

Caderno UM LabCult nº 3

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Leis e Decretos*

Caderno UM LabCult nº 3

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Leis e Decretos*

Danielle de Lima Silva

Claudinéli Moreira Ramos

Unidade de Monitoramento - SEC SP
São Paulo – Dezembro de 2018

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	5
DECRETO N. 5.361, DE 28 DE JANEIRO DE 1932	7
DECRETO N. 49.165, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1967	9
LEI Nº 10.294, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1968.....	12
DECRETO-LEI Nº 152, DE 18 DE SETEMBRO DE 1969.....	15
DECRETO N. 5.929, DE 15 DE MARÇO DE 1975.....	15
DECRETO N. 13.426, DE 16 DE MARÇO DE 1979.....	18
DECRETO Nº 20.955, DE 01 DE JUNHO DE 1983	59
DECRETO N. 22.766, DE 9 DE OUTUBRO DE 1984.....	94
DECRETO N. 24.634, DE 13 DE JANEIRO DE 1986	95
DECRETO N. 26.063, DE 20 DE OUTUBRO DE 1986.....	98
LEI Nº 5.380, DE 22 DE OUTUBRO DE 1986.....	98
LEI Nº 6.544, DE 22 DE NOVEMBRO DE 1989	100
LEI COMPLEMENTAR Nº 846, DE 04 DE JUNHO DE 1998.....	120
DECRETO N. 43.493, DE 29 DE SETEMBRO DE 1998	125
LEI Nº 10.242, DE 22 DE MARÇO DE 1999.....	129
LEI Nº 10.294, DE 20 DE ABRIL DE 1999	129
DECRETO N. 43.959, DE 21 DE ABRIL DE 1999	134
DECRETO N. 41.165, DE 20 DE SETEMBRO DE 1996	134
DECRETO N. 44.735, DE 3 DE MARÇO DE 2000.....	135
DECRETO N. 46.103, DE 14 DE SETEMBRO DE 2001	137
DECRETO Nº 48.897, DE 27 DE AGOSTO DE 2004.....	138
DECRETO Nº 48.898, DE 27 DE AGOSTO DE 2004.....	145
LEI Nº 12.268, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2006	146
DECRETO Nº 50.659, DE 30 DE MARÇO DE 2006	149
DECRETO Nº 50.857, DE 06 DE JUNHO DE 2006	179
DECRETO Nº 50.941, DE 05 DE JULHO DE 2006	181
DECRETO Nº 51.291, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2006	217
DECRETO Nº 51.346, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2006	218
DECRETO Nº 51.729, DE 03 DE ABRIL DE 2007	219
DECRETO Nº 52.729, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2008.....	219

DECRETO Nº 52.958, DE 05 DE MAIO DE 2008	220
DECRETO Nº 53.351, DE 26 DE AGOSTO DE 2008.....	221
DECRETO Nº 53.375, DE 05 DE SETEMBRO DE 2008.....	222
DECRETO Nº 53.547, DE 13 DE OUTUBRO DE 2008	222
DECRETO Nº 54.275, DE 27 DE ABRIL DE 2009	223
DECRETO Nº 54.343, DE 18 DE MAIO DE 2009	226
DECRETO Nº 54.669, DE 11 DE AGOSTO DE 2009.....	227
DECRETO Nº 55.319, DE 5 DE JANEIRO DE 2010.....	227
DECRETO Nº 55.913, DE 14 DE JUNHO DE 2010	228
DECRETO Nº 55.914, DE 14 DE JUNHO DE 2010	230
DECRETO Nº 56.075, DE 9 AGOSTO DE 2010	230
DECRETO Nº 56.568, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010	231
DECRETO Nº 57.501, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011.....	231
DECRETO Nº 57.035, DE 2 DE JUNHO DE 2011	233
DECRETO Nº 57.554, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2011	235
DECRETO Nº 58.052, DE 16 DE MAIO DE 2012	236
DECRETO Nº 58.075, DE 25 DE MAIO DE 2012	251
DECRETO Nº 58.165, DE 25 DE JUNHO DE 2012	252
DECRETO Nº 59.777, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013	252
DECRETO Nº 59.954, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013	253
DECRETO Nº 60.106, DE 29 DE JANEIRO DE 2014.....	254
DECRETO Nº 60.399, DE 29 DE ABRIL DE 2014	255
DECRETO Nº 61.131, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015.....	259
DECRETO Nº 61.865, DE 16 DE MARÇO DE 2016	261
DECRETO Nº 61.906, DE 04 DE ABRIL DE 2016	261
LEI Nº 16.211, DE 20 DE ABRIL DE 2016.....	262
DECRETO Nº 61.981, DE 20 DE MAIO DE 2016	262
DECRETO Nº 62.528, DE 31 DE MARÇO DE 2017	267
DECRETO Nº 63.377, DE 07 DE MAIO DE 2018	269
DECRETO Nº 63.382, DE 9 DE MAIO DE 2018	271
DECRETO Nº 63.614, DE 31 DE JULHO DE 2018	272
DECRETO Nº 64.056, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018	273

APRESENTAÇÃO

No ano em que completa cinco anos de existência, a Unidade de Monitoramento (UM) da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo (SEC-SP) torna públicas as suas principais realizações, dando visibilidade, assim, aos resultados alcançados, no intuito de possibilitar sua problematização e o compartilhamento de referências, com a expectativa de contribuir para a discussão e aperfeiçoamento das políticas públicas de cultura e de receber sugestões e críticas que aprimorem seu próprio trabalho.

Por sua vez, aproveita o encerramento da atual gestão governamental do Estado de São Paulo para apresentar um roteiro estruturado de suas ações, colaborando com a transição governamental, na esperança de tornar mais fácil a continuidade das boas práticas implantadas, a correção das dificuldades vivenciadas e a viabilização das melhorias e inovações necessárias a uma gestão pública de cultura cada vez mais qualificada, transparente e participativa.

Com a missão inicial de organizar o monitoramento e a avaliação dos contratos de gestão firmados pela SEC-SP com organizações sociais de Cultura, a UM se tornou ao longo do tempo a principal instância de controle interno da Pasta, desenvolvendo uma série de produtos, tais como pareceres, referenciais de boas práticas e indicadores, entre outros documentos que vem contribuindo para a qualificação contínua do acompanhamento e do exame de resultados e impactos das principais parcerias da Pasta com o Terceiro Setor.

Parte significativa das realizações da UM ao longo desses cinco anos pode agora ser acessada pela internet, especialmente pelo portal da transparência da Secretaria (www.transparenciacultura.sp.gov.br), garantindo ao público interessado um acesso ágil e prático.

Nessa perspectiva, apresentamos o presente ***Caderno UM LabCult nº 3 – Legislação da Cultura no Estado de São Paulo: Leis e Decretos.***

A obra pretende reunir a compilação de todas as 8 leis e 53 decretos publicados na Imprensa Oficial relativos à Cultura desde 1932, com o objetivo de facilitar o rápido acesso, o estudo e a problematização das normativas legais para o campo cultural em nosso Estado.

Junto à satisfação de tornar público este cuidadoso trabalho de pesquisa, soma-se a alegria de vê-lo executado por uma profissional que iniciou suas atividades na Secretaria da Cultura como estagiária com formação de Ensino Médio, à época ainda cursando o ensino técnico e que recentemente bacharelou-se em Direito e acaba de ser aprovada no exame da Ordem dos Advogados do Brasil.

A possibilidade de contribuir para a formação, o aperfeiçoamento e a obtenção de experiência profissional por parte de seus quadros é uma tônica da Unidade de Monitoramento. A presente obra é mais um resultado desse *modus operandi*.

Além desta, também estão disponíveis no portal da transparência na Cultura – www.transparenciacultura.sp.gov.br – para consulta *online* ou *download* um conjunto de publicações eletrônicas que vai de cadernos técnicos a referenciais de boas práticas e boletins com dados e sínteses analíticas.

Como em todas as demais publicações elaboradas pela Unidade de Monitoramento, destacamos que monitorar e avaliar as ações, organizando registros e sistematizando as informações para dar transparência e visibilidade aos processos e resultados, bem como aos referenciais normativos, são atividades contínuas e que requerem constante aprimoramento. Nesse sentido, ainda que o presente levantamento tenha a pretensão de ser exaustivo, o complexo emaranhado de peças legais existentes não torna improvável alguma lacuna. Por isso, toda contribuição no sentido de tornar este trabalho mais completo e útil a todos os interessados será muito bem-vindo.

Destacamos que as peças inteiras ou os trechos revogados aparecem tachados, para facilitar a distinção daqueles que seguem vigentes ou que não mais fazem parte das práticas em curso, ainda que nunca tenham sido expressamente revogados.

Em caso de dúvidas, sugestões, críticas ou caso identifique algum equívoco ou distorção, por gentileza, entre em contato. A participação ativa dos cidadãos é decisiva para que possamos aperfeiçoar nossas ações e satisfazer o interesse público da maneira mais correta, simples e compreensível.

Unidade de Monitoramento,
Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.
monitoramento.cultura@sp.gov.br – Dezembro/2018.

DECRETO N. 5.361, DE 28 DE JANEIRO DE 1932

(REVOGADO)

Reorganiza o Conselho de Orientação Artística e dá outras providencias.

O CORONEL MANOEL RABELLO, Interventor Federal no Estado de São Paulo, usando as atribuições que lhe confere o decreto federal n. 19.398, de 11 de novembro de 1930, artigo 11, paragrafo 1.º:

Decreta:

Artigo 1º — O Conselho de Orientação Artística, creado pelo decreto n. 4.965, de 11 de abril de 1931, será órgão consultor da Secretaria de Estado da Educação e da Saúde Publica, nos assuntos relativos ao ensino e proteção das belas artes.

Artigo 2º — Esse Conselho compõe-se de um presidente nato, de membros efetivos e de livre escolha do Secretario da Educação e da Saúde Publica.

§ 1º — É presidente nato do Conselho o Secretario da Educação e da Saúde Publica, que presidirá as respectivas reuniões, sendo substituido nos seus impedimentos pelo membro do Conselho que designar.

§ 2º — Os membros efetivos serão nomeados pelo Secretario da Educação e da Saúde Publica dentre brasileiros natos, de acôrdo com as seguintes normas:

- I — Um professor do curso de arquitetura da Escola Politecnica;
- II — Um professor do Conservatorio Dramatico Musical de São Paulo;
- III — Um representante da Escola de Belas Artes;
- IV — Um representante da Sociedade Paulista de Belas Artes.

3.º — Os membros de livre escolha, nomeados pelo Secretario da Educação e da Saúde Publica, em numero de tres, serão pessoas de reconhecida competencia em assunto de belas artes.

Artigo 3º — Os membros do Conselho terão exercicio pelo prazo de quatro anos, podendo ser reconduzidos.

§ único — O mandato de membro do Conselho será exercido gratuitamente.

Artigo 4º — Constitue atribuições fundamentais do Conselho:

- a) — Colaborar com o Governo na orientação e direção do ensino artistico;
- b) — Promover e estimular iniciativas em beneficio da cultura artistica;
- c) — Sugerir providencias tendentes a ampliar os recursos financeiros concedidos pelo Estado ao desenvolvimento das artes;
- d) — Estudar e emitir parecer sobre assunto de ordem administrativa e didatica referente a qualquer instituto de ensino de Belas Artes;
- e) — Propor ao Governo o nome de artistas paulistas que devem aperfeiçoar os seus estudos, como pensionistas de artes do Estado, nos grandes centros de cultura artistica.

Artigo 5.º — O Conselho reunir-se á quatro vezes anualmente e realizará em cada reunião as sessões que forem necessarias ao desempenho dos respetivos trabalhos.

§ 1.º — Quando julgar necessario poderá o Governo convocar extraordinariamente o Conselho.

§ 2.º — As decisões do Conselho serão tomadas pela maioria absoluta de votos dos seus membros.

Dos premios

Artigo 6º — Como premio de aperfeiçoamento, o Governo concederá a artistas paulistas, indicados pelo Conselho, uma pensão mensal, pelo prazo de tres anos, para os seus estudos nos grandes centros artisticos.

§ 1º — Esse prazo poderá ser dilatado por mais um ano, para viagens de estudos no Brasil, si assim entender e propuzer o Conselho.

§ 2º — O numero de pensionistas, bem como a pensão respectiva, serão fixados anualmente na lei orçamentaria.

§ 3º — O premiado terá direito a passagem de ida em primeira classe, até o centro de cultura artistica que lhe fôr designado, recebendo, terminado o prazo de que trata esse artigo, passagem de volta, em primeira classe.

§ 4º — Aos atuais pensionistas de arte do Estado se aplicam as disposições constantes deste artigo e paragrafos anteriores.

Artigo 7º — Os pensionistas de arte serão obrigados a enviar ao Governo, por intermedio do Conselho, anualmente, provas de sua atividade e aproveitamento.

Artigo 8º — O Conselho de Orientação Artística estipulará quais as obrigações dos pensionistas durante a sua permanência nos países estrangeiros.

Artigo 9º — O Governo, por proposta do Conselho, poderá suspender a pensão ao pensionista que não cumprir as obrigações constantes deste decreto, ou as que forem estabelecidas não revelar aproveitamento digno dos favores do Estado, ou si não tiver procedimento regular.

Do concurso e estabelecimentos de ensino artistico

Artigo 10 — Anualmente será aberto concurso para escola dos artistas que deverão receber o premio de aperfeiçoamento.

§ unico — Sómente poderão inscrever-se neste concurso;

a) Artistas paulistas que tiverem curso completo em estabelecimento de ensino artistico superior, oficiais, mantidos pelo Estado, ou por ele reconhecidos;

b) Artistas paulistas até a idade maxima de 30 anos, que provarem possuir cultura e conhecimentos equivalentes aos diplomados a que se refere a alinea anterior.

Artigo 11 — Os estabelecimentos particulares de ensino artistico poderão obter reconhecimento mediante indicação do Conselho de Orientação Artística.

§ 1º — Os estabelecimentos reconhecidos serão fiscalizados por pessoa nomeada pelo Secretario da Educação e Saude Publica por proposta do Conselho.

§ 2º — Os honorarios dos fiscais serão estipulados pelo Conselho e pagos pelos estabelecimentos fiscalizados, mediante deposito semestral e adiantado, feito no Tesouro do Estado.

§ 3º — O Secretario da Educação e Saude Publica, ouvido o Conselho de Orientação Artística, poderá cassar o reconhecimento.

Das exposições e concertos

Artigo 12 — Compete ao Conselho de Orientação Artística dirigir a organização anual do "Salão" de Pintura, Escultura e Arquitetura.

§ unico — O programma desta exposição, assim como as recompensas respectivas, deverão ser publicadas com antecedencia nunca inferior a seis meses.

Artigo 13 — Encerrada a exposição, o Governo constituirá, para julgamento das obras, um juri composto de tres membros indicados pelo Conselho de Orientação Artística.

Artigo 14 — Compete, ainda, ao Conselho, dirigir anualmente a organização de uma série de concertos musicais.

§ unico — Estes concertos deverão ser acompanhados de conferencias educativas e neles terão preferencia, pelo menos, dois terços de artistas e composições nacionais.

Do ensino das Belas Artes

Artigo 15 — A Academia de Belas Artes de São Paulo, com a denominação de Escola de Belas Artes, fica desde já reconhecida, de acôrdo com o artigo 11, devendo o Secretario da Educação e da Saude Publica nomear o respectivo fiscal, uma vês que os programas de ensino sejam aprovados pelo Governo, ouvido o Conselho de Orientação Artística.

§ 1º — Os alunos matriculados atualmente no curso de Arquitetura da Escola de Belas Artes, que forem diplomados dentro dos tres primeiros anos letivos, a partir da data deste decreto, poderão registrar seus diplomas na Secretaria do Estado da Viação, de acôrdo com o regulamento por esta instituido.

§ 2º — Fica anexada a este decreto a relação completa dos alunos matriculados no ano letivo de 1931, no curso de Arquitetura da Escola de Belas Artes de São Paulo, assinada pelo vice-presidente em exercicio e diretor secretario deste estabelecimento.

§ 3º — Terminado o atual curso de Arquitetura, será suprimido o ensino dessa disciplina.

§ 4º — Os diplomados em pintura, escultura e musica pelos estabelecimentos oficiais, ou reconhecidos, terão preferencia para os cargos de professores de desenho, artes plasticas, musica e canto dos estabelecimentos de ensino do Estado.

Da Pinacoteca

Artigo 16 — A Pinacoteca será instalada, si possivel, em proprio do Estado e entregue á guarda, conservação e responsabilidade da Escola de Belas Artes, dentro das verbas orçamentarias.

§ 1º — Em falta de predio apropriado, a Pinacoteca será instalada em predio arrendado.

§ 2º — O fiscal do Governo junto á Escola de Belas Artes exercerá tambem sua ação na Pinacoteca, em relação aos deveres que competem àquela Escola, de cujo não cumprimento dará conhecimento ao Governo.

§ 3º — Neste ultimo caso, ouvido o Conselho de Orientação Artística, poderá o Governo cancelar a autorização do artigo 16.

~~Artigo 17.~~— A aplicação de despesas com a manutenção da Pinacoteca será feita pelo atual conservador, sob a orientação do diretor e verificação do fiscal da Escola.

~~Artigo 18.~~— Os atuais funcionários da Pinacoteca continuarão a servir com os mesmos títulos e vencimentos estabelecidos em lei.

~~Artigo 19.~~— As obras de arte para a Pinacoteca sô serão adquiridas mediante proposta do Conselho de Orientação Artística.

~~Artigo 20.~~— As obras dos artistas premiados a que se refere o artigo 10.º, e que forem apresentadas no concurso respectivo, ficarão pertencendo á Pinacoteca, independentemente de indenização.

~~Artigo 21.~~— Fica o Governo autorizado em ocasião oportuna, ouvido o Conselho de Orientação Artística, a construir um edificio apropriado á exposição de pintura, escultura, concertos orquestrais e de piano, e outros fins artisticos, em lugar adequado, nesta Capital.

~~§ unico.~~— Para esse fim o Governo poderá receber donativos particulares.

~~Artigo 22.~~— Por ocasião de sua entrega á Escola de Bela Artes, será procedido ao arrolamento de todas as obras, moveis e demais objetos que guarnecem a Pinacoteca, de que se extrairão duas vias, ambas datadas e autenticados pelo diretor e fiscal da Escola e pelo conservador da Pinacoteca.

~~§ unico.~~— A primeira via será remetida á Secretaria da Educação e da Saude Publica, ficando a outra em poder do diretor da Escola.

~~Artigo 23.~~— Os detalhes e casos omissos na execução deste decreto serão resolvidos pelo Conselho de Orientação Artística, mediante aprovação do Secretario da Educação e da Saude Publica e desde que não contrariem as disposições ora estabelecidas.

~~Artigo 24.~~— O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 28 de janeiro de 1932.

