



# DIÁRIO OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal nº 325/2019 – GAB/PMC, de 25/03/2019

Regulamentado pelo Decreto nº 158/2019 – GAB/PMC, de 20/05/2019

## PODER EXECUTIVO

**JÚLIO CESAR BUSCARONS**  
Prefeito Municipal

**MARLUS PINTO DE CARVALHO**  
Chefe de Gabinete

**LINDOVAL SANTOS DO ROSARIO**  
Procurador Geral

**MILANE THAYSE SILVA GOMES**  
Controlador Geral

**MOACIR KLEBERSON SILVA CARDOSO**  
Secretário Municipal de Administração

**EDILSON PITAR GOMES**  
Secretário Municipal de Fazenda

**CILENE RAMOS DOS SANTOS**  
Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

**ROSINETE FEITOSA NASCIMENTO**  
Secretária Municipal de Saúde

**PAULO RENATO SANTOS LIMA**  
Secretário Municipal Interino de Educação e Cultura

**JAIRO PALMERIN CAVALCANTE**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**ROSENIL DOS SANTOS GOMES**  
Secretário Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

**ERONILDO JOSÉ COSTA CORDEIRO**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

**HIGO RENAN FARIAS GOMES**  
Secretário Municipal de Desporto e Lazer

## PODER LEGISLATIVO

**GIBSON COSTA DOS SANTOS**  
Presidente

**ANTONIO PERES ARAÚJO**  
Secretário

**RAIMUNDO ALCINDO FIGUEIREDO DOS SANTOS**  
Vereador

**RAIMUNDO NONATO MARTEL PIABA**  
Vereador

**MARIA DO SOCORRO FONTELES OHASHI**  
Vereadora

**ARNON WENDELL NONATO**  
Vereador

**RAIMUNDO NONATO SOUSA**  
Vereador

**QUELSON CARDOSO COSTA**  
Vereador

**OSSIMAR TORRES SARMENTO**  
Vereador

**EXPEDIENTE:** O Diário Oficial poderá ser encontrado na sala de Administração e planejamento da Prefeitura de Calçoene-AP. **REMESSAS DE MATÉRIA:** As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes questões; das medidas: 8 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para 1 coluna no caso de balanços, tabelas e quadros; dos prazos: Para serem publicadas as matérias, as mesmas terão que ser entregues até as 13:30h do dia anterior da data de publicação ;do acesso ao Diário: você poderá adquirir um exemplar do Diário Oficial, na página no site: [www.calcoene.portal.ap.gov.br](http://www.calcoene.portal.ap.gov.br) ou através de documento munidos da data e número do Diário que deseja. **RECLAMAÇÕES:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento até 8 (oito) dias após a publicação.

## SÚMARIO

Atos do Poder Executivo.....1,2,3  
LEI.....1,2,3  
Publicidade.....4

• Esta edição completa do DEOC é composta de 4 páginas •

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### LEI

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 352/2020 –PMC**

**CALÇOENE, 17 DE AGOSTO DE 2020**

*Cria o Fundo Municipal de Cultura do Município de Calçoene, FUNCULTURA, e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CALÇOENE**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE CALÇOENE** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O Fundo Municipal de Cultura – FUNCULTURA – do Município de Calçoene, ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Cultura ou a Coordenadoria Municipal de Cultura, que o administrará os recursos de acordo com o planejamento aprovado pelo Conselho Municipal de Cultura.

**Art. 2º.** O FUNCULTURA, de natureza contábil especial, tem por finalidade apoiar a produção artística e cultural do Município e prestar apoio financeiro, em caráter suplementar, aos projetos culturais, bem como às obras e serviços necessários à criação, recuperação e conservação dos equipamentos culturais vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, SECULT ou Coordenadoria Municipal de Cultura e ao CMC – Conselho Municipal de Cultura, objetivando o desenvolvimento cultural do Município de Calçoene.

