

DECRETO Nº 17.664 DE 13 DE JUNHO DE 2017

Aprova o Regimento da Secretaria de Cultura - SECULT.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do artigo 105 da Constituição Estadual,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Cultura - SECULT, que com este se publica.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 10.378, de 12 de junho de 2007.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 13 de junho de 2017.

RUI COSTA
Governador

Bruno Dauster
Secretário da Casa Civil

Antônio Jorge Portugal
Secretário de Cultura

Edelvino da Silva Góes Filho
Secretário da Administração

REGIMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA - SECULT

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Secretaria de Cultura - SECULT, criada pela Lei nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995, e modificada pelas Leis nºs 7.435, de 30 de dezembro de 1998, 8.538, de 20 de dezembro de 2002, 9.846, de 28 de dezembro de 2005, 10.549, de 28 de dezembro de 2006, 10.955, de 21 de dezembro de 2007, 12.212, de 04 de maio de 2011, 12.365, de 30 de novembro de 2011, pela Lei Complementar nº 36, de 11 de março de 2013, pela Lei nº 13.204, de 11 de dezembro de 2014, e pelo Decreto nº 17.663, de 14 de junho de 2017, órgão gestor do Sistema Estadual de Cultura, tem por finalidade a coordenação da política cultural do Estado.

Art. 2º - Compete à Secretaria de Cultura - SECULT:

I - promover as condições para o cumprimento dos objetivos da Política Estadual de Cultura;

II - planejar e executar as ações do Sistema Estadual de Cultura, provendo os meios necessários ao seu funcionamento;

III - organizar e supervisionar os sistemas setoriais de cultura do Estado, promovendo a sua articulação com os sistemas setoriais de cultura em âmbito nacional;

IV - estimular e apoiar a institucionalização de Sistemas Municipais de Cultura;

V - estimular a participação dos municípios no Sistema Estadual de Cultura;

VI - coordenar a elaboração do Plano Estadual de Cultura, dos planos de desenvolvimento territorial e dos planos setoriais de cultura, em articulação com o Conselho Estadual de Cultura;

VII - gerir os mecanismos de fomento e financiamento da cultura a cargo do Estado;

VIII - organizar e manter bases de dados para informações e indicadores culturais;

IX - realizar as conferências estaduais de cultura;

X - organizar e apoiar o funcionamento de colegiados territoriais, temáticos e setoriais, em articulação com o Conselho Estadual de Cultura;

XI - incentivar e apoiar a sociedade na constituição de coletivos, fóruns e redes culturais;

XII - apoiar o funcionamento do Fórum de Dirigentes Municipais de Cultura da Bahia e participar do Fórum Nacional de Dirigentes Estaduais de Cultura;

XIII - adotar as medidas necessárias à articulação dos Sistemas Nacional, Estadual e Municipais de Cultura;

XIV - promover condições de interação e cooperação entre os entes federados no planejamento e execução de políticas culturais;

XV - promover a integração da Política Estadual de Cultura com as demais políticas do Estado.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Secretaria de Cultura tem a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Estadual de Cultura, composto de 30 (trinta) membros titulares e igual número de suplentes, sendo 2/3 (dois terços) da sociedade civil e escolhidos dentre pessoas com efetiva contribuição na área cultural, de reconhecida idoneidade e residentes no Estado, e 1/3 (um terço) do Poder Público, representado pelo Legislativo, pelo Executivo, pelo Judiciário, pelo Ministério Público do Estado e por administrações e organizações municipais, todos nomeados pelo Governador do Estado;

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria de Planejamento e Gestão:

1. Coordenação de Gestão Organizacional e TIC;

2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;

c) Coordenação de Controle Interno;

d) Centro de Culturas Populares e Identitárias;

e) Escritório Bahia Criativa;

f) Diretoria Geral:

1. Coordenação de Licitações;

2. Coordenação de Contratos e Convênios;

3. Diretoria Administrativa:

3.1. Coordenação de Recursos Humanos;

3.2. Coordenação de Material e Patrimônio;

3.3. Coordenação de Serviços Gerais;

3.4. Coordenação de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de
TIC;

3.5. Coordenação de Execução Orçamentária;

4. Diretoria de Finanças;

4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;

4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;

g) Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura:

1. Diretoria de Territorialização da Cultura;

2. Diretoria de Cidadania Cultural;

3. Diretoria de Espaços Culturais;

h) Superintendência de Promoção Cultural:

