

DECRETO Nº 1.112, 1º DE JANEIRO DE 2013.

Aprova o estatuto da Fundação de Cultura de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo deste Decreto, o estatuto da Fundação de Cultura de Corumbá, integrante da administração indireta do Poder Executivo de Corumbá, de conformidade com os artigos 26 e 63, inciso I, alínea "d", da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

Art. 2º O Regimento Interno da Fundação de Cultura de Corumbá será proposto pelo seu Diretor-Presidente, no prazo de sessenta dias, a contar da data de publicação deste Decreto, e submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 1º de janeiro 2013.

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

ANEXO DO DECRETO Nº 1.112, DE 1º DE JANEIRO DE 2013

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação de Cultura de Corumbá, instituída em decorrência da transformação da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, determinada na alínea 'd' do inciso I do art. 63 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, é pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Corumbá, patrimônio próprio e prazo de duração indeterminado.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura de Corumbá vincula-se ao Prefeito Municipal e será identificada, também, pela sigla 'FCC'.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I

Da Finalidade

Art. 2º A Fundação de Cultura de Corumbá tem por finalidade fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades de cultura, visando à difusão, ao incentivo e ao apoio às manifestações artísticas e de apoio às ações de preservação do patrimônio cultural do Município de Corumbá, como medidas promotoras do bem estar social.

Seção II

Da Competência

Art. 3º À Fundação de Cultura de Corumbá compete:

I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município de Corumbá;

II – a implantação e a manutenção do sistema de difusão e promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes e a realização de ações visando à formação acadêmica e à qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos e artistas;

III – a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município de Corumbá e a elaboração de material informativo para sua divulgação;

IV – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural, o fomento à diversificação das fontes de financiamento;

V – a execução de pesquisas, junto às fontes primárias e secundárias, para levantamento de dados e informações que auxiliem a efetivação de ações para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas e subsidiem a atração de recursos da iniciativa privada para efetivação das ações;

VI – a manutenção de contatos com entidades públicas e organizações privadas, autoridades e público em geral para prestar e trocar informações quanto aos recursos culturais do Município de Corumbá;

VII – a formalização de acordos, convênios, contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, estabelecendo as condições para captação de recurso e de disponibilidade de apoio à execução de projetos, ações e eventos de promoção cultural e artística no Município;

VIII – a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura, promovendo sua articulação com os planos nacional e estadual e desenvolvendo as atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município de Corumbá;

IX – o fomento e a concretização das medidas de democratização e descentralização de ações culturais no Município, priorizando o ensino da arte nas escolas e sua integração com a comunidade, criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;

X – o incentivo e a promoção do intercambio cultural entre cidades de Mato Grosso do Sul, do Brasil e de outros países, priorizando a região fronteira, valorizando a cultura local, estadual e nacional;

XI – o desenvolvimento e a implementação de metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades culturais e artísticas realizadas, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área cultural;

XII – o apoio e o incentivo à publicação de obras literárias com registros históricos, artísticos e do patrimônio cultural, a promoção de medidas para a organização e coleta de documentos histórico-culturais e a instalação de bibliotecas públicas para disseminação da cultura e saberes locais e latinos;

XIII - a instituição e manutenção de incubadora cultural, visando ao fortalecimento de ações da economia criativa, por meio de parcerias e incentivo ao cooperativismo e associativismo e a captação de recursos para o desenvolvimento dessas organizações e a criação de cadeias produtivas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º A Fundação de Cultura de Corumbá, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, tem a seguinte estrutura básica:

I – Conselho Municipal de Cultura, como órgão colegiado de deliberação coletiva;

II – Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;

III – Presidência, como órgão de direção superior;

IV – unidades de apoio à Presidência:

a) Secretaria Executiva;

b) Assessoria Jurídica;

V – unidades de execução operacional:

a) Gerência de Políticas Públicas para a Cultura;

b) Gerência de Promoção e Eventos Culturais;

c) Gerência de Fomento e Difusão Cultural;

VI – Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional.

Parágrafo único. As unidades referidas nos incisos IV a VI subordinam-se diretamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente da Fundação.

Art. 5º A Fundação de Cultura de Corumbá contará com apoio jurídico prestado por Assessor jurídico, indicado pelo Diretor-Presidente da Fundação e nomeado pelo Prefeito Municipal, com poderes para representar a entidade em juízo, conforme procuração outorgada pelo Diretor-Presidente.

