



Câmara Municipal de Jacareí

PALÁCIO DA LIBERDADE

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO

Nº 27, DE 08.08.2017

ASSUNTO: PROJETO DE LEI – ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JACAREHY - JOSÉ MARIA DE ABREU, OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.

DISTRIBUÍDO EM: 09 DE AGOSTO DE 2017

PRAZO FATAL: 23 DE AGOSTO DE 2017

DISCUSSÃO ÚNICA

OBSERVAÇÃO: ESTE PROJETO TRAMITA EM REGIME DE URGÊNCIA, CONFORME SOLICITADO PELO PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO OFÍCIO Nº 341/2017-GP, DE 04 DE AGOSTO DE 2017.

Aprovado em Discussão Única Em.....de.....de 2017 Presidente	REJEITADO Em.....de.....de 2017 Presidente
Aprovado em 1ª Discussão Em.....de.....de 2017 Presidente	ARQUIVADO Em.....de.....de 2017 Setor de Proposituras
Aprovado em 2ª Discussão Em.....de.....de 2017 Presidente	Retirado de Tramitação Em.....de.....de 2017 Setor de Proposituras
Adiado em.....de.....de 2017 Para.....de.....de 2017 Secretário-Diretor Legislativo	Adiado em.....de.....de 2017 Para.....de.....de 2017 Secretário-Diretor Legislativo
Encaminhado às Comissões nºs:	Prazo das Comissões:



Prefeitura de Jacareí

Gabinete do Prefeito

PROCOLO N°	482	TIPO:	
DATA	08/08/17	ASS:	<i>[Signature]</i>
CAMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ			

Ofício nº 341/2017-GP

Jacareí, 04 de Agosto de 2017



Excelentíssima Senhora Presidente,

Encaminho anexo, Projeto de Lei nº 27/2017, para apreciação dos Senhores Vereadores.

Projeto de Lei nº 27/2017 - Estabelece a estrutura administrativa da Fundação Cultural de Jacareí - José Maria de Abreu, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, e dá outras providências.

Solicitamos ainda, sejam as proposições submetidas ao regime de tramitação urgente nos termos do Artigo 91, Inciso I, Parágrafo I, da Resolução 642, de 29 de setembro de 2005.

Destaca-se que a urgência se justifica em virtude da decisão proferida na Adin nº 2160682-36.2016.8.26.0000, apresentada no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Sendo o que nos compete para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí

A Excelentíssima Senhora
LUCIMAR PONCIANO
D.D. Presidente da Câmara Municipal de Jacareí / SP



PROJETO DE LEI Nº 27, DE 4 DE AGOSTO DE 2017.

Estabelece a estrutura administrativa da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu, os cargos de provimento em comissão, as funções gratificadas, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jacareí, no uso de suas atribuições FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica estabelecida a estrutura administrativa da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu, que tem como finalidade estimular, desenvolver e divulgar a cultura no Município de Jacareí.

Art. 2º À Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu compete:

I - estabelecer premissas básicas para uma política cultural do Município;

II - promover e estimular estudos, programas e projetos que visem à manutenção e dinamização do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba, como centro de documentação, convergência e irradiação da historiografia vale paraibana;



III - formular e promover uma política de defesa do patrimônio histórico, arqueológico, artístico, paisagístico e cultural do Município;

IV - desenvolver ações culturais de formação e difusão nas áreas de artes plásticas, literatura, teatro, música, cinema, vídeo, dança, folclore, história, antropologia, mediante convênios, parcerias ou recursos próprios;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundação Cultural de Jacareí – José Maria de Abreu, entidade fundacional do Município, para execução dos serviços de sua responsabilidade apresenta a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete da Presidência:

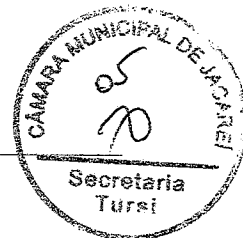
- a) Presidência;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Assessoria Comunitária;
- d) Gerência Administrativa;

II - Órgãos Colegiados de Assessoramento:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Municipal de Políticas Culturais;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



c) Conselho Fiscal;

d) Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural do Município – CODEPAC;

III - Diretoria Cultural:

a) Gerência de Coordenação Cultural;

b) Gerência de Fomento e Formação Cultural;

IV – Diretoria de Eventos:

a) Gerência de Infraestrutura de Eventos;

V – Diretoria de Patrimônio:

a) Gerência do Museu;

b) Gerência do Arquivo.

Art. 4º Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Fundação Cultural de Jacareí – José Maria de Abreu, na forma do Anexo I.

Art. 5º Competirá à Presidência a criação, por meio de ato administrativo, grupos de trabalhos, comissões ou colegiados semelhantes, com atribuições de executar determinados projetos e atividades.