DECRETO N. 49.165, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1967
(REVOGADO)

Dispõe sobre a reforma administrativa das atividades de promoção social, cultura, educação física, esportes e turismo e dá outras providências

~~ROBERTO COSTA DE ABREU SODRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e,~~

~~Considerando que as atividades do Govêrno Estadual ligadas à promoção social acham-se dispersas entre diversas Secretarias de Estado o que dificulta a coordenação dos programas e serviços dêsse setor;~~

~~Considerando a progressiva descaracterização da Secretaria do Govêrno como unidade de administração geral do Govêrno do Estado e também diversidade de suas atuais atribuições, mais ligadas à cultura e aos esportes;~~

~~Considerando a maior afinidade entre as atividades atualmente de desempenhadas pelo Govêrno Estadual nas áreas de cultura, educação física, esporte e turismo; e~~

~~Considerando a necessidade de adoção de medidas imediatas para o encaminhamento da reforma administrativa nessas áreas,~~

~~Decreta:~~

TÍTULO I

Do campo e da estrutura funcional

Capítulo I

Da Secretaria de Promoção Social

Art. 1º— Do Campo Funcional

~~As atividades do Estado relacionadas com a promoção social serão executadas no âmbito da Secretaria de Promoção Social, tendo como área de atuação:~~

~~I— a ação comunitária visando a melhoria das condições sociais e econômicas da população, em todos os aspectos, através da atuação orientadora e educativa, o desenvolvimento do associativismo e a coordenação e mobilização dos recursos particulares e públicos voltados para o desenvolvimento social;~~

~~II— o atendimento aos menores abandonados e necessitados, á velhice desamparada, desempregados, imigrantes. vítimas de calamidade pública e outro grupos especificos em situação de inadaptação social.~~

Art. 2º— Da estrutura Funcional

~~Fica aprovada a seguinte estrutura funcional para a Secretaria de Promoção Social:~~

- I—direção superior
- II—administração—meio
- III—ação comunitária
- 3.1—educação e orientação comunitária voltada para o desenvolvimento econômico, social, cultural e recreativo.
- 3.2—desenvolvimento do associativismo
- 3.3—mobilização e coordenação de recursos particulares e públicos
- IV—atendimento a grupos em situação de inadaptação social
- 4.1—menores abandonados e delinquentes
- 4.2—imigrantes
- 4.3—desempregados
- 4.4—mães solteiras
- 4.5—prostitutas
- 4.6—mendigos
- 4.7—velhice desamparada
- 4.8—vítimas de calamidade pública

CAPÍTULO II

Da Secretaria da Cultura, Esportes e Turismo

Artigo 3º—Do Campo Funcional

As atividades do Estado relacionadas com a cultura, educação física, esportes e turismo serão executadas no âmbito da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, tendo como área de atuação:

- I—promoção e difusão cultural através de programas próprios ou estímulos e amparo das atividades particulares;
- II—desenvolvimento da prática de educação física e esporte; e
- III—desenvolvimento do turismo.

Artigo 4º—Da estrutura Funcional

Fica aprovada a seguinte estrutura funcional para a Secretaria da Cultura, Esportes e Turismo:

- I—direção superior
- II—administração—meio
- III—cultura
- 3.1—promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e no que for cabível científicas.
- 3.2—documentação e preservação do patrimônio histórico-cultural.
- 3.3—incentivo às atividades culturais no nível comunitário.
- IV—educação física e esportes
- 4.1—formação e aperfeiçoamento de técnicos em educação física e esportes.
- 4.2—orientação, incentivos e fiscalização das práticas de educação física e esportes amadores.
- 4.3—promoção e organização de certames e competições de esporte amador e demonstrações de caráter cívico.
- V—Turismo
- 5.1—levantamento, definição e divulgação de atrações turísticas
- 5.2—promoção do desenvolvimento de áreas ou recursos turísticos
- 5.3—organização e incentivos à realização de certames e festejos com fins de concorrer para o desenvolvimento do turismo.
- 5.4—administração de serviços necessários ao desenvolvimento do turismo.
- 5.5—supervisão e fiscalização da administração de estâncias hidrominerais, bem como verificação e adequação das condições sanitárias nessas áreas.
- 5.6—formação e incentivo à formação de pessoal especializado para serviços ligados ao turismo.

TÍTULO II

Da Reforma Administrativa

Artigo 5º—Dos objetivos da reforma administrativa

As atividades relacionadas com a Promoção Social, Cultura, Educação Física, Esportes e Turismo deverão ser submetidas a estudo visando à reestruturação de seus serviços, observadas as diretrizes gerais da reforma administrativa do Governo e em atendimento aos seguintes objetivos específicos:

- I—dinamização dos setores de atividades através da ampliação do atendimento dos serviços atualmente prestados pelo Estado e incorporação de novas funções que não vêm sendo executadas pertencentes aos campos funcionais definidos nos artigos 1.º e 3.º deste decreto;
- II—estabelecimento de adequada estruturação das unidades e racionalização dos serviços, visando à melhoria qualitativa e elevação da eficiência;
- III—aparelhamento administrativo, material e de pessoal dos setores; e
- IV—melhor coordenação das atividades do Estado com os particulares.

Artigo 6º—Da compreensão dos trabalhos de reforma administrativa

Os trabalhos da reformas administrativa referentes aos setores de Promoção Social, Cultura, Educação Física, Esportes e Turismo deverão abranger:

- I—análise da situação atual dos setores, do ponto de vista de atendimento e eficiência operacional;
- II—estabelecimento de uma política global do Estado para os setores, a ser adotada a longo prazo, definindo as áreas de prioridade a serem atendidas e forma de atuação;
- III—definição de programas de trabalho a serem executados nos próximos exercícios, considerando as metas do Governo, estabelecendo os recursos necessários;
- IV—definição da estrutura de organização das Secretarias envolvidas, em função dos programas estabelecidos;
- V—implantação da organização proposta na medida das necessidades de desenvolvimento aos programas de trabalho.

Artigo 7º—Das diretrizes de organização

A reestruturação das atividades dos setores Promoção Social, Cultura, Educação Física, Esportes e Turismo submeter-se-ão as normas estabelecidas para a execução da reforma administrativa no Decreto 48.132 de 20/6/67, especialmente as mencionadas no item 1.5 (prioridades para execução de projetos).

TÍTULO III

Das medidas de aplicação imediata

Artigo 8º—Das transferências de órgãos:

Para efeito de constituição das novas Secretarias de Estado, responsáveis pelos setores de Promoção Social, Cultura, Educação Física, Esportes e Turismo, ficam aprovadas as seguintes alterações na Estrutura administrativa atual do Governo do Estado:

- I—A Secretaria do Governo passa a denominar-se Secretaria da Promoção Social;
- II—A Secretaria do Turismo passa a denominar-se Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo;
- III—A Secretaria da Saúde Pública e da Assistência Social passa a denominar-se Secretaria da Saúde Pública;
- IV—Ficam transferidos os seguintes órgãos, com o respectivo pessoal, equipamentos e verbas orçamentárias:
 - a)—para a Secretaria da Promoção Social: o Serviço Social do Estado, da Secretaria da Saúde Pública; o Serviço e o Conselho Social de Menores, e o Fundo de Assistência Social ao Menor, da Secretaria da Justiça; o Departamento de Imigração e Colonização, da Secretaria da Agricultura; o Conselho Estadual de Auxílios e Subvenções, da Casa Civil do Governador;
 - b)—para a Secretaria do Trabalho, Indústria e Comércio, o Departamento Médico do Serviço Civil do Estado, da Secretaria do Governo;
 - c)—para a Secretaria de Economia e Planejamento: o Serviço Estadual de Assistência aos Inventores, da Secretaria do Governo;
 - d)—para a secretaria de Cultura, Esportes e Turismo: a Comissão Estadual de Crenologia e a Secção de Assistência de Estâncias, do Departamento de Obras Sanitárias, da Secretaria dos Serviços e Obras Públicas; o Departamento de Arquivo do Estado e o Serviço de Museus Históricos do Estado, juntamente com todos os estabelecimentos sob a sua jurisdição, de caráter histórico e cultural, da Secretaria da Educação; o Departamento de Educação Física e Esportes o Serviço de Fiscalização Artística, a Pinacoteca do Estado o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" de Tatui o Conselho Estadual de Cultura e todas as Comissões a de subordinadas, da Secretaria do Governo".

Art. 9.º—Da organização provisória das Secretarias.

Com vistas à estruturação das atividades das Secretarias de Promoção Social de Cultura, Esporte e Turismo, enquanto não terminam os estudos referentes à reforma administrativa desses setores de atividades, ficam os respectivos Secretários de Estado autorizados a designar coordenadores que auxiliam na supervisão de áreas de atividades predeterminadas.

§ 1.º—Os coordenadores serão designados dentre os técnicos das Secretarias de Estado ora constituídos e terão como atribuições:

- a) decidir sobre assuntos nos limites que foram designados pelos Secretários de Estado;
- b) assessorar o Secretário de Estado no exame e despacho de assuntos; e
- c) coordenar, orientar e fiscalizar as atividades técnico-administrativas das unidades abrangidas pela sua coordenação.

§ 2.º — Compete ao Secretário de Estado especificar a distribuição das unidades existentes dentro de cada área de coordenação.

§ 3.º — Para o exercício de suas atividades cada coordenador contará com:

- a) uma unidade consultiva constituída pelos dirigentes das unidades especificadas na sua área de coordenação; e
- b) uma assessoria técnico-administrativa.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais

Artigo 10 — Os estudos e trabalhos mencionados no artigo 6.º, itens I a IV, deverão ser encaminhados a aprovação do Governador do Estado através do Grupo Executivo da Reforma Administrativa dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 11 — As Secretarias de Estado de origem dos órgãos transferidos nos termos deste decreto, encaminharão ao Departamento Estadual de Administração, no prazo de trinta dias, relação nominal dos servidores que deverão ser reletados ou redistribuídos para as Secretarias ora criadas.

Artigo 12 — A Secretaria da Fazenda providenciará os atos necessários a efetivação da transferência de dotação, determinada, no item IV no artigo 8.º, deste decreto.

Artigo 13 — Este decreto entrará em vigor a partir do dia 1.º de janeiro de 1968.

Artigo 14 — Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de dezembro de 1967.

LEI Nº 10.294, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1968

Dispõe sobre o amparo à cultura, em cumprimento ao artigo 127 da Constituição do Estado e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que, nos termos do § 1º do Artigo 24 da Constituição Estadual, promulgo a seguinte lei:

I - Do Amparo à Cultura

Artigo 1º - A política do Estado no amparo à cultura, em cumprimento ao disposto no artigo 127 da Constituição Estadual, obedecerá as diretrizes e condições estabelecidas nesta lei.

Parágrafo único - A ação do Estado, para os fins deste artigo, abrangerá as atividades oficiais de cunho educativo, não sistematizadas pela Secretaria da Educação, destinadas a cultivar e preservar costumes e instituições, valores espirituais e morais da sociedade brasileira.

Artigo 2º - Caberá, ao Estado, na realização do amparo à cultura, principalmente:

- I - promover ou incentivar a criação de Casas de Cultura e de escolas de iniciação artística;
- II - estimular as vocações artísticas e a produção original de obras de arte;
- III - cuidar do aperfeiçoamento de artistas, escritores e especialistas em Filosofia e Ciências Humanas, mediante intercâmbio cultural e técnico, prêmios, bolsas de estudo, viagens, certames e conclaves;
- IV - conceder bolsas especiais para elaboração de obra ou realização de pesquisa, cujo plano tenha sido aprovado pelos órgãos competentes da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo e considerado por estes de fundamental importância para a cultura;
- V - auxiliar ou realizar a edição de textos raros e não encontrados, bem como a publicação de obras premiadas em concursos oficiais de sua iniciativa;
- VI - organizar ou patrocinar simpósios sobre os vários setores artísticos, bem como atribuir prêmios e outros estímulos;
- VII - promover ou incentivar a realização de espetáculos, conferências e cursos de extensão cultural;
- VIII - estimular a criação de conselhos municipais de cultura, dotados de comissões especializadas nos vários setores culturais; e
- IX - realizar programas de documentação, promoção e difusão cultural.

§ 1º - Para os fins do item IV deste artigo, quando se tratar de servidor público estadual, poderá ele ser afastado das atividades normais de seu cargo ou função, com todos os vencimentos e vantagens, para a elaboração de obra, ou realização da pesquisa, podendo-lhe, ainda, ser atribuída, conforme a

importância do trabalho e a natureza do cargo ou função e respectivos vencimentos ou salários, gratificação especial «pro labore», na forma da legislação vigente.

§ 2º - O Estado realizará pesquisa, planejamento e produção de filmes, fotografias e gravações destinadas ao emprego de métodos audiovisuais.

§ 3º - As publicações a que se refere o item IV deste artigo serão executadas, de preferência, pelos serviços gráficos oficiais.

II - Da Proteção ao Livro e à Literatura

Artigo 3º - O Estado assistirá técnica e financeiramente as bibliotecas existentes em seu território, além de incentivar a criação de bibliotecas municipais ou regionais.

Artigo 4º - O Estado patrocinará simpósios, conclaves e certames sobre problemas relacionados com o livro, biblioteconomia e documentação e organizará, anualmente, a «Festa do Livro», com exposição de livros, conferências, ciclos de estudo e outras atividades correlatas.

III - Da Proteção à Arte Teatral, à Música e à Dança

Artigo 5º - O Estado estimulará a construção de teatros municipais ou regionais, bem como a criação de grupos ou companhias de teatro.

Parágrafo único - Os teatros regionais e municipais, construídos com o auxílio ou participação do Estado, darão prioridade aos programas oficiais.

Artigo 6º - O Estado incentivará a criação de:

I - corpos orquestrais e corais permanentes, destinados a promover e difundir a música erudita, inclusive a brasileira; e

II - escolas de dança e corpos de baile.

Artigo 7º - Os incentivos oficiais compreenderão, prioritariamente, a assistência técnica e, subsidiariamente, a assistência financeira.

IV - Da Proteção à Arte Cinematográfica

Artigo 8º - O Estado promoverá ou incentivará a criação de cinematecas ou cineclubes e zelará pela preservação do seu patrimônio fílmico.

Artigo 9º - Poderá o Estado conceder empréstimos para a realização de filmes industriais e de financiamentos de custeio para filmes de curta metragem e documentários, os quais integrarão o seu patrimônio.

Artigo 10 - Estado promoverá, sempre que a produção cinematográfica artística e industrial o permitir «Semana do Cinema Paulista» neste e em outros Estados.

V - Da Proteção às Artes Plásticas

Artigo 11 - O Estado promoverá o reaparelhamento da pinacoteca, cuidará da preservação, enriquecimento e utilização do seu acervo, franqueando-a à visitação pública e realizando, periodicamente, exposições itinerantes por todo o seu território.

Artigo 12 - O Estado incentivará, inclusive na forma do Artigo 7º desta lei, a criação de escolas e galerias de arte nos municípios.

Artigo 13 - O Estado promoverá «Salões de Artes Plásticas» e cuidará da vinda de obras de arte pertencentes aos grandes museus e coleções internacionais, para expô-las ao público.

VI - Da Proteção ao Folclore

Artigo 14 - O Estado amparará as manifestações folclóricas e do artesanato artístico, auxiliando os grupos autênticos e incentivando as manifestações de arte autóctone.

VII - Da Proteção à Filatelia e Numismática

Artigo 15 - O Estado promoverá e difundirá as manifestações filatélicas e numismáticas de caráter cultural.

VIII - Do Fundo Estadual de Cultura

Artigo 16 - É criado na Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, junto ao Conselho Estadual de Cultura, o "Fundo Estadual de Cultura - FEC".

Artigo 17 - Constituirão receita do Fundo Estadual de Cultura:

I - subvenção anual do Estado;

II - as doações e contribuições dos Governos Federal, Estaduais e Municipais, de autarquias e de sociedades de economia mista;

III - as doações e contribuições das pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

IV - contribuições de organismos internacionais, baseadas em convênios;

V - rendas provenientes dos serviços prestados pelo Conselho Estadual de Cultura;

VI - juros de depósitos ou de operações de crédito do próprio Fundo; e

VII - quaisquer outras receitas que, legalmente, possam incorporar-se ao Fundo.

Parágrafo único - Os bens móveis e imóveis, adquiridos com os recursos de que trata este artigo, serão incorporados ao patrimônio do Estado, sob a administração do Conselho Estadual de Cultura.

Artigo 18 - As disponibilidades do Fundo Estadual de Cultura serão aplicadas em:

I - amparo à cultura, na forma estabelecida nesta lei;

II - custeio de seus próprios serviços; e

III - aquisição de bens móveis ou imóveis, bem como construção ou reforma de imóveis de interesse culturais.

Artigo 19 - O FEC será administrado por um Conselho Diretor, do qual farão parte o Secretário Executivo do Conselho Estadual de Cultura, como presidente nato, e mais 4 (quatro) membros designados pelo Governador, mediante indicação do Secretário de Cultura, Esportes e Turismo, em lista tríplice para cada vaga.

§ 1º - A indicação para membro do Conselho Diretor deverá recair, necessariamente, em pessoa de comprovada idoneidade moral e de reconhecido renome nos meios culturais do Estado.

§ 2º - O presidente exercerá suas funções por prazo igual ao do respectivo mandato no Conselho Estadual de Cultura e os demais membros pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo, porém, ser dispensado a qualquer tempo.

§ 3º - As deliberações ao Conselho Diretor serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente, além do seu, o voto de desempate.

§ 4º - O presidente e os membros do Conselho farão jus à gratificação por sessão a que comparecerem, cujo valor será fixado pelo Governador.

Artigo 20 - Compete ao Conselho Diretor:

I - administrar o Fundo e cuidar para que sejam plenamente atingidas as suas finalidades;

II - disciplinar e fiscalizar a arrecadação da receita, promovendo o seu Recolhimento ao Banco do Estado de São Paulo S.A.;

III - decidir sobre a aplicação da receita e autorizar as despesas;

IV - deliberar a respeito da conveniência de recebimento de contribuições particulares, com vistas à aplicação especial ou condicional;

V - deliberar sobre a conveniência de aceitar doações de bens móveis ou imóveis, oferecidos por pessoas, físicas ou jurídicas, e por entidades públicas ou privadas;

VI - examinar e aprovar as contas que deverão ser apresentadas mensalmente pelo Presidente;

VII - autorizar a admissão de pessoal, exclusivamente nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

VIII - elaborar o Regimento Interno.

Artigo 21 - As subvenções do Governo do Estado, constantes de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, após o registro no Tribunal de Contas, serão distribuídas em parcelas mensais e iguais, segundo o correspondente período de vigência e depositados pela Secretaria da Fazenda no Banco do Estado de São Paulo S.A., em conta especial a ser movimentada pelo Presidente do Fundo.

Artigo 22 - As contribuições recebidas e as rendas próprias do Fundo constarão, obrigatoriamente, dos orçamentos do Estado, compensadamente, na receita e na despesa.

§ 1º - As importâncias referidas neste artigo serão recolhidas, à medida que forem arrecadadas, ao Banco do Estado de São Paulo S.A., em conta especial e serão aplicadas na forma e nas condições estabelecidas nesta lei.

§ 2º - As despesas efetuadas na forma do parágrafo anterior ficam sujeitas à prestação de contas, nos termos da legislação vigente.

§ 3º - As contribuições recebidas em espécie serão contabilizadas pela Subcontadoria Seccional que funciona junto ao Conselho Estadual de Cultura.

Artigo 23 - O balancete da receita do Fundo será encaminhado mensalmente à Subcontadoria Seccional, que funciona junto ao Conselho Estadual de Cultura.

