



LEI COMPLEMENTAR 083 DE 18 DE ABRIL DE 2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ
Protocolo no Livro Nº 19 às fls.
Nº 51 de 1499
Mossoró, 30 de 04 de 2013
- CHEFE DE PROTOCOLO -

Dispõe sobre os cargos e a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Cultura.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MOSSORÓ,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DA CARATERIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º - A Secretaria Municipal da Cultura é Órgão Programático integrante da administração pública municipal direta, nos termos da Lei Complementar 80, de 31 de dezembro de 2012.

Art. 2º - À Secretaria Municipal da Cultura compete:

- I - elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura, a política cultural do município;
- II - estimular e apoiar a produção cultural em todas as suas manifestações, por meio de políticas diversas, dentre elas, a renúncia fiscal a favor da cultura;
- III - difundir a cultura em todas as suas manifestações;
- IV - incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;
- V - apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;

et

VI – ampliar e descentralizar as ações da secretaria, em interface principalmente com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Juventude, facilitando o acesso da população à cultura em suas diversas manifestações;

VII – criar e ampliar programas que visem à formação e o aperfeiçoamento cultural de novas gerações de artistas e a formação de plateias;

VIII – resgatar e manter, por intermédio de pesquisas, o acervo que compõe a tradição cultural do município;

IX – coordenar, executar e fiscalizar eventos como o Carnaval, Mossoró Cidade Junina e Festa da Liberdade; bem como outros eventos culturais do município;

X – desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, produção: literária, gráfica, fonográfica e outras atividades artísticas e culturais;

XI – preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a identidade cultural do município;

XII – manter a infraestrutura física e gerir administrativamente os órgãos a ela vinculados: Estação das Artes Elizeu Ventania, Teatro Municipal Dix-huit Rosado, Museu Histórico Lauro da Escóssia, Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte, Memorial da Resistência e Escola de Artes de Mossoró;

XIII – apoiar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Políticas Culturais;

XIV – gerir o Sistema Municipal de Cultura;

XV – desenvolver ações integradas com outras secretarias municipais;

XVI – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XVII – exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XVIII – executar atividades administrativas e financeiras no âmbito da secretaria.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Art. 3º - A estrutura básica da Secretaria Municipal da Cultura compõe-se de:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Secretaria do Conselho Municipal de Políticas Culturais;
- III – Diretoria Geral;
- IV – Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças;
- V – Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos;
- VI – Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural;
- VII – Diretoria de Órgãos Especiais composta pelos seguintes órgãos: Estação das Artes Elizeu Ventania; Teatro Municipal Dix-huit Rosado; Museu Histórico Lauro da Escóssia; Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte; Memorial da Resistência e Escola de Artes de Mossoró.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DA SECRETARIA

SEÇÃO I DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 4º - À Secretaria Executiva compete:

- I – organizar e manter atualizado o expediente a ser assinado pelo secretário;
- II – encaminhar ao secretário os expedientes, documentos e correspondências que lhe forem dirigidas;
- III – coordenar a agenda de trabalho oficial do secretário;
- IV – acompanhar despachos e a tramitação de documentos de interesse do secretário;
- V – promover as atividades de relações públicas e de cerimonial do secretário;
- VI – receber e encaminhar as autoridades e o público em geral que venham tratar com o secretário;
- VII – transmitir às unidades internas da secretaria as ordens emanadas do secretário;

ef

VIII – prestar assistência direta e imediata ao secretário na execução de suas respectivas atribuições e compromissos oficiais;

IX – executar outras atividades correlatas.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Secretário Executivo da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VI, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Secretário Executivo deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS

Art. 5º - À Secretaria do Conselho de Políticas Culturais compete:

I – organizar e manter atualizado o expediente do Conselho Municipal de Políticas Culturais;

II – encaminhar ao presidente do conselho os expedientes, documentos e correspondências que lhe forem dirigidas;

III – coordenar a agenda de trabalho oficial do conselho;

IV – acompanhar despachos e a tramitação de documentos de interesse do conselho;

V – promover as atividades de relações públicas do conselho;

VI – convocar, coordenar e elaborar as atas das reuniões do conselho.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao



cargo previsto no artigo 53, inciso VI, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Secretário do Conselho Municipal de Políticas Culturais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO III DA DIRETORIA GERAL

Art. 6º - À Diretoria Geral compete:

- I – prestar assistência direta e imediata ao secretário na execução de suas respectivas atribuições e compromissos oficiais;
- II – redigir e encaminhar ofícios, memorandos ou outros documentos oficiais sobre assuntos relativos às atribuições da secretaria, sob a orientação do secretário;
- III – promover, em articulação com as Diretorias Executivas, a divulgação de atos e fatos administrativos da secretaria;
- IV – coordenar e orientar, em apoio aos diretores, a realização de estudos e atividades administrativas e financeiras da secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades;
- V – coordenar a interlocução com os órgãos vinculados para execução de suas atividades;
- VI – supervisionar os atos de movimentação de pessoal da secretaria;
- VII – encaminhar ao Oficial de Atos e Expediente e à Secretaria de Comunicação Social os atos para publicação no Jornal Oficial de Mossoró;
- VIII – acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal.

ef

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo "DG" e remuneração equivalente a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

§2º - O Diretor Geral deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior, preferencialmente;
- II - conhecimentos básicos de informática;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO IV

DA UNIDADE AVANÇADA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Art. 7º - À Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças compete:

- I - observar as recomendações técnicas expedidas pela Secretaria Municipal do Planejamento;
- II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária setorial da secretaria;
- III - operar no Sistema Orçamentário e Financeiro os atos de solicitações de compras e serviços, pré-empenho e empenho;
- IV - adotar os procedimentos preparatórios a licitações e contratações;
- V - acompanhar a execução orçamentária e financeira da secretaria;
- VI - acompanhar a execução dos contratos e convênios da secretaria;
- VII - cooperar com a Controladoria Geral do Município para o exercício de suas finalidades;
- VIII - observar as recomendações técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Administração;
- IX - elaborar estudos e levantamentos das necessidades de manutenção geral da secretaria, e elaborar os projetos básicos ou termos de referências para contratações e compras;



X – gerir os contratos, para os fins previstos no art. 67 da lei federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Diretor da Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso III, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§ 2º - O Diretor da Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente na área das ciências sociais aplicadas;
- II – conhecimentos sobre contabilidade e orçamento público;
- III – conhecimentos básicos de informática;
- IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 8º - A Diretoria Avançada de Planejamento, Administração e Finanças é composta pelo Setor Financeiro.

