FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA PREFEITO VICTOR PETTERS
Relatório de Gestão

Conteúdo mínimo do relatório de gestão do titular de unidade gestora (art. 14, § 1º)

I –INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS:

- IDENTIFICAÇÃO: *FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA PREFEITO VICTOR PETTERS*
- CNPJ.: *CNPJ.: 79.373.940/0001-86*
- ENDEREÇO: *RUA: DR. BLUMENAU,N.º 05, BAIRRO: CENTRO; INDAIAL/SC*
- CONTATO: *TELEFONES: 3333-2000, 3333-1964 e 3333-2990*
- E-MAIL: *direcao.fic@indaial.sc.gov.br*
- SÍTIO ELETRÔNICO: *http://www.indaial.sc.gov.br/fic*

- ESTRUTURA/CARGOS: Segundo a Lei Complementar nº 198, de 03 de Outubro de 2017 art 11 e Lei Complementar nº 227, de 14 de Outubro de 2019 Anexo III.

LC N.° 198/2017 Art. 11: Ficam criados os cargos e vagas constantes nos Anexos I a III, para comporem a Estrutura da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters.

Parágrafo único. Os cargos citados no caput possuem as atribuições descritas no Anexo IV.

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R$)	HABILITAÇÃO
Bibliotecário (a)	40h	BBL	1	I	2.441,79	Nível superior completo na área de biblioteconomia.
Historiador (a)	40h	HIST	1	I	2.441,79	Nível superior completo na área de história.
Contador	40h	CONT	1	I	4.621,73	Nível superior na área de contabilidade;

						conhecimentos em contabilidade pública.
Professor (a) de Artes I	40h	PRAI	2	I	2.441,79	Nível superior completo em artes.
Professor (a) de Dança	40h	PDÇ	4	I	2.441,79	Nível superior completo na área de educação física ou dança.
Professor (a) de Teatro	40h	PTA	2	I	2.441,79	Nível superior completo na área de teatro.
Professor(a) de Violão Clássico	40h	PVC	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violão clássico.
Professor de Violão Popular	40h	PVP	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violão popular
Professor de Violino/Viola	40h	PVV	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de violino e viola
Professor de Música II	20h	PMU	1	I	1.220,90	Licenciatura plena em música

Professor de Instrumento de Sopro - Palheta e Bocal	40h	PIS	1	I	2.441,79	Licenciatura plena em música com cursos na área de sopros de palheta e bocal.
Professor de violino e viola e Regente de orquestra	30h	PRO	1	II	2.637,01	Licenciatura plena em Música com cursos na área de violino e viola, e regência de orquestra
Professor de Técnica Vocal e Regente de Coral	30h	PRC	1	II	2.637,01	Licenciatura Plena em Música com cursos na área de técnica vocal e regência de coral

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R$)	HABILITAÇÃO
Recepcionista	40h	REC	1	III	1.204,16	Certificado conclusão de nível médio, conhecimentos na área de

						informática
Aux. de Serviços Administrativos	40h	ASA	4	IV	1.395,67	Certificado conclusão de nível médio, conhecimentos na área administrativa e de informática
Auxiliar de Patrimônio Histórico	40h	APH	1	IV	1.395,67	Certificado conclusão de nível médio, conhecimento na área de informática, levantamento arquitetônico, noções de fotografia e filmagens
Auxiliar de Arquivo Histórico	40h	AAH	2	IV	1.395,67	Certificado conclusão de nível médio, conhecimento na área de informática e arquivo
Auxiliar de Biblioteca	40h	ABL	2	IV	1.395,67	Certificado conclusão nível médio conhecimentos na área de informática
Assistente	40h	AAF	1	V	1.622,18	Certificado

Administrativo/Financeiro						conclusão nível médio conhecimentos na área de informática, administrativa e financeira

ANEXO III
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMB.	VAGAS	NÍVEL	VENCIMENTO (R$)	HABILITAÇÃO
Jardineiro	40h	JAR	2	VII	1.204,16	Ensino Fundamental
Motorista	40h	MVL	1	VIII	1.357,21	Certificado conclusão de nível médio, CNH compatível com o cargo
Auxiliar de Serviços Públicos	40h	AOP	3	IX	1.204,16	Ensino Fundamental

Seção II
Da Administração Indireta

Art. 15. A Administração Indireta se constitui de órgãos e entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, instituídas por Lei, para desenvolverem atividades específicas, obedecendo aos princípios constitucionais.