Artigo 24 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, na Secretaria da Fazenda, à Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, crédito especial do valor de NCr\$ 1.312.685,00 (um milhão, trezentos e doze mil, seiscentos e oitenta e cinco cruzeiros novos), destinado a atender aos encargos decorrentes desta lei.

Parágrafo único - O valor do crédito de que trata este artigo será coberto com recursos provenientes da redução de dotações do orçamento, na seguinte conformidade:

1. NCr\$ 400.000,00 (quatrocentos mil cruzeiros novos) do Código Local n. 176-B - Categorias Econômicas 3.1.1.1 - 3.1.2.0 - 3.1.3.0 - 3.1.4.0 - 3.2.5.0 - 4.1.2.0 e 4.1.3.0:

2. NCr\$ 877.685,00 (oitocentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e cinco cruzeiros novos) do Código Local n. 180 - Categoria Econômica 3.1.4.0 - 04-499 - Planejamento Governamental - Encargos Diversos; e

3. NCr\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil cruzeiros novos) do Código Local n. 180 - A - Categoria Econômica 4.1.5.0 - 04 - 750 - 2 - Secretaria do Turismo.

IX - Disposições Gerais

Artigo 25 - Para a realização dos objetivos desta lei, poderá o Estado celebrar convênios com os municípios, com os institutos universitários e outras entidades oficiais ou privadas que se dediquem a atividades culturais.

Artigo 26 - Os prêmios «Governador do Estado», referentes às atividades culturais, serão de valor pecuniário não inferior a 20 (vinte) vezes o da referência inicial das carreiras de nível universitário.

Artigo 27 - O amparo do Estado à cultura, sob todos os seus aspectos, será levado a efeito pela Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, cabendo a execução dessa atividade especialmente ao Conselho Estadual de Cultura.

Artigo 28 - Dentro de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta lei, expedirá o Poder Executivo o seu regulamento.

Artigo 29 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 30 - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 3 de dezembro de 1968.

DECRETO-LEI Nº 152, DE 18 DE SETEMBRO DE 1969

Dispõe sobre o arbitramento de gratificação aos integrantes de órgãos de deliberação coletiva da administração centralizada e autárquica do Estado e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso da atribuição que, por força do Ato Complementar n.º 47, de 7 de fevereiro de 1969, lhe confere o § 1.º do artigo 2.º do Ato Institucional n.º 5, de 13 de dezembro de 1968,

Decreta:

Artigo 1º — A gratificação aos integrantes dos órgãos de deliberação coletiva da administração centralizada e autárquica do Estado será arbitrada por decreto, mediante proposta do Conselho Estadual e Política Salarial.

Parágrafo único — Para a elaboração da proposta, o Conselho Estadual de Política Salarial considerará a natureza deliberativa, executiva ou consultiva das atribuições do órgão: a maior ou menor amplitude da área de sua atividade; os recursos financeiros existentes e outros elementos que julgar necessários ao estabelecimento de critérios graduais e objetivos para a fixação das gratificações.

Artigo 2º — É vedada a concessão de gratificação aos interessados de órgãos colegiados de que trata o artigo 1º, que não tenham sido criados por lei ou decreto.

Parágrafo único — Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Artigo 3º — O Conselho Estadual de Política Salarial procederá a revisão das gratificações atualmente concedidas, para adaptá-las aos critérios previstos no parágrafo único do artigo 1.º deste decreto-lei, podendo, para esse fim, propor a manutenção, elevação, redução ou extinção das gratificações.

Artigo 4º — Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de setembro de 1969.

DECRETO N. 5.929, DE 15 DE MARÇO DE 1975

(SEM REVOGAÇÃO EXPRESSA)

Altera a estrutura e a denominação da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, cria a Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo e dá providências correlatas

PAULO EGYDIO MARTINS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, uso de suas de suas atribuições legais, e

CONSIDERADO que do exame da estrutura da secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, estabelecida pelo Decreto n.º 4.093, de 26 de julho de 1974, resultou verificar-se que ela compreende áreas de natureza diversa:

CONSIDERANDO a conveniência de se agruparem, na mesma Secretaria, órgãos e entidades, cujas funções por se referirem à ciência e à tecnologia, relacionam com a cultura,
CONSIDERANDO que, adotada essa orientação, remanesçam, da atual Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo, as atividades atinentes aos esportes e ao turismo, as quais devem passar a constituir outra Secretaria de Estado;

CONSIDERANDO que o Poder Executivo está autorizado a reorganizar os serviços da Administração direta e indireta do Estado, nos termos do artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967;

Decreta:

DA SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Artigo 1º - Passa a denominar-se Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia, a Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo.

Parágrafo único – À Secretaria de que trata este artigo compete estimular e difundir as artes, as ciências humanas e a tecnologia e desenvolver a política de amparo à cultura, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei n.º 10.294, de 3 de dezembro de 1968.

Artigo 2º - São órgãos da Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia:

I) o Gabinete do Secretário, compreendendo:

- a) a Seção de Expediente;
- b) a Seção de Informações à Assembleia Legislativa;
- c) a Seção de Biblioteca;
- d) o Setor de Relações Públicas;
- e) a Consultoria Jurídica;
- f) o Grupo de Planejamento Setorial;
- g) a Comissão Processante Permanente;
- h) a Comissão de Fiscalização do Regime de Dedicção Exclusiva; e
- i) o Centro Estadual de Cultura e Civismo;

II) o Conselho Estadual de Cultura, com seu órgãos colegiados e sua Secretaria Geral, cuja denominação de Secretaria Executiva (Departamento Técnico – Nível II) fica restabelecida;

III) o Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado (CONDEPHAAT);

IV) o Departamento de Administração;

V) a Coordenadoria do Patrimônio Cultural;

VI) o Conselho Estadual de Tecnologia;

VII) o Fundo de desenvolvimento Científico e Tecnológico;

VIII) o Serviço Estadual de Assistência aos Inventores;

IX) o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo.

§ 1º - Os órgãos mencionados nos incisos VI e VIII e o Fundo a que se refere o inciso VII, todos deste artigo, são transferidos da Secretaria de Economia e Planejamento.

§ 2º - O Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo é transferido da antiga Secretaria do Trabalho e Administração.

Artigo 3º - Para efeito do disposto no Decreto-lei Complementar n.º 7, de 6 novembro de 1969, e nas suas alterações, vinculam-se à Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia:

I) a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo;

II) a Fundação Padre Anchieta – Centro Paulista de Rádio e TV Educativa.

DA SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DE ESPORTES E TURISMO

Artigo 4º - É criada a Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo.

Parágrafo único – À Secretaria de que trata este artigo compete incentivar o turismo e desenvolver as atividades compreendidas no sistema estadual de desportos, contido no Decreto-lei n.º 190, de 29 de janeiro de 1970.

Artigo 5º - Será titular da Secretaria, a que se refere o artigo anterior, o ocupante de um dos cargos de Secretário Extraordinário, previsto nos artigos 92 e 93 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967, com a denominação de Secretário Extraordinário dos Negócios de Esportes e Turismo.

Artigo 6º - São órgãos da Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo:

- I) o Conselho Estadual de Turismo;
- II) o Conselho Regional de Desportos;
- III) a Coordenadoria de Esportes e Recreação;
- IV) a Coordenadoria de Turismo;
- V) a Estrada de Ferro de Campos do Jordão;

VI) o Posto de Informações e Recepção de Brasília.

Parágrafo único – Os órgãos a que se refere este artigo são transferidos da antiga Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo.

Artigo 7º - Para efeito do disposto do Decreto-lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969, e nas suas alterações, passam a vincular-se à Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo.

I) o Fomento de Urbanização e Melhoria das Estâncias - «FUMEST»;

II) a Fundação Parque Zoológico de São Paulo.

DO PESSOAL

Artigo 8º - Ficam integrados nas tabelas e partes a que corresponderem, no Quadro da Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia, ora criados:

I) os cargos destinados, nos termos do Decreto n. 4.490, de 13 de setembro de 1974, aos órgãos que compõem, por este decreto, a mesma Secretaria;

II) os cargos criados pelos artigos 7.º e 9.º inciso IX do Decreto-lei n. 4, de 6 março de 1969, revogada a lotação desses cargos, feita pelo Decreto n. 4 491, de 13 setembro de 1974.

III) os cargos criados pelo Decreto-lei n. 199, de 27 de fevereiro de 1970, mantida sua lotação no Conselho Estadual de Cultura;

IV) os cargos lotados nos órgãos mencionados no artigo 2.º deste decreto;

V) os cargos lotados no Conselho Estadual de Cultura, em 1.º de março de 1971, e que hajam sido relatados em órgãos pertencentes às áreas de esportes ou turismo.

Parágrafo único – Transferem-se para a Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia as funções pertencentes aos órgãos mencionados no artigo 2.º e, na situação e nas condições que se encontrar, o pessoal contratado temporário ou credenciado, que neles esteja em exercício.

Artigo 9º - Fica excluído no Anexo I do Decreto n. 5.599, de 28 de janeiro de 1975, um cargo de Diretor (Divisão – Nível II), referência CD-9, que figura no referido anexo como pertencem ao Conselho de Defesa do Patrimônio História, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado.

Artigo 10 – Passam a constituir o Quadro da Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo, ora criado, nas tabelas e partes a que corresponderem os cargos lotados nos órgãos referidos no artigo 6.º deste decreto, observado o disposto em seu artigo 8.º.

Parágrafo único – Transfere-se, na situação e nas condições em que se encontra, para a Secretaria de Estados Negócios de Esportes e Turismo o pessoal contratado, temporário e credenciado em exercício nas áreas de esportes e turismo da antiga Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo.

Artigo 11 – Dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência deste decreto a Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia fará publicar a relação dos cargos e funções e de seus respectivos titulares, bem como a do pessoal contratado, temporário e credenciado abrangidos pelas disposições anteriores, indicando as Secretarias a que forem destinados.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Artigo 12 – Os saldos das dotações orçamentárias atribuídas às Unidades de Despesa da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo ficam transferidos na seguinte conformidade:

I) Para a Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia:

a) na Administração Superior da Secretaria e Sede, os do:

1) – Gabinete do Secretário e Assessorias;

2) – Departamento de Administração;

3) – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado.

b) na Coordenadoria do Patrimônio Cultural:

1) os da Administração da Coordenadoria do Patrimônio Cultural;

2) os da Divisão de Arquivo do Estado;

3) os da Divisão de Museus;

4) os da Divisão de Preservação Artístico-Cultural;

5) os do Conservatório Dramático e Musical «Dr. Carlos de Campos» de Tatuí;

6) os da Orquestra Sinfonia Estadual;

II) Para a Secretaria de Estado dos Negócios de Esportes e Turismo:

a) na Coordenadoria de Esporte e Recreação, os da:

1) Administração da Coordenadoria de Esportes e Recreação;

2) Divisão de Esportes;

3) Divisão de Recreação.

b) na Coordenadoria do Turismo, os da:

1) Administração da Coordenadoria do Turismo;

- 2) Divisão de Pesquisa de Planejamento;
- 3) Divisão de Operações e Atividades;
- 4) Divisão de Documentação e Informática.
- c) na Estrada de Ferro Campos do Jordão, os dessa ferrovia.

Parágrafo único – Para os efeitos deste artigo, incluem-se no inciso I, as Unidades de Despesa Conselho Estadual de Tecnologia e SEDAI, pertencentes à Secretaria de Economia e Planejamento, bem como o Fundo de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - «FUNCET».

DO PATRIMÔNIO

Artigo 13 – Passam para a Secretaria de Estado da Cultura, Ciência e Tecnologia os bens, móveis e imóveis, da antiga Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo.

§ 1º - Passam também para a responsabilidade da mesma Secretaria o terreno, e benfeitorias, situado à Alameda Nothmann e declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, por Decreto de 19 de dezembro de 1969, inclusive as edificações posteriores, bem assim os imóveis e suas benfeitorias situados à Avenida Europa n.º 158 e à Rua Conselheiro Ramalho n.º 538, declarados de utilidade pública, respectivamente, por decretos de 7 de dezembro de 11 de janeiro de 1972.

§2º - Excluem-se da aplicação deste artigo os bens destinados às ares de esportes e turismo, notadamente os conjuntos de imóveis situados na Água Branca e no Ibirapuera.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 14 – Os títulos dos servidores abrangidos por este decreto serão apostilados pelas autoridades competentes.

Artigo 15 – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 15 de março de 1975.

DECRETO N. 13.426, DE 16 DE MARÇO DE 1979

(SEM REVOGAÇÃO EXPRESSA)

Cria a Secretaria de Estado da Cultura e dá providências correlatas

PAULO SALIM MALUF, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 89 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967, e

Considerando que o estímulo a cultura, assim como a difusão das artes e das ciências humanas, constituem meta relevante do Estado;

Considerando a necessidade de dinamizar a atuação do Poder Público nesse importante setor, que abrange também a defesa do patrimônio cultural paulista, para que tal atuação se faça sentir, de modo significativo, tanto na Capital, quanto no Interior do Estado;

Considerando a conveniência de que a política do Estado, no que respeita ao amparo e à preservação da cultura, em todos os seus aspectos, seja exercida através de Secretaria exclusivamente dedicada a essa finalidade;

DECRETA:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - É criada a Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 2º - Será titular da Secretaria a que se refere o artigo anterior o ocupante de um dos cargos de Secretário Extraordinário, previsto nos Artigos 92 e 93 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1.967, com a denominação de Secretário Extraordinário da Cultura.

TÍTULO II

DO CAMPO FUNCIONAL

Artigo 3º - Constitui o campo funcional da Secretaria da Cultura:

I - a execução da política do Estado o amparo à cultura;

II - a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas;

III - a promoção da defesa do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico, Paisagístico e Turístico do Estado;

IV - a contribuição para o desenvolvimento, e de modo geral, das atividades artísticas;

V - o amparo a cultura, de acordo com as diretrizes fixadas pela Lei n. 10.294, de 3 de dezembro de 1968;

- VI - a promoção de atividades educativas e culturais por meio do rádio e da televisão;
VII - a promoção e o estímulo à Pesquisa em Artes e Ciências Humanas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E DAS RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 4º - A Secretaria da Cultura tem a seguinte estrutura básica:

I - Administração Centralizada:

- a - Gabinete do Secretário;
- b - Assessoria Técnica;
- c - Coordenadoria de Atividades Culturais;
- d - Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas;
- e - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado CONDEPHAAT;

II - Administração Descentralizada: Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativa.

CAPÍTULO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Artigo 5º - O Gabinete do Secretário compreende a Chefia do Gabinete, com:

- I - Seção de Expediente;
- II - Consultoria Jurídica;
- III - Comissão Processante Permanente;
- IV - Divisão de Administração;
- V - Centro de Recursos Humanos;
- VI - Seção de Creche.

Artigo 6º - A Divisão de Administração compreende:

- I - Diretoria, com Seção de Expediente;
- II - Serviço de Material, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Seção de Compras;
 - c - Seção de Almoxarifado;
 - d - Seção de Cadastro e Patrimônio;
 - e - Seção de Reprografia;
- III - Serviço de Comunicações Administrativas, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Seção de Protocolo;
 - c - Seção de Arquivo;
 - d - Seção de Expedição;
- IV - Serviço de Finanças, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Seção de Orçamento e Custos;
 - c - Seção de Despesa;
- V - Serviço de Atividades Complementares, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Seção de Transportes;
 - c - Seção de Zeladoria, com: Setor de Portaria e Limpeza; Setor de Manutenção e Setor de Copa.

Artigo 7º - Centro de Recursos Humanos, unidade com nível de Divisão Técnica (Nível II), compreende:

- I - Diretoria;
- II - Seção de Expediente;
- III - Assistência Técnica;
- IV - Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional;
- V - Seção de Cadastro;
- VI - Seção de Expediente de Pessoal;
- VII - Seção de Frequência.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 8º - Subordinam-se ao dirigente da Assessoria Técnica:

- I - Corpo Técnico;
- II - Grupo de Planejamento Setorial;
- III - Grupo de Controle de Atividade;
- IV - Centro de Informações e Análise Estatística
- V - Grupo de Planejamento de Atividades Culturais;
- VI - Seção de Expediente.

Artigo 9º - Grupo de Planejamento Setorial compreende:

- I - Colegiado;
- II - Equipe Técnica.

Artigo 10. - O Grupo de Controle de Atividades o Centro de Informações e Análise Estatística, o Grupo de Planejamento de Atividades Culturais serão compostos por funcionários e servidores com formação profissional de nível universitário, relacionada com as atribuições das respectivas unidades administrativas, em quantidade fixadas na seguinte conformidade:

- I - 9 (nove) para o Corpo Técnico;
- II - 5 (cinco) para o Grupo de Planejamento Setorial;
- III - 16 (dezesesseis) para o Centro de Informações e Análise Estatística;
- IV - 6 (seis) para o Grupo de Controle de Atividades;
- V - 25 (vinte e cinco) para o Grupo de Planejamento de Atividades Culturais

SEÇÃO III
DO CONSELHO ESTADUAL DE ARTES E CIÊNCIAS HUMANAS

Artigo 11 - O Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas compreende:

- I - Conselho Consultivo;
- II - Comissões Especializadas:
 - a - Comissão de Artes Plásticas;
 - b - Comissão de Cinema;
 - c - Comissão de Dança;
 - d - Comissão de Folclore e Artesanato;
 - e - Comissão de Literatura;
 - f - Comissão de Música;
 - g - Comissão de Teatro;
 - h - Comissão de Fotografia e Artes Aplicadas;
 - i - Comissão de Filatelia e Numismática;
 - j - Comissão de Circos-Teatro e Pavilhões;
 - l - Comissão de Filosofia e Ciências Sociais;
 - m - Comissão de Geografia e História.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO (CONDEPHAAT)

Artigo 12 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado (CONDEPHAAT) compreende:

- I - Colegiado;
- II - Secretaria Executiva.

Artigo 13 - A Secretaria Executiva do CONDEPHAAT tem a seguinte estrutura:

- I - Comissão Técnica de Estudos e Tombamento;
- II - Serviço Técnico de Conservação e Restauro, com:
 - a - Seção de Projetos;
 - b - Seção de Restauro, com Setor de Obras de Madeira, Setor de Arquitetura, Setor de Pintura e Setor de Documentos;
- III - Seção Técnico-Auxiliar, com
 - a - Setor de Cadastro;
 - b - Setor de Fotografia;
- IV - Seção de Finanças;
- V - Seção de Atividades Complementares.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES CULTURAIS

Artigo 14 - Subordinam-se ao Gabinete do Coordenador:

- I - Assistência Técnica;
- II - Departamento de Artes e Ciências Humanas;
- III - Departamento de Atividades Regionais da Cultura;
- IV - Divisão de Administração;
- V - Seção de Expediente.

Artigo 15 - Subordinam-se ao Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas:

- I - Diretoria, com Assistência Técnica e Seção de Expediente;
- II - Divisão de Museus;
- III - Divisão de Defesa do Patrimônio Cultural e Paisagístico;
- IV - Divisão de Arquivo do Estado;
- V - Divisão de Bibliotecas;
- VI - Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí;
- VII - Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo;
- VIII - Centro Estadual de Cultura;
- IX - Casas de Espetáculos;
- X - Divisão de Administração.