Art. 9º - Compete ao Setor Financeiro:

- I – auxiliar o Diretor da Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças no desempenho de suas atividades, bem como, na organização e cumprimento das ações específicas do setor;
- II – programar e encaminhar, sob a orientação do Diretor da Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças as atividades pertinentes às licitações da secretaria;
- III – Desenvolver outras atividades relacionadas à área financeira a critério da chefia imediata ou institucional.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor Financeiro, vinculado à Diretoria da Unidade Avançada de Planejamento, Administração e Finanças da Secretaria Municipal

ef

de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor Financeiro deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos sobre contabilidade e informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO V

DA DIRETORIA DE DIFUSÃO CULTURAL E PROMOÇÃO DE EVENTOS

Art. 10 – À Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos compete:

I – coordenar as atividades de planejamento, organização e gerenciamento dos eventos realizados pela secretaria;

II – planejar, executar, coordenar e avaliar as atividades culturais da secretaria;

III – promover e incentivar atividades culturais, diretamente ou através de convênios com instituições públicas e privadas;

IV – realizar e incentivar festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e exposições e outras promoções relativas ao desenvolvimento cultural do município;

V – incentivar, apoiar manifestações culturais e iniciativas das entidades, dos artistas e da comunidade.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso III, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

et

- I – formação de nível superior, preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da secretaria da cultura;
- II – conhecimento sobre a cultura e as tradições nordestina e local;
- III – conhecimento do calendário local de eventos;
- IV – conhecimentos básicos de informática;
- V – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe;
- VI – habilidade de planejamento, mobilização de recursos e articulação com a sociedade civil e meio artístico.

Art. 11 - A Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos será composta pelo Departamento de Difusão Cultural e Departamento de Eventos.

Art. 12 - Ao Departamento de Difusão Cultural compete:

- I – assessorar o secretário e o diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos em questões técnicas específicas do Departamento;
- II – participar da elaboração, da execução, do monitoramento e da avaliação dos eventos realizados pela secretaria;
- III – colaborar com a Diretoria Difusão Cultural e Promoção de Eventos no processo do cumprimento do programa do departamento, realizando os programas, projetos e atividades;
- IV – executar outras atividades correlatas.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Departamento de Difusão Cultural, vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Departamento de Difusão Cultural é composto pelo Setor de Desenvolvimento de Políticas Culturais e Setor de Fomento e Programação Cultural.

ef

§3º – O Chefe do Departamento, de que trata esse artigo, deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria da Cultura;
- II - conhecimento do calendário local de eventos;
- III – conhecimentos básicos de informática;
- IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 13 - Compete ao Setor de Desenvolvimento de Políticas Culturais:

- I – coletar, organizar, analisar, gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas culturais municipais;
- II – chefiar a execução das atividades necessárias ao desenvolvimento de um respectivo programa e ou projeto;

III – executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Desenvolvimento de Políticas Culturais, vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Desenvolvimento de Políticas Culturais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;
- II – conhecimentos sobre a política cultural local e regional, bem como sobre convênios e programas de financiamento à cultura em nível municipal, estadual e nacional;
- III – conhecimentos básicos sobre informática;
- IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

ef

Art. 14 - Compete ao Setor de Fomento e Programação Cultural:

I – fomentar e executar atividades que estimulem a preservação e divulgação da arte e cultura popular de nossa região;

II – desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das políticas e diretrizes de estímulo à arte e cultura popular no município;

III – coordenar, desenvolver e executar as atividades necessárias para promoção de ações na área artística;

IV – promover, organizar e divulgar os eventos realizados nos espaços do Corredor Cultural;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Fomento e Programação Cultural, vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Fomento e Programação Cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria da Cultura;

II – conhecimentos sobre a política cultural local e regional;

III – conhecimentos sobre a produção cultural local;

IV – capacidade de articulação do meio artístico local;

V – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 15 - Ao Departamento de Promoção de Eventos compete:

ef

I – assessorar o Secretário e o Diretor de Promoção de Eventos em questões técnicas específicas do Departamento;

II – participar da elaboração, da execução, do monitoramento e da avaliação dos eventos realizados pela secretaria;

III – colaborar com a Diretoria Difusão Cultural e Promoção de Eventos no processo do cumprimento do programa do departamento, realizando os programas, projetos e atividades;

IV – executar outras atividades correlatas.

§ 1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Departamento de Promoção de Eventos, vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§ 2º - O Departamento de Eventos é composto pelo Setor de Produção de Eventos e Setor de Decoração de Eventos.

§ 3º - O Chefe do Departamento, de que trata esse artigo, deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;

II - conhecimento do calendário local de eventos;

III – conhecimentos básicos de informática;

IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 16 - Compete ao Setor de Produção de Eventos:

I – assessorar o Secretário e o Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos em questões técnicas específicas do Departamento;

II – supervisionar e manter a articulação entre os profissionais e serviços contratados pela secretaria durante a realização dos eventos;

ef

III – programar, orientar, acompanhar e executar a produção dos eventos realizados pela secretaria;

IV- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos e pelo Chefe do Departamento de Eventos.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Produção de Eventos, Subordinado ao Departamento de Eventos, e vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Produção de Eventos deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria de Cultura;

II – conhecimentos sobre a cultural local e regional;

III – conhecimentos sobre produção executiva e administrativa de eventos;

IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 17 - Compete ao Setor de Decoração de Eventos:

I – assessorar o secretário e o diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos em questões técnicas específicas do setor;

II – supervisionar e manter a articulação entre os profissionais e serviços contratados pela secretaria durante a realização da decoração dos eventos;

III – programar, orientar, acompanhar e executar a decoração dos eventos realizados pela secretaria;

IV – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos.



§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Decoração de Eventos, subordinado ao Departamento de Eventos, e vinculado à Diretoria de Difusão Cultural e Promoção de Eventos da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Decoração de Eventos deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;
- II – criatividade, organização e capacidade de gerenciar orçamentos pré-estabelecidos pela secretaria na realização dos projetos de decoração dos eventos;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO VI DA DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL

Art. 18 - À Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural compete:

- I – supervisionar os atos de movimentação de pessoal da secretaria;
- II – encaminhar ao Oficial de Atos e Expediente e à Secretaria da Comunicação Social os atos para publicação no Jornal Oficial de Mossoró;
- III – acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;
- IV – elaborar e consolidar planos de capacitação;
- V – promover a integração e interação entre os diversos órgãos da secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas.

VI – coordenar ações relacionadas à preservação da herança cultural do município, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e paisagístico, do resgate permanente e do acervo da memória da cidade.



§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de diretor de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso III, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;
- II - conhecimentos básicos de informática;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 19 - A Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural será composta pelo Departamento Administrativo e Departamento de Patrimônio.

Art. 20 - Ao Departamento Administrativo compete:

- I - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;
- II - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências;
- III - coordenar todas as atividades de transporte, almoxarifado e serviços gerais;
- IV - primar pela assiduidade e freqüência dos servidores ao trabalho;
- VI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Departamento Administrativo, vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012. *et*

§2º - O Departamento Administrativo será composto pelo Setor de Transporte e Serviços Gerais; Setor de Almoxarifado; e Setor de Gestão de Pessoas.

