



### **LEI N.º 2.461/2009**

**De 05 de junho de 2009.**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ATIVIDADES CULTURAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**ANTONIO JOSÉ PEREIRA**, Prefeito Municipal de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criado o Programa Municipal de Cultura, em cumprimento a Lei n.º 208/2006, que instituiu o Plano Diretor do Município de Pilar do Sul.

**Art. 2º** - O Programa Municipal de Cultura visa à instituição de políticas públicas voltadas ao incentivo da cultura, implicando no compromisso do Município, em co-responsabilidade com todos os cidadãos, para o desenvolvimento e a manutenção da política cultural, com efetivas parcerias com a comunidade, instituições públicas e privadas, organizações culturais e empresas que possam melhor empreender projetos culturais.

**Art. 3º** - O patrimônio histórico e cultural do Município é constituído pelo conjunto de bens móveis e imóveis existentes em seu território e cuja preservação seja de interesse público, dado o seu valor histórico, artístico, gastronômico, ecológico, estético, bibliográfico, documental, religioso, folclórico, etnográfico, arquitetônico, arqueológico e paisagístico.

**Art. 4º** - São diretrizes do Programa Municipal de Cultura:

I – preservar e incentivar os valores culturais da cidade.

II – detectar, proteger e preservar as áreas e o patrimônio de interesse histórico e cultural representativo e significativo da memória urbana e rural do município.

III – implantar e conservar parques e praças, para atividades culturais e de lazer; utilizando-se dos espaços institucionais disponíveis.

IV – criar mecanismos que permitam efetiva participação dos usuários e demais agentes envolvidos, na elaboração, implantação e gestão de projetos relativos à proteção do patrimônio cultural;

V – consolidar o Arquivo Público Municipal como referência documental à identidade, à ação e à memória do Município;

VI - incentivar os programas de recuperação de imóveis de interesse cultural;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

VII - ampliar, organizar e divulgar os roteiros e eventos culturais e históricos do Município;

VIII - promover programas de desenvolvimento do setor cultural, em consonância com a utilização racional e adequada dos bens naturais, históricos e culturais existentes, além de incentivar a criação de novos empreendimentos voltados para essas finalidades;

IX - preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e cultural como instrumento de identidade e cidadania, a fim de garantir a qualidade de vida e a identidade da população pilarense;

X - apoiar os eventos voltados ao desenvolvimento da cultura em todos os seus aspectos;

XI – manter no recinto “Chico Mineiro”, uma área específica para as atividades culturais, inclusive, as relacionadas às raízes e tradições campeiras da cidade.

XII - promover programas que visem o desenvolvimento do setor turístico e de lazer que privilegiem a cultural local, com o estabelecimento de agenda anual que fomente as danças regionais, comidas típicas, música de raiz, dentre outras atividades ligadas à cultura e história local;

XIII – promover anualmente as comemorações do aniversário de Fundação e de Emancipação do Município de Pilar do Sul, que ocorre em datas diversas;

XIV - dotar as praças e locais de evento com equipamentos, infra-estrutura e serviços básicos, além de incentivar a criação de novos empreendimentos voltados para essas finalidades;

XV - garantir a preservação dos imóveis e espaços urbanos de especial valor histórico, cultural, arquitetônico, paisagístico e ambiental, protegidos por tombamento ou lei.

**Art. 5º** - Consideram-se Espaços de Cultura e Lazer de uso coletivo aqueles destinados às atividades culturais e recreativas, bem como as suas respectivas instalações de apoio, devendo o Poder Público viabilizar e disponibilizar os equipamentos necessários a este tipo de atividade.

§1º – As áreas, prédios e equipamentos públicos destinados a realização de atividades culturais e artísticas terão o seu uso e locação regulamentados mediante decreto, a ser expedido pelo Poder Executivo, com o estabelecimento de regras e preços destinado aos particulares.

§2º – O Poder Público poderá firmar convênio ou parcerias com a Secretaria de Estado da Educação, Ministério da Educação, outras



instituições públicas ou privadas de caráter cultural visando à instalação de ponto de cultura.

**Art. 6º** - Os imóveis declarados de valor cultural e histórico pelo Município estarão sujeitos a condições especiais de uso e ocupação a serem definidas na lei municipal, desde que fique garantida a integridade do patrimônio artístico ou histórico e sua fruição por parte da população.

**Art. 7º** – O Poder Executivo deverá criar o Museu Histórico de Pilar do Sul, aonde serão reunidos, conservados e expostos jornais, revistas, livros, documentos públicos e particulares, fotografias, postais, discos, fitas, peças, objetos, móveis e utensílios que representem à formação dos valores culturais, sociais, religiosos, artísticos, históricos e econômicos do Município, bem como a biografia e os objetos pessoais de cidadãos pilarense que tenham contribuído ou prestado relevante serviços à sociedade local.

