 de Março de 2022.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir 31 de Março de 2022.

Cacoal/RO, 04 de março de 2022

ADAILTON ANTUNES FERREIRA

Prefeito

DEBORAH MAY DUMPIERRE

Procuradora-Geral do Município OAB/RO N. 4372

Publicado por:
Kelly Samara Duarte da Rosa
Código Identificador:E7BBB159

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 09/03/2022. Edição 3174

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>