§3º - O Chefe do Departamento de que trata esse artigo, deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior, preferencialmente;
- II - conhecimentos básicos de informática;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 21 - Compete ao Setor Transporte e Serviços Gerais:

- I - superintender a gestão dos motoristas e dos transportes da Secretaria;
- II - coordenar os serviços de zeladoria e de serviços de apoio e auxiliares;
- III - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências;
- IV - supervisionar as ações necessárias para manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- V - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Transporte e Serviços Gerais, subordinado ao Departamento Administrativo, e vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Transporte e Serviços Gerais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior, preferencialmente na área de Recursos Humanos ou em área correlata;
- II - conhecimentos básicos de informática;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

ef

Art. 22 – Compete ao Setor de Almoarifado:

I – executar o atendimento das solicitações de materiais de consumo junto aos órgãos vinculados à secretaria;

II – controlar, levantar e solicitar materiais de consumo;

III – receber e conferir os materiais de consumo;

IV – armazenar e movimentar os materiais de consumo;

V – executar a atualização da movimentação no sistema de material;

VI – controlar anualmente o estoque (inventário);

VII – desenvolver outras atividades relacionadas à área de almoarifado a critério da chefia imediata ou institucional.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Almoarifado, subordinado ao Departamento Administrativo, e vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Almoarifado deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível médio;

II – conhecimentos básicos sobre contabilidade e informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 23 - Compete ao Setor de Gestão de Pessoas:

I – manter atualizado registro da vida funcional dos servidores lotados na secretaria;

II – realizar controle de ponto e elaborar efetividade dos servidores contratados lotados na

secretaria;



III – providenciar encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal à Secretaria Municipal de Administração;

IV – elaborar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da secretaria;

V – cumprir as normas e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, relativas ao sistema de gestão de recursos humanos;

VI – realizar encaminhamentos diversos relacionados aos servidores;

VII – promover e divulgar, os assuntos que forem de interesse público dos servidores;

VIII – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Gestão de Pessoas, subordinado ao Departamento Administrativo, e vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Gestão de Pessoas deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente na área de Recursos Humanos ou em área correlata;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 24 - Ao Departamento de Patrimônio compete:

I – dirigir a execução das atividades vinculadas à preservação, difusão e acesso aos bens culturais;

II – planejar, organizar, coordenar e orientar as políticas de valorização do patrimônio cultural de natureza material e imaterial;

III – zelar e executar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva do patrimônio móvel e imóvel da secretaria.

ef

IV – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Departamento de Patrimônio, vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Departamento de Patrimônio é composto pelo Setor de Acervo Documental; e Setor de Patrimônio.

§3º - O Chefe do Departamento, de que trata este artigo, deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior preferencialmente, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria da Cultura;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 25 - Compete ao Setor de Acervo Documental:

I – manter arquivo atualizado de documentos de interesse da Secretaria;

II – promover a guarda e catalogação de documentos de interesse do secretário;

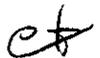
III – arquivar correspondência recebida e expedida;

IV – arquivar e manter atualizado o acervo de áudio, vídeo, fotografias e folhetaria;

V – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Acervo Documental, subordinado ao Departamento de Patrimônio, e vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Acervo Documental deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:



- I – formação de nível médio com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria da Cultura;
- II – capacidade de organização dos documentos da secretaria;
- III – habilidade em identificar documentos de importância para o acervo documental da secretaria.

Art. 26 - Compete ao Setor de Patrimônio:

- I – manter registro do acervo cultural da secretaria, controlando a sua movimentação;
- II – cadastrar os materiais permanentes existentes e adquiridos;
- III – manter a guarda do acervo de figurinos, cenários e material de decoração;
- IV – coordenar a política de empréstimos do material que compõe o acervo;
- V – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe do Setor de Patrimônio, subordinado ao Departamento de Patrimônio, e vinculado à Diretoria de Gestão Administrativa e Patrimônio Histórico Cultural da Secretaria Municipal de Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Patrimônio deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio, com conhecimento técnico e ou experiência na área de atuação da Secretaria Municipal da Cultura;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

SEÇÃO VII
DA DIRETORIA DE ÓRGÃOS ESPECIAIS

ef

Art. 27 - À Diretoria de Órgãos Especiais compete:

- I - coordenar e orientar as atividades específicas dos órgãos;
 - II - coordenar a interlocução com a Secretaria Municipal da Cultura para execução de suas atividades;
 - III - supervisionar os atos de movimentação de pessoal do órgão, informando à Secretaria Municipal da Cultura;
 - IV - acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;
 - V - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas;
 - VI - acompanhar e assessorar as atividades culturais que ocorrem no órgão;
 - VII - promover a administração das atividades relacionadas à conservação e manutenção preventiva das instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário dos órgãos;
 - VIII - vistoriar e supervisionar, periodicamente a conservação e manutenção e ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos dos órgãos;
 - IX - zelar e orientar para o bom uso das instalações, bens e equipamentos dos órgãos;
 - X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.
- §1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Diretor Executivo de Órgãos Especiais, subordinado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.
- §2º - O Diretor Executivo de Órgãos Especiais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:
- I - formação de nível superior, preferencialmente;
 - II - conhecimentos básicos de informática;
 - III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

cf

Art. 28 – Compõe o quadro da Diretoria Executiva de Órgãos Especiais subordinado a Diretoria Geral do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura os seguintes equipamentos culturais:

- I - Estação das Artes Eliseu Ventania;
- II - Teatro Municipal Dix-huit Rosado;
- III - Museu Histórico Lauro da Escóssia;
- IV - Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte;
- V - Memorial da Resistência de Mossoró;
- VI - Escola Municipal de Artes.

