



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº2.268/2013.

*Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura, integrante da administração indireta do Poder Executivo, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, **JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 60 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 67, de 26 de dezembro de 2012;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura, resultante da transformação da Fundação Municipal Cultura e Esportes, conforme determina o inciso VII do art. 7º da Lei Complementar nº 67, de 26 de dezembro de 2012, na forma do Anexo deste Decreto.

**Parágrafo único.** A Fundação Municipal de Cultura integra a administração indireta do Poder Executivo, reger-se-á pela legislação aplicável às fundações públicas e por seu Estatuto.

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

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

Ladário – MS, 7 de maio de 2013.

  
**JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO

DO DECRETO Nº 2.268, DE 7 DE MAIO DE 2013.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

**Da Denominação, da Natureza Jurídica e da Duração**

**Art. 1º** A Fundação Municipal de Cultura, instituída em decorrência da transformação da Fundação Municipal Cultura e Esportes, conforme determina o inciso VII do art. 7º da Lei Complementar nº 67, de 26 de dezembro de 2012, é pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Ladário, patrimônio próprio e prazo de duração indeterminado.

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

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Seção I

**Da Finalidade**

**Art. 2º** A Fundação Municipal de Cultura tem por finalidade promover o desenvolvimento e a integração das atividades culturais, artísticas e de preservação do patrimônio histórico do Município de Ladário, de forma equilibrada e sustentável.

Seção II

**Da Competência**

**Art. 3º** À Fundação Municipal de Cultura compete:

**I** – a formulação, o planejamento, a coordenação e a supervisão de projetos e ações, visando o cumprimento das determinações constitucionais nas áreas de cultura e de preservação dos valores artísticos e históricos do Município;

**H** - a coordenação e a execução das atividades culturais e artísticas, estimulando as manifestações do pensamento, da criação, da expressão da cultura regional, sob qualquer forma, processo ou veículo;

**III** – o fomento e a concretização das medidas de democratização e



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO**



descentralização de ações culturais no Município, apoiando o ensino da arte nas escolas, promovendo sua integração com a comunidade e criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;

**IV** - a formulação e a elaboração de planos, programas e projetos para desenvolvimento e incentivo às atividades e ações culturais e artísticas no Município;

**V** - a promoção dos meios para preservação de obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico e cultural do Município;

**VI** - o apoio e o estímulo às manifestações e produções culturais e artísticas, por entidades públicas ou particulares sediadas no Município;

**VII** - o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento cultural, junto a organismos estaduais, nacionais e internacionais;

**VIII** - a organização de calendário de interesse turístico e cultural dos eventos promovidos diretamente ou realizados por terceiros no Município, bem como a elaboração de material informativo para disseminação e divulgação dessas manifestações;

**IX** - a identificação de fontes de financiamento e a coordenação das ações visando a captação de recursos, junto a organismos estaduais e nacionais, para execução de projetos e atividades de desenvolvimento cultural e para preservação do patrimônio histórico;

**X** - a manutenção de contatos com organizações públicas ou privadas para prestar e trocar informações quanto aos recursos culturais, artísticos e histórico;

**XI** - a formalização de convênios ou termos similares, estabelecendo condições de apoio e execução de projetos, ações e eventos de promoção cultural, artística e de preservação do patrimônio histórico do Município;

**XII** - a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município de Ladário e a elaboração de material informativo para sua divulgação local e regional;

**XIII** - a administração de unidades municipais responsáveis pela execução e difusão de atividades culturais e artísticas e a manutenção dos espaços para suas manifestações.

### **CAPITULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

##### **Seção I**

##### **Da Estrutura Básica**

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

**I** - órgão de direção colegiada, Diretoria-Executiva;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



II – órgão de direção superior, Presidência;

III – unidade organizacional de assessoramento, Assessoria Técnica;

IV – unidades organizacionais de execução operacional:

a) Diretoria de Fomento e Promoção Cultural;

b) Diretoria de Projetos Culturais e do Patrimônio Histórico;

V – unidade organizacional de apoio operacional, Gerência Administração e Finanças.

**Parágrafo único.** As unidades organizacionais são, nas respectivas áreas de competência, encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas e vinculadas diretamente ao Diretor-Presidente.

## Seção II

### Da Diretoria-Executiva

**Art. 5º** Compete à Diretoria-Executiva aprovar:

I – as políticas e as diretrizes fundamentais e os planos de atividades da Fundação, de conformidade com sua finalidade, seus objetivos e suas metas, e a proposta de orçamento anual, bem como o remanejamento de dotações do orçamento;

II – a formalização de parcerias, através de convênios ou termos similares, com entidades públicas ou organizações privadas, estaduais ou nacionais, para execução de projetos, ações e eventos nas áreas de interesse da Fundação;

III – a compra, a alienação, o arrendamento, a cessão, as transferências ou os gravames de bens imóveis ou de direitos integrantes do ativo permanente da Fundação, submetendo a deliberação à aprovação do Prefeito Municipal;

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

V - a política de preços dos serviços e as taxas a serem cobradas na execução de atividades de competência da Fundação;

VI – a proposta do regimento interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

## Seção III

### Da Presidência



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO**



**Art. 6º** Compete à Presidência, exercida pelo Diretor-Presidente, observada a legislação municipal:

**I** – dirigir, orientar e coordenar as ações técnicas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas das unidades organizacionais da Fundação, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade das suas atividades;

**II** – representar a Fundação, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;

**III** – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexigibilidade de licitação, movimentar recursos financeiros e assinar contratos, convênios e termos similares;

**IV** – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul documentos de comprovação de despesas e prestação de contas da aplicação dos recursos da Fundação;

**V** – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, bem como concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas da Administração Municipal;

**VI** – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Fundação, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

**VII** – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

**Seção IV**

**Das Unidades de Execução Operacional**

**Art. 7º** Às Diretorias de Fomento e Promoção Cultural e de Projetos Culturais e do Patrimônio Histórico compete:

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

**II** – promover ações para identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades e parcerias para fomento, incentivo e apoio às atividades de sua competência;

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO**



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

**Parágrafo único.** As competências específicas das Diretorias de Fomento e Promoção Cultural e de Projetos Culturais e do Patrimônio Histórico serão estabelecidas no Regimento Interno da Fundação.