Parágrafo único. A Presidência ao criar grupo de trabalho, comissão ou colegiado, poderá delegar a competência para elaboração



de regimento interno, definindo as atribuições de seus componentes, as rotinas e as normas de trabalho.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS

Seção I
Gabinete da Presidência

Art. 6º Ao Gabinete da Presidência compete:

I - coordenar e supervisionar, sob orientação do Presidente, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de assessoramento, execução e de apoio administrativo;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Fundação e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III - auxiliar e assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições;

IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Fundação e dos seus serviços;

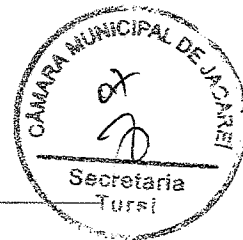
V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 7º À Presidência compete:

I - gerenciar a Política Pública de Cultura do Município;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Fundação Cultural;

III - promover a articulação sistemática dos órgãos diversos da Fundação, visando à execução das atividades comuns e específicas mediante convênios, parcerias ou recursos próprios;

IV - coordenar a realização do Fórum Municipal de Cultura e da Conferência Municipal;

V - estimular a criação de Comissões e garantir a participação da comunidade na definição da Política Cultural do Município;

VI - representar a Fundação, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;

VII - promover o intercâmbio cultural com outros Municípios, Estados e entidades congêneres;

VIII - examinar os documentos comprobatórios de despesas e autorizar pagamentos segundo a programação financeira;

IX - abrir e gerenciar contas bancárias em nome da entidade, conjuntamente com um dos diretores para efetuar pagamentos de despesas pertencentes a esta;

X - promover concursos públicos, nomear, licenciar, exonerar, conceder férias e realizar demais atos administrativos aos servidores públicos da entidade;

XI - celebrar contratos de prestação de serviços à entidade;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



XII - convocar e promover as reuniões do Conselho de Administração e baixar normas de acordo com suas resoluções;

XIII - conceder bolsas de estudos especiais e viagens de caráter exclusivamente técnico, visando ao aperfeiçoamento de pessoal após consulta ao Conselho de Administração;

XIV - gerir o patrimônio material e imaterial da Fundação Cultural;

XV - expedir portarias para provimento e vacância dos cargos em comissão, efetivo e a designação para as funções gratificadas, do quadro de pessoal da Fundação;

XVI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. A Presidência será exercida pelo ocupante do cargo de provimento em comissão de Presidente, de livre nomeação e exoneração, nomeado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 8º À Assessoria de Imprensa compete:

I - coletar informações e textos para a produção de comunicação da Fundação;

II - ser responsável por fornecer conteúdo da Fundação para o portal da Prefeitura;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IV - assessorar de forma estratégica a Fundação Cultural em relação às mídias impressas e eletrônicas;

V - auxiliar na elaboração e coordenação de campanhas e do uso planejado de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Fundação;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

Art. 9º À Assessoria Comunitária compete:

I - acompanhar as solicitações das regiões e o cronograma de ações, juntamente com demais órgãos da Prefeitura existentes na localidade;

II - promover os mecanismos de participação junto à população;

III - levantar informações de campo sobre a situação dos serviços públicos e necessidades das regiões;

IV - estabelecer o relacionamento com todas as áreas da administração direta e indireta e entidades da sociedade civil, visando atender as demandas da população das regiões atendidas;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

Art. 10. À Gerência Administrativa compete:

I - prover o conjunto de serviços e materiais que dão suporte às ações da Fundação;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - prover a Fundação de serviços de suporte administrativo;

III - controlar o fluxo processual, documental e protocolar dentro da Fundação, entre as Secretarias do Município e demais instituições de sua relação;

IV - programar as despesas de manutenção e os investimentos e acompanhar a execução orçamentária da Fundação;

V - subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Fundação, realizando os processos licitatórios e compras diretas;

VI - coordenar e orientar a execução do controle contábil e do empenho das despesas;

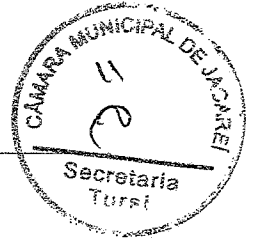
VII - levantar e assinar, juntamente com o Presidente, balanços, balancetes e outros documentos legais;

VIII - controlar as movimentações bancárias, conferir os extratos de contas correntes e propor as providências necessárias;

IX - controlar e conservar os bens patrimoniais da Fundação ou cedidos para uso por outras instituições e coordenar o suprimento de materiais;

X - coordenar a execução de serviços de suporte à Fundação, sejam estes próprios ou terceirizados;

XI - gerenciar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas e emitir folha de pagamento dos servidores ativos;



XII - administrar os softwares, os hardwares e a rede lógica da Fundação;

XIII - prestar suporte às demais estruturas da Fundação ou intermediar com a organização nas questões relativas à tecnologia da informação;

XIV - gerenciar o almoxarifado e supervisionar a entrada e saída dos equipamentos patrimoniados pela Fundação Cultural;

XV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

Seção II

Dos Órgãos Colegiados de Assessoramento

Art. 11. As competências e composição dos Conselhos da Fundação Cultural de Jacareí – José Maria de Abreu estão dispostas nas suas respectivas Leis de criação.

Seção III

Da Diretoria de Cultura

Art. 12. À Diretoria de Cultura compete:

I - assessorar a Presidência em assuntos concernentes às atribuições da Fundação Cultural;

II - desenvolver políticas públicas para a ação cultural do Município;

III - traçar diretrizes gerais para a Diretoria de Cultura;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



IV - executar, coordenar e supervisionar a programação das atividades artístico-culturais da entidade;

V - fomentar a participação da comunidade nos programas culturais da Fundação;

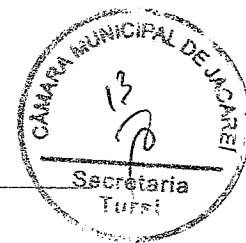
VI - promover e estimular estudos e pesquisas sobre materiais referentes ao seu campo de atuação;

VII - promover uma ação cultural ampla, participativa e descentralizada, respeitando as regiões e os diversos segmentos culturais do Município;

VIII - promover cursos regulares e periódicos de difusão, extensão, oficinas, workshops, palestras, congressos e seminários sobre temas relacionados ao seu campo de atuação;

IX - estimular o desenvolvimento e a participação dos cidadãos nas diversas formas de expressão artística, tais como:

- a) artes cênicas;
- b) artes visuais;
- c) música;
- d) literatura;
- e) audiovisual e novas mídias;
- f) culturas populares e tradicionais;



g) manifestações culturais e artísticas;

h) artesanato.