CAPÍTULO IV DOS ORGÃOS ESPECIAIS

Art. 29 - À Diretoria da Estação das Artes Elizeu Ventania compete:

- I – coordenar e orientar as atividades programadas para a Estação das Artes Elizeu Ventania;
- II – coordenar a interlocução com a Secretaria Municipal da Cultura para execução das atividades;
- III – supervisionar os atos de movimentação de pessoal da Estação das Artes Elizeu Ventania, informando à Secretaria Municipal da Cultura;
- IV – acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;
- V – elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas;
- VI – acompanhar e assessorar as atividades culturais que ocorrem na Estação das Artes Elizeu Ventania;
- VII – promover a administração das atividades relacionadas à conservação e manutenção preventiva de equipamentos, máquinas e mobiliário da Estação das Artes Elizeu Ventania;

ef

VIII – vistoriar e supervisionar, periodicamente a conservação e manutenção e ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos;

IX - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais para direção da Estação das Artes Elizeu Ventania, subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais vinculado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor da Estação das Artes Elizeu Ventania deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 30 - A Diretoria da Estação das Artes Elizeu Ventania é composta pelo Departamento de Eventos:

Art. 31 - Ao Departamento de Eventos compete:

I – assessorar o Diretor de Eventos em questões técnicas específicas do órgão;

II – participar da elaboração, da execução, do monitoramento e da avaliação dos eventos realizados no órgão;

III – colaborar com a diretoria no processo do cumprimento do programa do departamento, na realização dos programas, projetos e atividades;

IV – coordenar as atividades dos setores de programação turística e agendamento e programação cultural;

V – promover, organizar e divulgar os eventos realizados na Estação das Artes Elizeu Ventania;

ef

VI – executar outras atividades correlatas.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão de Chefe do Departamento de Eventos subordinado a Diretoria da Estação das Artes Elizeu Ventania, vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Departamento de Eventos de que trata o *caput* deste artigo deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior preferencialmente;
- II - conhecimento do calendário local de eventos;
- III – conhecimentos básicos de informática;
- IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 32 - O Departamento de Eventos é composto pelo Setor de Programação Turística e Setor de Agendamento e Programação Cultural:

Art. 33 - Ao Setor de Programação Turística compete:

- I – assessorar o Diretor e o Chefe do Departamento de Eventos da Estação das Artes Elizeu Ventania em questões técnicas específicas do órgão;
- II – fomentar atividades que estimulem o agendamento de visitação turística à Estação das Artes Elizeu Ventania;
- III – programar, orientar, acompanhar e executar as visitas agendadas para a Estação das Artes Elizeu Ventania e Museu do Petróleo;
- IV- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor de Difusão Cultural e Promoção de Eventos e pelo Chefe do Departamento de Eventos.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe de Setor de Programação Turística subordinado ao Departamento de Eventos, vinculado a Diretoria da Estação das Artes Elizeu

ef

Ventania do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Programação Turística deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível médio, com experiência na área de turismo preferencialmente;
- II - conhecimento sobre a política cultural local e regional;
- III - conhecimento sobre a produção cultural local;
- IV - capacidade de articulação do meio artístico local;
- V - conhecimento do calendário de eventos do município;
- VI - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 34 - Ao Setor de Agendamento e Programação Cultural compete:

- I - agendar as atividades que são requisitadas pela comunidade ou pela Secretaria Municipal da Cultura;
- II - participar da elaboração, da execução, do monitoramento e da avaliação dos eventos realizados na Estação das Artes Elizeu Ventania sob a orientação da Secretaria Municipal de Cultura;
- III - coordenar, desenvolver e executar as atividades necessárias para promoção de ações na área artística no âmbito da Estação das Artes Elizeu Ventania;
- IV - promover, organizar e divulgar os eventos realizados nos espaços da Estação das Artes Elizeu Ventania;
- V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor da Estação das Artes Elizeu Ventania e ou Chefe do Departamento de Eventos.

§1º - Fica criado o cargo, provido em comissão, de Chefe de Setor de Agendamento e Programação Cultural subordinado ao Departamento de Eventos, vinculado a Diretoria da Estação das Artes Elizeu Ventania do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração

ef

equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Agendamento e Programação Cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior médio;
- II - conhecimentos sobre a política cultural local e regional;
- III - conhecimentos sobre a produção cultural local;
- IV - capacidade de articulação do meio artístico local;
- V - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 35 - À Diretoria do Teatro Municipal Dix-huit Rosado compete:

- I - coordenar e orientar as atividades específicas do órgão;
- II - coordenar a interlocução com a Secretaria Municipal da Cultura para execução de suas atividades;
- III - acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;
- IV - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas;
- V - acompanhar e assessorar as atividades culturais que ocorrem no órgão;
- VI - promover a administração das atividades relacionadas à conservação e manutenção preventiva das instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário do órgão;
- VII - vistoriar e supervisionar periodicamente a conservação e manutenção e ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos do órgão;
- VIII - zelar e orientar para o bom uso das instalações, bens e equipamentos do órgão;
- IX - ser referência e motivação de trabalho para os servidores da instituição;
- X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais para direção do Teatro Municipal Dix-huit Rosado, subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais, vinculado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração

ef

equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor do Teatro Municipal Dix-huit Rosado deverá ser nomeado mediante os seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior, preferencialmente;
- II - articulação com a classe artística local;
- III - conhecimento básico de informática;
- IV - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe

Art. 36 - A Diretoria do Teatro Municipal Dix-huit Rosado será composta pelo Departamento Técnico-administrativo:

Art. 37 - Ao Departamento Técnico-administrativo compete:

- I - acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;
- II - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências;
- III - coordenar todas as atividades de limpeza, conservação, almoxarifado e serviços gerais que envolvem o órgão;
- IV - primar pela assiduidade e frequência dos servidores ao trabalho;
- V - agendar e acompanhar todas as atividades culturais realizadas no órgão;
- VI - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo previsto em comissão de Chefe de Departamento Técnico-administrativo subordinado a Diretoria do Teatro Municipal Dix-huit Rosado, vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.



§2º - O Chefe do Departamento Técnico-administrativo deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 38 - O Departamento Técnico-administrativo é composto pelo Setor Administrativo e Setor Técnico:

Art. 39 - Ao Setor Administrativo compete:

- I – coordenar o agendamento de todas as pautas de eventos realizados no teatro;
- II - acompanhar os eventos agendados;
- III – executar todo o controle financeiro e contratual com os produtores e grupos;
- IV – prestar assistência aos grupos e espetáculos que se apresentem no teatro;
- V - coordenar todas as atividades de limpeza, conservação, almoxarifado e serviços gerais que envolvem o órgão;
- VI – acompanhar as visitas dos turistas, estudantes e comunidade em geral às dependências do teatro;
- VII – realizar outras atividades que lhe forem conferidas.

