



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N°: 10** de 15 de julho de 2008.

**Recomenda procedimentos para a Secretaria Municipal da Cultura.**

A Controladoria Geral do Município de Formiga, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; arts. 73 e 81 da Constituição Mineira; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal e, por fim, o Decreto Municipal nº. 3892, de 09 de abril de 2008.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**Da Secretaria Municipal de Cultura**

**Art. 1º.** A Secretaria Municipal da Cultura, nos termos do art. 29 da Lei Complementar nº. 05, de 14 de junho de 2006, tem por finalidade:

- I -** planejar e executar atividades que visem o desenvolvimento, preservação e revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- II -** coordenar e controlar o Museu Municipal e a Casa de Cultura de forma a tornar viva a lembrança cultural e histórica do Município;
- III -** planejar, coordenar e controlar a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com a cultura no Município;
- IV -** planejar, executar e coordenar as festividades e eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura Municipal
- V -** promover o desenvolvimento cultural, através do apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- VI -** promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- VII -** propor e fazer cumprir o Calendário de Eventos Culturais do Município mediante regulamento próprio;
- VIII -** valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade;
- IX -** promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- X -** supervisionar a administração da Casa de Cultura, da Escola Municipal de Música Eunésimo Lima, do Núcleo Artístico e do Museu;



- XI** - definir normas para a utilização dos equipamentos culturais;
- XII** - cuidar da conservação dos equipamentos.

**Seção I**  
**Do Setor de Patrimônio Histórico**

**Art. 2º.** O Setor de Patrimônio Histórico deverá observar o disposto nesta Instrução Normativa conjugado com o Regimento do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural em especial para o desempenho das seguintes atividades:

- I** - propor a eliminação de processos, documentos e objetos sem valor legal, histórico ou artístico;
- II** - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico em colaboração com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- III** - implementar a política de preservação do patrimônio histórico do Município;
- IV** - propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- V** - inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município em conjunto com o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Formiga;
- VI** - zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico, conforme dispõe a legislação municipal;
- VII** - prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- VIII** - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- IX** - estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- X** - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;
- XI** - manter serviço permanente de incentivo à visita ao patrimônio histórico do Município;
- XII** - promover ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;
- XIII** - incentivar a divulgação e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;



**XIV** - manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos da Casa de Cultura, da Escola Municipal de Musica Eunésimo Lima, do Núcleo Artístico e do Museu;

**XV** - reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*);

**XVI** - realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Casa de Cultura, da Escola Municipal de Musica Eunésimo Lima, do Núcleo Artístico e do Museu, em conjunto com o Setor de Patrimônio.

### **Subseção I Tombamento e Registro**

**Art. 3º.** A etapa de tombamento e registro consiste na formalização da inclusão de um objeto no acervo do museu da cidade, realizado através da atribuição de um número de tombamento e registro, da marcação física e do cadastramento de dados.

**Art. 4º.** O Tombamento identifica e registra o valor histórico de cada imóvel com um número único de registro, denominado Número de Tombamento.

### **Subseção II Do Museu**

**Art. 5º.** O Serviço de Museu deverá observar o disposto nesta Instrução Normativa em especial no desempenho das seguintes atividades:

**I** - reunir e classificar coleções de obras, objetos e documentos que apresentem interesse histórico, técnico, científico ou artístico;

**II** - promover a recuperação de obras, objetos e documentos de interesse histórico, técnico, científico ou artístico, em articulação com Setor de Patrimônio Histórico;

**III** - zelar pela conservação do seu acervo;

**IV** - divulgar e disponibilizar para o público seu acervo, para fins de estudo e contemplação;

**V** - promover a manutenção dos equipamentos em articulação com outros departamentos.

**Art. 6º.** A Controladoria Geral do Município recomenda a regulamentação do Museu da Cidade por ato próprio do Chefe do Executivo, disciplinando:

**I** - composição do acervo;

**II** - forma de doação de objetos;



- III - critérios de certificação de valores históricos;
- IV - regras para transporte, exposições e empréstimos;
- V - regras de comodato e destino final em caso de dissolução do museu;
- VI - regras para catalogar objetos;
- VII - sistema de visitação e segurança;
- VIII - exposição de objetos digitalizados e fotografados;
- IX - outras normas que servirem de proteção ao museu.