**Art. 3º.** Serão levados a crédito do FUNCULTURA, os seguintes recursos:

- I – dotação orçamentária própria;
- II – contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações de instituições e/ou órgãos públicos e privados;
- III – resultado de convenções, contratos e acordos celebrados com instituições públicas e/ou privadas, nacionais ou estrangeiras, da área cultural;
- IV – destinações oriundas de pessoas físicas ou jurídicas, correspondentes ao pagamento de tarifas ou preços públicos pela utilização de equipamentos culturais, espaços comerciais conexos ou complementares aos mesmos;

V – captação de recursos e fomento, através de Leis de Incentivos e/ou quaisquer outros recursos ou rendas que lhe sejam destinados;

VI – outras receitas oriundas de multas ou valores procedentes de condenações em dinheiro, decorrentes de processos judiciais;

VII – outras receitas provenientes de multas ou valores oriundos de transações decorrentes de procedimentos extrajudiciais levados a efeito pelo Ministério Público e demais Órgãos de Controle da Administração Pública;

VIII – outros recursos, créditos ou rendas adicionais e/ou extraordinárias, oriundas de espetáculos ou ações culturais promovidas com o apoio, patrocínio e/ou realização da Secretaria Municipal de Cultura ou Coordenadoria Municipal de Cultura.

**Art. 4º.** As disponibilidades do FUNCULTURA serão aplicadas:

I – na conservação e recuperação de instalações dos equipamentos culturais do Município;

II – nos projetos, programas, pesquisas, promoções, festivais, eventos, oficinas, capacitações, concursos e outros, incluindo editais de caráter cultural, em âmbito municipal, que visem fomentar e estimular as manifestações culturais no Município de Calçoene;

III – no enriquecimento do acervo dos equipamentos culturais do Município;

IV – na edição de obras no campo das ciências humanas, das letras, das artes e demais segmentos da cultura;

V – na produção audiovisual de vídeos, filmes, DVD's e outras formas de reprodução fono videográficas de caráter cultural;

VI – na aquisição de bens materiais e/ou equipamentos culturais para a Secretaria Municipal de Cultura ou Coordenadoria Municipal de Cultura, quando inseridos em atividades, programas ou projetos que visem fomentar e estimular as ações da cultura do Município de Calçoene.

Parágrafo único. Constituem equipamentos e entidades culturais ligados à Secretaria Municipal de Cultura, as Bibliotecas Públicas Municipais (Infanto juvenil, Adulto, Virtual), as Oficinas de Artes e Computação, pontos históricos, os Corais Municipais e demais locais e manifestações que forem criadas para divulgação do Município no âmbito da cultura.

**Art. 5º.** O FUNCULTURA será gerido pela Secretaria ou Coordenadoria Municipal de Cultura juntamente com o Conselho Municipal de Cultura, com a expressa anuência do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura ou Coordenador em todos os atos que aporem na transferência de valores e pagamentos diversos.

§ 1º Será criada uma Comissão de Aplicação do FUNCULTURA – CAF, formada por 01 (um) representante do setor financeiro da Secretaria Municipal de Cultura ou Coordenadoria Municipal de Cultura e pelo(a) Presidente do Conselho Municipal da Cultura;

§ 2º Os membros da CAF não poderão apresentar projetos para obtenção de apoio financeiro, durante o período de duração do mandato;

§ 3º Os interessados na obtenção de apoio financeiro, através do FUNCULTURA, deverão apresentar seus projetos, de forma padronizada, à Secretaria Municipal de Cultura ou Coordenadoria Municipal de Cultura que, posteriormente, os submeterá à apreciação do Conselho Municipal de Cultura;

§ 4º a definição dos cadastros e as etapas para cadastrar uma proposta cultural, estarão disponíveis para consulta na Secretaria de Cultura ou Coordenadoria;

§ 5º Os padrões e critérios para apresentação de projetos, bem como para prestação de contas, serão estabelecidos em conformidade com as áreas culturais dos mesmos e estarão disponíveis na Secretaria de Cultura e Coordenadoria de Cultura.

§ 6º A CAF se reunirá, de acordo com calendário específico estipulado pela SECULT ou COORDCULT e/ou com base nas demandas de projetos;

§ 7º Somente poderão ser inscritos pedidos de recursos e/ou patrocínio para projetos em âmbito local.

Art. 6º. O proponente beneficiado pelo FUNCULTURA deverá prestar contas dos recursos recebidos, nos termos da legislação vigente no Município.

Parágrafo único. Além das sanções penais cabíveis, o proponente que não comprovar a aplicação dos recursos, nos prazos estipulados, ficará inabilitado a pleitear apoio pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 7º. Nos projetos apoiados nos termos desta lei deverão constar a divulgação do apoio institucional do Município de Calçoene – Secretaria Municipal de Cultura ou Coordenadoria Municipal de Cultura e FUNCULTURA.

Art. 8º. O FUNCULTURA será administrado pela SECULT ou COORDCULT, sendo o plano de aplicação aprovado pelo Secretário Municipal de Cultura ou Coordenador em exercício e o Conselho Municipal de Cultura.