§1º - Fica criado o cargo previsto em comissão de Chefe de Setor Administrativo subordinado ao Departamento Técnico-administrativo vinculado a Diretoria do Teatro Municipal Dix-huit Rosado do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor Administrativo deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio;



- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 40 - Ao Setor Técnico compete:

- I – planejar e coordenar o trabalho da equipe técnica (iluminadores, sonoplastas, técnicos de palco);
 - II – prestar assistência aos grupos e produtores de eventos que utilizam as pautas do teatro;
 - III – acompanhar a montagem e desmontagem de toda a cenografia e iluminação do espetáculo no órgão;
 - IV – manter a guarda de todos os equipamentos de som, luz e cenários do teatro e dos grupos;
 - V – realizar outras tarefas que for delegada pelos seus superiores.
- §1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor Técnico subordinado ao Departamento Técnico/administrativo vinculado a Diretoria do Teatro Municipal Dix-huit Rosado do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.
- §2º - O Chefe do Setor Técnico deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:
- I – formação de nível técnico, preferencialmente;
 - II – conhecimento básico de informática;
 - III – conhecimento técnico de equipamentos de palco, som e iluminação;
 - IV – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 41 - À Diretoria do Museu Histórico Lauro da Escóssia compete:

- I - superintender os serviços de manutenção e administração geral do Museu Histórico

Lauro da Escóssia;



II - gerir as pessoas, equipamentos e os materiais de consumo destinados as atividades de rotina do órgão;

III - controlar e gerir recursos financeiros destinados a pequenas despesas do órgão;

IV - supervisionar a execução da programação de setor turístico/cultural;

V - contribuir para eficiência e eficácia do setor de consulta histórica;

VI - expedir e assinar documentos oficiais na competência da direção do órgão;

VII - encaminhar mensalmente a Secretaria Municipal da Cultura as ações planejadas para o órgão;

VIII - encaminhar bimestralmente a Secretaria Municipal da Cultura, relatório resumido das visitas, consultas e atividades desenvolvidas no âmbito da estrutura do museu;

IX - formalizar a Secretaria Municipal da Cultura às demandas do órgão;

X - atender e exercer outras atividades designadas pelo secretário da cultura.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais para direção do Museu Histórico Lauro da Escóssia, subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais vinculado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor do Museu Histórico Lauro da Escóssia deverá ser nomeado mediante os seguintes requisitos:

I - formação de nível superior preferencialmente;

II - conhecimento sobre a história local e regional;

III - conhecimento básico de informática;

IV - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 42 - A Diretoria do Museu Histórico Lauro da Escóssia será composta pelo Departamento de Difusão Histórico-cultural.

ck

Art. 43 - Ao Departamento de Difusão Histórico-cultural compete:

I - coordenar as atividades programáticas dos setores de Programação Turístico/Cultural e de Consulta Histórica;

II - sugerir temas sobre a programação turístico/cultural;

III - organizar cronograma de visitas sistemáticas para estudantes;

IV - capacitar guias para visitação do órgão;

V - divulgar entre os servidores a programação no âmbito do órgão;

VI - atender e exercer outras atividades solicitadas pelo diretor do órgão.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento de Difusão Histórico-cultural subordinado a Diretoria do Museu Histórico Lauro da Escóssia, vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Departamento de Difusão Histórico-cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior, preferencialmente;

II - conhecimento básico de informática;

III - conhecimento dos fatos históricos da cidade de Mossoró;

IV - ter bom relacionamento com órgãos de cultura dos diversos segmentos da cidade;

V - ser criativo e dinâmico;

VI - respeitar as diferentes culturas.

Art. 44 - O Departamento de Difusão Histórico-cultural é composto pelo Setor de Programação Turístico-cultural e Setor de Consulta Histórica:

Art. 45 - Ao Setor de Programação Turístico-cultural compete.

et

I - divulgar junto às escolas e instituições que atuam com jovens e adolescentes as atividades do museu;

II - agendar a visitação de escolas e instituições;

III - conduzir para registro em livro próprio a presença de visitantes ao museu;

IV - promover o inter-relacionamento com os demais setores do órgão;

V - atender e exercer outras atividades solicitadas pelo diretor do órgão.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Programação Turístico-cultural subordinado ao Departamento de Difusão Histórico-cultural vinculado a Diretoria do Museu Histórico Lauro da Escóssia do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Programação Turístico-cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível médio;

II - conhecimentos básicos de informática;

III - conhecimentos de fatos históricos da cidade de Mossoró;

IV - habilidade no trato com pessoas;

V - facilidade de comunicar-se;

VI - respeito às diferentes culturas.

Art. 46 - Ao Setor de Consulta Histórica compete:

§1º - Compete ao Setor de Consulta Histórica:

I - atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem a história de Mossoró no acervo documental (livro e revista) do museu;

II - orientar com competência e dedicação aos pesquisadores;

III - cuidar e guardar com zelo o acervo de consulta histórica;

IV - definir e estabelecer os procedimentos de consulta no acervo do museu;

ef

V - manter a guarda dos jornais de circulação periódica da cidade, para posterior encadernação em livro próprio;

VI - atender e exercer outras atividades solicitadas pelo diretor do órgão.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Consulta Histórica subordinado ao Departamento de Difusão Histórico-cultural vinculado a Diretoria do Museu Histórico Lauro da Escóssia do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Consulta Histórica deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior, preferencialmente;

II - conhecimentos básicos de informática;

III - conhecimento do acervo do museu

IV - gostar de leitura;

IV - entender e compreender o trato com documentos antigos;

V - respeito às diferentes culturas.

Art. 47 - À Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte compete:

I - coordenar e orientar as atividades específicas do órgão;

II - coordenar a interlocução com a Secretaria Municipal da Cultura para execução de suas atividades;

III - acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;

IV - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades desenvolvidas;

V - acompanhar e assessorar as atividades culturais que ocorrem no órgão;

VI - promover a administração das atividades relacionadas à conservação e manutenção preventiva das instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário do órgão;

et

VII - vistoriar e supervisionar periodicamente a conservação e manutenção e ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos do órgão;

VIII - zelar e orientar para o bom uso das instalações, bens e equipamentos do órgão;

IX - ser referência e motivação de trabalho para os servidores da instituição;

X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais, para direção da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais vinculado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O diretor de órgãos especiais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior, preferencialmente;

II - conhecimentos básicos de informática;

III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 48 - A Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte compõe-se dos Departamentos de Administração, Secretaria Executiva e Biblioteconomia:

Art. 49 - Ao Departamento de Administração compete:

I - atuar em consonância com a direção para promover a integração, desenvolvimento e interação entre os servidores;

II - influenciar de maneira acentuada a dinâmica do grupo e exercer uma liderança que incentive os demais integrantes;

III - ajudar o grupo a integrar-se, unir-se, entender-se, perseverar e realizar seus objetivos;

cf

- IV - conduzir reuniões e cronometrar o tempo para as diversas partes dos assuntos que serão discutidos nas mesmas;
- V - ter capacidade de organização, planejamento, acompanhamento e avaliação crítica;
- VI - Saber despertar novas lideranças ou ter capacidade de colocar pessoas certas nos lugares certos;
- VII - primar pela assiduidade e frequência dos servidores ao trabalho;
- VIII - coordenar os serviços e zeladoria e de serviços de apoio e auxiliares;
- IX - supervisionar as ações necessárias para manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;
- X - realizar controle de ponto e elaborar em conjunto com a chefia a escala de férias dos servidores da instituição;
- XI - comunicar imediatamente à direção todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse do órgão, exigindo as providências;
- XII - controlar anualmente o estoque (inventário);
- XIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.
- §1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento de Administração subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalente ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.
- §2º - O Chefe do Departamento de Administração deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:
- I - formação de nível superior, preferencialmente;
- II - conhecimento básico de informática;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 50 - A Secretaria Executiva compete:

- I - manter arquivo atualizado e documentos de interesse da instituição;
- II - promover a guarda de documentos de interesse do órgão;
- III - arquivar correspondências recebidas e expedidas;
- IV - controlar, levantar e solicitar materiais de consumo e expediente;
- V - receber e conferir os materiais de consumo e expediente;
- VI - desenvolver outras atividades relacionadas à área da secretaria, a critério da direção

da instituição.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Secretária Executiva subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - A Secretária Executiva deverá ser nomeada mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior ou médio;
- II - conhecimento básico na área da informática e redação;
- III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 51 - Ao Departamento de Biblioteconomia compete:

- I - executar atividades de informações, que são dados que foram enriquecidos por seus contextos, processar e disseminar informações no âmbito do órgão;
- II - catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção.
- III - analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos;
- IV - planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso;
- V - gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;

ef

VI - tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais, disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural, bem como as ações educativas do órgão;

VII - prestar assessoria e consultoria na área de informação e redes e sistemas de informação.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento de Biblioteconomia subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§1º - O Chefe do Departamento de Biblioteconomia deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior na área de Biblioteconomia;
- II - conhecimentos básicos de informática;
- III - experiência na área de Biblioteconomia;
- IV - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 52 - A Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte compõe-se dos Setores de Recepção; Recepção de Empréstimo e Devolução de Livros; Acervo Geral; Acervo Infantil; Acervo de Referência; Restauração de Livros; Hemeroteca; Portal do Saber; Eventos e CPD:

Art. 53 - Ao Setor de Recepção compete:

- I - atuar como polo de informação;
- II - identificar e controlar a entrada do usuário por meio de folha de portaria;
- III - orientar o usuário quanto à guarda de bolsas e objetos pessoais;
- IV - orientar o usuário quanto aos horários de atendimento da Biblioteca;
- V - orientar o usuário quanto aos serviços prestados pela biblioteca;

et

VI - manter um lugar visível e acessível todos os informativos e regulamentos para o público (regulamento de matrícula, empréstimo, normas de conduta, cartazes, folders e agendas relacionada à programação cultural da biblioteca);

VII - portar crachá com a identificação de servidor.

VIII - cumprimentar de forma cordial o usuário,

IX - olhar com atenção o usuário, sempre que este entrar na biblioteca, evitando, neste momento, conversas pessoais e paralelas.

X - atender abordando uma postura profissional, de respeito e sem discriminação de nenhuma espécie, além de buscar e criar um vínculo entre biblioteca e usuário.

XI - inteirar-se da programação cultural e dos serviços de extensão para prestar informações corretas.

XII - deverá sempre manter armários numerados e com chaves que serão disponibilizados aos usuários, somente durante o período em que estiverem utilizando a parte interna da biblioteca.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Recepção subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O recepcionista deverá ser nomeado mediante os seguintes requisitos:

I - formação de nível médio;

II - habilidade para coordenar e trabalhar com pessoas;

III - conhecimento comprovado na área de relações humanas ou correlata.

Art. 54 - Ao Setor de Recepção, Empréstimo e Devolução de Livros compete:

I - executar tarefas auxiliares de registros;

II - manuseio e guarda de livros;

III - atender aos leitores, completando e ordenando os fichários;



IV – receber, conferir e controlar os empréstimos e devoluções, verificando se os livros que foram emprestados estão em atraso ou foram devolvidos;

V - providenciar a recuperação do material com prazos vencidos para entrega;

VI - permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização dos mesmos;

VII - efetuar e expedir carteiras do usuário(sócio-leitor) da biblioteca;

VIII - informar ao usuário sobre documentos necessários para a realização de carteira do sócio-leitor.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Recepção, Empréstimo e Devolução de Livros subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2 - O chefe do Setor de Recepção, Empréstimo e Devolução de Livros deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível médio;

II - conhecimento básico de informática;

III - conhecimento técnico comprovado na área de relações humanas ou áreas correlatas.

Art. 55 – Ao Setor de Acervo Geral compete:

I - organizar o acervo, catalogar, orientar, localizar os livros;

II - facilitar a localização dos mesmos, conforme a solicitação do usuário;

III - zelar e orientar para o bom uso das instalações e do acervo.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Acervo Geral subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração

ef

equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º O Chefe do Setor de Acervo Geral deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação nível Superior, preferencialmente ou médio;
- II - noções básicas de manutenção e movimentação de acervos;
- III - habilidades em lidar com público.

Art. 56 – Ao Setor do Acervo Infantil compete:

- I - fazer atendimento especializado ao público infantil;
- II - difundir a função recreativa com um espaço de atividades de leitura, artes, exposições, dramatizações;
- III - promover uma vivência emocional com o livro;
- IV - disponibilizar obras de literatura infantil e infanto-juvenil, obras didáticas, periódicos, gibis e pastas com datas comemorativas;
- V - prestar serviços no atendimento local às pesquisas, oficinas, painel de datas comemorativas, visitas orientadas, salas de leitura, salas de pesquisa, hora do conto, jogos recreativos, empréstimo domiciliar, entre outros.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor do Acervo Infantil subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - o Chefe do Setor do Acervo Infantil deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente na área pedagógica;
- II -- habilidades físicas, motoras e psicopedagogas no tratamento com crianças;



- III - zelar e orientar para o bom uso das instalações e do acervo;
- III - habilidades em lidar com público.

Art. 57 – Ao Setor do Acervo de Referência compete:

- I - realizar levantamento bibliográfico para professores, alunos ou pesquisadores;
- II - organizar e disponibilizar ao usuário livros, tais como: enciclopédias, dicionários, revistas, jornais, catálogos, folhetos, livros cativos, coleções;
- III - orientar o usuário quanto à pesquisa, manuseio e conservação de livros.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor do Acervo de Referência subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Referência deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente, ou nível médio;
- II – conhecimento na área de informática
- III – conhecimento técnico comprovado na área de relações humanas.

Art. 58 – Ao Setor de Restauração de Livros compete:

I - restaurar livros, revistas, álbuns e outros materiais que necessitem de recuperação e restauro para que tenham uma maior durabilidade e possam rapidamente ser disponibilizados aos usuários;

II - identificar, higienizar, e conservar livros que estejam desgastados, conservando o máximo a integridade e a originalidade da obra, bem como usar material de boa qualidade que dê

ef

resistência física, durabilidade e compatibilidade com a original, objetivando melhorar as condições de armazenamento e conservação do acervo.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor de Restauração de Livro subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Restauração deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível médio;
- II - habilidades para serviços manuais;
- III - conhecimento técnico comprovado em áreas relacionadas às artes plásticas.

