



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

End: Rua Prudente de Moraes, S-211 – Centro

Fone: (14) 3252-2281

Email: cultura@pederneiras.sp.gov.br

Responsável: Aline Hermoso Mustacio Artioli

Atribuições do órgão conforme a Lei nº 3.063, de 29 de maio de 2013:

### **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO MISSIONAL**

##### **SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por atribuições:

- I. Formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;
- III. Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- IV. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- V. Formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população de Pederneiras, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- VI. Formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

- VII.** Promover, coordenar e executar programas e ações, relativos ao desenvolvimento da economia cultural do Município, visado a integração social e produtiva das comunidades, famílias e pessoas com vocação cultural, artística e artesanal;
- VIII.** Formular diretrizes, metodologias e programas para promover a utilização das tecnologias digitais e o ambiente conectado em rede na criação, produção, reprodução, distribuição, preservação, armazenamento, modalidades de acesso das cadeias econômicas relativas aos conteúdos simbólicos e às expressões e bens artísticos e culturais;
- IX.** Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;
- X.** Promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
- XI.** Definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XII.** Acompanhar a administração dos atos praticados pelo fundo e serviços por eles realizados, relativos ao Fundo Municipal de Cultura;
- XIII.** Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de cultura;
- XIV.** Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Cultura, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- XV.** Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;
- XVI.** Planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- XVII.** Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da cultura e turismo;
- XVIII.** Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XIX.** Promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
- XX.** Administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;
- XXI.** Fomentar programas destinados à formação e qualificação de força de trabalho no setor turístico, a fim de melhorar a produtividade e competitividade do turismo do Município e promover a inserção produtiva da população economicamente ativa;
- XXII.** Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios de Pederneiras, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;

- XXIII.** Zelar pela inclusão do Município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do turismo, nos âmbitos nacional e internacional, a fim de consolidar a imagem de Pederneiras como um destino turístico de alta qualidade para os visitantes e com potencialidades para a realização de novos negócios;
- XXIV.** Definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e as Secretarias de Esporte, Lazer e Juventude;
- XXV.** Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento turístico do Município;
- XXVI.** Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento cultural do Município;
- XXVII.** Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXVIII.** Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIX.** Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XXX.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XXXI.** Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXXII.** Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XXXIII.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXXIV.** Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXXV.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de



manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

- XXXVI.** Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;
- XXXVII.** Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

### **ANEXO XIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

**Art. 1º.** A Secretaria de Cultura e Turismo tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal:

- I.** Diretoria de Gestão de Políticas Públicas de Cultura;
  - a) Coordenadoria Municipal de Bibliotecas
  - b) Coordenadoria de Inclusão Digital
- II.** Diretoria do Patrimônio Histórico, Cultural e Arquitetônico;
- III.** Diretoria de Apoio à Cultura e Projetos Culturais;
  - a) Coordenadoria do Teatro Municipal
- IV.** Assessoria de Feiras e Eventos;
- V.** Diretoria de Desenvolvimento e Promoção Turística;

**Art. 2º.** Ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo compete desenvolver as atribuições expressamente definidas no artigo 25 da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de sua competência e atribuições, descritas no artigo 15 da mesma Lei Municipal.

**Art. 3º.** Aos Diretores, aos Coordenadores e aos Supervisores compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III, da presente Lei Municipal.

**Art. 4º.** Aos demais dirigentes compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal, e nos demais dispositivos legais.

**Art. 5º.** À Diretoria de Gestão de Políticas Públicas de Cultura compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, cumprir o disposto nos incisos VI, VII, VIII, IX e XV do artigo 15 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- II. Instituir a cultura como instrumento de transformações sociais em parceria com a iniciativa privada e governamental, a fim de estabelecer um trabalho participativo e conjunto;
- III. Dirigir, gerenciar, acompanhar e garantir a diversidade cultural em todas as suas manifestações e expressões como previsto no Plano Nacional de Cultura;
- IV. Elaborar, implementar e acompanhar, com os setores diretamente interessados, eventos, festivais, seminários, festas populares em todas as suas vertentes tais como: Teatro, audiovisual, dança, artes plásticas, música, cultura urbana entre outras;
- V. Dirigir, movimentar e acompanhar os equipamentos públicos de cultura, com a finalidade de difundir, preservar e promover o intercâmbio entre as várias formas de expressão cultural;
- VI. Implantar e implementar escola de artes em suas diversas formas de expressão artística e cultural, teatro, audiovisual, fotografia, dança, desenho, artes plásticas, quadrinhos, poesia, literatura, música dentre outras;
- VII. Difundir a Cidade, seu patrimônio histórico material e imaterial, suas belezas naturais, seu urbanismo, suas paisagens e monumentos, para que a cidade passe a ser procurada para filmagens de comerciais, longas/curta metragens, novelas e afins.