Parágrafo único. Nenhum recurso do FUNCULTURA poderá ser movimentado sem a expressa autorização do Secretário Municipal de Cultura e Coordenador Municipal de Cultura.

Art. 9º. Todos os ingressos de recursos de origem orçamentária ou extra orçamentária, bem como as receitas geradas pelas ações culturais a que se refere esta lei, serão transferidos, depositados ou recolhidos à conta bancária específica do FUNCULTURA.

§ 1º Para projetos especiais, se assim a lei exigir, poderão ser abertas contas específicas, pelo prazo determinado no projeto, em estabelecimento bancário da rede pública;

§ 2º O imposto de Renda Retido na Fonte sobre os pagamentos efetuados, a qualquer título, com recursos do FUNCULTURA, serão recolhidos para o caixa geral do Município de Calçoene;

§ 3º Os pagamentos do FUNCULTURA serão efetuados através de ordens de pagamento e depósitos bancários autorizados, expressamente, pelo Secretário ou Coordenador Municipal de Cultura ou seu substituto, legalmente constituído.

Art. 10. Poderão ser efetuados pagamentos de despesas com alimentação, hospedagem e transporte aos Conselheiros do CMC, indicados pelo próprio Conselho e expressamente autorizados pelo Secretário ou Coordenador Municipal de Cultura, para participar de Cursos, Seminários, Conferências e eventos similares, específicos da área cultural, diretamente relacionados com a competência do Conselho Municipal de Cultura e interesse público do Município de Calçoene.

§ 1º O pagamento de despesas aos Conselheiros do CMC, nos termos da legislação vigente, somente poderá ser autorizado pelo Secretário ou Coordenador Municipal de Cultura, se houver dotação orçamentária específica ainda não comprometida;

§ 2º As despesas deverão ser devidamente comprovadas, mediante notas fiscais e/ou cupom fiscal que identifiquem o fornecedor ou prestador do serviço;

§ 3º Além dos comprovantes das despesas, especificados no parágrafo 2º, o Conselheiro deverá comprovar a sua participação com 100% (cem por cento) de frequência, no evento ao qual foi autorizado a participar, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor.

Art. 11. Será encaminhado, anualmente, à Câmara de Vereadores relatório anual sobre a Gestão do FUNCULTURA, a ser elaborado pela Secretaria ou Coordenador Municipal de Cultura.

Art. 12. São aplicadas ao FUNCULTURA as normas legais de controle, prestação e tomada de contas pelos órgãos de controle interno da Prefeitura Municipal de Calçoene, sem prejuízo da competência específica do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 13. Compete ao Secretário ou Coordenador Municipal de Cultura:

I – aprovar, bem como gerir, no âmbito da SECULT ou COORDCULT, a aplicação de recursos oriundos de taxas previstas na lei tributária;

II – autorizar todas as despesas e pagamentos à conta do FUNCULTURA;

III – autorizar isenções de pagamento em casos eventuais, devidamente justificados;

IV – movimentar a(s) conta(s) do FUNCULTURA.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário ou Coordenador Municipal de Cultura, conjuntamente com a Comissão de Aplicação do FUNCULTURA – CAF.

Art. 15. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários à execução desta lei.

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Calçoene-AP, 17 de agosto de 2020.

**JULIO CESAR BUSCARONS**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CALÇOENE**



# DEOC

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO  
MUNICÍPIO DE CALÇOENE**

[www.calcoene.portal.ap.gov.br](http://www.calcoene.portal.ap.gov.br)



# DEOC

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO  
MUNICÍPIO DE CALÇOENE**

[www.calcoene.portal.ap.gov.br](http://www.calcoene.portal.ap.gov.br)

CALÇOENE NA PREVENÇÃO  
**CORONAVÍRUS**

**PRINCIPAIS SINTOMAS**

- FEBRE
- TOSSE
- DIFICULDADE PARA RESPIRAR

**OUTROS SINTOMAS**

- DOR DE CABEÇA
- DOR DE GARGANTA
- DORES NO CORPO
- DIARRÉIA
- NÁUSEAS E VÔMITO
- PERDA DE PALADAR E/OU OLFATO
- CALAFRIOS E TREMORES

#UseMáscara #FiqueEmCasa #PrefeituraDeCalçoene

SEMSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CALÇOENE  
2030



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasilv

Arquivo Assinado Digitalmente por **MUNICÍPIO DE CALÇOENE**. A Prefeitura Municipal de Calçoene da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <https://calcoene.portal.ap.gov.br/diarios> no link Diário Oficial.