Seção II

Do Conselho Municipal de Cultura

Art. 6º Ao Conselho Municipal de Cultura compete deliberar sobre a definição das políticas públicas para o desenvolvimento de atividades da área de cultura em Corumbá e a formulação de planos, programas e projetos nessa área.

Parágrafo único. A organização, a composição e as regras de funcionamento do Conselho serão estabelecidas no seu regimento interno, proposto pelo Diretor-Presidente da Fundação e aprovado pelo Prefeito Municipal.

Seção III

Do Conselho Consultivo

Art. 7º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Prefeito ou representante de seu gabinete por ele indicado, Pelo Secretário de Fazenda e Planejamento, pelo Secretário de Gestão Pública, pelo Secretário de Governo e pelo Diretor-Presidente.

Art. 8º Compete ao Conselho Consultivo:

I - aprovar as políticas e diretrizes fundamentais e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas da Fundação;

II – decidir sobre a proposta do orçamento anual da Fundação e o remanejamento de dotações do orçamento, durante sua execução, no limite de seu valor global;

III – apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;

IV - deliberar sobre parcerias, convênios e contratos com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos e eventos nas áreas de interesse da Fundação;

V - decidir sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente da Fundação e sobre aquisição de bens imóveis;

VI - aprovar normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos da Fundação, observadas as diretrizes e regras da Administração Municipal;

VII - atribuir competência aos Gerentes para decidirem sobre as medidas e a prática de atos administrativos nas respectivas áreas;

VIII – promover a implementação de medidas para o desenvolvimento de ações e planejamento estratégico e o estabelecimento da política de qualidade na prestação de serviços;

IX – aprovar normas internas sobre admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, de conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;

X - elaborar e promover alteração no Regimento Interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Seção IV

Da Presidência

Art. 9º Compete ao Diretor-Presidente, de conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

- I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, bem assim a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Fundação, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;
- II – representar a Fundação, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos
- III – cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo relativas à fiscalização institucional;
- IV – propor o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, submetendo-o à deliberação do Conselho Consultivo;
- V – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexigibilidade de licitação e assinar contratos, convênios e termos similares;
- VI – firmar termos próprios ou outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da Fundação;
- VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e da aplicação dos recursos da Fundação e de fundos sob sua gestão;
- VIII – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, bem como concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas ditadas pela Administração Municipal;
- IX – autorizar a contratação de trabalhos eventuais a serem prestados por terceiros, para execução de serviços na área de atuação da Fundação, nos termos da legislação;
- X – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Fundação, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;
- XI – administrar e gerir a Fundação, observando as normas legais e praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;
- XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As Gerências são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas da Fundação, sob a direção e orientação do Diretor-Presidente.

Seção V

Das Unidades de Apoio à Presidência

Art. 10. Compete ao Secretário Executivo, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

- I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências em todos os atos descritos neste Estatuto como função do Presidente;
- II - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que desempenhem bem o seu papel e cumpram as determinações emanadas da Presidência e do Conselho Consultivo;
- III - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;
- IV - acompanhar e assessorar as reuniões com as Gerências;
- V - elaborar relatório trimestral e final das atividades da Fundação, para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo.

Art. 11. Compete ao Assessor Jurídico, em conformidade com as disposições deste Estatuto e observada legislação municipal:

- I - postular em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da Fundação, por meio de procuração outorgada

pelo Diretor-Presidente;

II - emitir parecer jurídico sobre toda e qualquer atividade a ser realizada pela Fundação, mediante solicitação do Secretário Executivo e do Diretor-Presidente;

III - emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

V - acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, dando-lhe o devido assessoramento Jurídico.

Seção VI

Das Unidades de Execução Operacional

Art. 12. Às Gerências de Políticas Públicas para a Cultura, de Promoção e Eventos Culturais e de Fomento e Difusão Cultural compete:

I – subsidiar o Conselho Consultivo e a Presidência com estudos e proposições para a definição das políticas, diretrizes e formulação de programas e projetos para o desenvolvimento de atividades e ações da sua área de competência;

II – promover ações para identificação, captação, seleção e divulgação oportunidades de estabelecimento de parcerias para fomento, incentivo e apoio a atividades culturais e artísticas no Município de Corumbá;

III - assessorar o Diretor-Presidente em assuntos pertinentes às atividades de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, proporcionando um sistema eficaz de controle de resultados, visando à facilitar o processo de tomada de decisão;

IV - acompanhar o desenvolvimento das ações de competência da Fundação, levantando índices de desempenho, consolidando e tratando os dados recolhidos e preparando informes e relatórios de gestão;

V- formular e acompanhar o planejamento estratégico da Fundação, coordenar a elaboração de projetos e acompanhar a efetivação das ações e atividades a eles vinculadas;

VI - propor programação, juntamente com os representantes das comunidades e entidades públicas e privadas, para participação do Município em seminários, palestras, workshops, congressos, feiras e exposições da área de cultura;

VII - identificar as fontes de financiamentos para a elaboração e implementação de estudos, planos, programas e projetos de investimento, patrocínios ou parcerias no interesse do Município de Corumbá.