X - capacitar e qualificar a Equipe de ação cultural;

XI - planejar uma política cultural para as festas populares e oficiais do Município;

XII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Presidência.

Art. 13. À Gerência de Coordenação Cultural compete:

I – assessorar, atender e executar as diretrizes traçadas pela Diretoria de Cultura;

II - promover e estimular a participação dos artistas no processo de formação cultural;

III - estimular a participação da Comissão Municipal de Políticas Culturais e seus representantes e promover o intercâmbio destas com a Fundação Cultural;

IV - divulgar e informar sobre as atividades desenvolvidas pela Diretoria;

V - coordenar e elaborar a execução de projetos culturais;

VI – auxiliar a Diretoria de Eventos quanto aos eventos realizados pela Fundação Cultural;



VII - orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

VIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 14. À Gerência de Fomento e Formação Cultural compete:

I - assessorar, atender e executar as diretrizes traçadas pela Diretoria de Cultura;

II - formular diretrizes gerais e dar publicidade aos critérios de alocação e de uso dos mecanismos de fomento e incentivo à cultura;

III - desenvolver, propor e executar mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais;

IV - executar instrumentos que envolvam transferência de recursos no âmbito de sua área de atuação;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Seção IV

Da Diretoria de Eventos

Art. 15. À Diretoria de Eventos compete:

I - auxiliar e assessorar o Presidente no exercício de suas atribuições;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - gerir a programação de eventos da Fundação Cultural;

III - promover uma programação de eventos descentralizada, de acordo com as necessidades e particularidades dos bairros;

IV - capacitar e qualificar a equipe;

V - orientar sua equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 16. À Gerência de Infraestrutura de Eventos compete:

I – auxiliar e assessorar o Presidente e Diretores da Fundação;

II - organizar e executar a infraestrutura necessária para realização das atividades promovidas pela entidade;

III – auxiliar no controle dos equipamentos patrimoniados pela Fundação Cultural;

IV - orientar sua equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

V – assessorar diretamente o planejamento, as ações e atividades da Diretoria de Eventos;



VI - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria;

Seção V
Da Diretoria de Patrimônio

Art. 17. À Diretoria de Patrimônio compete:

I – gerir os documentos, responsabilizar-se pela guarda do patrimônio documental e arquivístico de valor permanente e conservar o Arquivo Público e Histórico de Jacareí, Museu de Antropologia do Vale do Paraíba e demais patrimônios da Fundação;

II – atender as diretrizes traçadas em conjunto com a Diretoria de Cultura;

III – preservar, valorizar e divulgar o patrimônio documental, arquivístico e cultural;

IV - emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua competência;

V - executar, coordenar e supervisionar a programação das atividades sobre Patrimônio Histórico e Cultural;

VI - supervisionar a elaboração e execução de projetos associadas ao Arquivo Público, Museu de Antropologia e ao Patrimônio Cultural;

VII – preservar, valorizar e divulgar o patrimônio histórico e cultural, material e imaterial;

VIII – executar as políticas públicas de defesa do Patrimônio Arqueológico, Arquitetônico e Museológico;



IX - orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e sua conduta funcional;

X - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 18. À Gerência do Museu compete:

I - assessorar a Diretoria de Patrimônio e atender e executar as diretrizes traçadas pela Fundação Cultural;

II - coordenar as ações pertinentes ao Museu de Antropologia do Vale do Paraíba;

III - organizar, ampliar e conservar as coleções museológicas, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação para facilitar a exposição do acervo;

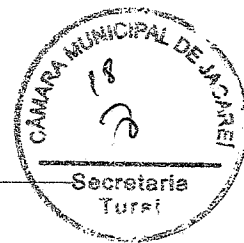
IV - auxiliar pesquisadores e despertar maior interesse no público;

V - planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor cultural, estudando meios de adquiri-los para enriquecer e ampliar o acervo;

VI - catalogar e classificar as peças do museu;

VII - controlar as coleções e evitar o desvio e danificação das peças;

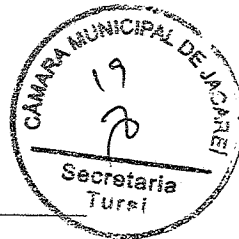
VIII - estudar e aplicar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo;



- IX - pesquisar e discutir formas de difusão cultural;
- X - elaborar roteiros expositivos e materiais didáticos;
- XI - planejar visitas mediadas ao espaço expositivo a diversos tipos de público;
- XII – promover e divulgar o Patrimônio do Museu, sua preservação e valorização;
- XIII – orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;
- XIV - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 19. À Gerência do Arquivo compete:

- I - assessorar a Diretoria de Patrimônio da Fundação Cultural e atender e executar as diretrizes traçadas pela Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu;
- II - coordenar as ações pertinentes ao Arquivo Público e Histórico de Jacareí;
- III – organizar, ampliar e conservar o acervo do Arquivo Público e Histórico de Jacareí;
- IV – elaborar termos e campanhas de doação;
- V - auxiliar pesquisadores e despertar maior interesse no público;



VI - orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e a sua conduta funcional;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 20. Ao Presidente compete praticar todos os atos previstos no art. 7º e todos os atos de direção das competências da Presidência previstas no art. 2º desta Lei.