### **Subseção III Da Casa de Cultura**

**Art. 7º.** A Casa de Cultura tem por finalidade promover a integração cultural entre crianças, jovens e adultos residentes na cidade de Formiga e cidades vizinhas, através de exposição de artesanato, oficinas, galerias, áudio, debates, apresentações artísticas e inclusão digital.

**§ 1º.** A Casa de Cultura terá como objetivo a promoção de ações que contribuam para manter viva a memória cultural popular relacionada com os usos, costumes e tradições da diversidade cultural brasileira, promoção da arte e cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

**§ 1º.** A Casa de Cultura promoverá intercâmbio com entidades científicas, de ensino e de desenvolvimento social, nacionais e internacionais, bem como o desenvolvimento de estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos.

**§ 3º.** Para a consecução de seus objetivos, a Casa de Cultura deverá:

- I - realizar estudos, pesquisas, debates, cursos, seminários e congressos;
- II - manter intercâmbio com outras entidades nacionais e internacionais;
- III - cooperar com os poderes públicos e outras instituições no interesse da Casa de Cultura;
- IV - promover e apoiar as artes plásticas no Município.

### **Seção II Do Núcleo Artístico**



**Art. 8º.** O Setor de Núcleo Artístico deverá observar o disposto nesta Instrução Normativa para o desempenho das seguintes atividades:

- I - aulas de técnicas circenses;
- II - expressão corporal;
- III - história do teatro;
- IV - contador de histórias;
- V - interpretação;
- VI - dança de salão;
- VII - capoeira;
- VIII - figurino e cenário;
- IX - manter intercâmbio com outras entidades;
- X - outras atividades, aulas e oficinas afins;
- XI - propor e implementar programas e projetos de apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- XII - apoiar e realizar eventos de natureza cultural, artística e científica;

**Parágrafo único.** Recomenda-se que o regulamento do teatro, contemple todos os membros da comunidade, desde que se cumpra com as normas estabelecidas pela sua direção.

#### **Subseção I Do Departamento de Teatro**

**Art. 9º.** O teatro representa um instrumento de grande importância no prosseguimento das políticas de desenvolvimento cultural de um povo, constituindo um espaço privilegiado de promoção e difusão de atividades culturais, artísticas e recreativas.

**§ 1º.** O teatro visa promover e divulgar atividades no âmbito da cultura e das artes.

**§ 2º.** A Controladoria Geral do Município recomenda que a Secretaria Municipal da Cultura verifique a correta e racional utilização do teatro.



§ 3º. É recomendável a elaboração de regulamento próprio que dispõe sobre regras e princípios para o uso do teatro por promotores, artistas, técnicos ou público, bem como, de critérios que devem presidir a cessão deste espaço a outras entidades.

§ 4º. Utilização do Teatro deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e dos equipamentos, a observância das regras gerais de conduta cívica, bem como a imagem do serviço público.

§ 5º. Não será permitida a utilização do Teatro para fins que não se enquadrem nas suas finalidades.

### **Subseção II Do Departamento de Dança**

**Art. 10.** O Departamento de Dança tem como objetivo resgatar a cidadania, recuperando a auto-estima das pessoas devolvendo a elas alguma perspectiva de vida.

§ 1º. O Departamento de Dança deverá criar procedimentos que permita avaliar o desenvolvimento do aluno na recuperação da auto-estima e a melhora no aproveitamento escolar.

§ 2º. Nas atividades de dança deverá destacar os meios necessários para a formação crítica e criativa do aluno.

### **Seção III Setor de Eventos e Festividades**

**Art. 11.** Considera-se evento, para o efeito do disposto nesta Instrução Normativa, toda e qualquer realização de atividade recreativa, social, cultural, religiosa ou esportiva, ou acontecimento institucional ou promocional, comunitário ou não, previamente planejado com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de organizações, produtos, serviços, idéias e pessoas cuja realização tenha caráter temporário e local determinado, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Consideram-se eventos e festividades de responsabilidade privativa da Secretaria Municipal da Cultura especialmente os que envolvam comemorações de datas históricas, de festas juninas, folclóricas e comunitárias em geral promovidos pela municipalidade.

§ 2º. Na realização de eventos de qualquer natureza, deverão ser solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura os aspectos relacionados à saúde, limpeza, segurança e trânsito, além de outras exigências previstas em regulamentos.