§ 1º as fundações públicas de direito público funcionarão segundo as diretrizes dadas pelas leis de criação e respectivos regimentos internos;

§ 2º É autarquia da Administração Municipal a seguinte entidade:

I - Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Indaial (INDAPREV);

§ 3º São fundações públicas da Administração Municipal as seguintes entidades:

I - Fundação Municipal de Esportes (FME);

II - Fundação Indaialense de Cultura (FIC);

§ 4º As Fundações Públicas serão administradas por servidores de provimento em comissão lotados nos cargos de Diretor Presidente e gozarão do status de Secretários Municipais, com todas as suas prerrogativas, bem como obrigações/funções inerentes ao cargo.

ANEXO III:

FIC	FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA	
	Símbolo: CC-1	R$ 9.561,38
86	Diretor Presidente	
	Símbolo: CC-3	R$ 4.543,36
87	Diretor Artístico Cultural	
	Simbolo: CC-5	R$ 2.400,05
88	Gerente de Espaço Cultural	
89	Gerente de Ação Cultural	
90	Gerente de Promoção e Eventos	

- DESCRIÇÃO NOMINAL:

Diretor Interino da Fic : Marcos Alexandre de Liz
CPF.: 029.910.959-38
Ato de Nomeação: Decreto n.° 4310/2022
Período na Diretoria: 01/01/2022 a 01/05/2022

Diretora Presidente da Fic : Sra. Marli Westphal Menegazzi
CPF.: 458.422.999-68
Ato de Nomeação: Decreto n.° 2758/2020
Período na Diretoria: 02/05/2022 a 31/12/2022

- COMPETÊNCIAS/OBJETIVOS/FINALIDADES SEG. LEI 92/2009 (Estatuto):

Art. 1º A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters, é uma entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, de caráter beneficente, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e com sede e foro no Município de Indaial, Estado de Santa Catarina e jurisdição em todo o seu território, e reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Estatuto e na Legislação Municipal que a criou com suas modificações posteriores.

DAS FINALIDADES

Art. 2º É finalidade básica da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters, a execução da política de Cultura do município, devendo para tanto:

I - Fomentar práticas culturais formais e não formais, como direito de todos promovendo a conservação e a divulgação das tradições culturais e do folclore no Município de Indaial e região;

II - Promover e incentivar a edição de livros e outras publicações que estudem, divulguem ou incentivem as tradições histórico-culturais do Município.

III - Promover estudos e pesquisas sobre a história, as tradições, a arquitetura, o folclore, a genealogia e outros aspectos de interesse cultural do Município;

IV - Fomentar a prática de atividades culturais pelos munícipes, facilitando o acesso às áreas públicas destinadas a prática cultural;

V - Fomentar o desenvolvimento de práticas culturais para pessoas portadoras de deficiências;

VI - Fomentar a participação de grupos culturais locais em festivais e concursos a fim de representar o Município de Indaial;

VII - Fomentar a participação de alunos, matriculados nos cursos ofertados pela Fundação Indaialense de Cultura, em festivais e concursos de cunho cultural em representação do Município de Indaial.

VIII - Conjugar esforços do Poder Público e da comunidade para o desenvolvimento da cultura;

IX - Celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou particulares que objetivarem promover a cultura;

X - Promoção de articulações entre entidades públicas e organizações da comunidade para a formulação e execução da política Indaialense de Cultura;

XI - Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação comunitária nos programas culturais do município;

XII - Privilegiar a execução da política de recreação e iniciação cultural em favor das crianças e dos adolescentes, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;

XIII - Propiciar a iniciação, formação, treinamento e aperfeiçoamento nas várias modalidades culturais.

XIV - Zelar pela conservação do patrimônio histórico, arquitetônico, cultural e artístico de Indaial;

XV - Criar, organizar e manter o arquivo histórico, bibliotecas, museus, pinacotecas, discotecas, filmotecas, bem como outros espaços culturais, permanentes ou não, que sirvam de instrumento de divulgação cultural;

XVI - Promover, organizar, manter pesquisas de ordem ambiental e de conservação do meio ambiente com objetivos de preservação, estudos e divulgação e colaboração com outras entidades e órgãos, sem interferir ou sobrepor-se aos demais órgãos da administração municipal.