Art. 21. Ao Assessor de Imprensa compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;

IV - assessorar de forma estratégica a comunicação da Fundação;

V - elaborar e atualizar o conteúdo da Fundação para o portal da Prefeitura;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 22. Ao Assessor Comunitário compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - encaminhar à Fundação as demandas das regiões;

IV - acompanhar o cronograma dos eventos e do atendimento das solicitações das regiões;

V - estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da administração direta e indireta;

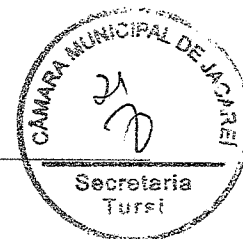
VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 23. Ao Gerente Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa, financeira, contábil e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - controlar o fluxo processual e documental da Fundação;



IV - gerenciar e controlar as atividades do almoxarifado e estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos;

V - controlar os bens patrimoniais da Fundação e aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;

VI - assessorar os departamentos de compras, contabilidade e recursos humanos de forma a garantir transparência nos gastos da Fundação Cultural;

VII - produzir e acompanhar as licitações, pregões e empenhos referentes à Fundação Cultural;

VIII - prestar suporte às demais estruturas da Fundação;

IX - orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e a sua conduta funcional;

X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

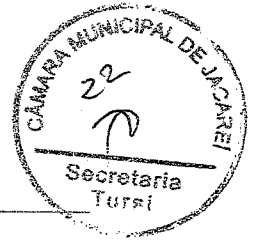
Art. 24. Ao Diretor Cultural compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II - supervisionar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria Cultural;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - prestar assistência técnica, específica e especializada, ao Presidente e demais autoridades;

IV - elaborar estratégias, políticas e ações culturais no Município;

V - estabelecer práticas e projetos culturais na Fundação Cultural;

VI - elaborar o programa de Formação Cultural e políticas culturais de fomento, formação e difusão artística e cultural;

VII - planejar, acompanhar e assessorar quanto a Lei de Incentivo à Cultura – LIC;

VIII - supervisionar as atividades culturais;

IX - administrar e gerenciar os espaços culturais da Fundação Cultural de Jacarehy;

X - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura;

XI - gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da Fundação;

XII – orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

XIII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.



Art. 25. Ao Gerente de Coordenação Cultural compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços e implantação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - administrar a política pública de gestão de documentos;

IV - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

V - gerenciar os documentos, arquivos e auxiliar no controle de banco de dados da Diretoria de Cultura;

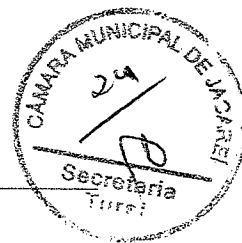
VI - assessorar no processo da Lei de Incentivo à Cultura - LIC;

VII - desenvolver atividades de difusão cultural e artística;

VIII - planejar, programar e acompanhar as atividades formativas;

IX - orientar os membros da equipe na realização dos trabalhos e na sua conduta funcional;

X - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



Art. 26. Ao Gerente de Fomento e Formação Cultural compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços e implementação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural;

II – emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

III – gerenciar os documentos, arquivos e banco de dados da Diretoria de Cultura;

IV - estruturar e atualizar o mapeamento cultural da cidade;

V - executar e monitorar ações de fomento e formação cultural;

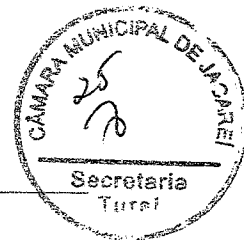
VI - fomentar a economia da cultura na cidade via sistema municipal de financiamento à cultura, com programas e projetos vinculados à economia criativa e solidária, composto por:

- a) Fundo Municipal de Cultura;
- b) Editais de Fomento;
- c) Leis de Incentivo à Cultura, além de outras políticas de geração de renda;

VII - planejar, programar e acompanhar as atividades formativas;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VIII – acompanhar as instâncias de participação social de cultura no Município:

a) assessorar o Conselho Municipal de Política Cultural, a realização de Audiências Públicas;

b) organizar juntamente com o Conselho as edições do Fórum e da Conferência de acordo com a coordenação da Presidência da Fundação Cultural.

IX - monitorar as metas do Plano Municipal de Cultura;

X – elaborar projetos culturais, artísticos, sociais e comunitários, organizados por iniciativa da sociedade civil;

XI – coordenar programas, projetos e ações de capacitação e informação visando à estruturação e captação de recursos para organizações da sociedade civil;

XII – coordenar a Incubadora de Projetos Criativos e Sociais;

XIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

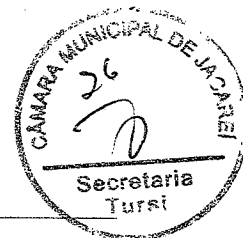
Art. 27. Ao Diretor de Eventos compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II - supervisionar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria de Eventos;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



III - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

IV - gerenciar os assuntos referentes ao desenvolvimento e qualificação dos servidores da Fundação;

V - programar as despesas de manutenção de equipamentos utilizados na infraestrutura de eventos da Fundação;

VI - planejar e executar eventos da Fundação Cultural;

VII - traçar as diretrizes, coordenar e supervisionar a programação de eventos da Fundação Cultural;

VIII - promover uma programação atendendo aos diversos seguimentos e as necessidades da sociedade, tendo como diretriz central o calendário oficial de eventos do Município e a diversidade de cada setor;

IX - coordenar a equipe e promover a capacitação e qualificação da mesma;

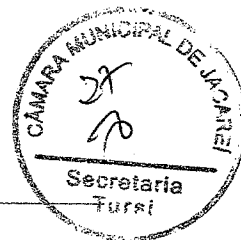
X - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Presidente.