Artigo 16 - A Divisão de Museus compreende:

- I - Diretoria, com:
 - a - Equipe Técnica;
 - b - Setor de Expediente;
- II - Pinacoteca do Estado, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Conselho de Orientação;
 - c - Seção e Museologia, com setor de Documentação Artística e setor de Pesquisa;
 - d - Seção de Administração;
- III - Museu de Arte Sacra de São Paulo, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Conselho de Orientação;
 - c - Seção Técnica;
 - d - Seção de Administração;
- IV - Museu da Casa Brasileira, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Conselho Diretor;
 - c - Seção Técnica;
 - d - Seção de Administração;
- V - Museu da Imagem e do Som de São Paulo, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Conselho de Orientação;
 - c - Seção Técnica;
 - d - Seção de Administração;
- VI - Paço das Artes, com:
 - a - Diretoria;
 - b - Seção técnica;
 - c - Seção e Administração;
- VII - Museus Históricos, Folclóricos ou de outras áreas culturais.

Parágrafo único - Os museus que se refere o inciso VII deste artigo serão definidos em decreto específico.

Artigo 17 - O conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", e Tatuí, compreende:

- I - Diretoria;
- II - Conselho Técnico Administrativo (C.T.A)
- III - Congregação;
- IV - Seção de Expediente e Arquivo;
- V - Seção de Finanças;
- VI - Seção de Biblioteca, museu e Fonoteca;

VII - Seção Almoxarifado e Portaria;

VIII - Secretaria;

Artigo 18 - A divisão de Defesa Patrimônio cultural e Paisagístico compreende;

I - Diretoria;

II - Seção de Restauração, com um Setor de pesquisas e projetos;

III - Seção de cadastro;

XV - Seção de Administração;

Artigo 19 - A Divisão de Arquivos do Estado compreende;

I - Diretoria;

II - Equipe Técnica;

III - Seção de Pré-arquivo, com;

a - Setor de Tombamento;

b - Setor e seleção e processamento;

IV - Serviço de Documentação, com;

a - Diretoria;

b - Seção de documentação Escrita, com um setor de consultas;

c - Seção de Documentação Impressa, com um Setor de Consultas;

d - Seção de Publicações;

V - Seção de Estudos e Pesquisas, com:

a - Setor de Registro e Catálogo;

b - Setor de Reprodução;

c - Setor de Imunologia;

d - Setor de Encadernação e Restauração de Documentos;

VI - Seção de Administração, com:

a - Setor de Comunicações Administrativas;

b - Setor de Zeladoria.

Artigo 20 - A Divisão de Bibliotecas compreende:

I - Diretoria;

II - Equipe Técnica;

III - Seção de Biobibliografia;

IV - Seção de Cadastro;

V - Seção de Documentação e Biblioteca;

VI - Seção de Livraria;

Artigo 21 - A Divisão de Administração compreende:

I - Diretoria;

II - Seção de Comunicações Administrativas;

III - Seção de Pessoal;

IV - Seção de Finanças;

V - Seção de Atividades Complementares, com:

a - Setor de Material;

b - Setor de Transportes.

Artigo 22 - Subordinam-se ao Departamento de Atividades Regionais da Cultura;

I - Diretoria, com Assistência Técnica e Seção de Expediente;

II - Delegacias Regionais de Cultura, localizadas nas sedes das Regiões Administrativas do Estado, compreendendo cada uma:

a - Equipe Técnica de Orientação Artística-Cultural;

b - Seção de Administração.

Parágrafo único - Ficam subordinadas à Delegacia Regional de Cultura da respectiva Região Administrativa as Casas de Cultura "Paulo Setubal", "Cardeal Leme", "Euclides da Cunha" e Casas de "Portinari", "Guilherme de Almeida" e "Marcelo Grassmann".

Artigo 23 - A Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais compreende:

I - Seção de Pessoal;

II - Seção de Finanças;

III - Seção de Atividades Complementares, com um Setor de Material e um Setor de Transportes;

IV - Seção de Comunicações Administrativas.

TÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DO GABINETE DO SECRETÁRIO
SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 24 - Ao Gabinete do Secretário cabe:

- I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta;
- II - executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Secretário;
- III - prestar serviços de administração geral à Administração Superior da Secretaria e da Sede;
- IV - orientar os programas culturais efetuados pela Secretaria.

SEÇÃO II

Da Seção de Expediente

Artigo 25 - A Seção de Expediente tem as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis dirigidos ao Secretário e ao seu Gabinete;
- II - preparar o expediente do Secretário e da Chefia de Gabinete;
- III - controlar o atendimento pelos órgãos da Secretaria dos pedidos de informações e de outros expedientes originários dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- IV - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de processos e papéis transitados pelo Gabinete do Secretário;
- V - preparar requisições de passagens e transportes aéreos.

Da Consultoria Jurídica

Artigo 26 - A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia do Estado no âmbito da Secretaria.

SEÇÃO IV

Da Divisão de Administração

Artigo 27 - À Divisão de Administração cabe prestar serviços à Administração Superior da Secretaria e da Sede nas áreas de material, comunicações administrativas, finanças e orçamento, gráfica, transportes internos motorizados e zeladoria.

Artigo 28 - A Seção de Expediente da Divisão compete:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis em geral
- II - preparar o expediente da Diretoria da Divisão.

Artigo 29 - O Serviço de Material tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Seção de Compras:
 - a - manter cadastro do fornecedores;
 - b - preparar expedientes referentes às aquisições de materiais ou às prestações de serviços;
 - c - analisar as propostas de fornecimentos;
 - d - elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;
- II - por meio da Seção de Almoxarifado:
 - a - analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - b - fixar níveis de estoque;
 - c - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;
 - d - controlar o atendimento pelos fornecedores das encomendas efetuadas;
 - e - comunicar, ao órgão responsável pela encomenda, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
 - f - receber materiais adquiridos de fornecedores ou requisitados ao órgão central, controlando sua qualidade e quantidade;
 - g - zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
 - h - efetuar a entrega dos materiais requisitados;
 - i - manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
 - j - realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
- III - por meio da Seção de Administração Patrimonial:
 - a - cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - b - providenciar a baixa patrimonial e o seguro dos bens móveis e imóveis;
 - c - registrar a movimentação dos bens móveis;
 - d - proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;

- e - providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
- f - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e imóveis;
- g - promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- IV - por meio do Setor de Reprografia:
 - a - produzir cópias de documentos em geral;
 - b - zelar pela correta utilização do equipamento;
 - c - arquivar as requisições dos serviços executados.

Artigo 30 - O Serviço de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Seção de Protocolo:
 - a - receber, registrar, autuar e controlar a distribuição de papéis e processos;
 - b - informar sobre a localização de papéis e processos;
- II - por meio da Seção de Arquivo:
 - a - arquivar papéis e processos;
 - b - expedir certidões;
- III - por meio da Seção de Expedição, expedir papéis e processos.

Artigo 31 - O Serviço de Finanças tem, no âmbito da unidade orçamentária a que pertencer, as seguintes atribuições:

- I - por meio da Seção de Orçamento e Custos:
 - a - propor normas para a elaboração e execução orçamentária, atendendo àquelas baixadas pelos órgãos centrais;
 - b - coordenar a apresentação das propostas orçamentárias, com base naquelas elaboradas pelas unidades de despesa;
 - c - analisar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;
 - d - processar a distribuição das dotações da unidade orçamentária para as de despesa;
 - e - orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração de custos;
 - f - analisar os custos das unidades de despesa e atender a solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;
 - g - prestar serviços para as unidades de despesa que não contém com administração orçamentária própria;
- II - por meio da Seção de Despesa:
 - a - propor normas relativas a programação financeira, atendendo à orientação dos órgãos centrais;
 - b - elaborar a programação financeira da unidade orçamentária;
 - c - analisar a execução financeira das unidades de despesa;
 - d - prestar serviços para as unidades de despesa que não contém com administração financeira própria.

§1º - Os serviços a que se refere a alínea "g" do inciso I são os seguintes:

- 1 - elaborar a programação financeira da unidade de despesa;
- 2 - manter os registros necessários à apuração de custos;
- 3 - controlar a execução orçamentária, segundo as normas estabelecidas.

§ 2º - Os serviços a que se refere à alínea "d" do inciso II são os seguintes:

- 1 - elaborar a programação financeira da unidade de despesa;
- 2 - verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
- 3 - emitir empenhos e subempenhos;
- 4 - atender às requisições de recursos financeiros;
- 5 - examinar os documentos comprobatórios de despesa e providenciar os respectivos pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- 6 - proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- 7 - emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e de outros documentos adotados para a realização dos pagamentos;
- 8 - manter registros necessários a demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

Artigo 32 - A Secretaria da Cultura poderá executar os serviços gráficos de seu interesse na Gráfica da Secretaria da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, de conformidade com "Termo de Acordo" a ser firmado entre os respectivos titulares.

Artigo 33 - O Serviço de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Seção de Transportes:

- a - manter registro de veículos, segundo a classificação em grupos, prevista na legislação pertinente, e a distribuição por subfrotas;
- b - elaborar estudos sobre: alteração das quantidades fixadas; programações anuais de renovação; conveniência de aquisições para complementação da frota e substituição de veículos; conveniência da locação de veículos e da utilização no serviço público, de veículos pertencentes a servidores; distribuição de veículos pelas subfrotas; criação, extinção, instalação e fusão de postos de serviços; utilização adequada, guarda e conservação dos veículos oficiais; conveniência de seguro geral;
- c - instruir processos, em especial aqueles relativos à; autorização para funcionário ou servidor habilitado dirigir veículos oficiais; autorização para servidor usar no serviço público, mediante remuneração, carro de passageiro de sua propriedade;
- d - prestar serviços para as unidades de despesa que não contam com administração de transporte própria;
- e - verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais;
- f - providenciar reparos na parte mecânica dos veículos;
- g - providenciar reparos na parte elétrica dos veículos oficiais;
- h - providenciar serviços de funilaria e pintura;
- i - providenciar outros reparos não previstos nas alíneas anteriores;
- j - zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas utilizadas na manutenção de veículos;
- l - providenciar serviços periódicos de reabastecimento, lavagem e lubrificação;
- m - providenciar serviços de manutenção das baterias, pneumáticos, acessórios e sobressalentes;
- II - por meio da Seção de Zeladoria e dos Setores a ela subordinados:
 - a - prestar informações ao público;
 - b - manter a vigilância nos edifícios e nas instalações da Secretaria;
 - c - manter a limpeza do prédio interna e externamente;
 - d - responsabilizar-se pelo eficiente serviço dos elevadores;
 - e - zelar pelo uso das instalações e equipamentos;
 - f - manter e conservar as instalações elétricas, hidráulicas, de comunicações e outros equipamentos;
 - g - reparar e reformar móveis e instalações da Secretaria;
 - h - executar os serviços da copa.

§ 1º - Os serviços a que se refere a alínea "d" do inciso I são os seguintes:

- 1 - manter cadastro: dos veículos oficiais; dos veículos dos funcionários ou servidores autorizados a prestação de serviço público mediante retribuição pecuniária; dos veículos locados era caráter não eventual;
- 2 - providenciar o seguro obrigatório de responsabilidade civil e, se autorizado, o seguro geral;
- 3 - elaborar estudos sobre: distribuição de veículos pelos órgãos detentores; substituição de veículos oficiais;
- 4 - providenciar o emplacamento e o licenciamento dos veículos oficiais;
- 5 - distribuir os veículos oficiais pelos usuários;
- 6 - guardar os veículos oficiais;
- 7 - realizar o controle do uso das condições dos veículos;
- 8 - elaborar escalas de serviço;
- 9 - controlar a frequência dos motoristas.

§ 2º - As atribuições da Seção de Zeladoria ficam assim distribuídas para os Setores a ela subordinados:

- 1 - Setor de Portaria e Limpeza: relacionadas nas alíneas "a", "c" e "d" do inciso II;
- 2 - Setor de Manutenção: as relacionadas nas alíneas "f" e "g" do inciso II;
- 3 - Setor de Copa: a relacionada na alínea "h" do inciso II.

SEÇÃO V

Do Centro de Recursos Humanos

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 34 - Ao Centro de Recursos Humanos, órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe:

- I - assistir as autoridades da Secretaria da Cultura nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;
- II - planejar a execução, no âmbito da Secretaria da Cultura, das políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

III - elaborar propostas de diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas, em complementação aquelas emanadas do órgão central do Sistema;

IV - coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com o disposto no inciso II deste artigo, as atividades de administração do pessoal civil da Secretaria da Cultura, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para a prestação de serviços;

V - opinar, conclusivamente, sobre assuntos de recursos humanos, no âmbito da Secretaria da Cultura observadas as políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

VI - zelar pela adequada instrução dos processos que devem ser submetidos à apreciação do órgão central do Sistema, ou de outros órgãos da Administração Pública Estadual, inclusive dos Poderes Legislativo e Judiciário, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;

VII - atuar sempre em integração com o central do Sistema de Administração de Pessoal e com os demais órgãos de planejamento da Secretaria da Cultura, devendo, em sua área de atuação:

a - colaborar com esses órgãos, quando solicitado ou apresentando, por sua própria iniciativa, estudos, sugestões ou problemas, no interesse da melhoria do Sistema;

b - observar e fazer observar as diretrizes e normas deles emanadas;

c - atender ou providenciar o atendimento de suas solicitações;

d - mantê-los permanentemente informados a situação dos recursos humanos.

Artigo 35 - As atribuições do Centro de Recursos Humanos compreenderão:

I - planejamento e controle de recursos humanos;

II - política salarial;

III - seleção e desenvolvimento de recursos humanos;

IV - legislação de pessoal;

V - expediente de pessoal;

VI - cadastro funcional;

VII - frequência.

SUBSEÇÃO II

Da Seção de Expediente

Artigo 36 - A Seção de Expediente tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos, no âmbito do Centro;

II - preparar o expediente das unidades técnicas do Centro.

SUBSEÇÃO III

Da Assistência Técnica

Artigo 37 - A Assistência Técnica, em relação ao planejamento e controle de recursos humanos, no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas de interesse do Sistema, em especial para:

a - a elaboração de propostas de padrões de lotação para os diversos tipos de unidades administrativas, de acordo com sua especificidade e com base nos elementos fornecidos por seus dirigentes;

b - a permanente adequação do Quadro de Pessoal aos programas de trabalho;

c - a identificação das causas da rotatividade de pessoal e a proposição de soluções;

d - a proposição de medidas necessárias à melhoria da qualidade dos dados dos cadastros ou arquivos implantados, mediante a utilização de processamento eletrônico de dados;

e - a proposição de medidas necessárias à adequação dos sistemas de processamento eletrônico de dados, relativos ao Sistema, às necessidades da Secretaria da Cultura;

f - a identificação das necessidades de novos cadastros ou arquivos de dados em integração com os já implantados;

II - coordenar a identificação das necessidades de recursos humanos e orientar os órgãos e autoridades com responsabilidade nesse processo;

III - elaborar, anualmente, a proposta das necessidades de recursos humanos, com base nos elementos fornecidos pelos órgãos e autoridades de que trata o inciso anterior e observado o planejamento e a ação da Secretaria da Cultura;

IV - identificar as necessidades de fixação, extinção ou relocação de postos de trabalho em função da proposta das necessidades de recursos humanos;

V - efetuar a projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal;

VI - acompanhar e controlar a execução do orçamento de pessoal e verificar as necessidades de alterações;

VII - analisar as variações mensais da folha de pagamento;

VIII - observar a adequação da:

a - composição do Quadro de pessoal aos padrões de lotação e aos postos de trabalhos fixados;

b - distribuição dos recursos humanos aos programas de trabalho em andamento;

IX - manifestar-se nos expedientes relativos à autorização de:

a - provimento de cargos com base no inciso III do Artigo 92 da Constituição do Estado;

b - admissão de servidor para desempenho de função-atividade de natureza técnica, por prazo certo e determinado;

c - realização de concursos públicos, de processos seletivos para admissão do servidores e de processos seletivos especiais para transposição ou acesso;

X - manifestar-se nas propostas relativas a :

a - fixação, extinção ou relotação de postos de trabalho;

b - transferência de cargos ou funções-atividades que dependam da apreciação das autoridades superiores da Secretaria da Cultura;

XI - manifestar-se nos processos relativos a classificação de funções de serviço público para efeito de atribuições do "pro-labore" de que trata o Artigo 28 da Lei n. 10.168, de 10 de julho de 1968;

XII - promover a produção de informações de pessoal, divulgando-as periodicamente;

XIII - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na:

a - realização de estudos para subsidiar a política de suprimento de recursos humanos;

b - elaboração de diretrizes, normas mas e manuais de procedimentos;

c - elaboração de padrões de lotação para as unidades de administração geral;

d - implantação de novos cadastros ou de alterações nos já implantados;

e - organização do Sistema de Informações de Pessoal;

f - avaliações do desempenho do Sistema.

Artigo 38 - A Assistência Técnica, em relação à política salarial, no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas de interesse do Sistema, em especial para a definição das exigências requisitos, interstícios e demais procedimentos aplicáveis ao acesso referente a cada série de classes;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com:

a - a classificação, enquadramento e retribuição de cargos e funções-atividades;

b - a aplicação do instituto do acesso;

III - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na:

a - realização de estudos para a permanente atualização do plano de classificação e retribuição de cargos e funções-atividades;

b - realização de estudos sobre a jornada de trabalho adequada a cada classe;

c - realização de pesquisas sobre o mercado de trabalho e estudos relacionados com a política salarial, fixação de gratificação ou quaisquer formas de retribuição de pessoal;

d - avaliação do desempenho do Sistema.

Artigo 39 - A Assistência Técnica, em relação à seleção e ao desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas de interesse do Sistema, em especial para:

a - a permanente atualização e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

b - a aplicação do instituto da transposição;

c - a adequada colocação do pessoal selecionado;

d - a adequada qualificação dos recursos humanos existentes às exigências dos programas de trabalho;

II - verificar a possibilidade de aproveitamento de pessoal;

a - considerado disponível por outras Secretarias de Estado ou Autarquias;

b - habilitado em concurso público ou processo seletivo realizado pelo órgão central ou por outros órgãos setoriais do Sistema;

III - programar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal mediante concurso público ou processo seletivo, inclusive os processos seletivos especiais para acesso e transposição, em atendimento as prioridades definidas no plano global da Secretaria da Cultura;

IV - elaborar modelos de concursos públicos ou de processos seletivos, inclusive instruções especiais, a serem aplicados pela Secretaria da Cultura;

V - executar os programas de recrutamento e seleção de pessoal, realizando, entre outras, as seguintes atividades:

- a - divulgar as informações relativas aos concursos públicos ou processos seletivos;
- b - providenciar a abertura e o encerramento de inscrições de candidatos em concursos públicos ou processos seletivos;
- c - receber e analisar os pedidos de inscrição, examinando a documentação apresentada pelos candidatos;
- d - elaborar as provas ou testes e acompanhar sua impressão, adotando as medidas necessárias, a fim de garantir o sigilo dos mesmos;
- e - tomar as providências necessárias a aplicação de provas ou testes;
- f - proceder à avaliação das provas ou testes aplicados;
- g - providenciar a divulgação dos resultados e propor a homologação dos concursos públicos ou processos seletivos;
- h - elaborar certificados de habilitação em concursos públicos ou processo seletivo;
- i - convocar candidatos habilitados para escolha de vagas, quando for o caso;
- j - encaminhar a autoridade competente os expedientes necessários a preparação dos atos de nomeação ou admissão;
- VI - identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, considerados, entre outros fatores, as exigências dos programas de trabalhos da Secretaria da Cultura;
- VII - programar as atividades de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos, em atendimento às necessidades de que trata o inciso anterior;
- VIII - promover a execução dos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- IX - divulgar as condições para participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- X - preparar e expedir certificados, atestados ou certidões de participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- XI - garantir a adequação:
 - a - do conteúdo de cada programa de recrutamento, seleção ou treinamento às reais necessidades da organização e ao nível da clientela;
 - b - dos recursos humanos e materiais alocados a cada programa;
- XII - manter registros atualizados de fontes de recrutamento de pessoal, bem como de instrutores, colaboradores e instituições especializadas em ensino e treinamento;
- XIII - manter contato com instituições especializadas em recrutamento, seleção, ensino e treinamento, de pessoal e com órgãos fiscalizadores do exercício profissional;
- XIV - promover a realização periódica de análises dos resultados e dos custos dos programas executados;
- XV - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na:
 - a - realização de estudos para Subsidiar as políticas de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
 - b - elaboração de diretrizes, normas e manuais de procedimentos;
 - c - elaboração e execução de programas de formação e atualização de dirigentes e de pessoal para as atividades de assistência e assessoramento;
 - d - avaliação do desempenho do Sistema.

