



**ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 3.401, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a criação da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary”, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA** estatui e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º Fica criada a Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary”, entidade fundacional dotada de personalidade jurídica de direito público, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal de Ananindeua e vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, com a finalidade de fomentar, difundir e preservar os equipamentos culturais, bem como incentivar e promover a prática e o desenvolvimento de atividades culturais e artísticas no âmbito do Município, de forma democrática e participativa, reconhecendo e respeitando as diversidades culturais em suas diferentes dimensões.

Parágrafo único. Para os efeitos dessa Lei, entende-se por equipamentos culturais os espaços abertos e as edificações destinadas as práticas culturais que compõem o Centro Cultural “Parque Vila Maguary”.

**CAPÍTULO II
DAS FUNÇÕES BÁSICAS**

Art. 2º São funções básicas da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary”:

- I – contribuir para o fortalecimento da política pública municipal de desenvolvimento da cultura;
- II – gerir, proteger e conservar o patrimônio cultural, histórico e artístico sob sua responsabilidade;
- III – atuar no desenvolvimento constante de novas atividades e parcerias no âmbito de sua área de atuação, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura;
- IV – incentivar as trocas de conhecimento cultural entre atores sociais, privilegiando a diversidade e a inclusão, como forma de promover o homem como agente de sua própria cultura;
- V – fomentar a realização de programações e eventos voltados para o lazer ao ar livre, artes cênicas, musicais, plásticas, audiovisuais, literárias e de expressão de identidade;
- V – promover atividades de experimentação de novos processos criativos, prioritariamente a partir das fontes simbólicas da cultura local e amazônica.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS E DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

**Seção I
Da Estrutura Organizacional**

Art. 3º A Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary” terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Presidente
 - a) Gabinete;
 - b) Núcleo Jurídico;
 - c) Assessoria de Comunicação;
 - d) Núcleo de Tecnologia da Informação;
- II – Diretoria de Memória;
- III – Diretoria de Programação;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO

- a) Coordenadoria de Cinema;
- b) Coordenadoria do Palco;
- IV – Diretoria de Administração e Finanças;
- a) Coordenadoria de Administração;
- b) Coordenadoria de Finanças.

Seção II
Das Competências das Unidades Administrativas

Art. 4º As unidades administrativas da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary” possuem as seguintes competências:

I - ao Gabinete, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Presidente, promover a interlocução com produtores, artistas e fornecedores, e vistoriar camarins e salas de apoio técnico;

II - ao Núcleo Jurídico, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação e tecnicamente vinculado à Procuradoria Geral do Município, compete prestar assessoria e consultoria jurídica ao Presidente do Centro Cultural e estabelecer normas e procedimentos sobre assuntos jurídicos no âmbito da entidade fundacional;

III - à Assessoria de Comunicação, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete executar, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Integrada, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Fundação.

IV – ao Núcleo de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Presidente da Fundação, compete planejar, coordenar, orientar e executar as ações da área de tecnologia da informação, assim como padronizar os ambientes tecnológicos e prestar suporte técnico-operacional na área de informática a todas as unidades das administrativas;

V – à Diretoria de Memória, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete planejar, coordenar e fomentar as atividades inerentes ao acervo museológico, arquivístico e às variadas linguagens das artes visuais, como a pintura, o tridimensional, a gravura, o desenho, a fotografia, entre outras, promovendo a circulação artística e o acesso da população aos bens culturais;

VI – à Diretoria de Programação, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete planejar, coordenar e promover a difusão das atividades do parque, do teatro e do cinema, por meio da oferta de atrativos culturais, de produções regionais, nacionais e estrangeiras;

VII – à Diretoria de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao Presidente da Fundação, compete planejar, coordenar e executar as atividades relativas a gestão de pessoas, material, patrimônio e de transporte no âmbito da Fundação, bem como realizar a programação, execução e controle orçamentário e financeiro, a prestação de contas, a execução contábil, em articulação com a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças – SEPOF.