**Seção V**

**Da Unidade de Apoio Operacional**

**Art. 8º** A Gerência de Administração e Finanças compete:

**I** – gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento e prestação de serviços para atendimento às unidades organizacionais da Fundação;

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

**III** – elaborar planos de trabalho, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços da Fundação;

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

**V** - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento e de Administração;

**VI** – encaminhar à Secretaria Municipal de Administração as solicitações referentes às compras e contratações de serviço e à Secretaria de Finanças e Planejamento as autorizações pagamento de despesas.

**Parágrafo único.** A Gerência de Administração e Finanças atuará sob orientação técnica das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento e de Administração.

**CAPÍTULO IV**

**DO PATRIMÔNIO E RECEITAS**

**Seção I**

**Do Patrimônio**

**Art. 9º** O patrimônio da Fundação Municipal de Cultura é constituído:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



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

**Parágrafo único.** As competências específicas das Diretorias de Fomento e Promoção Cultural e de Projetos Culturais e do Patrimônio Histórico serão estabelecidas no Regimento Interno da Fundação.

### Seção V

#### Da Unidade de Apoio Operacional

**Art. 8º** A Gerência de Administração e Finanças compete:

**I** – gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento e prestação de serviços para atendimento às unidades organizacionais da Fundação;

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

**III** – elaborar planos de trabalho, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços da Fundação;

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

**V** - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento e de Administração;

**VI** – encaminhar à Secretaria Municipal de Administração as solicitações referentes às compras e contratações de serviço e à Secretaria de Finanças e Planejamento as autorizações pagamento de despesas.

**Parágrafo único.** A Gerência de Administração e Finanças atuará sob orientação técnica das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento e de Administração.

### CAPÍTULO IV

#### DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

##### Seção I

##### Do Patrimônio

**Art. 9º** O patrimônio da Fundação Municipal de Cultura é constituído:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



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

**Parágrafo único.** Integram o patrimônio da Fundação os direitos e os bens da Fundação de Cultura e Esportes, em decorrência da sua sucessão determinada no art. 7º da Lei Complementar nº 67/2013.

**Art. 10.** Os bens e direitos da Fundação serão utilizados, somente, para realizar seus objetivos estatutários, sendo permitida a alienação, a cessão e a substituição de qualquer bem ou direito para a consecução de atividades vinculadas à sua finalidade.

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

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

**Art. 11.** No caso de extinção da Fundação Municipal de Cultura, o seu patrimônio será incorporado ao Município ou a entidade municipal de direito público, nos termos da lei.

## Seção II

### Das Receitas

**Art. 12.** Constituem receitas da Fundação Municipal de Cultura:

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





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO**



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

**CAPÍTULO V**

**DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE**

**Art. 13.** O exercício financeiro da Fundação Municipal de Cultura coincidirá com o ano civil.

**Art. 14.** Os resultados positivos de balanço serão transferidos ao exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da Fundação Municipal de Cultura, observadas as normas sobre execução orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo.

**Art. 15.** A Gerência de Administração e Finanças manterá registro atualizado dos responsáveis por dinheiro, valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas aos órgãos de controle externo.

**Art. 16.** A abertura de contas em nome da Fundação Municipal de Cultura e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordem de pagamento são de competência do Diretor-Presidente, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, quanto à movimentação e aplicação de recursos das entidades da administração indireta do Poder Executivo.

**Art. 17.** A Fundação Municipal de Cultura encaminhará, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, os balanços e demonstrativos de suas atividades, bem como comprovantes de aplicação de suas receitas, na forma que dispuser o órgão de controle externo.

**Art. 18.** A execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Fundação Municipal de Cultura, além de observar as normas pertinentes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, ficando submetida ao acompanhamento da Controladoria-Geral do Município.

**CAPÍTULO VI**

**DO PESSOAL**

**Art. 19.** A Fundação Municipal de Cultura terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal, estruturado e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as regras e procedimentos sobre gestão de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 20.** A Fundação Municipal de Cultura manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

**Art. 21.** A Fundação Municipal de Cultura poderá contratar técnicos especializados, observada as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas da cultura.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO**



**Art. 22.** A Fundação Municipal de Cultura poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo da colocado à sua disposição pelo Prefeito Municipal, observada a legislação específica.

**Art. 23.** O Quadro de Pessoal da Fundação do Municipal de Cultura será integrado por cargos efetivos ocupados pelos servidores lotados na entidade e dos cargos em comissão ocupados para exercício de funções de direção, gerência e chefia de unidades organizacionais da entidade.

## **CAPITULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 24.** A estrutura básica da Fundação Municipal de Cultura é representada pelo organograma constante do Anexo deste Estatuto.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Presidente e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO AO ESTATUTO APROVADO PELO  
DECRETO Nº 2.268, DE 7 DE MAIO DE 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA  
Lei Complementar nº 45/2009  
Lei Complementar nº 67/2012