Artigo 40 - A Assistência Técnica, em relação a legislação do pessoal, no âmbito da Secretaria da Cultura, abrangendo especialmente as matérias relativas a direitos e deveres do pessoal, tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação;
- II - representar as autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação.

SUBSEÇÃO IV

Da Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional

Artigo 41 - A Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional, no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a aplicação do instituto da promoção, bem como executar, em especial, as seguintes:
 - a - receber, organizar e proceder aos registros e conferências relativos aos processos e documentos de promoção;
 - b - processar a contagem de pontos relativos a títulos, certificados de cursos e outros considerados para fins de promoção;
 - c - examinar e instruir pedidos de inclusão do tempo de serviço e de títulos;

d - providenciar as medidas necessárias nos casos de:

- 1 - atraso na expedição e remessa do Boletim de Merecimento;
- 2 - falta de qualquer informação ou de elementos solicitados;
- 3 - fatos de que decorram irregularidades ou parcialidades no processo das promoções;

e - providenciar para que seja dado conhecimento aos interessados, mediante afixação na unidade administrativa, dos pontos atribuídos aos títulos e certificados de que trata a alínea "b" deste inciso;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com a aplicação do instituto da evolução funcional, bem como executar, em especial, as seguintes:

- a - distribuir os impressos a serem utilizados no processo avaliatório;
- b - conferir o levantamento de pessoal, bem como a distribuição e aplicação de conceitos avaliatórios em todos os níveis hierárquicos;
- c - elaborar relatório final referente ao processo avaliatório, para fins de apreciação pelas autoridades superiores da Secretaria da Cultura, bem como pelo órgão central do Sistema.

SUBSEÇÃO V

Da Seção de Cadastro

Artigo 42 - A Seção de Cadastro tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao cadastro de cargos e funções, no âmbito da Secretaria da Cultura:

a - manter atualizado o cadastro, procedendo às anotações decorrentes de:

- 1 - fixação, extinção e relocação de postos de trabalho;
- 2 - criação, alteração ou extinção de cargos e funções-atividades;
- 3 - provimento ou vacância de cargos;
- 4 - preenchimento ou vacância de funções-atividades;
- 5 - concessão de "pro-labore" de que trata o Artigo 28 da Lei n. 10.168, de 10 de julho de 1.968;
- 6 - transferência de cargos e funções-atividades;
- 7 - alterações funcionais dos funcionários e servidores, que afetem o cadastro;

b - exercer controle sobre:

- 1 - o limite para admissão de servidores, fixado pelo inciso I do Artigo 17 da Lei Complementar n. 180, de 12 de maio de 1978;
- 2 - as vagas reservadas para provimento de cargos ou preenchimento de funções-atividades, mediante transposição;
- 3 - o atendimento dos requisitos fixados para o provimento de cargos e o preenchimento de funções-atividades;

c - manter registros atualizados com relação:

- 1 - aos funcionários e servidores que percebam gratificação de representação;
- 2 - aos membros de órgãos colegiados;
- 3 - aos afastamentos e às licenças de funcionários e servidores;
- 4 - ao pessoal considerado excedente nas diversas unidades da Secretaria da Cultura;

II - em relação ao cadastro funcional, no âmbito das unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede:

- a - manter atualizado o cadastro e o prontuário dos funcionários e servidores;
- b - controlar a designação de funcionários e servidores para os respectivos postos de trabalho;
- c - controlar os prazos para início de exercício dos funcionários e servidores;
- d - registrar os atos relativos à vida funcional dos funcionários e servidores.

SUBSEÇÃO VI

Da Seção de Frequência

Artigo 43 - A Seção de Frequência, no âmbito das unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede, tem as seguintes atribuições:

I - registrar e controlar a frequência mensal;

II - preparar atestados e certidões, relacionados com a frequência dos funcionários e servidores;

III - anotar os afastamentos e as licenças dos funcionários e servidores;

IV - apurar o tempo de serviço para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões de liquidação de tempo de serviço.

SUBSEÇÃO VIII

Da Seção de Expediente de Pessoal

Artigo 44 - A Seção de Expediente de Pessoal tem as seguintes atribuições:

I - no âmbito da Secretaria da Cultura:

- a - centralizar os Pedidos de Indicação de Candidatos (PIC) para fins de nomeação ou admissão de pessoal aprovado em concurso público ou processo seletivo realizado pelo órgão central do Sistema;
 - b - preparar decretos de provimento de cargos, resoluções de preenchimento de funções-atividades e outros atos designatórios;
 - c - lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos relativos à sua alteração, suspensão e rescisão;
 - d - preparar os atos relativos à promoção, acesso e evolução funcional de funcionários e servidores;
- II - no âmbito das unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede:
- a - elaborar Pedidos de Indicação de Candidatos (PIC) para fins de nomeação ou de admissão de pessoal aprovado em concurso público ou processo seletivo, realizado pelo órgão central do Sistema;
 - b - preparar os expedientes relativos à posse;
 - c - centralizar, preparar, quando for o caso, e encaminhar os expedientes relativos à promoção, acesso e evolução funcional de funcionários e servidores;
 - d - preparar atos relativos à vida funcional dos funcionários e servidores, inclusive os relativos a concessão de vantagens pecuniárias;
 - e - elaborar apostilas sobre alteração de dados pessoais e funcionais de funcionários e servidores;
 - f - preparar e expedir formulários às instituições de previdência social competentes, bem como outros exigidos pela legislação pertinente;
 - g - providenciar matrícula na instituição de previdência social competente, bem como emissão de documentos de registro pertinentes aos servidores e aos seus dependentes;
 - h - registrar na Carteira de Trabalho e Previdência Social todas as anotações necessárias, relativas à vida profissional do servidor, admitido nos termos da legislação trabalhista;
 - i - expedir guias para exame de saúde;
 - j - comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de funcionários e servidores.

SEÇÃO VI

Da Seção de Creche

Artigo 45 - A Seção de Creche tem as seguintes atribuições:

I - em relação à assistência às crianças:

- a - acolher, controlar e cuidar durante o horário de trabalho, das crianças, filhos de funcionárias e servidoras;
- b - zelar pelo estado de saúde das crianças acolhidas, providenciando o atendimento médico ou odontológico, quando necessário;
- c - orientar as genitoras das crianças acolhidas;
- d - aplicar métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

II - executar, entre outras, as seguintes atividades auxiliares à assistência às crianças:

- a - providenciar a aquisição, bem como controlar ou distribuir gêneros alimentícios e materiais necessários ao desenvolvimento das crianças;
- b - providenciar a execução dos serviços de copa e cozinha para a Creche;
- c - zelar pela higiene da alimentação distribuída às crianças, bem como dos materiais e das dependências por elas utilizadas.

CAPÍTULO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Artigo 46 - A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário na formulação e no controle da execução da Política Estadual de Cultura;
- II - pronunciar-se conclusivamente a respeito de programas, projetos e atividades pertinentes ao campo funcional da Pasta;
- III - desempenhar as atividades relacionadas com o planejamento;
- IV - coordenar planos, programas e projetos relacionados com o campo da pesquisa cultural, artística e de ciências humanas;
- V - executar programas, projetos e atividades relacionados com a organização propriamente dita da Secretaria;
- VI - verificar a regularidade das atividades desempenhadas pela Pasta no âmbito de seu campo de atuação;
- VII - produzir informações.

SEÇÃO I

Do Corpo Técnico

Artigo 47 - O Corpo Técnico tem as seguintes atribuições:

- I - realizar estudos para a formulação da política e das diretrizes a serem adotadas;
- II - elaborar ou participar dos planos e programas da Pasta, bem como acompanhar sua execução;
- III - prestar orientação técnica aos órgãos da Secretaria;
- IV - elaborar proposta de um Sistema de acompanhamento e avaliação de forma a garantir a coerência e a continuidade dos objetivos das diferentes unidades da Pasta;
- V - identificar problemas e propor soluções;
- VI - emitir pareceres sobre assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
- VII - elaborar minutas, representações e exposições de motivos para o Secretário, nos casos que lhe forem distribuídos;
- VIII - organizar as atividades de apoio na área de processamento de dados, no âmbito da Secretaria, para atender as necessidades de seus órgãos;
- IX - organizar as atividades de documentação da Pasta e elaborar as normas de funcionamento do Centro de Informações e Análise Estatística;
- X - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO II

Do Grupo de Planejamento de Atividades Culturais

Artigo 48 - O Grupo de Planejamento de Atividades Culturais, por meio de sua Equipe Técnica, tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário da Cultura na implantação da Política Cultural do Estado;
- II - elaborar as diretrizes da Política Cultural do Estado de conformidade com os recursos físicos, humanos e financeiros;
- III - elaborar o Calendário de Eventos Culturais a ser desenvolvido anualmente pelos órgãos integrantes da Secretaria;
- IV - prestar, por determinação do Secretário, a colaboração que se fizer necessária, a Coordenadoria de Atividades Culturais;
- V - opinar conclusivamente sobre projetos, programas e atividades para os quais a Secretaria venha a ser solicitada a dar subsídios.

SEÇÃO III

Do Grupo de Controle de Atividades

Artigo 49 - O Grupo de Controle de Atividades, por meio de sua Equipe Técnica, tem as seguintes atribuições:

- I - formular normas técnicas com o objetivo de propiciar facilidades e sistematização do fluxo organizacional;
- II - elaborar e executar projetos de alterações nas unidades integrantes da Pasta;
- III - formular, em cooperação com o Grupo de Planejamento de Atividades Culturais, projetos visando à melhor e maior produtividade funcional da Pasta;
- IV - realizar verificações sistemáticas ou eventuais nas unidades administrativas da Secretaria com vistas a identificar irregularidades e necessidades de padronização de procedimentos;
- V - verificar, nas áreas de administração de pessoal, material, finanças, orçamento e transportes, o exercício das competências legais e regulamentares;
- VI - fiscalizar o cumprimento das obrigações prescritas para os vários tipos de Jornadas de Trabalho;
- VII - formular e acompanhar a execução de projetos na área de recursos humanos nas unidades da Pasta;
- VIII - realizar Auditoria interna em todos os órgãos da Secretaria, sugerindo o que couber.

SEÇÃO IV

Do Centro de Informações e Análise Estatística

Artigo 50 - O Centro de Informações e Análise Estatística, por meio de sua Equipe Técnica, tem as seguintes atribuições:

- I - coletar dados nas unidades administrativas da Pasta, bem como em outras fontes;
- II - efetuar a análise estatística dos dados coletados;
- III - procurar, informações e promover sua divulgação interna;
- IV - desenvolver estudos que tenham por objetivo o aperfeiçoamento de seu sistema operacional;
- V - realizar pesquisas no campo da cultura e das ciências humanas;
- VI - manter contactos com organismos nacionais e internacionais, que realizam pesquisas no campo da cultura;
- VII - identificar aspectos culturais da realidade paulista e brasileira que possam ser objeto de programas específicos da Pasta;

- VIII - realizar pesquisas de opinião em todas as áreas de atuação da Secretaria;
IX - sugerir diretrizes para a atuação cultural com base nas informações coletadas.

SEÇÃO V

Da Seção de Expediente

Artigo 51 - À Seção de Expediente, além dos serviços relacionados no Artigo 30, tem as seguintes atribuições:

- I - datilografar e registrar os trabalhos desenvolvidos pelos Grupos integrantes da Assessoria Técnica;
- II - dar execução aos trabalhos que lhe forem destinados pelo dirigente da Assessoria Técnica e pelos membros do Corpo Técnico.

CAPÍTULO III

DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES CULTURAIS

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 52 - A Coordenadoria de Atividades Culturais tem as seguintes atribuições:

- I - executar, orientar, dirigir e controlar os programas e os projetos e atividades culturais;
 - II - participar da elaboração da Agenda da Programação Cultural do Estado.
- Parágrafo único - A Seção de Expediente tem as mesmas atribuições constantes do Artigo 51 no âmbito da Coordenadoria de Atividades Culturais.

SEÇÃO II

Da Assistência Técnica da Coordenadoria

Artigo 53 - A Assistência Técnica da Coordenadoria de Atividades Culturais tem as seguintes atribuições:

- I - assistir o Coordenador no campo cultural e técnico-administrativo, procedendo ao exame e propondo soluções a respeito de toda matéria que lhe seja submetida;
- II - participar da execução de programas, projetos e atividades desenvolvidos na esfera de competência do órgão;
- III - produzir informes para integrarem o sistema de dados relativos à cultura;
- IV - executar atividades relacionadas com o planejamento.

SEÇÃO III

Da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais e do Departamento de Atividades Regionais da Cultura

Artigo 54 - A Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais e do Departamento de Atividades Regionais da Cultura tem como atribuições prestar serviços nas áreas de pessoal, finanças, atividades complementares e comunicações administrativas.

Artigo 55 - A Seção de Pessoal tem as seguintes atribuições:

- I - manter o cadastro e o prontuário do pessoal;
- II - preparar e registrar os atos relativos a vida funcional dos funcionários e servidores;
- III - controlar a lotação, classificação e o exercício dos funcionários e servidores;
- IV - assistir os dirigentes das unidades a que presta serviços nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;
- V - programar e executar, em consonância com a orientação emanada do Centro de Recursos Humanos as atividades de administração de pessoal das unidades a que presta serviços, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para a prestação de serviços;
- VI - atuar sempre em integração com o Centro de Recursos Humanos da Secretaria da Cultura, devendo em sua respectiva área de atuação:
 - a - colaborar com esse órgão, quando solicitado ou apresentando, por sua própria iniciativa, estudos sugestões ou problemas no interesse da melhoria do Sistema.
 - b - observar e fazer observar as diretrizes e normas dele emanadas;
 - c - atender ou providenciar o atendimento das solicitações desse órgão;
 - d - mantê-lo permanentemente informado da situação dos recursos humanos;
 - e - em relação à seleção e desenvolvimento de recursos humanos:
 - 1 - subsidiar o planejamento das atividades de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
 - 2 - participar da elaboração e executar a critério do Centro de Recursos Humanos da Secretaria da Cultura, programas compreendidos no planejamento de que trata o item anterior, exercendo as atribuições previstas nos incisos V, VIII, IX, X, XII e XIII do Artigo 37;
 - f - desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, controle execução e avaliação das atividades próprias do Sistema;

VII - atender a consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhe forem encaminhados;
VIII - zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos a apreciação de outros órgãos, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;

IX - manter os funcionários e servidores informados a respeito de seus direitos e deveres.

Artigo 56 - A Seção de Finanças tem, no âmbito da unidade orçamentária a que pertence, as seguintes atribuições:

I - propor normas para a elaboração e execução orçamentárias, atendendo aquelas baixadas pelos órgãos centrais;

II - coordenar a apresentação das propostas orçamentárias com base naquelas elaboradas pelas unidades de despesa;

III - analisar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;

IV - processar a distribuição das dotações da unidade orçamentária para as de despesa;

V - orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração de custos;

VI - analisar os custos das unidades de despesa e atender as solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;

VII - prestar serviços as unidades de despesa que não contem com administração orçamentária própria;

VIII - propor normas relativas à programação financeira, atendendo à orientação dos órgãos centrais;

IX - elaborar a programação financeira da unidade orçamentária;

X - analisar a execução financeira das unidades de despesa;

XI - prestar serviços as unidades de despesa que não contem com administração financeira própria.

§ 1º - Os serviços a que se refere o inciso VII são os seguintes:

1 - elaborar a proposta orçamentária;

2 - manter os serviços necessários à apuração de custos;

3 - controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas.

§ 2º - Os serviços a que se refere o inciso XI são os seguintes:

1 - elaborar a programação financeira da unidade de despesa;

2 - verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;

3 - emitir empenhos e subempenhos;

4 - atender às requisições de recursos financeiros;

5 - examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

VI - proceder à tomada de prestação de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;

VII - emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e de outros documentos adota dos para a realização dos pagamentos;

VIII - manter registros necessários à de monstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

Artigo 57 - A Seção de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Setor de Material:

a - manter cadastro de fornecedores;

b - preparar os expedientes referentes as aquisições de material e as prestações de serviço;

c - analisar propostas de fornecimento;

d - elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;

e - analisar a composição dos estoques;

f - fixar níveis de estoques;

g - efetuar pedidos de compra para a formação ou reposição de seu estoque;

h - controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;

i - comunicar, ao órgão responsável pela encomenda, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;

j - receber materiais adquiridos de fornecedores ou requeridos ao órgão central, controlando sua qualidade e quantidade;

l - zelar pela guarda e conservação do material em estoque;

m - efetuar a entrega dos materiais requisitados;

n - manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;

o - realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;

- p - cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - q - registrar a movimentação dos bens móveis;
 - r - providenciar a baixa patrimonial e o seguro de bens móveis e imóveis;
 - s - proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
 - t - providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
 - u - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e imóveis;
 - v - promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
 - II - por meio do Setor de Transportes:
 - a - manter cadastro dos veículos oficiais; dos veículos dos servidores autorizados à prestação de serviço público mediante retribuição pecuniária; dos veículos locados em caráter não eventual;
 - b - providenciar o seguro obrigatório de responsabilidade civil, e, se autorizado, o seguro geral;
 - c - elaborar estudos sobre: distribuição e substituição de veículos pelos órgãos detentores e pelos usuários;
 - d - verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais, em convenio e locados;
 - e - efetuar e providenciar a manutenção dos veículos oficiais, e, se for o caso, de veículos em convênio.
- Artigo 58** - A Seção de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:
- I - receber, registrar, classificar, autuar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos em geral;
 - II - controlar o andamento de processos;
 - III - informar sobre a localização de processos e papéis;
 - IV - expedir certidões.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Atividades Regionais da Cultura

Artigo 59 - Ao Departamento de Atividades Regionais da Cultura, por intermédio das Delegacias Regionais, incumbe:

- I - executar os programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria nas Regiões Administrativas do Estado;
- II - fomentar a participação da comunidade regional e municipal nos programas culturais da Secretaria;
- III - incentivar o desenvolvimento das atividades artísticas das respectivas Regiões;
- IV - desenvolver o intercâmbio cultural entre os Municípios e o Estado;
- V - incentivar a criação de Associações e Sociedades Cívicas, Artístico-Culturais, a nível regional e municipal;
- VI - estimular as comunidades locais no desenvolvimento de polos culturais.