§ 1º A Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters realizará seus objetivos através da Biblioteca e do Arquivo Histórico do Município, da instalação de novas unidades e espaços culturais de todos os tipos ligados a esses objetivos, bem como sua manutenção, cabendo-lhe ainda realizar cursos, palestras, exposições, estudos, pesquisas, publicações, apresentações e atividades culturais

§ 2º A Fundação Indaialense de Cultura poderá, mediante ato próprio da Diretoria Executiva, devidamente corroborado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais, subsidiar de forma parcial ou integral as despesas referentes a representação do Município de Indaial em concursos e/ou festivais, através de seus alunos, ou ainda, de grupos culturais locais.

Capítulo II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 3º A Diretoria Executiva, será ocupada pelo Diretor Executivo, cujo cargo é de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Indaialense, será responsável pela Gestão da Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters

Parágrafo único. Os demais cargos serão criados e regulados por lei específica.

Art. 4º Compete ao Diretor Executivo:

I - Elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Políticas Culturais para apreciação:

a) O plano de trabalho referente a política de Cultura à ser praticado pela Fundação;
b) O orçamento e o plano de aplicação de recursos;
c) O Relatório anual de atividades administrativas, a prestação de contas e o Balanço Geral.

II - Propor a composição do quadro pessoal e suas alterações posteriores.

III - Solicitar e autorizar a transferência de verbas e alterações orçamentárias.

IV - Apreciar as operações de crédito à serem realizadas.

V - Sugerir e apresentar ao Conselho Municipal de Políticas Culturais, as alterações estatutárias que se fizerem necessárias.

VI - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Estatuto e no Regimento Interno, bem como no Plano de trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

VII - Representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

VIII - Participar das reuniões do Conselho Municipal de Políticas Culturais, na qualidade de membro nato;

IX - Superintender as atividades dos órgãos técnicos e administrativos da Fundação;

X - Prever e prover os recursos necessários para execução dos serviços;

XI - Ordenar as despesas;

XII - Movimentar as contas bancárias da Fundação em conjunto com outro servidor que atue no departamento financeiro da mesma, designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

XIII - Firmar acordos, contratos e convênios ou termos de compromissos com entidades públicas e privadas;

XIV - Administrar, guardar e supervisionar os bens móveis e o patrimônio da Fundação;

XV - Admitir, demitir, dispensar, lotar e distribuir os servidores da Fundação bem como praticar os demais atos administrativos a eles relativos;

XVI - Designar servidor, mediante portaria, como titular e substituto das funções de confiança;

XVII - Delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites delegados;

XVIII - Exercer outras atribuições definidas em lei, ou no Regimento Interno da Fundação.

II – INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE:
a) relacionar os programas de governo sob a responsabilidade da unidade jurisdicionada, especificando:

1) Identificação do programa:

Cod. 41 – Fundação Indaialense de Cultura Prefeito Victor Petters
Descrição do Programa: valorização da diversidade artística e cultural do Município

PROJETOS/ATIVIDADES:
1701 - Ampliação e Reforma das Edificações da FIC
2701 – Manutenção do Rh – Folha de Pagamento – Fundação Indaialense de Cultura
2702– Manutenção Geral das Atividades da Fundação Indaialense de Cultura
2703 - Manutenção do Consórcio CIMVI - Cultura
2704 - Manutenção do Programa de Descentralização
2740 - Manutenção do Fundo Municipal de Cultura

---

2) A comparação das metas físicas e financeiras previstas e as realizadas, em valores nominais e relativos, justificando as ações não realizadas ou realizadas parcialmente;

R.: Facultado = não será respondido.

---

3) Contingenciamento de despesas no exercício (limitação de empenho - art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas razões, indicando os efeitos provocados na gestão orçamentária e as consequências sobre os resultados planejados;

R.: Não houve.

---

4) Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, demonstrando os valores inscritos a título de reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos, e as razões que motivaram estes registros;

R.: Não houve.

---

5) As razões e/ou circunstâncias para permanência de Restos a Pagar processados e não

processados por mais de um exercício financeiro.

R.: Não houve restos por mais de um exercício financeiro.