**Parágrafo Único** – O Museu Histórico de Pilar do Sul tem por objetivo incentivar a difusão de conhecimentos sobre todos os aspectos que se refiram a história da cidade e de seu povo, tornando-o um importante espaço de encontro, de trabalho, de criatividade, de guarda de bens culturais, estimulando a realização de convênios com organizações públicas e privadas, especialmente instituições de ensino, a fim de fomentar a pesquisa histórica, o resgate e a preservação de nossos bens culturais.

**Art. 8º** – O Poder Executivo deverá disponibilizar e manter atualizado o acervo da biblioteca pública municipal, criando condições para que populares e estudantes tenham acesso à literatura, pesquisa e informações, além do acesso a Internet.

**Art. 9º** - A Biblioteca Pública Municipal fica subordinada à administração da Secretaria de Educação, e tem os seguintes objetivos:

I – Proporcionar meios que visem fomentar e elevar a cultura e a educação no município, atendendo todas as faixas etárias;

II – Disponibilizar livros, periódicos, revistas, publicações diversas, livros didáticos, CDs e DVDs com conteúdo cultural e educacional;

III – Adquirir obras, através de dotações que constarão no orçamento da Secretaria de Educação, e que serão destinadas a Biblioteca Pública Municipal;

IV – Disponibilizar o acervo de obras doadas pelos governos do Estado e da União, e demais órgãos oficiais;

V – Disponibilizar as obras fornecidas por particulares;



VI – Disponibilizar as obras recebidas em doações.

**Art. 10** - As instalações da biblioteca funcionarão em prédio público a ser estabelecido pelo Poder Executivo, com toda a infra-estrutura necessária.

**Art. 11** - O Chefe do Poder Executivo Municipal fica autorizado a firmar convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas, a fim de angariar recursos a serem aplicados no crescimento e desenvolvimento da biblioteca municipal como um todo.

**Parágrafo Único** – O Poder Executivo fica autorizado a firmar convênio com a Secretaria de Estado da Educação e com o Ministério da Educação ou outras instituições e entidades similares, para efeito de recebimento de livros e assistência técnica à biblioteca.

**Art. 12** – O Município de Pilar do Sul, nos termos do artigo 23, inciso III, da Constituição Federal, fica obrigado a proteger os documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

**Art. 13** - O Arquivo Público Municipal de Pilar do Sul deverá ser criado por lei específica, com as seguintes atribuições:

I - a definição e implementação da política de preservação de documentos de valor administrativo, legal, histórico e científico, produzidos e recebidos pelos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul;

II - o assessoramento permanente aos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, em questões relativas à gestão de documentos e de seus respectivos arquivos correntes;

III - a disponibilização, de forma ágil e tecnicamente segura, das informações constantes nos documentos sob sua guarda;

IV - a articulação com as instâncias públicas federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de gestão de documentos;

V - coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município e orientar a elaboração e aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de estabelecer o prazo de duração dos documentos;

VI – formular a política de gestão integral de documentos do Município e coordenar a sua implantação, no âmbito do Poder Executivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

VII - garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da administração pública municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;

VIII – a eliminação de documentos oficiais ou públicos só deverá ocorrer se prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de sua atuação e respeitado o disposto no art. 9.º da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e do Decreto Federal n.º 1.799, de 30/01/96, art. 12, parágrafo único;

IX – realizar o recolhimento dos documentos de valor histórico permanente e guarda definitiva, além de assegurar a sua preservação e acesso;

X – dar treinamento e orientação técnica aos profissionais incumbidos das atividades de arquivo, protocolo e comunicações administrativas, a fim de diagnosticarem e remeterem os documentos que devem ser arquivados no Arquivo Público Municipal;

XI – promover a integração e incentivar a cooperação, pesquisa e interdisciplinaridade entre os profissionais envolvidos na gestão integral de documentos, inclusive a gestão eletrônica de documentos, sistemas de informação e sistema de arquivos;

XII - realizar projetos de ação educativa, cultural e histórica, de preservação e divulgação do patrimônio documental, visando à recuperação da memória coletiva e as pesquisas sobre a História do Município;

XIII - estender a custódia aos documentos de origem privada, considerados de interesse público e social, sempre que houver conveniência e oportunidade;

XIV – providenciar a celebração de convênios ou Termos de Cooperação Técnica entre o Governo Municipal e entidades públicas, privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, e com o Poder Legislativo, visando atingir os objetivos do Arquivo Público Municipal;

XV - são considerados Arquivos Públicos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo, desde que autorizado por resolução legislativa.

§1º - A gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, a história, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação a população é dever do Poder Público Municipal e será realizado através do Arquivo Público Municipal.