Parágrafo único - A Seção de Expediente tem as mesmas atribuições constantes do Artigo 51, no âmbito do Departamento de Atividades Regionais da Cultura.

SEÇÃO V

Da Assistência Técnica

Artigo 60 - À Assistência Técnica incumbe, no âmbito do Departamento:

- I - assistir o Diretor na formulação e no controle da execução de planos e programas;
- II - desempenhar as atividades relacionadas com o planejamento;
- III - programar e controlar o desenvolvimento de atividades culturais no Estado.

Artigo 61 - As Delegacias Regionais de Cultura, em relação às respectivas Regiões Administrativas, têm as seguintes atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes nos incisos I a VI do Artigo 59;
- II - estimular a criação de sociedades cívicas, comissões municipais, polos municipais ou regionais de cultura;
- III - elaborar programas de difusão cultural na área de sua atuação;
- IV - encaminhar ao Departamento de Atividades Regionais da Cultura propostas oferecidas pela comunidade visando ao desenvolvimento cultural da respectiva Região V - executar ou colaborar na execução de programas culturais.

SEÇÃO VI

Da Equipe Técnica de Orientação Artístico-Cultural

Artigo 62 - A Equipe Técnica de Orientação

Artístico-Cultural tem as seguintes atribuições:

- I - incentivar, programar, coordenar, controlar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades culturais;
- II - produzir informes e desempenhar as atividades de planejamento.

SEÇÃO VII

Das Seções de Administração

Artigo 63 - Às Seções de Administração das Delegacias Regionais de Cultura incumbe a execução dos trabalhos de natureza administrativa das respectivas Delegacias.

SEÇÃO VIII

Do Departamento de Artes e Ciências Humanas

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 64 - O Departamento de Artes e Ciências Humanas tem as seguintes atribuições:

- I - executar os serviços relativos à promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, de conformidade com a Política Cultural do Estado;
- II - manter e zelar pela preservação do patrimônio cultural e paisagístico do Estado;
- III - organizar e manter atualizado cadastro do acervo das unidades culturais que lhe são subordinadas;
- IV - prestar orientação técnica às suas unidades culturais;
- V - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- VI - elaborar planos, projetos e programas que objetivem:
 - a - a assistência técnica e financeira às bibliotecas existentes no território do Estado;
 - b - a criação de bibliotecas municipais e regionais;
 - c - a realização de simpósios, conclaves e certames sobre problemas relacionados com o livro, biblioteconomia e documentação, bem como a organização anual da "Festa do Livro", com exposição de livros, conferências, ciclos de estudo e outras atividades correlatas;
 - d - a difusão e cooperação relativas a atividades culturais.

Subseção II

Da Assistência Técnica

Artigo 65 - A Assistência Técnica do Departamento de Artes e Ciências Humanas tem as seguintes atribuições:

- I - assistir o Diretor do Departamento no desempenho de suas funções, particularmente no que se refere à execução, controle e avaliação das atividades culturais;
- II - emitir pareceres, realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades próprias do Departamento.

Subseção III

Da Seção de Expediente

Artigo 66 - A Seção de Expediente cabe executar, no âmbito da Diretoria do Departamento, os serviços relacionados no Artigo 51.

Subseção IV

Da Divisão de Museus

Artigo 67 - A Divisão de Museus tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Equipe Técnica:
 - a - assistir tecnicamente as unidades culturais subordinadas à Divisão;
 - b - elaborar planos, projetos e programas que objetivem a dinamização das atividades das unidades culturais subordinadas à Divisão, em conformidade com a política fixada pela Pasta;
 - c - analisar os resultados das atividades desenvolvidas pelas unidades culturais afetas à Divisão;
 - d - dar pareceres em expedientes que lhe forem encaminhados pelo Diretor;
 - e - baixar normas reguladoras das atividades dos Museus e demais unidades culturais subordinadas à Divisão;
- II - por meio do Setor de Expediente executar, no âmbito da Divisão, os serviços relacionados no Artigo 51.

Parágrafo único - As atribuições das unidades administrativas que compõem a Pinacoteca, os Museus e Paço das Artes, bem como as competências de seus dirigentes, estão estabelecidas no Título VII.

Subseção V

Da Divisão de Defesa do Patrimônio Cultural e Paisagístico

Artigo 68 - A Divisão de Defesa do Patrimônio Cultural e Paisagístico tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Seção de Restauração e do Setor a ela subordinado:
 - a - executar os serviços de preservação e restauração do patrimônio cultural e paisagístico para as unidades culturais afetas às Secretarias de Estado, que não possuam serviços específicos;
 - b - desenvolver pesquisas e projetos relativos à sua área de atuação;

II - por meio da Seção de Cadastro, manter o registro e controle do acervo das unidades culturais subordinadas ao Departamento;

III - por meio da Seção de Administração, executar os serviços de administração geral, relativos a Divisão.

§ 1º - Ao Setor de Pesquisas e Projetos cabe executar a atribuição relacionada na alínea "b", do inciso I.

§ 2º - Cabe, ainda, a Divisão de que trata este artigo, nos termos da Lei n. 978, de 12 de fevereiro de 1951, promover a realização do "Salão Paulista de Belas Artes".

Subseção VI

Da Divisão do Arquivo do Estado

Artigo 69 - A Divisão do Arquivo do Estado tem as seguintes atribuições:

I - recolher documentação de seu interesse;

II - registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar a documentação;

III - estudar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e de assistência técnica a instituições congêneres;

IV - executar os serviços de administração geral relativos à Divisão.

Artigo 70 - A Equipe Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir as unidades técnicas da Divisão;

II - elaborar planos, projetos e programas que objetivem a dinamização das unidades técnicas da Divisão, em conformidade com a política fixada pela Pasta;

III - analisar os resultados das atividades desenvolvidas pelas unidades técnicas da Divisão;

IV - dar pareceres em expedientes que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 71 - A Seção de Pré-Arquivo tem as seguintes atribuições:

I - recolher, selecionar e conservar a documentação;

II - por meio do Setor de Tombamento:

a - conferir e examinar a documentação recebida;

b - providenciar termo de recolhimento;

c - solicitar tratamento imunológico;

III - por meio do Setor de Seleção e Processamento, registrar, catalogar, inventariar e conservar a documentação recebida.

Artigo 72 - O Serviço de Documentação tem as seguintes atribuições:

I - por meio da Seção de Documentação Escrita, promover a aquisição de documentos, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar os seguintes documentos:

a - originais ou cópias autênticas dos registros de atos e da correspondências dos antigos Governadores da Capitania;

b - originais ou cópias autênticas dos atos de competência dos Chefes de Governo (Província e Estado) e respectivos Secretários;

c - documentação dos órgãos da Administração centralizada e descentralizada;

d - originais das Constituições do Estado, bem como dos projetos de reforma constitucional e demais documentos relativos à sua elaboração;

e - atos legislativos referentes à formação da Província e do Estado, desde o período colonial;

f - documentação do Senado Estadual, até 1.930, da Assembleia Legislativa, quer da Província, quer do Estado;

g - documentação do Tribunal de Justiça e outros Tribunais, inclusive dos extintos;

h - documentação de interesse científico e cultural;

i - documentos de entidades privadas e de pessoas físicas para guarda provisória;

II - por meio da Seção de Documentação Impressa, promover a aquisição de documentos, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar toda a documentação impressa de interesse do Estado;

III - por meio da Seção de Publicações:

a - editar publicações da Divisão de Arquivo do Estado;

b - promover a divulgação das atividades da Divisão;

c - manter intercâmbio com instituições congêneres nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Parágrafo único - O Setor de Consultas, da Seção de Documentação Escrita e o Setor de Consultas da Seção de Documentação Impressa têm as seguintes atribuições:

1 - auxiliar e orientar consulentes e pesquisadores;

2 - organizar e manter fichários, catálogos e inventários;

3 - fiscalizar a consulta de documentos e fichários;

4 - fornecer certidões e autenticar reprodução de documentos.

Artigo 73 - A Seção de Estudos e Pesquisas tem as seguintes atribuições:

- I - pesquisar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e assistência técnica a instituições congêneres;
- II - realizar investigações científicas e culturais;
- III - opinar sobre a aquisição de documentos e programar o roteiro anual de publicações;
- IV - por meio do Setor de Registro e Catálogo:
 - a - organizar e manter cadastro de arquivos estaduais e municipais, públicos e privados;
 - b - organizar e manter o Guia e o Catálogo Coletivo dos arquivos registrados;
 - c - manter serviço de catalogação em cooperação com o Arquivo Nacional;
- V - por meio do Setor de Reprodução:
 - a - executar os trabalhos de microfilmagem de documentos;
 - b - executar fotografias e "slides";
 - c - reproduzir documentos;
- VI - por meio do Setor de Imunologia, limpar, desinfetar e imunizar o acervo do Arquivo do Estado;
- VII - por meio do Setor de Encadernação e restauração de Documentos:
 - a - restaurar e preparar documentos;
 - b - executar ou orientar serviços de encadernação.

Artigo 74 - A Seção e Administração tem as seguintes atribuições:

- I - executar os serviços de administração geral relativos a Divisão de Arquivo;
- II - por meio do Setor de Comunicações Administrativas:
 - a - executar trabalhos de mecanografia;
 - b - registrar, controlar, distribuir, arquivar e encaminhar a correspondência, processos e documentos relativos ao Arquivo do Estado;
 - c - providenciar a publicação dos atos administrativos do Arquivo do Estado.
- III - por meio do Setor de Zeladoria:
 - a - executar serviços de portaria, recepção, limpeza e vigilância;
 - b - identificar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais;
 - c - operar e controlar os serviços de elevadores e telefonia.

Subseção VII

Da Divisão de Bibliotecas

Artigo 75 - A Divisão de Bibliotecas tem as seguintes atribuições:

- I - por meio da Equipe Técnica:
 - a - assistir tecnicamente as bibliotecas existentes no Estado, desde que franqueadas ao público ou pertencentes aos poderes públicos;
 - b - elaborar planos, projetos e programas que objetivem a criação de biblioteca municipais ou regionais e de centros de documentação;
 - c - propor a seleção de obras destinadas às bibliotecas mencionadas na alínea "a" deste inciso, às bibliotecas de instituições educacionais de artes e ciências humanas, bem como, subsidiariamente, às escolas de 2.º grau;
 - d - sugerir medidas para o estabelecimento de planos, projetos e programas que objetivem a realização de simpósios, conclave e certames sobre problemas relacionados com livro, biblioteconomia e documentação, bem como a organização anual da "Feira do Livro";
- II - por meio da Seção de Biobibliografia:
 - a - realizar pesquisas biográficas e biobibliográficas.
 - b - organizar e manter índice biobibliográfico de autores paulistas;
 - c - atender aos pedidos de informações biobibliográficas;
 - d - propor a publicação de catálogos biográficos e biobibliográficos;
- III - por meio da Seção de Cadastro:
 - a - cadastro de livros e periódicos existentes nas bibliotecas do Estado.
 - b - atender a consultas que lhe forem formuladas;
- IV - por meio da Seção de Documentação e Biblioteca:
 - a - propor a aquisição de obras culturais e científicas;
 - b - classificar e guardar as obras do acervo, zelando pela sua conservação;
 - c - manter serviço de consultas e empréstimos de livros;
- V - por meio da Seção de Livraria, manter serviço de venda e doação de obras - livros, folhetos, revistas ou outras - editadas ou coeditadas pela Secretaria.

Parágrafo único - À Divisão de Bibliotecas cabe, também, divulgar as obras editadas ou coeditadas pela Secretaria.

Subseção VIII

Do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí.

Artigo 76 - O Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" tem as atribuições e competências estabelecidas no seu regulamento, expedido pelo Decreto n. 52.687, de 5 de março de 1971.

Subseção IX

Da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo

Artigo 77 - A Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I - realizar concertos em todo o território do Estado;
- II - difundir o gosto pela música, através da divulgação dos grandes compositores, principalmente os nacionais.

Subseção X

Do Centro Estadual de Cultura

Artigo 78 - As atribuições do Centro Estadual de Cultura serão fixadas em decreto específico.

Subseção XI

Das Casas de Espetáculos

Artigo 79 - As atribuições das Casas de Espetáculos serão fixadas em decreto específico.

Subseção XII

Da Divisão de Administração

Artigo 80 - A Divisão de Administração tem as seguintes atribuições, no âmbito do Departamento de Artes e Ciências Humanas:

I - por meio da Seção de Comunicações Administrativas:

- a - receber, registrar, classificar, autuar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos em geral;
- b - controlar o andamento de procesos;
- c - informar sobre a localização do processos e papeis;
- d - expedir certidões;

II - por meio da Seção de Pessoal:

- a - manter o cadastro e o prontuário do pessoal;
- b - preparar e registrar os atos relativos à vida funcional dos funcionários e dos servidores;
- c - controlar a lotação, classificação e o exercício dos funcionários e servidores;
- d - comunicar à Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo (PRODESP), as alterações cadastrais;
- e - elaborar e providenciar a publicação das relações de falecimento de funcionários e servidores;
- f - registrar e controlar a frequência mensal;
- g - expedir atestados e preparar certidões relacionadas com a frequência de servidores;
- h - apurar o tempo de serviço para todos os efeitos;
- i - preparar o expediente relativo à posse e à concessão de vantagens;
- j - elaborar apostilas sobre alteração em dados pessoais e funcionais dos funcionários e servidores;
- l - realizar estudos sobre direitos, vantagens e deveres dos funcionários e servidores;
- m - informar os processos que versem sobre assuntos de pessoal;

III - por meio da Seção de Finanças:

- a - elaborar a proposta orçamentária;
- b - manter registros necessários à apuração de custos;
- c - controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;
- d - emitir empenhos e subempenhos;
- e - verificar se foram atendidas as formalidades legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
- f - elaborar a programação financeira da unidade de Despesa;
- g - examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- h - proceder à tomada de contas de adiantamento concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- i - emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;
- j - atender às requisições de recursos financeiros;

- l - manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
 - m - estudar e opinar sobre a prestação de assistência financeira ou sobre qualquer modalidade, destinada a desenvolver atividades de caráter cultural;
 - n - tomar junto aos órgãos e entidades competentes, as medidas necessárias à prestação de assistência às atividades de caráter cultural;
 - IV - por meio da Seção de Atividades Complementares e dos Setores a ela subordinados:
 - a - executar os serviços de zeladoria e limpeza;
 - b - manter cadastro de fornecedores;
 - c - preparar os expedientes referentes as aquisições de material e as prestações de serviços;
 - d - analisar propostas de fornecimentos;
 - e - elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;
 - f - analisar a composição de estoques;
 - g - fixar níveis de estoque;
 - h - efetuar pedidos de compra para a formação ou reposição de seu estoque;
 - i - controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
 - j - comunicar, ao órgão responsável pela encomenda, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;
 - l - receber materiais adquiridos de fornecedores ou requisitados ao órgão central, controlando sua qualidade e quantidade;
 - m - zelar pela guarda e conservação do material em estoque;
 - n - efetuar a entrega dos materiais requisitados;
 - o - manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais em estoque;
 - p - realizar balancetes mensais e inventários do material estocado;
 - q - cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - r - registrar a movimentação dos bens móveis;
 - s - providenciar a baixa patrimonial e o seguro de bens móveis e imóveis;
 - t - proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
 - u - providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
 - v - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e imóveis;
 - x - promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
 - z - manter cadastro dos veículos oficiais; dos veículos dos servidores autorizados a prestação de serviço público mediante retribuição pecuniária; dos veículos locados em caráter não eventual;
 - z.1 - providenciar o seguro obrigatório de responsabilidade civil e, se autorizado, o seguro geral;
 - z.2 - elaborar estudos sobre: distribuição de veículos pelos órgãos detentores e pelos usuários; substituição de veículos oficiais;
 - z.3 - verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais;
 - z.4 - providenciar a manutenção dos veículos oficiais;
 - z.5 - providenciar o emplaceamento e o licenciamento dos veículos oficiais;
 - z.6 - distribuir os veículos oficiais pelos usuários;
 - z.7 - guardar os veículos oficiais;
 - z.8 - realizar o controle do uso e das condições dos veículos;
 - z.9 - elaborar escalas de serviços e controlar a frequência dos motoristas;
 - z.10 - providenciar a execução dos serviços de reabastecimento, lavagem, lubrificação, manutenção das baterias, pneumáticos, acessórios e sobressalente.
- Parágrafo único - As atribuições da Seção de Atividades Complementares ficam assim distribuídas para os Setores a ela subordinados:
- 1 - Setor de material: as relacionadas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "l", "m", "n", "o", "p", "q", "r", "s", "t", "u", "v" e "x" do inciso IV;
 - 2 - Setor de Transportes: as relacionadas nas alíneas "z", "z.1", "z.2", "z.3", "z.4", "z.5", "z.6", "z.7", "z.8", "z.9" e "z.10" do inciso IV.

CAPÍTULO IV

Dos órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Seção I

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 81 - Os órgãos setoriais dos sistemas de administração financeira e orçamentária, na Secretaria da Cultura são os seguintes:

I - Serviço de Finanças da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário;

II - Seção de Finanças da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais.

Artigo 82 - Os órgãos subsetoriais dos sistemas de administração financeira e orçamentária na Secretaria de Cultura são os seguintes:

I - Seção de Finanças da Secretária Executiva do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado (CONDEPHAAT);

II - Seção de Finanças da Divisão de Administração do Departamento de Artes e Ciências Humanas;

III - Seção de Finanças do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 83 - As funções de órgão subsetorial, no âmbito das Unidades de Despesa Gabinete do Secretário e Assessorias e Divisão de Administração, do Gabinete do Secretário, e da Unidade Orçamentária Administração Superior da Secretaria e da Sede, serão exercidas pelo Serviço de Finanças da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário.

Artigo 84 - As funções do órgão subsetorial no âmbito da Unidade de Despesa do Departamento de Atividades Regionais e da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais, da Unidade Orçamentária Coordenadoria das Atividades Culturais, serão exercidas pela Seção de Finanças da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais.

Artigo 85 - A Seção de Finanças, a que se refere o inciso II do Artigo 82, prestará serviços ao Departamento de Artes e Ciências Humanas, exceto ao Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, do citado Departamento.

Seção II

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 86 - O órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na Secretaria da Cultura é a Seção de Transportes do Serviço de Atividades Complementares, da Divisão de Administração, do Gabinete do Secretário.

