



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



LEI COMPLEMENTAR N.º. 504/2018, de 07 de novembro de 2018.

“Dispõe sobre a estruturação da Secretaria Municipal de Cultura de São João das Missões, e dá outras providências.”

O Povo do Município de São João das Missões, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e o PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/MG, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reestruturada no âmbito da organização da administração Municipal de São João das Missões, a Secretaria Municipal de Cultura, instituída via instrumento de lei municipal 441/15, de 28 de agosto de 2015, órgão de apoio, incentivo a execução de atividades de difusão das manifestações culturais do município de São João das Missões- MG, cujo titular é ocupante de cargo de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com vencimentos equivalentes aos dos ocupantes de cargos de secretários municipais.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

II – dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município;

III – planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades culturais;

IV – promover, conjuntamente com órgãos municipais ou regionais, manifestações culturais organizadas pelas etnias locais ou de interesse destas;

V – organizar e difundir programas anuais de festas e diversões públicas que tenham interesse turístico;

VI – analisar e propor políticas de ação visando a valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

VII – organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

VIII – apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

IX – manter serviços de informações turísticas no Município e fora dele;

X – estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico;

XI – desempenhar outras competências afins;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



XII – Apoiar, incentivar, realizar e divulgar as manifestações culturais locais;

XIII – Realizar eventos que resgatem o orgulho da população pela celebração das datas importantes, principalmente a do aniversário da cidade e incentivar a cultura e o Turismo local;

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

a) Gerência Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico, Natural, Cultural e de Ação Cultural.

§1º - está detalhado no anexo único desse instrumento de lei, os requisitos básicos dos profissionais, e o detalhamento das atribuições de cada cargo.

§2º - O ocupante do cargo da alínea será titular ocupante de cargo de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com vencimento equivalente ao dos ocupantes de cargos de supervisores de seção do quadro de servidores comissionados do município de São João das Missões/MG.

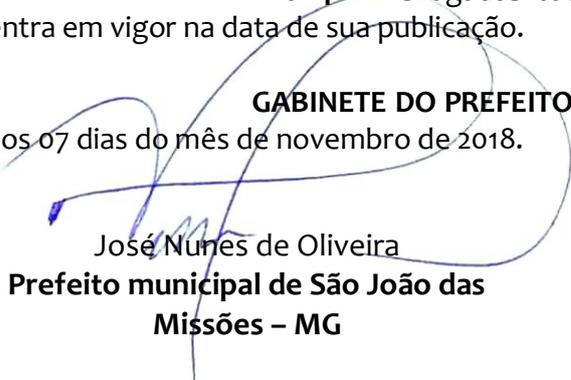
Art. 3º - Está vinculado à Secretaria Municipal de Cultura:

I - Conselho Municipal de Patrimônio Histórico, Natural e Artístico Cultural, via instrumento da Lei Municipal nº. 411/2013, de 02 de dezembro de 2013, que Dispõe sobre a preservação do Patrimônio Cultural e Natural do Município de São João das Missões/MG, o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural e o Fundo Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural, e dá outras providências, e a Lei Complementar nº. 465/2016, de 23 de setembro de 2016, que altera sua composição.

II - O Fundo Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural da Cidade de São João das Missões, instituído pela Lei Municipal nº. 411/2013, referenciada no inciso anterior.

Art. 4º - Revogadas todas as disposições em contrário, esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES,
aos 07 dias do mês de novembro de 2018.


José Nunes de Oliveira
Prefeito municipal de São João das Missões – MG


Carlito Figueira de Souza
Secretário geral



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



ANEXO ÚNICO

Dos requisitos básicos dos cargos e do detalhamento das atribuições

Cargo: Secretário(a) Municipal de Cultura

Provisão: Em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

Recrutamento: Amplo

Descrição Sumária: Propor, Coordenar, Executar e acompanhar a política Municipal de Cultura.

Descrição detalhada das atribuições:

I. Fomentar e divulgar a cultura Missionense em todas as suas expressões e em sua diversidade local e regional promovendo a circulação de bens culturais;

II. Promover a preservação do patrimônio Cultural, Histórico e Artístico do Município, incentivando o seu uso e a sua fruição pela comunidade;

III. Orientar, executar e fiscalizar as atividades ligadas ao desenvolvimento da Cultura e Tradição Local;

IV. Coordenar os serviços diretamente ligados a esta Secretaria para o melhor desenvolvimento das atividades culturais;

V. Promover a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação de técnicos e agentes culturais;

VI. Articular-se com órgãos e entidades oficiais e agentes diversos da comunidade, em como se relacionar com instituições nacionais e estrangeiras, com vistas ao intercâmbio e à cooperação culturais;

VII. Incentivar a aplicação de recursos públicos e privados em atividades culturais, promovendo e coordenando a sua captação;

VIII. Promover, criar meios para o desenvolvimento e gestão de políticas culturais;

IX. Formular, coordenar e executar políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura;

X. Planejar e organizar o calendário cultural e artístico do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos ligados a cultura;

XI. Promover seminários e feiras culturais para o fortalecimento da economia no município com focos em negócio para geração de rendas;

XII. Promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;

XIII. Atuar no desempenho de outras competências afins.

Cargo: Supervisor(a) da Gerência Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico, Natural e Cultural e de Ação Cultural.

Provisão: Em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo.

Pç. Vicente Paula, 300 – São Vicente - CEP: 39.475-000

Fone/Fax: (38) 3613.8109 – 3613.8146

e-mail: Prefeitura@saojoaodasmissoes.mg.gov.br



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



Recrutamento: Profissional de nível superior, preferencialmente com formação em área afeta à preservação do patrimônio cultural, acrescida de especialização em Gestão do Patrimônio Cultural.