Art. 59 - Ao Setor de Hemeroteca compete:

- I - dispor de acervo temático de periódicos (jornais e revistas);
- II - ser possuidor de recortes (assuntos específicos, atuais ou de interesse geral) de periódicos que fazem parte das coleções de uma biblioteca.
- III - informar através de revistas, jornais ou internet a cerca da Cidade, do Estado, do Brasil e do mundo.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor de Hemeroteca subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe da Hemeroteca deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

cf

- I – formação de nível médio ou superior;
- II – conhecimento básico de informática;
- III – conhecimento técnico comprovado na área de relações humanas ou áreas correlatas;

Art.60 – Ao Setor do Portal do Saber compete:

I - permitir o acesso aos usuários, ao mundo virtual através de programas com jogos, consultas, dentre outros programas interativos, educativos e pesquisas.

II - fornecer o serviço de informação através da internet;

III - acompanhar, orientar e assegurar ao usuário o seu acesso;

IV - orientar quanto ao bom uso e conservação dos aparelhos tecnológicos disponíveis no espaço.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor do Portal do Saber subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O chefe do Setor do Portal do Saber deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível médio ou técnico;

II – conhecimento na área de informática;

III – conhecimento técnico comprovado na área de relações humanas.

Art. 61 – Ao Setor de Eventos compete:

I - executar o atendimento das solicitações de agendamentos para os espaços da instituição;

II - controlar e agendar eventos a serem realizados nos espaços designados aos mesmos (auditório e sala multiuso Marieta Lima);

ef

III - assessoria técnica e funcional às atividades realizadas nestes espaços;

IV - preservar, zelar e controlar os bens públicos e equipamentos utilizados nestes

espaços.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor de Eventos subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Eventos deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior ou médio;

II - habilidade nas áreas de informática e sonorização;

III - conhecimento técnico comprovado na área de relações humanas.

Art. 62 - Ao Chefe de Setor do CPD - Centro de Processamento de Dados compete:

I - planejar, liderar e apoiar os processos de implantação de Tecnologia da Informação e da Comunicação;

II - gerenciar e executar o planejamento, especificação, desenvolvimento, implantação, operação e a manutenção de serviços, sistemas de informação e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Comunicação;

III - administrar o Centro de Processamento de Dados;

IV - gerir o sistema de rede e suporte;

V - implantar sistema de informatização do acervo.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe de Setor do Centro de Processamento de Dados subordinado a Diretoria da Biblioteca Municipal Ney Pontes Duarte vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com



símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor do Centro de Processamento de Dados deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I - formação de nível superior ou técnico em informática;
- II - experiência na área da informatização e tecnológica.

Art. 63 - À Diretoria do Memorial da Resistência compete:

I - coordenar e orientar as atividades específicas do órgão;

II - coordenar a interlocução com a Secretaria Municipal da Cultura para execução de suas atividades;

III - acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;

IV - elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento das atividades V - desenvolvidas;

V - acompanhar e assessorar as atividades culturais que ocorrem no órgão;

VI - promover a administração das atividades relacionadas à conservação e manutenção preventiva das instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário do órgão;

VII - vistoriar e supervisionar periodicamente a conservação e manutenção e ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, dos bens e equipamentos do órgão;

VIII - zelar e orientar para o bom uso das instalações, bens e equipamentos do órgão;

IX - ser referência e motivação de trabalho para os servidores da instituição;

X - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior;

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais, para direção do Memorial da Resistência de Mossoró subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais vinculado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.



§2º - O Diretor do Memorial da Resistência de Mossoró deverá ser nomeado mediante os seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 64 - A Diretoria do Memorial da Resistência será composta pelo Departamento Administrativo/Cultural.

Art. 65 - Ao Departamento Administrativo/Cultural compete:

- I – acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;
- II - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências;
- III - coordenar todas as atividades de limpeza, conservação, almoxarifado e serviços gerais que envolvem o órgão;
- IV – primar pela assiduidade e frequência dos servidores ao trabalho;
- V- agendar e acompanhar todas as atividades culturais realizadas no órgão;
- VI – coordenar as atividades de vendas e expediente da loja de suvenires;
- VII – executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento Administrativo/Cultural subordinado a Diretoria do Memorial da Resistência de Mossoró vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Departamento Administrativo/Cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:



- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 66 - O Departamento Administrativo/Cultural é composto pelo Setor de Programação Cultural e Setor de Comercialização de Suvenires:

Art. 67 - Ao Setor de Programação Cultural compete:

- I – agendar as atividades que são requisitadas pela comunidade ou pela Secretaria Municipal da Cultura para o Espaço Cafezal ou para Sala Joseph Boulier;
- II – participar da elaboração, da execução, do monitoramento e da avaliação dos eventos realizados no Memorial da Resistência;

III – coordenar, desenvolver e executar as atividades necessárias para promoção de ações na área artística;

IV – promover, organizar e divulgar os eventos realizados nos espaços do Memorial da Resistência:

V- apoiar os artistas nos serviços de montagem e desmontagem das atividades a serem realizadas;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Diretor ou Chefe do Departamento.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Programação Cultural subordinado ao Departamento Administrativo/Cultural vinculado a Diretoria do Memorial da Resistência de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Programação Cultural deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

ef

- I – formação de nível médio;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 68 - Ao Setor de Comercialização de Suvenires compete:

- I – executar o atendimento na Loja de Suvenires, mantendo o expediente nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal da Cultura;
- II – controlar, levantar e solicitar do fornecedor os produtos (suvenires) para venda;
- III – receber e conferir os produtos;
- IV - executar a atualização da movimentação do estoque de produtos;
- V – coordenar e controlar o expediente dos funcionários lotados na loja de suvenires instalada no Memorial da Resistência;

VI - controlar anualmente o estoque de produtos;

VII - desenvolver outras atividades relacionadas à área a critério da chefia imediata ou institucional.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Comercialização de Suvenires subordinado ao Departamento Administrativo/Cultural vinculado a Diretoria do Memorial da Resistência de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Comercialização de Suvenires deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio;
- II – conhecimentos básicos sobre contabilidade e informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 69 - À Diretoria da Escola de Artes de Mossoró compete:

cf

I – articular a participação das pessoas da Escola de Artes de Mossoró, promovendo a integração e interação de todos;

II – dar ênfase tanto às tarefas quanto as pessoas;

III – promover um diálogo permanente da Escola de Artes de Mossoró com a Secretaria Municipal da Cultura, fortalecendo os laços institucionais;

IV – distribuir as ações a serem executadas pela Secretaria da Cultura e Departamentos Técnico-administrativo e Pedagógico;

V – primar pela assiduidade, pontualidade e frequência dos servidores lotados na EAM;