§2º - Criar e nomear através de Decreto do Poder Executivo a Comissão de Avaliação de Documentos Públicos Municipais, constituída de, no mínimo, 3 (três ) funcionários públicos, com conhecimentos da estrutura



organizacional, das funções e atividades desenvolvidas pelo respectivo órgão e da produção e tramitação de documentos, com as seguintes atribuições:

I - identificar os documentos atualmente produzidos pelo órgão a que estejam subordinados;

II – estabelecer e implementar a política municipal de gestão e arquivo de documentos;

III - promover o levantamento de documentos, estado de conservação ou data em que foram produzidos;

IV - elaborar propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

V - garantir o cumprimento do calendário de transferências e recolhimento de documentos, nos prazos definidos pelas Tabelas de Temporalidades.

§3º - Para o cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Avaliação de Documentos Públicos Municipais deverá escolher, dentre seus membros, o responsável pela coordenação dos trabalhos.

§4º - A Comissão de Avaliação de Documentos Públicos Municipais deverão receber orientação jurídica para apresentar propostas de temporalidade e destinação aos documentos do respectivo órgão.

**Art. 14** - O Arquivo Público Municipal de Pilar do Sul será responsável pelo arquivo histórico, pela preservação dos documentos de valor permanente e guarda definitiva, competindo:

I - proceder ao recolhimento e dar tratamento técnico adequado aos documentos de valor histórico permanente e guarda definitiva;

II - promover a descrição, mediante a elaboração de instrumentos de pesquisa que garantam acesso pleno às informações contidas nos documentos;

III – orientar e localizar para os usuários os documentos de seu interesse;

IV – fornecer reproduções de documentos, de acordo com as disponibilidades do órgão e a qualidade dos documentos originais;

V- realizar trabalho de conservação preventiva;

VI – expedir certidões dos documentos sob sua custódia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

VII – realizar pesquisas e analisar proposições para a denominação de logradouros públicos, em auxílio à Câmara de Vereadores.

**Art. 15** – As Secretarias de Cultura e de Educação em apoio ao Arquivo Público Municipal serão responsáveis pelo desenvolvimento de pesquisas e promoção de eventos de caráter educativo e cultural, competindo:

I - buscar parcerias e uma aproximação efetiva com órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de interesse cultural, educativo, técnico e científico;

II – identificar os arquivos particulares, culturalmente significativos no Município;

III – referenciar documentos de interesse local existentes em outras instituições, dentro e fora do Município;

IV – organizar exposições e eventos destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade;

V - desenvolver programas de incentivo à pesquisa e de divulgação do patrimônio documental do Município, em parceria com as Universidades e instituições congêneres;

VI – implantar o Projeto Arquivo-Escola, em parceria com as escolas da rede municipal e estadual de ensino, bem como as escolas particulares;

VII – elaborar textos ou publicações de caráter educativo e cultural.

**Art. 16** – A gestão e arquivamento de documentos públicos relacionados com os recursos humanos, orçamento e finanças, material, patrimônio, manutenção e comunicações administrativas que tenham interesse público, histórico e cultural deverão constar da lei que irá regulamentar o Arquivo Público Municipal.

**Art. 17** – A Secretaria Municipal de Cultura deve adquirir e manter sob sua guarda e responsabilidade patrimonial os mais diversos e variados equipamentos culturais para utilização em eventos culturais.

**Art. 18** – Fica autorizada a concessão de benefícios fiscais, a ser criada através de lei específica e observadas as regras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, às empresas que fizerem investimentos em projetos culturais ou as que, junto com o Poder Público Municipal, adquirirem e mantiverem equipamentos a serem utilizados para quaisquer atividades relacionadas à cultura.

**Art. 19** – O Poder Executivo deverá criar um Centro Cultural para a produção e difusão das várias formas de expressão artística e de valores



culturais, estimulando o desenvolvimento de novos talentos, as produções e difusão de eventos teatrais, dança música, literatura, artes plásticas, fotografia, vídeo e cinema.

**Parágrafo Único** – O Poder Público poderá descentralizar o Centro Cultural através da criação de diversos Pontos de Cultura Municipais, instalados em pontos estratégicos da cidade, com a finalidade de manter atividades culturais ininterruptas, privilegiando a cultura local, com o objetivo de integrar a comunidade local e valorizar a sua história e cultura.

**Art. 20** – A Secretaria Municipal de Cultura deve desenvolver, em conjunto com os Conselhos Municipais, projetos culturais que resgatem a dignidade e valorizem o papel do idoso, da mulher, da criança e do adolescente na sociedade.