Descrição Sumária: Atuar na execução de atividades técnicas para o desenvolvimento das políticas Culturais locais.

Descrição detalhada: Órgão executor e responsável pela gestão da política de proteção do patrimônio cultural de São João das Missões/MG.

§1º. O SEMPAHC (Setor Municipal de Patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural) é subordinado a Secretaria Municipal de Cultura e deverá constar no seu organograma sendo formado por equipe técnica habilitada, (recomenda-se que o setor tenha no mínimo um profissional de nível superior preferencialmente com formação afeta à preservação do patrimônio cultural, acrescida de especialização em Gestão do Patrimônio Cultural, lotado no setor no quadro de servidores da Secretaria e no Departamento de Patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural),

§2º. Ao SEMPAHC, compete a execução da política de proteção ao Patrimônio, definida pelo conselho do patrimônio, utilizando os recursos financeiros do fundo, dentro de suas normas, e exercendo o devido controle, bem como:

I. A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura local;

II. Coordenar as pesquisas e levantamentos Artístico, Histórico, Natural e Cultural;

III. Organizar e cuidar do arquivo que se encarregara de guardar a documentação, pertinente ao que se refere este departamento;

IV. Propor e coordenar atividades de educação patrimonial;

V. Promover palestras e cursos sobre patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural.

VI. Assessorar o Prefeito/ secretário nas questões relativas a proteção do patrimônio cultural. Assistir o Conselho Municipal do Artístico, Histórico, Natural e Cultural;

VII. Estimular a salvaguarda do patrimônio cultural material/ imaterial local;

VIII. Participar de fóruns sobre patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural;

IX. Aprimorar-se constantemente sobre as discussões relativas ao patrimônio cultural;

X. Relacionar-se com os agentes culturais do município e fora dele;

XI. Elaborar o programa de aplicação do FUMPAC, com a justificativa da promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria;

XII. A preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural, arquitetônico e artístico do Município de São João das Missões/ MG;

XIII. A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



XIV. Zelar pelo patrimônio Artístico, Histórico, Natural e Cultural do nosso município;

XV. Elaborar estudos, pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem a definição e implantação de planos, programas e ações na área da cultura;

XVI. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

XVII. Promover, coordenar e implementar planos, programas, projetos culturais e artísticos;

XVIII. Articular-se com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando à cooperação técnica e ao desenvolvimento aperfeiçoamento das ações de sua competência;

XIX. Promover a articulação da administração pública Municipal com a estadual e a federal, para a formulação de políticas a serem executadas pelo Município ou através de cooperação entre as partes;

XX. Difundir e fomentar a produção artística Municipal, através do apoio à realização de festivais, exposições, oficinas, concursos, seminários e iniciativas similares;

XXI. Promover cursos de capacitação de recursos humanos para a área cultural, buscando o aperfeiçoamento e a especialização dos servidores e profissionais nas diversas áreas de expressão cultural;

XXII. Coletar, organizar e colocar a disposição dos usuários informações da área cultural;

XXIII. Incentivar a criação de sociedades e associações civis artístico-culturais em nível Municipal;

XIV. Fomentar a participação da comunidade nos programas culturais da Secretaria;

XXV. Cadastrar e assessorar entidades culturais do Município;

XXVI. Gerir e manter atualizados os arquivos dos cadastros das entidades culturais do Município;

XXVII. Emitir certificados de cadastramento e atestados para fim de recebimento de subvenção social;

XXVIII. Estimular a produção artística de grupos e produtores culturais através da promoção de eventos e concessão de incentivo;

XXIX. Coordenar a formulação de diretrizes gerais e dar publicidade aos critérios de alocação e de isso que orientarão a utilização dos fundo Municipal, Estadual e federal de Incentivo à cultura dos mecanismos de incentivo a projetos culturais e outros fundos, recursos e instrumentos

XXX. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise, avaliação e aprovação de projetos Culturais;

XXXI. Operacionalizar programas e projetos relacionados com a promoção e incentivo à cultura aprovados;

XXXII. Coordenar e executar as atividades de recebimento, cadastramento, controle de documentos, processos e dados proponentes e os respectivos projetos culturais;



Prefeitura Municipal de São João das Missões – MG

CNPJ: 01.612.486/0001-81



XXXIII. Supervisionar, coordenar e executar as atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos culturais beneficiados;

XXXIV. Gerar informações que possibilitem subsidiar o monitoramento e acompanhamento do programa municipal de cultura;

XXXV. Executar os serviços de suporte técnico e administrativo referentes à operacionalização do programa municipal de cultura;

XXXVI. Coordenar e promover estudos sobre o impacto econômico das atividades culturais, tanto por suas manifestações diretas quanto pelos efeitos indiretos que causam a outros setores de atividade da sociedade;

XXXVII. Planejar, controlar e executar as tarefas relativas ao intercâmbio entre a municipalidade e organismos, grupos e outras instituições dedicadas ao desenvolvimento cultural;

XXXVIII. Responsabilizar-se pela agenda cultural sob os seus cuidados, quanto à sua produção e realização;

XXXIX. Desenvolver programas nas áreas de artes e de cultura, objetivando incentivar o uso, conservação e preservação cultural e o incentivo artístico;

XL. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

XLI. Exercer outras atividades correlatas;

Cargo: Agente administrativo.

Provimento: recrutamento limitado.

Requisitos básicos para investidura: ensino médio completo, com habilidades em informática.

Descrição detalhada das atribuições:

I. Prestar serviços técnicos de natureza administrativa, na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos;

II. Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

III. Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração;

IV. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

V. preparar relatórios e planilhas;

VI. executar serviços gerais de escritório;

VII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

VIII. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS MISSÕES/ MG, aos 07 dias do mes de novembro de 2018.