Artigo 87 - Os órgãos subsetoriais do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Cultura, são os seguintes:

I - o Setor de Transportes da Seção de Atividades Complementares, da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais e do Departamento de Atividades Regionais- da Cultura;

II - o Setor de Transportes, da Seção de Atividades Complementares, da Divisão de Administração, do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

Parágrafo único - Os órgãos detentores do Sistema dos Transportes Internos Motorizados serão fixados em resolução do Secretário da Cultura.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DA CULTURA

Artigo 88 - Ao Secretário da Cultura, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto tem a seguinte competência:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

- a) propor política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
- b) submeter a apreciação do Governador projetos de lei e decretos;
- c) referendar os atos do Governador relativos à sua área de atuação;
- d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;
- e) propor a divulgação de atos e atividade da Pasta;
- f) designar os membros das Comissões e do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial;
- g) criar comissões não permanentes;
- h) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais de inquérito para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regulamente convocado;
- i) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações, dirigidos ao Governador pelo Assembleia Legislativa do Estado, restituindo-os à Assessoria Técnico-Legislativa (ATL).

II - em relação as atividades gerais da Secretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas da Cultura, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governo;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens de autoridades superiores;
- c) expedir atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;

- d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
 - e) delegar atribuições de competências, por ato expresso, aos seus subordinados;
 - f) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;
 - g) fixar a composição das equipes técnicas;
 - h) estimular o desenvolvimento profissional dos funcionários e servidores, através da criação ou proposição de instrumentos julgados necessários;
 - i) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;
 - j) autorizar entrevistas de funcionários e servidores a imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;
 - l) praticar todo ou qualquer ato ou exercer qualquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades, funcionários e servidores subordinados;
 - m) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições de qualquer funcionário ou servidor, órgão ou tutoridade subordinados;
 - n) apresentar relatório anual dos serviços executados;
- III - em relação a Administração de Material e Patrimônio:
- a) expedir normas para a aplicação das multas a que se refere o Artigo 65 e o inciso I do Artigo 66 da Lei n. 89, de 27 de dezembro de 1972;
 - b) autorizar a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;
 - c) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;
- IV - em relação a Administração Financeira e Orçamentária:
- a) expedir normas relativas à Administração Financeira e Orçamentária, de acordo com a orientação dos órgãos centrais;
 - b) aprovar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades orçamentárias;
 - c) submeter, à aprovação da autoridade competente, a proposta orçamentária;
 - d) autorizar, mediante resolução, a distribuição de recursos orçamentários para as unidades de despesa;
- V - em relação a Administração dos Transportes Internos Motorizados:
- a) encaminhar proposições aos órgãos centrais, relativas a fixação, alteração e programação anual de renovação da frota; criação, extinção, instalação e fusão de postos e oficinas; registro de carro de funcionários e servidores e de veículos locados para a prestação de serviço público;
 - b) expedir normas para a frota, oficinas e garagens;
- VI - em relação a Administração de Pessoal, as previstas no Artigo 19 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

CAPÍTULO II

DO CHEFE DO GABINETE

Artigo 89 - O Chefe do Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

- I - assistir o titular da Pasta no desempenho de suas atribuições;
- II - supervisionar os serviços do Gabinete ;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as constantes dos Artigos 24, 25 e 26 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Parágrafo único - Ao Chefe do Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do titular da Pasta.

CAPÍTULO III

DO COORDENADOR

Artigo 90 - Ao Coordenador, no âmbito da Coordenadoria de Atividades Culturais, compete:

- I - em relação as atividades gerais:
 - a) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - b) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos de seus subordinados;
 - c) responder conclusivamente as consultas formuladas por órgãos da administração pública, em especial da Administração Superior da Secretaria sobre assuntos de sua competência;
 - d) coordenar e acompanhar o andamento das atividades técnico-administrativas dos Departamentos subordinados ;
 - e) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;
 - f) decidir sobre pedidos "de vistas" de processos;
- II - em relação a Administração de Material e Patrimônio:
 - a) autorizar a transferência de bens móveis;
 - b) decidir sobre assuntos referentes a licitações, nos termos da legislação em vigor;

- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado que estejam sob sua administração;
- d) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhes são subordinadas a requisitar transporte de material por conta do Estado.

Artigo 91 - Ao Coordenador cabe, ainda em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no Artigo 24 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

CAPÍTULO IV

DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Artigo 92 - Ao Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas e ao Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura, em suas respectivas áreas de atuação, além das competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe:

I - em relação as atividades gerais:

- a) propor ao Coordenador o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- b) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) responder, conclusivamente, por intermédio do Coordenador, as consultas formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- d) pedir, por intermédio do Coordenador, informações a órgãos da Administração Pública;
- e) decidir sobre pedidos "de vista" de processos;
- f) prestar orientação ao pessoal subordinado;

II - em relação à Administração de Material e Patrimônio, no âmbito de seu Departamento exercer as atribuições do inciso II do Artigo 90.

Artigo 93 - Aos Diretores de Departamento, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, cabe exercer as competências previstas nos Artigos 27 e 29 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

CAPÍTULO V

DOS DIRETORES DE DIVISÃO, DOS DIRETORES DE SERVIÇO E DOS DIRIGENTES DS UNIDADE DE NÍVEL EQUIVALENTE

Artigo 94 - Aos Diretores de Divisão, aos Diretores de Serviço e aos Dirigentes de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, incumbe:

I - orientar e acompanhar o andamento das atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;

II - aplicar pena de repreensão e suspensão limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão por ele aplicada.

Parágrafo único - Aos Diretores de Divisão compete, ainda, determinar a instauração de sindicância.

Artigo 95 - Aos Diretores das Divisões de Administração, no âmbito das unidades a que prestam serviços, compete visar extratos para publicação no Diário Oficial.

Artigo 96 - Ao Diretor da Divisão de Administração do Departamento de Artes e Ciências Humanas, ao Diretor da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais e do Departamento de Atividades Regionais da Cultura, no âmbito das unidades a que prestam serviços, compete:

I - em relação a administração de Material e Patrimônio:

- a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque;
- b) aprovar a relação de materiais a serem adquiridos;
- c) assinar editais de concorrência;
- d) assinar convites e editais de tomada de preços;
- e) requisitar materiais no órgão central;
- f) autorizar a baixa no patrimônio de bens móveis;

II - em relação a comunicações administrativas, expedir certidões de peças processuais de autos arquivados.

§ 1º - As competências previstas no inciso I ficam atribuídas, também, ao Diretor do Serviço de Material da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário, exceto a prevista na alínea "c" que fica atribuída ao Diretor da mencionada Divisão de Administração.

§ 2º - A competência prevista no inciso II fica atribuída, também, ao Diretor do Serviço de Comunicações Administrativas da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO VI

DO DIRIGENTE DO CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 97 - O Dirigente do Centro de Recursos Humanos da Secretaria da Cultura, órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem, no âmbito da Secretaria, as competências previstas nos Artigos 32 e 33 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DO DELEGADO REGIONAL DE CULTURA

Artigo 98 - Compete ao Delegado Regional de Cultura, na respectiva região:

- I - cumprir e fazer cumprir as determinações do Departamento Regional de Cultura;
- II - fomentar a participação da comunidade nas programações da Pasta;
- III - planejar e fazer divulgar a programação cultural no âmbito de sua Delegacia;
- IV - supervisionar os serviços administrativos e a Equipe Técnica do Orientação Artístico-Cultural;
- V - apresentar ao Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura sugestões objetivando o incremento das atividades culturais;
- VI - manter o Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura permanentemente informado do desenvolvimento das atividades das Delegacias.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Artigo 99 - Aplicam-se na Secretaria da Cultura, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, nos mesmos termos e condições, as competências previstas nos Artigos 34, 35 e 36 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 100 - São competências comuns do Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades até o nível de Chefes de Seção, inclusive, nas suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação as atividades gerais de suas respectivas áreas:
 - a) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - b) transmitir a seus subordinados a estratégia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos;
 - c) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados;
 - d) opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de sua área
 - e) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
 - f) expedir as determinações necessárias a manutenção da regularidade dos serviços;
 - g) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - h) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competência dos órgãos, autoridades ou funcionários subordinados;
 - i) avocar de modo geral ou em casos especiais as atribuições de qualquer servidor, órgão ou autoridades subordinados;
 - j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos a consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - l) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - m) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo;
 - n) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas
- II - em relação à administração do material requisitar material permanente ou de consumo.

Parágrafo único - Os Encarregados de Setores nas suas respectivas áreas de atuação, tem as competências previstas no inciso I, exceto a da alínea "1".

CAPÍTULO IX

DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES E DOS ÓRGÃOS DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Artigo 101 - Aos dirigentes de unidades orçamentárias compete:

- I - submeter a aprovação da autoridade a que estiverem subordinados ou vinculados a proposta orçamentária da respectiva unidade orçamentária;
- II - aprovar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;
- III - propor à autoridade a que estiverem subordinados ou vinculados, a distribuição das dotações orçamentárias pelas unidades de despesa;
- IV - baixar normas, no âmbito das respectivas unidades orçamentárias, relativas a administração financeira e orçamentária, atendendo à orientação emanada dos órgãos centrais;
- V - manter contacto com os órgãos centrais do administração financeira e orçamentária;

VI - exercer as competências previstas no artigo 81, quando forem responsáveis por unidades de despesa.

Artigo 102 - Aos dirigentes de unidades de despesa compete:

I - autorizar despesa dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para, as respectivas unidades de despesa, bem como firmar contatos, quando for o caso;

II - autorizar adiantamentos;

III - submeter a proposta orçamentária à aprovação do dirigente da unidade orçamentária;

IV - autorizar liberação, retirada ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato.

Artigo 103 - Ao Diretor da Divisão de Administração do Departamento de Artes e Ciências Humanas, ao Diretor da Divisão de Administração da Coordenadoria de Atividades Culturais e do Departamento de Atividades Regionais da Cultura, ao dirigente do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, ao Diretor do Serviço de Finanças da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário, em relação a administração financeira e orçamentária, compete:

I - autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira;

II - aprovar a prestação de contas referentes a adiantamentos;

III - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com os respectivos Chefes de Seção de Finanças e, no caso do Diretor do Serviço de Finanças da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário, com o Chefe da Seção de Despesa.

Artigo 104 - Aos Chefes das Seções de Finanças e ao Chefe da Seção de Despesa, do Serviço de Finanças da Divisão de Administração ao Gabinete do Secretário, em relação à administração financeira e orçamentária, compete:

I - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para realização de pagamento, em conjunto com os Diretores a que estiverem imediatamente subordinados;

II - assinar notas de empenho e subempenho.

CAPÍTULO X

DOS DIRIGENTES DOS ÓRGÃOS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS TRANSPORTES INTERNOS MOTORIZADOS

Artigo 105 - O Secretário da Cultura no âmbito de sua respectiva unidade orçamentária, é dirigente de frota e tem as competências previstas no Artigo 16 do Decreto n. 9.543, de 1.º de março de 1977.

Artigo 106 - Os dirigentes de subfrotas, em relação às Unidades de Despesas para as quais as mesmas forem destinadas tem as competências previstas no Artigo 18 do Decreto n. 9.543, de 1.º de março de 1977.

Artigo 107 - Os dirigentes dos órgãos detentores serão sempre os dirigentes das Unidades designadas como depositárias de veículos oficiais e tem as competências previstas no Artigo 20 do Decreto n. 9.543, de 1.º de março de 1977.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

Do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas e seu Objetivo

SEÇÃO I

Do Objetivo

Artigo 108 - O Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, da Secretaria, tem por objetivo opinar sobre a política estadual de artes e ciências Humanas.

SEÇÃO II

Da Composição do Conselho Consultivo

Artigo 109 - O Conselho Consultivo será constituído:

I - pelo Coordenador de Atividades Culturais, que será seu Presidente;

II - pelos presidentes das Comissões Especializadas do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas;

III - pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas;

IV - pelo Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura.

Parágrafo único - O Presidente do Conselho Consultivo será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

SEÇÃO III Das Atribuições

Artigo 110 - Ao Conselho Consultivo compete:

- I - opinar nos assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário nas áreas das artes e ciências humanas;
- II - manifestar-se sobre todos os assuntos oriundos das Comissões ou que por estas hajam transitado;
- III - proferir parecer sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou pelos Diretores dos Departamentos de Artes e Ciências Humanas e de Atividades Regionais da Cultura;
- IV - O Conselho Consultivo se manifestará conclusivamente sobre a concessão do "Prêmio Governador do Estado" e "Estímulo" e de outros que venham a ser instituídos, ouvida, se necessário, a respectiva Comissão do setor artístico.

SEÇÃO IV Das Competências do Presidente

Artigo 111 - Compete ao Presidente do Conselho, convocar e dirigir as reuniões do Conselho.

Parágrafo único - O Presidente, além do voto de membro do Conselho, terá o voto de desempate.

SEÇÃO V Da Composição das Comissões Especializadas

Artigo 112 - As Comissões serão constituídas por representantes de entidades relacionadas com o respectivo setor artístico, de reconhecida capacidade e idoneidade, bem como notória especialização, escolhidos em listas tríplices.

§ 1º - Cada Comissão é composta de 5 (cinco) membros designados pelo Secretário da Cultura que indicará dentre eles seu Presidente, com mandato de 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

§ 2º - No caso de vaga em data anterior a do término do mandato de membro da Comissão, caberá ao substituto designado exercê-lo pelo período restante.

§ 3º - O mandato dos membros de Comissão será considerado extinto 30 (trinta) dias após o término do mandato do Governador que os designou.

SEÇÃO VI Das Atribuições das Comissões Especializadas

Artigo 113 - As Comissões incumbem:

- I - propor ao Conselho Consultivo a constituição das Comissões Julgadoras do "Prêmio Governador do Estado" e "estímulo" ou quaisquer outros que se insiram na esfera da Comissão, a fim de serem instituídos pelo Secretário da Cultura;
- II - opinar sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente do Conselho, Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas e Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura;
- III - opinar sobre os assuntos que lhes forem submetidos pelo Presidente do Conselho Consultivo;
- IV - propor ao Presidente do Conselho, para encaminhamento à Assessoria Técnica, estudos e sugestões compreendidos no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado

Seção I

Do Objetivo

Artigo 114 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado, de que trata o artigo 129 da Constituição Estadual, diretamente subordinado ao Secretário da Cultura, é o órgão que tem por objetivo proteger e preservar o patrimônio histórico arqueológico, artístico e monumental do Estado.

Seção II

Do Colegiado

Artigo 115 - O Colegiado do CONDEPHAAT é composto por pessoas da comprovada idoneidade moral e com notórios conhecimentos relativos às finalidades do órgão, designados pelo Governador, como representantes da Secretaria e entidades a seguir discriminadas:

- I - Secretaria de Estado da Cultura;
- II - Divisão de Museus, do Departamento de Artes e Ciências Humanas;
- III - Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;
- IV - Cúria Metropolitana de São Paulo;
- V - Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - Secretariado Nacional do Sul - 1;
- VI - Instituto dos Arquitetos do Brasil Seção de São Paulo;

VII - Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo;

VIII - Instituto Histórico e Geográfico do Guarujá - Bertioga;

IX - Departamento de História da Arquitetura e Estética do Projeto, da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, da Universidade de São Paulo;

X - Instituto de Pré-História, da Universidade de São Paulo;

XI - Departamento de História, da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, da Universidade de São Paulo;

XII - Departamento de Geografia, da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, da Universidade de São Paulo;

XIII - Comissão de Artes Plásticas, do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas.

§ 1º - O Conselho contará com um presidente de um vice-presidente, escolhidos pelo Governador do Estado.

§ 2º - a Secretaria da Cultura e os órgãos e entidades discriminados neste artigo apresentarão ao Governador do Estado, em lista tríplice acompanhada do "curriculum vitae", os nomes para a escolha dos respectivos representantes, sendo que os relativos aos órgãos e entidades referidos nos incisos IX a XII, deverão ser pesquisadores profissionais da área a que estiverem vinculados, e o relativo à unidade referida no inciso XIII, deverá ser artista plástico, crítico ou historiador de arte.

Artigo 116 - Os membros do Colegiado terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sem prejuízo da dispensa a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

Parágrafo único - No caso de vacância, antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

Artigo 117 - Os membros do Colegiado serão remunerados na forma da legislação pertinente.

Artigo 118 - As diárias destinadas a ressarcir as despesas oriundas de diligências fora do Município da Capital serão concedidas de acordo com a legislação pertinente.

§ 1º - O membro do Conselho designado para diligência fora do Município da Capital e que não puder efetuar a mesma, por justo impedimento, deverá dar ciência da ocorrência ao presidente, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da designação, para convocação de outro membro.

§ 2º - Todo trabalho fora do Município da Capital que importe em despesas a serem ressarcidas, deverá ser comprovado em relatório escrito, sujeito à aprovação do Conselho.

Artigo 119 - O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana, independente de convocação e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente.

§ 1º - O Colegiado poderá reunir-se com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao presidente, além do seu, o voto de qualidade.

§ 2º - O Conselheiro que faltar a 4 (quatro) sessões, consecutivas, sem justificativa, incorrerá na perda de mandato.

Artigo 120 - As reuniões do Colegiado serão secretariadas pelo chefe da Seção de Administração do CONDEPHAAT.

Artigo 121 - O Colegiado tem as seguintes atribuições:

I - propor às autoridades competentes o tombamento de bens, bem como solicitar sua desapropriação, quando tal medida se fizer necessário;

II - celebrar convênios ou acordos com entidades públicas ou particulares, visando à preservação do patrimônio de que trata este artigo;

III - propor a compra de bens móveis ou seu recebimento em doação;

IV - sugerir a concessão de auxílios ou subvenções a entidades que objetivem as mesmas finalidades do Conselho, ou a particulares que conservem e protejam documentos, obras e locais de valor histórico, artístico ou turístico;

V - projetar e executar as obras de conservação e restauração de que necessitem os bens públicos ou particulares discriminados neste artigo;

VI - cadastrar os bens tombados na forma da legislação vigente;

VII - adotar outras providências previstas em regulamento.

Artigo 122 - Ao presidente do Colegiado compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

II - aprovar, o Regimento Interno do Colegiado;

III - constituir, por proposta de 2/3 dos membros do Colegiado, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para desenvolver estudos de natureza específica;

IV - avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no Colegiado;

V - delegar poderes.

SEÇÃO III

Da Secretaria Executiva

Artigo 123 - À Secretaria Executiva do CONDEPHAAT.º cabe executar as atividades relativas ao tombamento, restauro e cadastramento do patrimônio e serviços administrativos de apoio, necessários a atuação do Conselho.

Artigo 124 - A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário Executivo designado pelo titular da Pasta.

Artigo 125 - O Secretário Executivo tem as competências previstas nos Artigos 99, 100 e 102.

Subseção I

Da Comissão Técnica de Estudos e Tombamentos

Artigo 126 - A Comissão Técnica de Estudos e Tombamentos será composta por Assistentes Técnicos de Direção II, com formação universitária de Historiador, Historiador de Arte, Historiador Paleográfico, Arquiteto e outros que se fizerem necessários.

Artigo 127 - A Comissão Técnica de Estudos e Tombamentos tem as seguintes atribuições:

- I - proceder aos estudos necessários para tombamentos artísticos, históricos e outros;
- II - indicar a Secretaria Executiva os bens que mereçam ser tombados;
- III - verificar as urgências para restauração do patrimônio;
- IV - indicar à Secretaria Executiva as prioridades de restauração de patrimônio;
- V - manter permanente contato com o Arquivo do Estado, para fins de pesquisa;
- VI - coligir material para publicação.