**Art. 6º.** Compete à Coordenadoria Municipal de Bibliotecas as seguintes atribuições:

- I. Realizar o empréstimo do acervo à população;
- II. Efetuar pesquisa de material conforme demanda;
- III. Divulgar o material bibliográfico e audiovisual constante do acervo municipal;
- IV. Manter o acervo municipal atualizado;

- V. Recuperar o acervo danificado;
- VI. Incentivar a formação de leitores;
- VII. Participar de ações de incentivo à leitura;
- VIII. Planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem a ampliação e criação de bibliotecas no Município garantindo o desenvolvimento cultural dos cidadãos;
- IX. Dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação literárias e culturais no âmbito do Município;
- X. Realizar Oficinas de Contação de Histórias;
- XI. Promover o encontro da população com Escritores; e
- XII. Realizar oficinas de promoção de leitura de textos literários.

**Art. 7º.** A Coordenadoria de Inclusão Digital (CID) tem como principal atribuição a formulação, execução e articulação de políticas públicas relativas à inclusão digital no âmbito do Município de Pederneiras.

**Art. 8º.** Compete ainda à Coordenadoria Setor de Inclusão Digital *propiciar o atendimento das necessidades das comunidades, a formulação de políticas públicas, a criação de conhecimentos, a elaboração de conteúdos apropriados e o fortalecimento das capacidades das pessoas e das redes comunitárias.*

**Art. 9º.** Para a promoção do acesso às tecnologias digitais de informação e comunicação, conteúdos e formação, equipamentos e infraestrutura de conexão, o Município de Pederneiras, através do SID poderá desenvolver ações e projetos tais como os Telecentros, Cidades Digitais, etc.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Inclusão Digital (CID) é responsável pela coordenação e organização dos Telecentros existentes no Município.

**Art. 10.** À Diretoria do Patrimônio Histórico, Cultural e Arquitetura compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Cultura, cumprir o disposto nos incisos V, XIII, XVI do artigo 15 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. fomentar, inventariar e orientar a preservação dos bens materiais e imateriais do Município;
- II. pesquisar, preservar, recuperar, documentar e difundir todo e qualquer patrimônio cultural material e imaterial no Município;
- III. articular a reurbanização de praças e implantar imobiliário Urbano que contemple a livre manifestação das diversas expressões culturais do município através de captações de recursos públicos e privados;
- IV. mapear e digitalizar acervos particulares de fotografia, artes plásticas, objetos, documentos, mapas, incentivando exposições dos mesmos;
- V. elaborar arquivos em áudio, vídeo e escritos de personalidades que contribuam na preservação da memória e da história do município, preservando a história através da tradição oral;
- VI. captar recursos nas esferas pública e privada para recuperação do patrimônio histórico material;
- VII. realizar visitas monitoradas de forma diferenciada através de artistas da cidade devidamente capacitados, realizando intervenções artísticas com indumentárias que remontem a realidade épica originária do referido patrimônio.

**Art. 11.** À Coordenadoria do Teatro Municipal compete:

- I. programar, orientar e acompanhar os serviços de reparos, conservação e reforma das instalações, equipamentos e bens móveis;
- II. com o apoio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, vistoriar e supervisionar, periodicamente, a conservação e manutenção e/ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos do Teatro, zelando e orientando para o bom uso das instalações, bens e equipamentos do Município;
- III. elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas;
- IV. executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo;
- V. coordenar e controlar a agenda de utilização do espaço do Teatro Municipal;
- VI. coordenar o serviço de bilheteria;
- VII. coordenar a divulgação dos eventos e espetáculos realizados no Teatro Municipal;
- VIII. cumprir as normas e diretrizes emanadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, relativas a política cultural;
- IX. analisar e instruir expedientes;
- X. submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência.



**Art. 12.** À Assessoria Especial de Feiras e Eventos compete prestar assistência e assessoramento direto ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo na definição, divulgação e execução do calendário de feiras e eventos turísticos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no desempenho de outras atividades afins.

**Art. 13.** À Diretoria de Desenvolvimento e Promoção Turística compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Turismo, cumprir o disposto nos incisos XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV e XXV do artigo 15 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. promover a estruturação e organização da cadeia produtivas do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;
- II. desenvolver estudos de cenários futuros e contextualização do turismo da Cidade;
- III. desempenhar outras atividades afins.

**ANEXO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES**  
**GRATIFICADAS**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>Coordenador</b>
Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.
<b>Assessor Especial de Feira e Eventos</b>
Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário Municipal de Cultura e Turismo na programação, acompanhamento, avaliação e verificação de atividades e tarefas de caráter especial para o cumprimento das respectivas atribuições e dos programas de governo e projetos institucionais, na definição,



divulgação e execução do calendário de feiras e eventos turísticos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como no desempenho de outras atividades afins

**Diretor**

Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.