1. Diretoria de Fomento à Cultura;

2. Diretoria de Economia da Cultura;

3. Diretoria de Acompanhamento e Controle;

III - Entidades da Administração Indireta:

a) Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural da Bahia - IPAC;

b) Fundação Cultural do Estado da Bahia - FUNCEB;

c) Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória da Bahia e Arquivo Público da Bahia - FPC;

d) Museu Artístico e Ecológico Frans Krajcberg.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta referidos nas alíneas “a”, “c” “d” e “e”, do inciso II deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e a consultoria jurídica à SECULT serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da SECULT, serão executadas na forma prevista em Lei e em articulação com a Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

§ 4º - As atividades de ouvidoria serão exercidas por 01 (um) ouvidor e 01 (um) suplente, designados e diretamente vinculados ao Secretário, na forma prevista em legislação específica, e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, da estrutura da SECOM.

Art. 4º - As entidades da Administração Indireta vinculadas à SECULT têm as suas finalidades e competências estabelecidas nas respectivas legislações e a sua supervisão e controle será feita nos termos do § 2º do art. 8º da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Seção I Conselho Estadual de Cultura

Art. 5º - Ao Conselho Estadual de Cultura, órgão colegiado do Sistema Estadual de Cultura, que tem por finalidade formular a Política Estadual de Cultura, nos termos do art. 272 da Constituição Estadual e de acordo com o estabelecido na Lei nº 12.365, de 30 de novembro de 2011, compete:

I - contribuir para o cumprimento dos objetivos da Política Estadual de Cultura definidos na Lei nº 12.365, de 30 de novembro de 2011;

II - apreciar e deliberar sobre a proposta de Plano Estadual de Cultura a ser submetida à Assembleia Legislativa;

III - aprovar os planos de desenvolvimento territorial e planos setoriais de cultura;

IV - estimular a discussão ampla de temas relevantes para a cultura do Estado;

V - acompanhar e avaliar o planejamento e a execução da política cultural do Estado;

VI - apreciar e avaliar diretrizes de fomento e financiamento da cultura;

VII - propor medidas de estímulo, fomento, amparo, valorização, difusão e democratização da cultura;

VIII - propor e pronunciar-se sobre proteção, tombamento e registro de patrimônio material e imaterial;

IX - emitir parecer sobre aquisição e desapropriação de obras e bens culturais pelo Estado;

X - propor a instituição e a concessão de prêmios de estímulo à cultura;

XI - manter intercâmbio com os Conselhos de Cultura, inclusive municipais, e com instituições culturais públicas e privadas;

XII - elaborar e alterar o seu Regimento;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Regimento do Conselho Estadual de Cultura, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará as normas de seu funcionamento.

Seção II

Gabinete do Secretário - GAB

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário - GAB, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da SECULT, compete:

I - acompanhar a execução de programas e projetos em desenvolvimento na Secretaria;

II - examinar e aprovar os termos dos Contratos de Gestão a serem firmados por esta Secretaria, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

III - promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria, visando a melhor coordenação dos trabalhos e a eficiência da organização;

IV - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da Secretaria;

V - monitorar, de forma sistemática, os resultados organizacionais das unidades da Secretaria, órgão e entidades vinculadas;

VI - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

VII - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

Seção III

Assessoria de Planejamento e Gestão - APG

Art. 7º - À Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a Secretaria do Planejamento - SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

a) promover e coordenar as ações de modernização atinentes a implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão, que visem ao aprimoramento das competências gerenciais e do desempenho organizacional e à melhoria continuada dos resultados da Secretaria, em estreita articulação com as demais unidades;

b) elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Secretaria, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

c) elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de Gestão Organizacional e de TIC;

d) disseminar, para as unidades da Secretaria, as Políticas de TIC e de Segurança da Informação definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

e) desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de Gestão Organizacional e de TIC, a serem implementadas no âmbito da Secretaria;

f) implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI;

II - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

a) elaborar, em articulação com as unidades internas, o Plano Estratégico da Secretaria, em consonância com o Plano Estratégico do Estado;

b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;

c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da Secretaria;

d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da Secretaria;

e) prestar assessoramento às unidades da Secretaria na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com a SEPLAN e Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

f) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

Seção IV

Coordenação de Controle Interno - CCI

Art. 8º - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

Parágrafo único - A CCI terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

Seção V

Centro de Culturas Populares e Identitárias

Art. 9º - Ao Centro de Culturas Populares e Identitárias, que tem por finalidade planejar, coordenar, fomentar e difundir informações sobre culturas populares indígenas e afro-descendentes, e sedimentar o processo de desenvolvimento da cultura regional do Estado, bem como promover a dinamização e gestão cultural do Centro Histórico de Salvador, compete:

I - promover e apoiar ações, no âmbito de sua atuação, que garantam a proteção e promoção da diversidade das expressões culturais no Estado;

II - estimular o desenvolvimento das culturas étnico-raciais, em especial em suas vertentes afrobaianas e indígena;

III - estimular o desenvolvimento da cultura popular baiana e dos sertões;

IV - apoiar o desenvolvimento da cultura etária, abrangendo as crianças, os jovens, e os idosos, de gênero e de orientação cultural;

V - estimular a promoção de celebrações, festas e ritos como manifestações culturais relevantes do Estado;

VI - planejar, promover e dinamizar atividades que visem o desenvolvimento da programação artística e cultural do Centro Histórico de Salvador;

VII - incentivar a realização de estudos e pesquisas em culturas populares e identitárias;

VIII - estimular a formação e qualificação nas áreas de culturas populares e identitárias;

IX - promover políticas para salvaguarda e transmissão de saberes que se produzem e se transformam dinamicamente, constituindo patrimônio cultural de um grupo, comunidade ou população;

X - fomentar programas de incentivo à diversidade e ao intercambio cultural.

Seção VI

Escritório Bahia Criativa

Art. 10 - Ao Escritório Bahia Criativa, que tem por finalidade dar atendimento e suporte a profissionais e empreendedores que atuam nos setores criativos, por meio da oferta de informação, capacitação, consultorias e assessorias técnicas, entre outros serviços voltados para a qualificação da gestão de projetos, produtos e negócios de micro e pequenos empreendimentos criativos, compete:

I - coletar, sistematizar e disponibilizar informações acerca dos setores criativos no Estado, identificando as suas principais demandas setoriais e territoriais;

II - capacitar produtores, gestores, artistas e demais profissionais criativos em competências de gestão e empreendedorismo;

III - integrar, ampliar e qualificar a oferta de capacitação e qualificação profissional do Estado voltada para as competências de gestão e em áreas técnicas das cadeias produtivas dos setores criativos;

IV - facilitar o acesso a linhas de fomento financeiro para profissionais e empreendimentos criativos junto às instituições financeiras;

V - contribuir com a formalização de empreendimentos criativos por meio de assessoria técnica às pessoas físicas e jurídicas;

VI - incentivar o associativismo e o cooperativismo por meio do suporte à redes, coletivos e Arranjos Produtivos Locais - APLS criativos;

VII - articular a divulgação, circulação, distribuição e comercialização de bens e serviços de empreendimentos criativos;

VIII - estimular a troca de experiências, soluções e tecnologias entre empreendimentos criativos.

Seção VII

Diretoria Geral - DG

Art. 11 - À Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

I - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios no âmbito da Secretaria, em articulação com as demais unidades gestoras;

III - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços e recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

IV - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

Seção VIII

Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura

Art. 12 - À Superintendência de Desenvolvimento Territorial da Cultura, que tem por finalidade propor políticas e programas para o desenvolvimento da cultura territorializada, bem como coordenar, desenvolver e acompanhar estudos, pesquisas e ações de apoio à criação, produção, difusão e ao consumo dos bens culturais no Estado, compete:

I - por meio da Diretoria de Territorialização da Cultura:

a) promover a articulação permanente com os organismos de cultura dos municípios, visando a formulação de políticas e planos municipais, alinhados com os objetivos do Plano Estadual de Cultura;

b) promover a criação, implantação, consolidação e acompanhamento das ações das representações regionais da Secretaria, permitindo a interlocução com os agentes culturais em todos os territórios baianos;

c) promover as redes culturais e formular projetos territoriais de ação integrada que viabilizem o Plano Estadual de Cultura;

d) manter atualizado o Panorama do Sistema Municipal de Cultura, visando subsidiar a formulação de políticas públicas para a cultura, em todas as instâncias governamentais;

II - por meio da Diretoria de Cidadania Cultural:

a) sistematizar procedimentos estratégicos com o propósito de otimizar as ações de articulação e acompanhamento de projetos culturais, que visem consolidar a Cidadania Cultural;

b) promover e apoiar a realização de atividades com o intuito de subsidiar a formulação de políticas públicas para a cultura, que assegurem o direito e acesso do cidadão aos bens culturais;

c) criar mecanismos e instrumentos para o acompanhamento e avaliação das políticas culturais, bem como a interlocução permanente entre os diversos agentes culturais;

d) promover e integrar programas interinstitucionais, para a realização de projetos culturais visando a cidadania cultural;

e) coordenar, em parceria com instituições públicas e privadas de ensino, pesquisa e extensão, políticas e programas de desenvolvimento e qualificação de agentes culturais no Estado;

f) promover, em articulação com as unidades da Secretaria e com a participação dos agentes culturais, a construção de instrumentos e processos de consulta, para a formulação, gestão, acompanhamento e avaliação das ações no âmbito da Lei Cultura Viva;