III – Informações sobre a gestão de pessoas e terceirização de mão de obra:
a) quadro de pessoal, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) ocupantes de cargos efetivos, comissionados, empregos públicos, contratados por tempo determinado (art. 37, IX, CF), conselheiros tutelares e estagiários, discriminando os comissionados que são titulares de cargo efetivo ou emprego público, bem como os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês;
b) demonstrativo da quantidade de pessoas executando trabalhos na unidade jurisdicionada por meio de contratos de terceirização de serviços, contendo o posto de trabalho ocupado, bem como as despesas totais das contratações, mês a mês;
c) demonstrativo dos benefícios previdenciários, informando a quantidade de agentes públicos (agentes políticos, servidores e militares) inativos/aposentados, de pensionistas e de complementações de aposentadoria ou pensão ao valor percebido do Regime Geral da Previdência Social, pagos pelo tesouro, contendo os valores consolidados na folha de pagamento, mês a mês;
d) discriminação da remuneração mensal e anual paga aos membros de diretoria, de conselho de administração e de conselho fiscal, incluindo bônus, participação em lucros e a qualquer outro título;

R.: Facultado = não será respondido.

IV - Informações sobre transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumento congênere, discriminando volume de recursos transferidos e respectivos beneficiários.

R.:Não houve.

V – Informações sobre licitações e contratos:

a) informação sobre os valores anuais das despesas realizadas referentes a aquisições e contratações de bens e serviços, por modalidade de licitação, bem como as decorrentes de dispensas e inexigibilidades de licitação;

R.:Facultado = não será respondido.

b) indicação do órgão de imprensa oficial, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993.

R.: Facultado = não será respondido.

---

c) - Informações sobre as recomendações expedidas pelo órgão de controle interno e as providências adotadas no exercício, demonstrando: recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos;

1) ***R.: Recebido em 21/09/2022 por e-mail Relatório de Auditoria n.° 02/2022/CGM e parecer geral n.° 015/2022 do CGM que solicitavam regularização do cargo de***

recepcionista (desvio de função), auxiliar de serviços administrativos (alteração para redução de gratificação) e professor de teatro (alteração para aumento de gratificação. No que se refere ao cargo de recepcionista a mesma foi readaptada. Quanto a situação de alteração de redução de gratificação do cargo de auxiliar de serviços administrativos houve nova redação do ato permanecendo com o mesmo nível de gratificação. Já quanto ao professor de teatro houve a formalização do aumento de gratificação conforme solicitado;

2) *Recebido CI N.° 148/2022/CGM em 11/10/2022 solicitando a imediata anulação do banco de horas de todos os cargos comissionados onde foi regularizado através da alteração da Lei Complementar nº 105, de 01 de dezembro de 2010 através da Lei Complementar nº 280/2022), das quais passou-se a permitir a realização de banco de horas limitados 100 horas mês e sem possibilidade de indenizações;*
3) *Recebido CI N.° 164/2022/CGM por e-mail em 07/11/2022 que tratava da recomendação que todas as portarias de servidores em sobreaviso e plantão sejam publicadas em imprensa oficial, sendo que não houve nenhuma portaria ou serviço de plantão e sobreaviso realizado.*

d) recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos).
R.: Todas as recomendações expedidas foram atendidas.

VI - Acompanhamento das ações relacionadas a contrato de gestão vigentes no exercício (exigíveis somente para os órgãos encarregados da supervisão destes contratos, no âmbito do Estado e dos Municípios):
a) informações do contrato e da entidade privada signatária:
1) número do contrato;
2) nome e CNPJ da entidade contratada
3) endereço;
4) dirigente máximo;
5) data da celebração;
6) objeto;
7) período de vigência, indicando início e fim;
8) valor global, quando for o caso (especificando a parte da contratante e da contratada);
9) limite para remuneração dos dirigentes e empregados;

R.: *Não houve.*

---

10) composição e atuação do Conselho de Administração, especificando: órgão que representa (sociedade civil ou poder público); nome dos membros; CPF; atos de designação; período de exercício (início e fim); quantidade de reuniões do conselho no exercício; custo de participação do membro componente do Conselho de Administração nas reuniões, especificando: nome do Conselheiro; número de reuniões que o Conselheiro participou no exercício de referência do relatório de gestão (ordinárias e extraordinárias); ajuda de custo para participação nas reuniões considerando o montante pago no exercício de referência do relatório de gestão e no exercício imediatamente anterior;
b) volume de recursos públicos repassados pela unidade jurisdicionada às entidades privadas signatárias do contrato de gestão, indicando o montante repassado a cada entidade privada por força de contrato de gestão, especificando o nome e CNPJ da entidade contratada e total dos valores repassados em cada mês do exercício;
c) informações sobre a prestação de contas e avaliação dos resultados da contratação:
1) demonstrativo das prestações de contas apresentadas no exercício contendo: a identificação da entidade contratada (nome e CNPJ) e informações da prestação de contas