Art. 28. Ao Gerente de Infraestrutura de Eventos compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços e implantação de projetos afetos à área de Diretoria Cultural;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



II - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

III - assessorar a Diretoria de Eventos;

IV - atender e executar as diretrizes traçadas pela Fundação;

V - organizar e executar a infraestrutura necessária para realização dos eventos;

VI - auxiliar no controle de bens patrimoniais da Fundação Cultural de Jacareí;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 29. Ao Diretor de Patrimônio compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Fundação;

II - supervisionar, administrar e fazer executar as atividades da Diretoria Cultural;

III - conservar os museus, memoriais e núcleos;

IV - gerir os documentos do Arquivo Público e Histórico de Jacareí de forma a socializar e democratizar a informação;

V - incentivar e promover pesquisas e projetos na área de Arqueologia;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



VI - identificar e inventariar imóveis que apresentem interesse a serem preservados, considerando suas características arquitetônicas, construtivas, históricas, referências urbanísticas e paisagísticas;

VII - fiscalizar os empreendimentos a serem implantados no Município, projetos de alterações em alguns imóveis, alvarás de demolição, entre outros, com o objetivo de diagnosticar o potencial histórico arquitetônico do imóvel em questão;

VIII - planejar e coordenar as atividades na área do Patrimônio Cultural Material e Imaterial;

IX - apresentar ao Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural do Município de Jacareí - CODEPAC o planejamento anual;

X - elaborar o relatório final das atividades anuais patrimoniais ao Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy e CODEPAC;

XI - desenvolver e executar o planejamento, gestão e práticas culturais, educacionais e museológicas;

XII - promover a catalogação, conservação e difusão do acervo de obras de arte da Fundação Cultural;

XIII - coordenar a equipe e promover a capacitação e qualificação da mesma;

XIV- auxiliar na conservação do patrimônio próprio ou de terceiros sob a custódia da Fundação Cultural;

XV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Presidente.



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



Art. 30. Ao Gerente de Museu compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Diretoria de Patrimônio;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - administrar a política pública de gestão de documentos do Museu;

IV - coordenar as ações afetas ao Museu de Antropologia do Vale do Paraíba;

V - se responsabilizar pela conservação e atualização do acervo do Museu;

VI - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;

VII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 31. Ao Gerente do Arquivo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à área de Diretoria de Patrimônio;

II - coordenar as ações afetas ao Arquivo Público e Histórico Municipal;

III - pesquisar e discutir formas de difusão cultural;



- IV - elaborar roteiros expositivos e materiais didáticos;
- V - elaborar palestras e exposições para diferentes públicos;
- VI - auxiliar na promoção e divulgação do Patrimônio Documental e Arquivístico e sua preservação e valorização;
- VII - emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- VIII - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

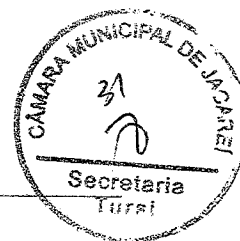
CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 32. Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores efetivos da Fundação Cultural e os servidores cedidos pela Prefeitura, Autarquias, Fundações, Câmara Municipal ou por outros órgãos, Poder ou ente Federativo, em exercício nesta Autarquia.

§ 1º Os servidores serão designados para as funções gratificadas por livre iniciativa do Presidente da Fundação Cultural.

§ 2º O servidor designado para exercer função gratificada o fará cumulativamente com as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, reportando-se ao responsável pela unidade administrativa na qual se encontra lotado.

§3º As atribuições específicas das funções gratificadas, quantitativos e valores estão previstos no Anexo II - FUNÇÕES GRATIFICADAS, desta Lei.



§ 4º Os valores da referência das funções gratificadas serão reajustados automaticamente na mesma data e índice de reajuste de vencimento concedido aos servidores públicos municipais, observados os parâmetros legais e constitucionais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. As despesas decorrentes desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 34. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 5.500, de 07 de julho de 2010.