III - por meio da Diretoria de Espaços Culturais:

a) garantir o pleno funcionamento dos Espaços Culturais, com estrutura adequada, gestões participativas e programações regulares, incentivando interações entre identidades territoriais e globais;

b) efetivar os Colegiados de Gestão Participativa para promover, em articulação com as demais diretorias da Superintendência, a participação dos agentes culturais na formulação, gestão, acompanhamento e avaliação dos Espaços Culturais do Estado;

c) formular estratégias e projetos territoriais de ação integradas, que viabilizem a utilização produtiva e democrática dos Espaços Culturais do Estado;

d) promover, coordenar e acompanhar, em parceria com outras instituições públicas e privadas, programações culturais e atividades de fomento à produção e fruição de bens e serviços culturais, contribuindo para o aumento da visibilidade e protagonismo dos agentes culturais do Estado.

Seção IX

Superintendência de Promoção Cultural - SUPROCULT

Art. 13 - À Superintendência de Promoção Cultural - SUPROCULT, que tem por finalidade planejar e promover a execução de infraestrutura, e outros investimentos em regiões e municípios com potencial cultural, além de gerir o Programa Estadual de Incentivo à Cultura - FAZCULTURA e o Fundo de Cultura da Bahia - FCBA, compete:

I - por meio da Diretoria de Fomento à Cultura:

a) planejar, organizar, coordenar e manter um sistema diversificado e abrangente de fomento e financiamento da cultura, coerente com as especificidades dos diferentes segmentos da sociedade e da área cultural;

b) coordenar a elaboração e as atualizações dos planos e dos calendários de fomento e financiamento da cultura;

c) planejar, coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades do FAZCULTURA, do FCBA e de outros programas e mecanismos que estejam instituídos ao seu encargo;

d) orientar a operacionalização dos mecanismos de fomento e financiamento ao seu encargo, através de outros órgãos e entidades do Estado, monitorando e avaliando as atividades descentralizadas;

e) acompanhar e subsidiar as instâncias de decisão na seleção e escolha de propostas culturais a serem apoiadas;

f) organizar e manter formas de atendimento e orientação a proponentes;

g) promover estudos e pesquisas de novas alternativas de fomento e financiamento do desenvolvimento cultural, em articulação com a Diretoria de Economia Criativa;

h) promover ou acompanhar a operação, quando descentralizada, de mecanismos de fomento da União, bem como a execução de mecanismos estaduais descentralizados para municípios;

i) realizar ações de formação e capacitação no segmento de fomento e financiamento da cultura;

j) planejar e organizar, em articulação com o Assessor de Comunicação Social, formas de divulgação dos programas e mecanismos disponíveis, de modo a dar ampla publicidade às informações;

II - por meio da Diretoria de Economia da Cultura:

a) desenvolver estudos e pesquisas, no âmbito da cultura, bem como organizar e difundir dados e informações de interesse cultural;

b) acompanhar e avaliar programas e mecanismos de fomento reembolsáveis executados através de agências estaduais de financiamento;

c) estudar e propor mecanismos legais e financeiros de proteção e de fomento à economia da cultura, bem como fortalecimento das cadeias produtivas dos segmentos culturais;

d) identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos financeiros para investimentos públicos e privados na economia da cultura do Estado, em articulação com outros organismos públicos e privados;

e) projetar, coordenar, executar, promover e controlar serviços de apoio e incentivo a empreendedorismo na área cultural, diretamente, em parceria ou através de terceiros;

III - por meio da Diretoria de Acompanhamento e Controle:

a) acompanhar o andamento da execução das propostas culturais apoiadas através do FAZCULTURA, do FCBA e de outros mecanismos instituídos a cargo da SUPROCULT, visando inclusive a adoção de providências cabíveis em caso de caracterização de inadimplência;

b) receber e analisar os relatórios de execução das propostas culturais realizadas com apoio dos mecanismos de fomento a cargo da SUPROCULT, a fim de avaliar os compromissos assumidos pelos proponentes, seus resultados e impactos, efetuando as diligências necessárias;

c) emitir pareceres de avaliação dos relatórios de execução das propostas culturais apoiadas, subsidiando a decisão das instâncias responsáveis pela aprovação;

d) avaliar os resultados qualitativos e quantitativos dos programas e mecanismos, em articulação com a Diretoria de Fomento à Cultura e Diretoria de Economia da Cultura;

e) realizar ações de formação e capacitação em prestação de contas e avaliação de ações apoiadas;

f) promover articulações com os órgãos de controle interno e externo, bem como prestar informações necessárias para as auditorias realizadas.