(data da apresentação, período de referência – início e fim; dados da publicação no Diário Oficial; situação da análise – descrição da análise efetuada sobre as contas (aprovada, reprovada, etc.); demonstrativo dos valores repassados e avaliação das metas do contrato de gestão, com a identificação da entidade contratada (nome e CNPJ) especificação dos recursos financeiros, indicação dos valores pactuados global e para o exercício; valores repassados no exercício e acumulado até o exercício; repasse previsto para o exercício seguinte; meta (pactuada e realizada) e percentual de meta realizada em exercícios anteriores; indicadores de desempenho pactuados e seus resultados, especificando: a entidade contratada (nome e CNPJ); o indicador de desempenho pactuado (fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição); a meta do indicador para o exercício de referência; o resultado do indicador no exercício de referência do relatório e no imediatamente anterior; a meta do indicador no exercício de referência e a análise crítica acerca do cumprimento ou não da meta estabelecida para o indicador, levando-se em conta, se for o caso, as medidas adotadas para corrigir os problemas que impediram a entidade contratada de atingir as metas previamente acordadas;
2) avaliação geral dos resultados do contrato de gestão contendo: identificação da entidade contratada (nome e CNPJ); avaliação dos resultados da parceria no exercício; ilegalidades e irregularidades apuradas durante o exercício; parecer da comissão de avaliação; síntese da conclusão da comissão de avaliação;
d) recursos da unidade jurisdicionada colocados à disposição da entidade privada signatária do contrato de gestão:
1) identificação da entidade contratada (nome e CNPJ);
2) relação dos servidores da unidade jurisdicionada colocados à disposição da entidade privada (nome, ato de designação, cargo que ocupava na unidade jurisdicionada, cargo que ocupa na entidade, data da cessão, com indicação de ônus ou não para a unidade jurisdicionada);
3) relação dos bens móveis e imóveis cedidos pela unidade jurisdicionada para a entidade privada no exercício (descrição do bem, data de aquisição, valor de aquisição, ato autorizador da cessão, data da cessão, declarando se a propriedade do bem foi transferida para a entidade privada ou não);
4) discriminação de outros recursos não financeiros colocados à disposição;

R.: Não há informações a declarar

VII - Avaliação dos termos de parceria celebrados pela unidade jurisdicionada
(exigível somente para as unidades jurisdicionadas que firmaram termo de parceria)
a) identificação dos termos de parceria vigentes no exercício:
1) dados da entidade parceira (nome e CNPJ);
2) âmbito de atuação da entidade (art. 3º da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);
3) regulamento da contratação de obras e serviços (art. 14 da Lei 9.790/99 e legislação estadual equivalente);
b) informações sobre o termo de parceria:
1) nº e data da celebração;
2) forma de escolha da unidade parceira;
3) objeto;
4) unidade jurisdicionada parceira;
5) período de vigência (início e fim);
6) valor global em reais (da unidade jurisdicionada e da entidade);
c) valores repassados em razão de termos de parceria firmados, especificando os valores mensais repassados no exercício e indicando a unidade parceira (nome e CNPJ);
d) avaliação dos resultados obtidos com a parceria:
1) identificação da entidade parceira (nome e CNPJ);
2) demonstrativo dos indicadores pactuados com a entidade parceira (nome de identificação do indicador, fórmula de cálculo, unidade de medida, periodicidade de medição;

3) aferição dos resultados do indicador (meta do exercício (pactuada, realizada, percentual de realização); percentual de realização da meta de exercícios anteriores;
4) análise dos indicadores definidos no termo de parceria, demonstrando se os objetivos estabelecidos com a parceira foram atingidos e em que medida.

R.: Não houve.

MARLI WESTPHAL MENEGAZZI:45842299968

Assinado de forma digital por MARLI WESTPHAL MENEGAZZI:45842299968
Dados: 2023.02.17 17:05:48 -03'00'

MARLI WESPTHAL MENEGAZZI
DIRETORA PRESIDENTE DA FIC