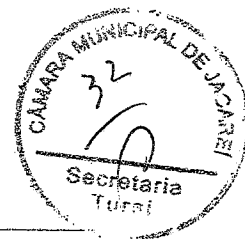
Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 04 de agosto de 2017.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ

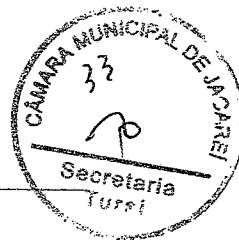


Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos cargos	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisitos
Presidente	CC0	1	R\$ 11.400,46	Ensino Superior Completo
Assessor de Imprensa	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo
Assessor Comunitário	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Médio Completo
Gerente Administrativo	CCIV	1	R\$ 2.994,90	Ensino Médio Completo
Diretor Cultural	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Coordenação Cultural	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente de Fomento e Formação Cultural	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor de Eventos	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente de Infraestrutura de Eventos	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Diretor de Patrimônio	CCII	1	R\$ 6.036,47	Ensino Superior Completo
Gerente do Museu	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo
Gerente do Arquivo	CCIII	1	R\$ 3.945,39	Ensino Superior Completo



ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Quantidade	Gratificação
FG1	3	R\$ 866,07
FG2	2	R\$ 592,97

FG1 Atribuições:

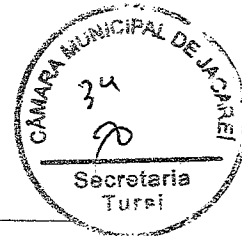
Assessorar o superior da unidade, supervisionando o desenvolvimento de tarefas, quando determinado pelo mesmo; realizar a interface entre as demandas da equipe perante o gestor; transmitir à equipe as determinações do gestor e zelar pelo cumprimento destas; dirimir ocorrências cotidianas, na medida em que lhe for possível, seguindo os parâmetros estabelecidos pelos gestores da unidade. Obter documentação perante órgãos públicos ou terceiros para instrução de procedimentos internos ou exigidos por lei, mantendo-os atualizados e organizados, devidamente acondicionados na forma determinada. Elaborar documentos oficiais quando solicitado.

FG2 Atribuições:

Coordenar procedimentos que possam contribuir com a melhoria das rotinas de trabalho da unidade, propondo ações inovadoras. Buscar, continuamente, o aprimoramento das rotinas de trabalho; auxiliar o gestor na elaboração, manutenção e cumprimento das metodologias de trabalho. Realizar conferência de documentos próprios da unidade, mantendo-os organizados e devidamente acondicionados na forma determinada. Supervisionar as atividades da unidade onde for designado;



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



MENSAGEM

Tenho a honra de submeter à análise dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu.

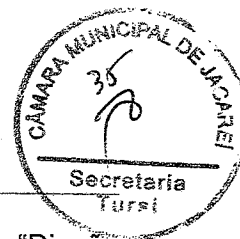
Inicialmente, cumpre informar que o projeto objetiva atender o disposto na ação Adin nº 2160682-36.2016.8.26.0000, apresentada no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

O Projeto dispõe sobre a natureza e competências da Fundação Cultural de Jacarehy, estabelece cargos de provimento efetivo, em comissão e suas respectivas atribuições.

No Anexo deste Projeto de Lei consta a denominação, referência, quantidade, vencimentos e pré-requisito dos cargos.

Ademais, à luz da citada decisão judicial, na elaboração das atribuições específicas dos cargos em comissão foram utilizadas a técnica legislativa e conteúdo dos seguintes instrumentos normativos:

- Lei Complementar nº 1.111, de 25 de maio de 2010, que “Institui o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo”.
- Lei Complementar nº 1.118, de 01 de junho de 2010, que “dispõe sobre o Plano de Cargos e das Carreiras dos Servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo”.
- Lei nº 13.341, de 29 de setembro de 2016, que “dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios”.



- Lei nº 12.991, de 17 de junho de 2014, que “Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções comissionadas destinados ao Quadro de Pessoal do Superior Tribunal de Justiça”.
- Decreto nº 8.668, de 11 de fevereiro de 2016, que “Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Justiça.”
- Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, que “Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

O projeto objetiva também atualizar as competências da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu a fim de proporcionar maior eficácia, eficiência e efetividade para as políticas culturais do Município.

Nesse sentido, a antiga Gerência de Preservação da Memória foi transformada na Diretoria de Patrimônio que tem por finalidade executar a política pública de gestão de documentos, responsabilizando-se pela guarda do patrimônio documental e arquivístico de valor permanente e a manutenção do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba e do Arquivo Público e Histórico de Jacareí.

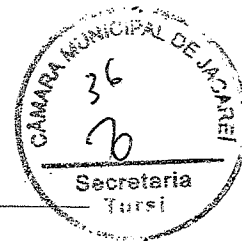
A Gerência do Museu foi criada tendo em vista a necessidade de fortalecer as ações do Museu de Antropologia do Vale do Paraíba e de organizar, ampliar e conservar as coleções museológicas.

A Gerência do Arquivo foi criada pela importância na responsabilização pela guarda do patrimônio documental e arquivístico de valor permanente e a manutenção do Arquivo Público e Histórico de Jacareí;

Já a Gerência de Fomento e Formação Cultural tem como objetivo o fomento, com foco na captação de recursos por meio das leis de



Prefeitura de Jacareí
Gabinete do Prefeito



incentivo, e em virtude da necessidade de incrementar a formação cultural no Município.

Destaca-se que o anexo Demonstrativo da Fundação Cultural de Jacarehy – José Maria de Abreu, atesta que as despesas com a criação de cargos correrão por dotação própria do orçamento vigente.

Por fim, ressalta-se que este Projeto de Lei possui sólido escopo legal, conforme dispõem o inciso I do art.30 da Constituição Federal, incisos I a III do art. 40, art. 60 e incisos I, VI, IX, XXIV e XXXI do art. 61 da Lei nº 2.761 de 31 de março de 1990, Lei Orgânica do Município de Jacareí.

Justificado nestes termos, a fim de que a proposta possa alcançar plenamente os seus objetivos, encaminhamos o Projeto de Lei para apreciação e aprovação dessa Casa Legislativa.

Gabinete do Prefeito, 04 de agosto de 2017.



