



**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