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Diretor Técnico de Órgãos Especiais, para direção da Escola de Artes de Mossoró subordinado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais subordinado à Diretoria Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Diretor da Escola de Artes de Mossoró deverá ser nomeado mediante os seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 70 - A Diretoria da Escola de Artes de Mossoró será composta pelo Departamento Técnico-administrativo e Departamento Pedagógico;

Art. 71 - Ao Departamento Técnico-administrativo compete:

I – coordenar todas as atividades de cunho técnico-administrativo e burocrático;

II – estabelecer a comunicação entre os turnos matutino, vespertino, intermediário e pedagógico;

III – executar as atividades em equipe, fortalecendo os laços entre os profissionais;

et

IV – comunicar ao seu superior as necessidades administrativas e entraves ao bom funcionamento do órgão;

V – buscar soluções junto à equipe para uma boa convivência, adquirindo sucesso no trabalho;

VI – acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

VII – desenvolver outras atividades que lhe forem solicitadas pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Cultura.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento Técnico-administrativo subordinado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Departamento Técnico-administrativo deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 72 - O Departamento Técnico-administrativo é composto pelo Setor Técnico e Setor de Serviços Gerais:

Art. 73 - Ao Setor Técnico compete:

- I – viabilizar o registro de alunos e funcionários da Escola de Artes de Mossoró;
- II – controlar o número de aulas dos professores e sua carga horária de trabalho;
- III – realizar matrículas e o atendimento geral dos usuários da Escola;
- IV – executar outras atividades que lhe for conferida.

et

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor Técnico subordinado ao Departamento Técnico-administrativo vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor Técnico deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 74 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I – controlar, levantar, solicitar e conferir todo o material de consumo e expediente enviado para Escola;

II – coordenar os serviços de zeladoria e de serviços de apoio e auxiliares;

III - manter a ordem e a limpeza, garantindo a boa aparência da Escola;

IV – executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Serviços Gerais subordinado ao Departamento Técnico-administrativo vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor de Serviços Gerais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível médio;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

ef

Art. 75 - Ao Departamento Pedagógico compete:

I – promover, articular e acompanhar as metas estabelecidas pelas coordenações de teatro, dança, música, artes visuais e núcleo carnavalesco.

II – articular e elaborar em conjunto com demais coordenadores uma proposta pedagógica para a Escola;

III – estabelecer um encontro mensal com os coordenadores para planejamento e criação de projetos;

IV – interagir com cordialidade entre professores, pais e alunos;

V – desenvolver projetos de relações humanas na busca da melhoria individual e coletiva;

VI – executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Departamento Pedagógico subordinado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró vinculado a Diretoria Executiva de Órgãos Especiais do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Departamento Pedagógico deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – formação de nível superior, preferencialmente;

II – conhecimentos básicos de informática;

III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 76 - O Departamento Pedagógico é composto pelos Setores de Coordenação de Teatro, Dança, Música, Artes Visuais e Núcleo de Carnaval:

Art. 77 – Ao Setor da Coordenação de Teatro compete:

I - planejar, organizar e orientar os professores quanto às tarefas diárias da área de teatro;

ef

II - promover um bom desempenho das atividades teatrais, por meio de encontros quinzenais com os professores;

III - promover com os professores encontros e cursos de reciclagem;

IV - estabelecer uma convivência saudável melhorando as relações interpessoais;

V - realizar outras atribuições que lhe forem conferidas.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Coordenação de Teatro subordinado ao Departamento Pedagógico, vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor da Coordenação de Teatro deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior, preferencialmente;

II - conhecimentos básicos de informática;

III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 78 - Ao Setor da Coordenação de Dança compete:

I - planejar, organizar e orientar os professores quanto às tarefas diárias da área de Dança;

II - promover um bom desempenho das atividades de dança, através de encontros quinzenais com os professores;

III - promover com os professores encontros e cursos de reciclagem;

IV - estabelecer uma convivência saudável melhorando as relações interpessoais;

V - realizar outras atribuições que lhe forem conferidas.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Coordenação de Dança subordinado ao Departamento Pedagógico, vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor da Coordenação de Dança deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 79 – Ao Setor da Coordenação de Música compete:

I – planejar, organizar e orientar os professores quanto às tarefas diárias da área de Música;

II – promover um bom desempenho das atividades de Música, através de encontros quinzenais com os professores;

III – promover com os professores encontros e cursos de reciclagem;

IV – estabelecer uma convivência saudável melhorando as relações interpessoais;

V – realizar outras atribuições que lhe forem conferidas.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor de Coordenação de Música subordinado ao Departamento Pedagógico, vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe de Setor da Coordenação de Música deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 80 – Ao Setor da Coordenação de Artes Visuais compete:

I – planejar, organizar e orientar os professores quanto às tarefas diárias da área Artes

Visuais;



II - promover um bom desempenho das atividades de Artes Visuais, através de encontros quinzenais com os professores;

III - promover com os professores encontros e cursos de reciclagem;

IV - estabelecer uma convivência saudável melhorando as relações interpessoais;

V- realizar outras atribuições que lhe for conferida.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor da Coordenação de Artes Visuais subordinado ao Departamento Pedagógico, vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor da Coordenação de Artes Visuais deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

I - formação de nível superior, preferencialmente;

II - conhecimentos básicos de informática;

III - habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

Art. 81 - Ao Setor da Coordenação do Núcleo de Carnaval compete:

I - planejar, organizar e orientar os carnavalescos quanto às tarefas do Núcleo de Carnaval;

II - promover um bom desempenho das atividades do Núcleo de Carnaval, por meio de encontros semanais com a comunidade interessada;

III - promover com cursos de reciclagem e montagem de adereços;

IV - orientar a construção de um roteiro de carnaval com todas as especificações;

V- realizar outras atribuições que lhe for conferida.

§1º - Fica criado o cargo provido em comissão de Chefe do Setor da Coordenação de do Núcleo de Carnaval subordinado ao Departamento Pedagógico, vinculado a Diretoria da Escola de Artes de Mossoró do Quadro Geral da Secretaria Municipal da Cultura, com símbolo e remuneração

ef 55



equivalentes ao cargo previsto no artigo 53, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal 080, de 31 de dezembro de 2012.

§2º - O Chefe do Setor da Coordenação do Núcleo de Carnaval deverá ser nomeado mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – formação de nível superior, preferencialmente;
- II – conhecimentos básicos de informática;
- III – habilidade para coordenar e executar atividades em equipe.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82 - Fica autorizado o Secretário Municipal da Cultura a expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria e dos órgãos vinculados ou subordinados, no que não depender de atos normativos superiores e instruções sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições, nos termos da Lei Orgânica.

Art. 83 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA, em Mossoró/RN, 18 de abril de 2013.

CLAUDIA REGINA FREIRE DE AZEVEDO

Prefeita