§ 3º. É recomendável que o Setor de Eventos e Festividades faça prévia comunicação ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de Minas Gerais quando do uso de espetáculo pirotécnico durante a realização de evento, ou isoladamente, considerando que depende de licenciamento específico.



**Art. 12.** A Controladoria Geral do Município recomenda a criação de regulamento próprio para o calendário oficial de festas e eventos do Município.

**§ 1º.** No sentido de facilitar o gerenciamento e a elaboração do regulamento citado no caput deste artigo, recomenda-se a composição da Comissão Permanente de Eventos e a Comissão de Elaboração do Calendário Oficial de Festas e Eventos do Município, ambas nomeadas por ato privativo do Prefeito, envolvendo a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Comunicação e demais Secretarias e órgãos envolvidos.

**§ 2º.** A coordenação das comissões deverá ser exercida pelo Chefe de Setor de Eventos, que as convocará sempre que se fizer necessário.

**Art. 13.** A Controladoria Geral do Município recomenda que em qualquer evento que utilize espaço de propriedade do Município ou serviços públicos municipais, deverá ser mencionada a marca da Administração no material publicitário e durante o evento.

#### **Seção IV Da Escola Municipal de Música Eunésimo Lima**

**Art. 14.** A Escola Municipal de Música Eunésimo Lima deverá promover a vivência de valores intrínsecos a um estabelecimento de ensino artístico e garantir o direito à participação e à intervenção de toda a comunidade educativa.

**Art. 15.** Recomenda-se que o regulamento da Escola de Música Eunésimo Lima contemple todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem na escola e cumpra com as normas estabelecidas pela sua direção.

**§ 1º.** O regulamento mencionado no caput deste artigo deverá definir:

- I -** o horário de atendimento ao público por parte dos Serviços Administrativos;
- II -** período das aulas, bem como pessoal de apoio;
- III -** organização do coral da cidade;
- IV -** regras para a utilização dos equipamentos e instrumentos disponíveis para o apoio às aulas;
- V -** outras regras que garantam o funcionamento e a proteção ao patrimônio municipal.

#### **Subseção I Do Departamento de Maestria**



**Art. 16.** A Controladoria Geral do Município recomenda que o Departamento de Maestria observe o disposto no regulamento da Escola de Música Eunésimo Lima, em especial no que se refere:

- I - à origem das partituras;
- II - à direção de eventos e dos grupos musicais;
- III - ao fornecimento de aulas de qualidade;
- IV - ao desenvolvimento e descoberta de talentos;
- V - à organização das apresentações;
- VI - outras atividades afins.

**Subseção II**  
**Setor de Sonorização**

**Art.17.** O Setor de Sonorização deverá observar o disposto nesta Instrução Normativa em especial no desempenho das seguintes atividades:

- I - manutenção, conservação, instalação, guarda e montagem de equipamentos;
- II - instalar, montar sistema de som em eventos promovidos pela municipalidade.

**Parágrafo único.** Recomenda-se ao Setor de Sonorização observar as recomendações contidas na Instrução Normativa do Patrimônio, bem como as regras impostas pela legislação quanto ao silêncio e a perturbação da ordem.

**Art.18.** A Secretaria Municipal de Cultura deverá observar as recomendações constantes na Instrução Normativa da Frota Municipal na utilização de veículos e patrimônio, bem como as recomendações constantes nas demais Instruções normativas no que couber e em especial os seguintes atos normativos:

- I - Lei Municipal nº. 3535, de 31 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3534, de 29 de dezembro de 2006;
- II - Lei Municipal nº. 2389, de 20 de março de 1995, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 1757, de 08 de maio de 1995;
- III - Lei Municipal nº. 3048, de 23 de março de 1999;
- IV - Lei Municipal nº. 3541, de 18 de fevereiro de 2004, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 2732, de 13 de abril de 2004;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



**V -** Lei Municipal nº. 3227, de 15 de março de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 2730, de 12 de abril de 2004;

**VI -** Lei Municipal nº. 4061, de 29 de abril de 2008.

**Art.19.** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Formiga – MG, 15 de julho de 2008.

**ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA**  
Prefeito

**JOSÉ CARLOS MENDES OSCAR**  
Controlador Geral do Município

### CERTIDÃO

**CERTIFICO** para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria Geral da Prefeitura Municipal cópia dessa Instrução Normativa da qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contida, não tendo nenhuma restrição a registrar.  
Formiga – MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Cultura