Art. 14 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e dos órgãos da Secretaria, e das entidades a ela vinculadas;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

f) celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;

h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;

i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão do quadro da Secretaria;

j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;

k) promover a avaliação sistemática das atividades das unidades, dos órgãos da Secretaria e entidades a ela vinculadas;

l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

m) apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente, ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;

n) encaminhar ao Governador do Estado, anteprojetos de lei e minutas de decretos elaborados pela Secretaria;

o) presidir os Colegiados integrantes da estrutura da Secretaria, dos órgãos e das entidades a ela vinculadas;

p) representar ou fazer representar a Secretaria em Colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

q) comparecer, quando convocado pela Assembleia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

r) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;

s) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;

II - Chefe de Gabinete:

a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;

b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

c) assistir o Secretário no despacho do expediente;

d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

e) transmitir às unidades, aos órgãos e às entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular da Pasta;

f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

h) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

i) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;

j) prestar assessoramento político ao Secretário;

k) representar o Secretário, quando por este designado;

III - Superintendente:

a) planejar, executar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;

b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;

c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;

d) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;

IV - Diretor:

a) dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades a cargo da sua unidade;

b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;

c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua unidade;

d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;

f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados às suas áreas de atuação;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos e execução;

h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;

i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;

j) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes à sua unidade;

k) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

V - Assessor Especial:

a) assessorar diretamente o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;

b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

c) assessorar os órgãos da Secretaria e entidades a ela vinculadas em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;

d) assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário da Pasta;

VI - Coordenador I e Coordenador Técnico:

a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

VII - Coordenador II:

- a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade.

Art. 16 - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão assessorar o Titular do órgão nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC.

Art. 17 - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 18 - As atribuições do Assistente de Conselho I, Secretário de Câmara e Secretário de Comissão serão definidas no Regimento do referido Colegiado.

Art. 19 - Ao Coordenador de Controle Interno II cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 20 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 21 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 22 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 23 - Ao Assessor Administrativo e ao Assistente IV cabe executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 24 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 25 - Cabe ao Assistente Orçamentário acompanhar e controlar o orçamento das unidades gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

Art. 26 - Aos Secretários Administrativos I e II cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência e coordenar e executar as tarefas que lhes sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 27 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art. 28 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, serão feitas da seguinte maneira:

I - o Secretário de Cultura, pelo Chefe de Gabinete;

II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;

III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

IV - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe sejam diretamente subordinados;

V - o Assessor de Planejamento e Gestão, por um dos Coordenadores I que lhe sejam diretamente subordinados;

VI - o Diretor, por um dos Coordenadores II que lhe sejam diretamente subordinados;

VII - o Diretor dos Órgãos Sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhe sejam diretamente subordinados;

VIII - o Coordenador I, por um Coordenador II ou por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

IX - o Coordenador de Controle Interno II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado;

X - o Coordenador II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Secretário para os casos de substituição de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29 - O Secretário de Cultura poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 30 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 31 - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competências das respectivas unidades gestoras.

Art. 32 - Os cargos em comissão da SECULT são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 33 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Cultura.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	03
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Assessor de Planejamento e Gestão	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Assessor Técnico	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	01
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO		
Coordenador de Controle Interno II	DAS-2D	01
4. CENTRO DE CULTURAS POPULARES E IDENTITÁRIAS		
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	05
Coordenador IV	DAI-5	01
5. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Assessor Técnico	DAS-3	03
Coordenador II	DAS-3	07
Coordenador III	DAI-4	05
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02

6. SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO CULTURAL		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador II	DAS-3	11
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Coordenador III	DAI-4	02
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Coordenador IV	DAI-5	03
Secretário Administrativo II	DAI-6	03

7. SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DA CULTURA		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador II	DAS-3	11
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Coordenador III	DAI-4	04
Coordenador de Centro de Cultura	DAI-4	17
Coordenador IV	DAI-5	01
Assistente IV	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	20

8. CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA		
Assistente de Conselho I	DAS-3	01
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário de Câmara	DAI-4	08
Secretário de Comissão	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02