Parágrafo único. As competências específicas das unidades de execução operacional serão estabelecidas no Regimento Interno da Fundação, mediante proposição apreciada pelo Conselho Consultivo, e aprovada por ato do Prefeito Municipal.

Seção VII

Da Unidade de Apoio Operacional

Art. 13. À Gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente compete:

I - formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e de administração de recursos humanos da Fundação;

II – gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento e prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Fundação;

III – coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária, financeira e contábil da Fundação, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - formular medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V - propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação do Diretor-Presidente;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do

Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - realizar os processos administrativos necessários para realizar as compras e as contratações de serviço bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas;

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Operacional atuará sob a orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública.

CAPÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I

Do Patrimônio

Art. 14. O patrimônio da Fundação de Cultura de Corumbá é constituído:

- I - pelos bens e direitos que vier a adquirir;
- II - pelos imóveis, instalações e equipamentos que lhe forem doados;
- III - pelos bens e direitos que lhe forem legados;
- IV – bens e direitos que vier a receber de terceiros.

Parágrafo único. Integram o patrimônio da Fundação os direitos e os bens móveis da extinta Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, de conformidade com o disposto na alínea 'd' do inciso I do art. 63 da Lei Complementar n° 154, de 14 de novembro de 2012.

Art. 15. Os bens e direitos da Fundação serão utilizados somente para realizar seus objetivos estatutários, sendo permitida a alienação, a cessão e a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas à sua finalidade.

§ 1º Os bens móveis cedidos pela Fundação são de sua propriedade e deverão retornar a sua posse no término das etapas previstas nos cronogramas dos projetos ou atividades apoiados, conforme condições estabelecidas em convênio.

§ 2º As organizações beneficiadas com a cessão de bens da Fundação são responsáveis pela sua guarda, manutenção e utilização, devendo ressarcir o valor dos bens inutilizados, por atos decorrentes de dolo.

Art. 16. No caso de extinção da Fundação de Cultura de Corumbá, o seu patrimônio será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

Seção II

Das Receitas

Art. 17. Constituem receitas da Fundação de Cultura de Corumbá:

- I – a remuneração pela prestação de serviços vinculados à sua área de competência;
- II – as transferências, a qualquer título, do Tesouro nacional, estadual ou municipal;
- III – as rendas patrimoniais e de aplicações financeiras;
- IV – os repasses decorrentes das parcerias firmadas por meio de convênios ou instrumentos similares;
- V – os recursos do Fundo Municipal de Investimento Cultural do Pantanal;
- VI – as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacional ou internacional;
- VII – os produtos de operações de créditos autorizadas por leis específicas;
- VIII - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura de Corumbá deverá aplicar seus recursos na formação de um patrimônio rentável para cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO V

DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 18. O exercício financeiro da Fundação de Cultura de Corumbá coincidirá com o ano civil.

Art. 19. Os resultados positivos de balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da Fundação, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal.

Art. 20. A Gerência Administrativa e Financeira manterá registro atualizado dos responsáveis por valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 21. A abertura de contas em nome da Fundação e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordem de pagamento serão de competência do Diretor-Presidente, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, quanto à movimentação e aplicação de recursos das entidades da administração indireta e dos fundos especiais.

Art. 22. A Fundação encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser o órgão de controle externo.

Art. 23. A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Fundação, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, fica submetida à fiscalização e acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art. 24. A Fundação de Cultura de Corumbá terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal, estruturado e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre gestão de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 25. A Fundação manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

Art. 26. A Fundação poderá contratar técnicos especializados, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas da cultura.

Art. 27. A Fundação poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo da colocado à sua disposição por órgãos ou entidades da administração pública, observada a legislação que rege a matéria.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A estrutura básica da Fundação de Cultura de Corumbá é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Consultivo e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 7acac66f

Consulte a autenticidade do código acima em <http://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>