**Art. 21** – As atividades culturais que representam os costumes, a religiosidade e a cultura da população pilarense devem receber incentivo e apoio do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 22** - Fica criado o Fundo Municipal de Cultura constituído por recursos provenientes do orçamento anual do Município e de outras fontes, com o objetivo de promover desenvolvimento da cultura no Município, podendo, para tanto, apoiar financeiramente:

I - os programas de Formação Cultural, apoiando financeiramente a realização de cursos e oficinas;

II - a manutenção, a reforma e a ampliação de espaços culturais;

III - os projetos de difusão cultural, a realização de Festivais de música, teatro, dança, gastronomia, artes plásticas, amostras ou circuitos culturais e apresentação de artistas locais, regionais e nacionais;

IV - as pesquisas acerca da produção cultural e histórica do Município, difusão, comercialização ou recepção das atividades culturais;

**Art. 23** - Constituem receitas do Fundo Municipal de Cultura:

I – os repasses do Poder Público Municipal, devidamente consignado na Lei Orçamentária;

II – as doações de pessoas físicas ou jurídicas;

III – as receitas de eventos, atividades ou promoções realizadas com a finalidade de angariar recursos para o Fundo;

IV - o percentual das receitas provenientes de ações realizadas com patrocínio do Fundo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

V – as receitas provenientes de repasses da Secretaria do Estado de Cultura e Ministério da Cultura.

§ 1º - As receitas provenientes de ações do Poder Público Municipal deverão estar definidas como receitas destinadas ao Fundo Municipal de Cultura.

§ 2º - A realização de eventos, atividades ou promoções por entidades externas ao Poder Público Municipal, com a finalidade de angariar recursos para o Fundo Municipal de Cultura, dependem de autorização da Secretária Municipal de Cultura.

§ 3º - O percentual das receitas provenientes de ações realizadas com o patrocínio do Fundo será definido para cada projeto individualmente, podendo ser igual a zero no caso do pedido ser indeferido.

**Art. 24** - O Fundo Municipal de Cultura poderá beneficiar apenas os projetos apresentados por Pessoas Físicas ou Jurídicas, de direito público ou privado domiciliadas no Município de Pilar do Sul.

**Parágrafo Único** – Fica proibida a concessão de benefício a projetos apresentados por Pessoa Jurídica que tenha como sócio servidor municipal.

**Art. 25** - A prestação de contas será obrigatória independente da forma da concessão do benefício pecuniário.

**Art. 26** – Caberá a Secretaria Municipal de Cultura, o cumprimento das seguintes diretrizes na gestão do Fundo Municipal de Cultura:

I - elaborar um Plano Anual de Aplicação do Fundo Municipal de Cultura, nos quais estarão fixadas as prioridades que nortearão as aplicações dos recursos do Fundo;

II - fixar os critérios e condições de acesso aos recursos do Fundo;

III - fiscalizar a aplicação dos recursos concedidos pelo Fundo;

IV - promover através de Editais, que devem ser publicados no Diário Oficial do Município por duas vezes consecutivas, a concessão de benefícios com recursos do Fundo, com as seguintes informações: os tipos de projetos a serem beneficiados; as regras para a obtenção dos recursos; a forma e documentos necessários a prestação de contas; as penalidades pela não prestação de contas; e as penalidades pelo recebimento do benefício e não realização parcial ou total do projeto aprovado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA

RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP

[www.pilardosul.sp.gov.br](http://www.pilardosul.sp.gov.br)

**Art. 27** - A aprovação da concessão de benefícios a projetos apresentados nos exatos moldes consignados no Edital, após exame da Secretaria Municipal de Cultura, levará em conta o Plano Anual de Aplicação do Fundo Municipal de Cultura, o interesse do município, a Lei Orçamentária Anual e a disponibilidade de recursos públicos.

**Art. 28** - Os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão aplicados exclusivamente na execução de projetos relacionados com o desenvolvimento cultural, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante no Projeto aprovado, e mediante prestação de contas.

**Art. 29** - Os Projetos Culturais implementados pela Secretaria de Cultura e que visam o desenvolvimento de oficinas e projetos relacionados ao ensino da música, teatro, dança, artes plásticas, vídeo, dentre outras atividades, devem ter por objetivo, além do ensino da especialidade proposta, a promoção sociocultural das crianças e adolescentes em situação de risco, que devem ter prioridade na ocupação das vagas disponibilizadas.

**Art. 30** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento, suplementadas se necessário e na forma da lei vigente.

**Art. 31** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pilar do Sul, 05 de junho de 2009.

**ANTONIO JOSÉ PEREIRA**  
Prefeito Municipal

**CAETANO SCADUTO FILHO**  
Secr de Negócios Jurídicos e Tributários

**MIRIAN DE PROENÇA**  
Secretária de Cultura e Turismo

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Edi Nelson Rodrigues dos Santos  
Assistente Administrativo I