Parágrafo único. As competências das demais unidades administrativas, o organograma e as atribuições dos cargos comissionados da Fundação serão estabelecidas em regimento interno homologado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção III
Das Atribuições do Presidente

Art. 5º Ao Presidente da Fundação, sem prejuízo do disposto no Art. 30 da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006, cabem as seguintes atribuições:

I – assistir o Prefeito Municipal e demais titulares de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, exercendo a orientação, a coordenação e a supervisão dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em assuntos de sua área de competência;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO

- II – propor e coordenar a execução de políticas públicas voltadas a preservar os equipamentos culturais sob sua gestão, bem como incentivar e promover a prática e o desenvolvimento de atividades culturais e artísticas, praticando os atos delas decorrentes;
- III – planejar e coordenar as ações da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary”, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;
- IV – exercer a representação institucional da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary”, promovendo contatos com autoridades e organizações;
- V – dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da Fundação e as atribuições das unidades diretamente subordinadas, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;
- VI – assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Fundação;
- VII – representar ou fazer representar a Fundação em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com a legislação vigente;
- VIII – apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Fundação, respeitando os limites legais;
- IX – autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- X – aprovar os planos de trabalho e a programação orçamentária da Fundação, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;
- XI – expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse interno e externo da Fundação;
- XII – celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes de cooperação técnica ou financeira e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XIII – promover reuniões periódicas com os gestores da Fundação para acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho;
- XIV – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência legal;
- XV – constituir comissões e grupos de trabalho, para tarefas específicas.

CAPÍTULO IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º O quadro de pessoal da Fundação Centro Cultural “Parque Vila Maguary” é constituído pelos cargos de provimento efetivo e em comissão.

§ 1º. A denominação, as atribuições e os requisitos dos cargos efetivos são os constantes na Lei nº 2.176, de 07 de dezembro de 2005.

§ 2º. O quadro de cargos comissionados é o constante no Anexo I desta Lei.

Art. 7º Ficam criados na estrutura da Fundação, os seguintes cargos de provimento em comissão: 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete, padrão DAS-08; 02 (dois) cargos de Coordenador de Núcleo, sendo 01 (um) do Jurídico e 01 (um) de Tecnologia da Informação, padrão DAS-07; 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, padrão DAS-7; 03 (três) cargos de Diretor, sendo 01 (um) de Memória, 01 (um) de Programação e 01 (um) de Administração e Finanças, padrão DAS-08; 04 (quatro) cargos de Coordenador, sendo 01 (um) de Cinema, 01 (um) de Palco, 01 (um) de Administração e 01 (um) de Finanças, padrão DAS-07; 01 (um) cargo de Gerente de Encargos Gerais, padrão DAS-06.

Art. 8º Fica criado 01 (um) cargo de agente político de Presidente, com subsídio no valor de R\$ 11.275,23 (onze mil, duzentos e setenta e cinco reais e vinte três centavos) e as mesmas prerrogativas legais de Secretário Municipal.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias do Tesouro Municipal, ficando a Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento autorizada a abrir os créditos suplementares necessários à sua execução, observados os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e a capacidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 22 DE MARÇO DE 2024.

DANIEL BARBOSA SANTOS
Prefeito Municipal de Ananindeua



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QTD
Presidente	-	01
Chefe de Gabinete	DAS-08	01
Coordenador de Núcleo Jurídico	DAS-07	01
Coordenador de Núcleo de Tecnologia da Informação	DAS-07	01
Assessor de Comunicação	DAS-07	01
Diretor de Memória	DAS-08	01
Diretor de Programação	DAS-08	01
Coordenador de Cinema	DAS-07	01
Coordenador de Palco	DAS-07	01
Diretor de Administração e Finanças	DAS-08	01
Coordenador de Administração	DAS-07	01
Coordenador de Finanças	DAS-07	01
Gerência de Encargos Gerais	DAS-06	01