IZAIAS JOSÉ DE SANTANA

Prefeito do Município de Jacareí

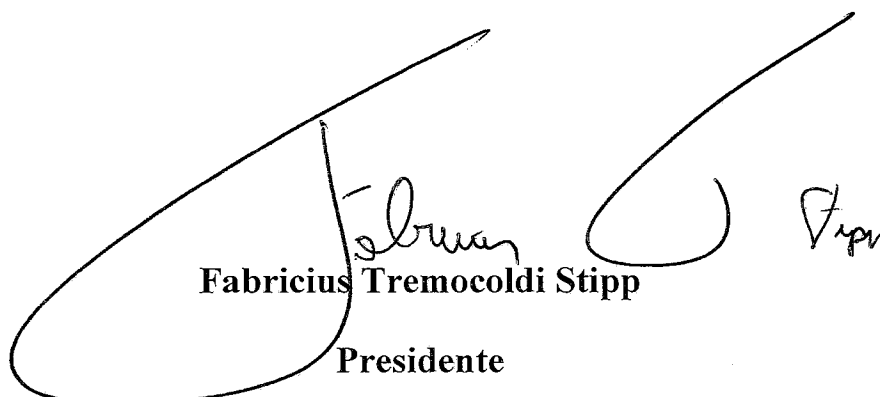


DECLARAÇÃO

Declaro para fins de cumprimento do disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a estimativa de impacto orçamentário-financeiro referente à reforma administrativa/2017 dos cargos comissionados e FGs, a partir de agosto/2017, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias para o exercício de 2017; 2018, 2019.

Nada mais a declarar, firmo o presente.

Jacareí, 27 de julho de 2017.


Fabricius Tremocoldi Stipp
Presidente



Prefeitura de Jacareí
Fundação Cultural de Jacarehy



ESTIMATIVA DO IMPACTO
ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
REFERENTE À REFORMA
ADMINISTRATIVA DOS CARGOS
COMISSIONADOS DA FUNDAÇÃO
CULTURAL DE JACAREHY - JMA, EM
JULHO DE 2017.

(Art. 16, inciso I da Lei-Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)

DISCRIMINAÇÃO	2017 (R\$)	2018 (R\$)	2019 (R\$)
DIFERENÇA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS			
DISPENDIO DO ANO	8.795,33	18.470,19	19.393,70

Jacareí, 27 de julho de 2017.


Fabricius Tremocoldi Stipp
Presidente da Fundação Cultural de Jacarehy
José Maria de Abreu

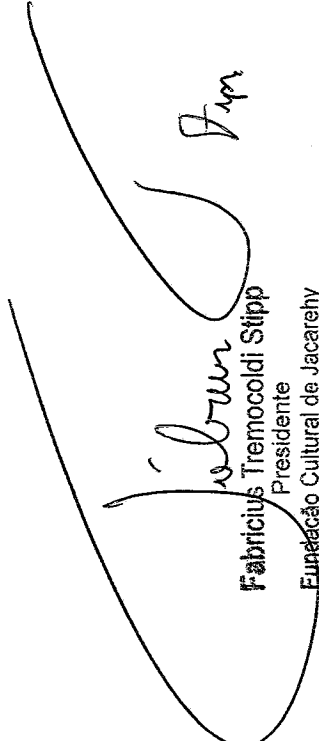
IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS E CRIADOS - FUNDAÇÃO CULTURAL DE JACAREHY - JMA

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº. Meses	13º		1 / 3	21,0%	TOTAL
					Salários	Salário			
PARA O ANO DE 2.017									
Assistente Técnico	CCV	2.234,54	-2	6	-26.814,48	-2.234,54	-744,85	-6.256,71	-36.050,58
Consultor Jurídico	CCII	6.036,47	-1	6	-36.218,82	-3.018,24	-1.006,08	-8.451,06	-48.694,19
Assistente Administrativo	CCVI	1.569,19	-4	6	-37.660,56	-3.138,38	-1.046,13	-8.787,46	-50.632,53
Gerente de Preservação da Memória	CCIII	3.945,39	-1	6	-23.672,34	-1.972,70	-657,57	-5.523,55	-31.826,15
Assessor de Imprensa	CCIII	3.945,39	1	6	23.672,34	1.972,70	657,57	5.523,55	31.826,15
Gerente de Fomento e Formação Cultural	CCIII	3.945,39	1	6	23.672,34	1.972,70	657,57	5.523,55	31.826,15
Diretor de Patrimônio	CCII	6.036,47	1	6	36.218,82	3.018,24	1.006,08	8.451,06	48.694,19
Gerente do Museu	CCIII	3.945,39	1	6	23.672,34	1.972,70	657,57	5.523,55	31.826,15
Gerente de Arquivo	CCIII	3.945,39	1	6	23.672,34	1.972,70	657,57	5.523,55	31.826,15
					0,00	0,00	0,00		0,00
TOTAL		35.603,62	-3		6.541,98	546,17	181,72	1.526,46	8.795,33

Reajuste 2017

0%

8.795,33


Fabricius Tremocoldi Stipp
 Presidente
 Fundação Cultural de Jacarehy
 "José Maria de Abreu"



IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS E CRIADOS - FUNDAÇÃO CULTURAL DE JACAREHY - JMA

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº Meses	13º		1/3	21,0%		TOTAL
					Salários	Salário		Férias	INSS	
PARA O ANO DE 2018										
Assistente Técnico	CCV	2.346,27	-2	12	-56.310,41	-4.692,53	-1.564,18	-13.139,10	-75.706,22	
Consultor Jurídico	CCII	6.338,29	-1	12	-76.059,52	-6.338,29	-2.112,76	-17.747,22	-102.257,80	
Assistente Administrativo	CCVI	1.647,65	-4	12	-79.087,18	-6.590,60	-2.196,87	-18.453,67	-106.328,31	
Gerente de Preservação da Memória	CCIII	4.142,66	-1	12	-49.711,91	-4.142,66	-1.380,89	-11.599,45	-66.834,91	
Assessor de Imprensa	CCIII	4.142,66	1	12	49.711,91	4.142,66	1.380,89	11.599,45	66.834,91	
Gerente de Fomento e Formação Cultural	CCIII	4.142,66	1	12	49.711,91	4.142,66	1.380,89	11.599,45	66.834,91	
Diretor de Patrimônio	CCII	6.338,29	1	12	76.059,52	6.338,29	2.112,76	17.747,22	102.257,80	
Gerente do Museu	CCIII	4.142,66	1	12	49.711,91	4.142,66	1.380,89	11.599,45	66.834,91	
Gerente de Arquivo	CCIII	4.142,66	1	12	49.711,91	4.142,66	1.380,89	11.599,45	66.834,91	
TOTAL		37.383,80	-3		13.738,16	1.144,85	381,62	3.205,57	18.470,19	

5,00%

5,00%

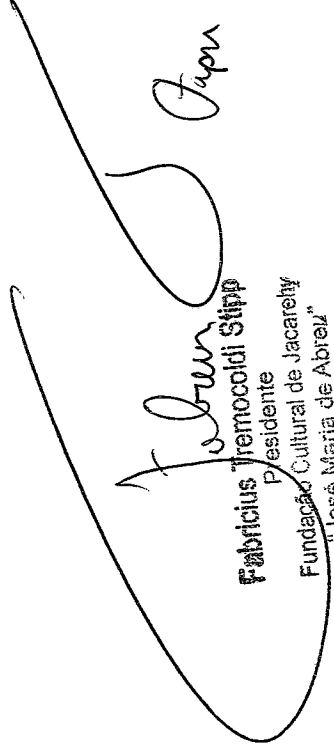
Reajuste salarial p/ CC's

4,00%

Plano de Carreira p/ CC's

1,00%

Reajuste vales


Fabricius Tremocoldi Stipp
 Presidente
 Fundação Cultural de Jacarehy
 "José Maria de Abreu"



IMPACTO NA FOLHA DE PAGAMENTO - CARGOS EXTINTOS E CRIADOS - FUNDAÇÃO CULTURAL DE JACAREHY - JMA

Cargo	Ref.	Salário	Qtde.	Nº		13º	1 / 3	24,0%	TOTAL
				Meses	Salários				
PARA O ANO DE 2.019									
Assistente Técnico	CCV	2.463,58	-2	12	-59.125,93	-4.927,16	-1.642,39	-13.796,05	-79.491,53
Consultor Jurídico	CCII	6.655,21	-1	12	-79.862,50	-6.655,21	-2.218,40	-18.634,58	-107.370,69
Assistente Administrativo	CCVI	1.730,03	-4	12	-83.041,53	-6.920,13	-2.306,71	-19.376,36	-111.644,73
Gerente de Preservação da Memória	CCIII	4.349,79	-1	12	-52.197,51	-4.349,79	-1.449,93	-12.179,42	-70.176,65
Assessor de Imprensa	CCIII	4.349,79	1	12	52.197,51	4.349,79	1.449,93	12.179,42	70.176,65
Gerente de Fomento e Formação Cultural	CCIII	4.349,79	1	12	52.197,51	4.349,79	1.449,93	12.179,42	70.176,65
Diretor de Patrimônio	CCII	6.655,21	1	12	79.862,50	6.655,21	2.218,40	18.634,58	107.370,69
Gerente do Museu	CCIII	4.349,79	1	12	52.197,51	4.349,79	1.449,93	12.179,42	70.176,65
Gerente de Arquivo	CCIII	4.349,79	1	12	52.197,51	4.349,79	1.449,93	12.179,42	70.176,65
TOTAL		39.252,99	-3		14.425,07	1.202,09	400,70	3.865,85	19.393,70

19.393,70

Reajuste salarial p/ CC's

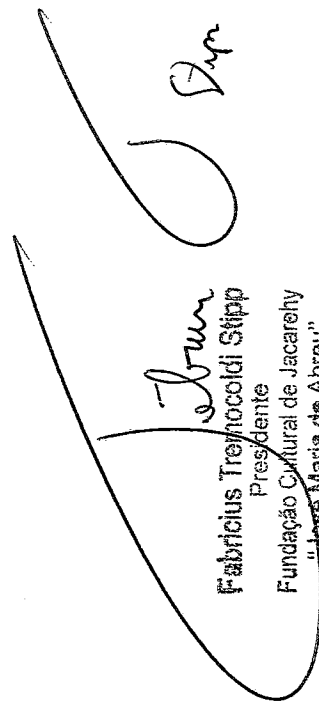
Plano de Carreira p/ CC's

Reajuste vales

5,00%

4,00%

1,00%


Fabricius Tremocoldi Stipp
 Presidente
 Fundação Cultural de Jacarehy
 "José Maria de Abreu"