Subseção II

Do Serviço Técnico de Conservação e Restauro

Artigo 128 - O Serviço Técnico de Conservação e Restauro tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conservação e restauro;
- II - propor a Secretaria Executiva a contratação de especialistas em restauração de obras de arte, arquitetura em geral, obras de madeira e pinturas;
- III - acompanhar a execução dos trabalhos contratados;
- IV - por meio da Seção de Projetos, elaborar anteprojetos e projetos para atender a trabalhos de restauro e conservação dos monumentos, construções e sítios tombados;

Artigo 129 - À Seção Técnico-Auxiliar tem as seguintes atribuições:

- I - por meio do Setor de Cadastro :
 - a - manter atualizado o cadastro dos bens tombados;
 - b - ordenar e coligir publicações, livros, desenhos, plantas e outros materiais que digam respeito ao patrimônio histórico, arqueológico e turístico do Estado;
- II - por meio do Setor de Fotografia:
 - a - fotografar documentos, sítios e monumentos tombados;
 - b - colecionar fotos que documentem pesquisas e tombamentos artísticos, históricos e arqueológicos;

Artigo 130 - A Seção de Finanças tem, no âmbito do CONDEPHAAT, as seguintes atribuições:

- I - elaborar a proposta orçamentária;
- II - manter registros necessários à apuração de custos;
- III - controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;
- IV - elaborar a programação financeira da unidade de despesa;
- V - verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
- VI - emitir empenhos e subempenhos;
- VII - examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- VIII - atender as requisições de recursos financeiros;
- IX - proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- X - emitir cheques, ordens de pagamento e transferência de fundos e de outros documentos adotados para a realização dos pagamentos;
- XI - manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

Artigo 131 - A Seção de Atividades Complementares cabe prestar, no âmbito do CONDEPHAAT, os serviços de administração de pessoal, material, patrimônio, transportes e zeladoria.

Artigo 132 - O Serviço Técnico de Conservação e Restauro terá, entre seu pessoal, os seguintes servidores ou pessoal contratado, distribuído pelas unidades administrativas cujas atribuições reclamem as especializações adiante referidas ou outras que se fizerem necessárias:

I - um Arquiteto com pós-graduação em Restauro;

II - um Desenhista;

III - um Desenhista-Topógrafo;

IV - um Restaurador de Pinturas;

V - um Restaurador de Esculturas;

VI - um Marceneiro;

VII - um Engenheiro Civil.

Seção IV

Do Processo de Tombamento

Artigo 133 - Os bens que compõem o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado serão defendidos e preservados pelo processo de tombamento nos termos da legislação federal pertinente e na forma prevista neste decreto.

Artigo 134 - Os bens tombados não poderão ser destruídos, demolidos, mutilados ou alterados, nem sem prévia autorização do Conselho, reparados, pintados ou restaurados sob pena de multa a ser imposta pelo mesmo Conselho de até 20 (vinte) por cento do respectivo valor, neste incluído o do terreno, se for o caso, e, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis ao infrator.

§1º - Na hipótese de alienação onerosa dos bens referidos neste artigo, de propriedade de pessoas naturais ou jurisdição de direito privado, a União, o Estado e os Municípios terão nessa ordem, direito de preferência para aquisição, obedecido o processo estabelecido para a espécie, pelo Decreto-lei federal n. 25, de 30 de novembro de 1937.

§2º - a alienação gratuita, a cessão de uso, a locação ou a remoção de qualquer bem tombado, deverá ser comunicada ao Conselho com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§3º - Os bens tombados, pertencentes ao Estado e aos Municípios só poderão ser alienados, ou transferidos de uma para outra dessas entidades, comunicado o fato ao Conselho.

§4º - No caso de transferência da propriedade do bem imóvel tombado, inclusive por sucessão "causa mortis", competirá ao serventuário do Registro de Imóveis competente efetuar, "ex-officio", as respectivas averbações, das quais dará ciência ao Conselho.

§5º - Os bens tombados ficam sujeitos à inspeção periódica do Conselho.

§6º - na hipótese de extravio ou furto de qualquer bem tombado, o respectivo proprietário deverá comunicar a ocorrência ao Conselho dentro de 15 (quinze) dias, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor do bem.

Artigo 135 - Não poderão ser tombadas as obras de origem estrangeira pertencentes a representações diplomáticas ou consulares, empresas estrangeiras, casas de comércio ou que também tenham vindo do exterior para exposição ou certames.

Artigo 136 - O proprietário que não dispuser de recurso para proceder a obras de conservação e reparação de que o bem tenha tombado necessite, deverá comunicar a circunstância no Conselho, sob pena de multa aplicada pelo mesmo Conselho, observado o disposto no Artigo 6.º do Decreto-lei n. 149, de 15 de agosto de 1969.

§1º - Recebida a comunicação, o Conselho mandará executar as obras necessárias.

§2º - Omitindo-se o Conselho quanto às providências referidas no parágrafo anterior, assistirá ao proprietário o direito de pleitear o cancelamento do tombamento.

§3º - O Conselho poderá projetar e executar obras de conservação de bens tombados independentemente de comunicação ou anuência do proprietário, uma vez comprovada a urgência das mesmas.

Artigo 137 - Nenhuma obra poderá ser executada na área compreendida num raio de 300 (trezentos) metros, em torno de qualquer edificação ou sítio tombado, sem que o respectivo projeto seja previamente aprovado pelo Conselho, para evitar prejuízo à visibilidade ou desta que do referido sítio ou edificação.

Artigo 138 - Nenhuma obra - construções e loteamentos ou a instalação de propaganda-painéis, disticos-cartazes, ou semelhantes - poderá ser autorizada ou aprovada pelos Municípios em zonas declaradas de interesse turístico estadual, ou na vizinhança de bens tombados, desde que contrariem padrões de ordem estética fixados pelo Governo do Estado.

§1º - A fixação dos padrões referidos neste artigo será objeto de decreto, por proposta do Conselho por meio da Secretaria da Cultura.

§2º - O estabelecimento das zonas de interesse turístico estadual far-se-á por decreto, na forma prevista no parágrafo anterior ouvidos os Municípios cuja área foi no todo ou em parte, abrangida por essa zona.

Artigo 139 - O tombamento se efetiva por Resolução do Secretário da Cultura, e posterior inscrição do bem tombado no livro próprio.

Artigo 140 - Para o tombamento dos bens móveis e imóveis, o Conselho manterá os seguintes Livros de Tombo:

I - Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico;

II - Livro do Tombo das Artes Aplicadas;

III - Livro do Tombo das Artes;

IV - Livro do Tombo das Artes Populares;

V - Livro do Tombo Histórico.

§1º - No Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico serão inscritos os bens de valor arqueológico e etnográficos e os monumentos naturais paisagísticos.

§2º - No Livro do Tombo das Artes Aplicadas as obras que se incluírem na categoria de artes aplicadas, nacionais ou estrangeiras.

§3º - No Livro do Tombo das Artes as obras nacionais ou estrangeiras de valor pictórico, escultórico e arquitetônico.

§4º - No Livro do Tombo das Artes Populares os bens relacionados com as manifestações folclóricas, características de épocas e regiões do País e do Estado.

§ 5.º - No Livro do Tombo Histórico, os objetos de interesse histórico e as obras de arte histórica.

Artigo 141 - O tombamento dos bens pertencentes a pessoas naturais ou jurídicas de direito privado, inclusive ordens de instituições religiosas far-se-á voluntária ou compulsoriamente e, no caso de bem imóvel os atos respectivos serão averbados no Registro de Títulos e Documentos.

Artigo 142 - O tombamento de bens se inicia pela abertura do processo respectivo, por solicitação do interessado ou por deliberação do Conselho, tomada "ex-officio".

Parágrafo único - A deliberação do Conselho ordenando o tombamento ou a simples abertura do processo, assegura a preservação do bem até decisão final da autoridade, pelo que o fato será imediatamente comunicado à autoridade policial sob cuja jurisdição se encontre o bem em causa para os devidos fins.

Artigo 143 - Quando a iniciativa do tombamento de bens não partir de seus proprietários, serão estes notificados, para, se o quiserem, contestar a medida no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º - Não ocorrendo contestação, será o tombamento submetido a aprovação do Secretário da Cultura e uma vez publicada a Resolução no "Diário Oficial", imediatamente inscrito no Livro do Tombo.

§2º - Contestada a proposta, o Conselho se manifestará, encaminhando o processo a apreciação final do Secretário.

§3º - Da Decisão do tombamento em que houve impugnação caberá recurso ao Governador do Estado.

Artigo 144 - O tombamento de bens pertencentes ao Estado ou aos Municípios se fará compulsoriamente, comunicada, obrigatoriamente a iniciativa da medida ao órgão interessado.

Artigo 145 - Serão sumariamente arquivadas as propostas de tombamento que não sejam devidamente instruídas e justificadas.

Artigo 146 - A abertura do processo de tombamento, quando da iniciativa do proprietário, ou a notificação deste nos demais casos, susta desde logo, qualquer projeto ou obra que importe em mutilação, modificação ou destruição dos bens em exame.

Artigo 147 - Para as transgressões das obrigações impostas por este decreto, para as quais não será prevista penalidade específica, O Conselho poderá aplicar multas no valor de 1 (um) a 20% (vinte por cento) do bem tombado, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade funcional, criminal ou civil.

Artigo 148 - O Conselho divulgará, em publicação oficial, anualmente atualizada, a relação dos bens tombados do Estado.

Artigo 149 - Os bens tombados na área do Estado pela Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional serão inscritos nos Livros do Tombo respectivos, a fim de se beneficiarem com obras e iniciativas do Conselho respeitada a legislação federal aplicável a espécie.

Seção V

Das Disposições Gerais

Artigo 150 - O Conselho poderá se articular, mediante convênios, se for o caso, com a Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, visando a:

I - atividade conjunta na consecução dos objetivos do Conselho;

II - formação de profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e toreutica, reparação e restauração de obras de arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e, outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;

III - controle do comércio de obras de arte antiga e uniformização de taxas e multas;

Parágrafo único - Na consecução do disposto no inciso II deste artigo contará o Conselho com a cooperação das seguintes entidades: Serviço de Documentação, Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Cadeira de História da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, Centro de Pesquisas Históricas do Instituto de Estudos Brasileiros e Instituto Brasileiro de Pré-História, todos da Universidade de São Paulo; Divisão de Arquivo do Estado, da Secretaria da Cultura; Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo e Instituto Histórico e Geográfico Guarujá-Bertioga.

Artigo 151 - Poderá o Conselho organizar cursos de assistência técnica, seminários, conferências, bem como emitir pareceres e laudos a requerimentos de interessados, cobrando taxas e emolumentos, anualmente fixados em decreto.

Artigo 152 - O Conselho zelerá pela aplicação, no Estado, da Lei Federal n. 3.924, do 26 de julho de 1961.

Parágrafo único - As jazidas pré-históricas ou arqueológicas não serão tombadas, mas cadastradas em livro próprio; todavia, o tombamento dessas jazidas será feito excepcionalmente caso haja interesse cultural, Poderá ser feito excepcionalmente caso haja interesse cultural, a juízo do conselho, inscrevendo-se, para efeito da referida Lei Federal, no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico. A Conselho promover a

Artigo 153 - Competentes no território nacional de defesa dos arquivos de interesse histórico existente fiscalizado território do Estado, estaduais e municipais, orientando ou organizando as entidades que os tenha recebido para guarda, conservação ou estudo.

§1º - O Conselho dispensará especial ajuda aos Museus que contém em seu acervo arquivos da espécie dos re feridos neste artigo e que os tenham organizada para fins de preservação divulgação e estudos.

§2º - Ficam os Museus obrigados a enviar ao Conselho, inventário dos documentos, livros manuscritos e papéis de seu arquivo histórico, e, bem assim os acréscimos que nele, anualmente , se registrarem.

§3º - Nas cidades em que existirem museus oficiais ou particulares de comprovada idoneidade, os arquivos a que se referem este artigo ser-lhe-ão obrigatoriamente entregues no primeiro caso e, facultativamente confiados, no segundo, sempre a juízo do Conselho que adotará em cada caso as cautelas necessárias.

§4º - A cessão de arquivos a entidades particulares será sempre a título precário, facultada ao Conselho a sua reversão.

Artigo 154 - O Conselho indicará aos poderes competentes estadual e municipais, os locais e obras que, pelo seu valor histórico, artístico ou turístico, devam ser respeitadas e preservadas por quaisquer formas urbanísticas.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE

SEÇÃO I

Da Composição

Artigo 155 - A Comissão Processante Permanente é integrada por 3 (três) funcionários dentre os quais um Procurador do Estado, que é o seu Presidente, observadas as restrições legais vigentes.

§1º - Os membros da Comissão são designados pelo Secretário da Cultura, com aprovação do Governador do Estado, para mandato de 2 (dois) anos, facultada a recondução.

§2º - A Comissão conta com um servidor encarregado de secretariar os respectivos trabalhos, designado pelo Presidente com a aprovação do Chefe de Gabinete.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 156 - A Comissão Processante Permanente tem por atribuições realizar os processos administrativos de funcionários e servidores civis da Secretaria, e , quando determinado, a realização de sindicância.

SEÇÃO III

Das Competências

Artigo 157 - Ao Presidente da Comissão Processante Permanente compete dirigir os trabalhos da Comissão e praticar todos os atos e termos processuais previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV
DO GRUPO DE PLANEJAMENTO SETORIAL

Seção I

Da Composição do Colegiado

Artigo 158 - O Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial é integrado por 3 (três) membros, designados pelo Secretário, sendo:

I - 2 (dois) representantes da Secretaria, um dos quais será o seu Coordenador;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Economia e Planejamento.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 159 - O Grupo de Planejamento Setorial tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Colegiado:

a) fixar as diretrizes setoriais em consonância com as diretrizes gerais do planejamento governamental dos órgãos centrais correspondentes;

b) aprovar os Planos de Aplicação, a serem submetidos ao Governador na forma da legislação vigente;

c) aprovar os programas e orçamentos-programas, que constituem o plano da Secretaria;

II - por meio da Equipe Técnica:

a) orientar e coordenar a elaboração dos programas e orçamentos-programas das unidades administrativas de setor e integrá-los no plano da Secretaria;

b) analisar os programas e orçamentos programas submetidos ao Secretário de Estado;

c) realizar ou promover a realização de estudos e diagnósticos relacionados com o Plano da Secretaria;

d) controlar o andamento físico e financeiro dos programas e orçamentos-programas;

e) elaborar relatórios da execução do plano de Secretaria.

Parágrafo único - As atividades do Grupo de Planejamento Setorial abrangem, também, as entidades de Administração descentralizada vinculadas à Secretaria da Cultura, para o efeito de integrar as respectivas programações no planejamento geral das atividades do Setor.

SEÇÃO III

Das Competências

Artigo 160 - Ao Coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

I - dirigir os trabalhos do Grupo;

II - convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;

III - submeter à aprovação do Secretário de Estado as decisões do Colegiado.

TÍTULO VII

DOS MUSEUS

CAPÍTULO I

DA PINACOTECA DO ESTADO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 161 - A Pinacoteca do Estado de São Paulo, criada pela Lei n. 1.271, de 21 de novembro de 1911, é o museu oficial de artes plásticas do Estado de São Paulo e tem por finalidade recolher e expor, convenientemente, obras plásticas cujo valor estético ou histórico recomende sua preservação.

Artigo 162 - A Pinacoteca funcionará segundo as mais modernas técnicas museológicas, mantendo serviços e atividades culturais permanentes, de modo a se constituir em centro dinâmico de estudos, pesquisa, defesa, preservação e difusão de artes plásticas no Estado de São Paulo.

SEÇÃO II

Das Atribuições

Artigo 163 - A Pinacoteca tem as seguintes atribuições:

I - por meio da Seção de Museologia:

a) recolher o material que irá constituir seu acervo, mediante compras, doações, legados ou empréstimos;

b) preservar o acervo, mediante conservação e preservação;

c) manter monitores para acompanhar grupos de visitantes de suas exposições permanentes ou temporárias;

d) promover cursos regulares ou periódicos e conferências, a cargo de especialistas nacionais ou estrangeiros, sobre assuntos relacionados com suas finalidades;

e) realizar congressos, simpósios e seminários sobre artes plásticas;

f) realizar exposições periódicas, temáticas, comemorativas ou especiais;

- g) instituir bolsas de estudos para artistas, estudantes e pesquisadores de artes plásticas;
- h) instituir prêmios a autores de obras de artes plásticas, selecionadas em suas exposições;
- i) estabelecer intercâmbio com entidades congêneros, inclusive mediante acordos de cooperação, visando a divulgação de suas atividades e das peças do seu acervo;

II - por meio do Setor de Documentação Artística:

- a) classificar, catalogar e identificar as obras de seu acervo;
- b) manter biblioteca especializada, documentação e arquivo;
- c) promover a edição de livros e outras publicações dedicadas a assuntos de artes plásticas;

III - por meio do Setor de Pesquisa, realizar estudos e pesquisas sobre artes plásticas, especialmente do Brasil.

Parágrafo único - À Seção de Administração da Pinacoteca do Estado cabe executar os serviços de administração geral relativos àquele órgão.

Seção III

Das Competências

Artigo 164 - Ao Diretor da Pinacoteca compete:

- I - programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas da Pinacoteca;
- II - dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho de Orientação;
- III - programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho de Orientação;
- IV - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho de Orientação, devendo tal programação incluir temas, duração e número de aulas e palestras, nomes de professores ou conferencistas, honorários; a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;
- V - determinar a restauração, preservação e manutenção das peças da Pinacoteca, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho de Orientação.

Seção IV

Do Conselho de Orientação

Artigo 165 - O Conselho de Orientação da Pinacoteca do Estado é composto por 9 (nove) membros, a saber:

- I - o Diretor da Pinacoteca, que é seu Presidente nato;
- II - oito representantes do Estado.

§1º - Os membros representantes do Estado serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

§2º - Do Conselho de Orientação farão parte, obrigatoriamente, um museólogo, um crítico de artes plásticas, um pintor, um escultor, um arquiteto e um gravador.

Artigo 166 - Os membros do Conselho terão mandato de 5 (cinco) anos, podendo ser reconduzidos.

§1º - No caso de vaga, o Secretário da Cultura, indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

§2º - Ao término do mandato, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador 9 (nove) nomes, além daqueles que já o integram.

Artigo 167 - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 168 - O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês.

Artigo 169 - Ao Conselho de Orientação compete:

- I - elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;
- II - fixar as normas gerais que orientarão as atividades da Pinacoteca;
- III - deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo da Pinacoteca;
- IV - deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
- V - deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais da Pinacoteca;
- VI - opinar a respeito de medidas relativas a conservação, preservação e restauração de peças do acervo;
- VII - deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 170 - Ao Presidente do Conselho compete:

- I - representar a Pinacoteca, judicial e extrajudicial e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;
- II - convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;

III - encaminhar ao Grupo de Planejamento de Atividades Culturais todas as solicitações, propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho de Orientação da Pinacoteca e que dependam daquele grupo.

CAPÍTULO II

DO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

Seção I

Do Objetivo

Artigo 171 - O Museu do Arte Sacra de São Paulo, criado pelo Decreto-lei de 28 de outubro de 1969, tem por objetivo recolher e expor, convenientemente, objetos de arte sacra, cujo valor estético ou histórico recomende sua preservação.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 172 - O Museu de Arte Sacra, por meio de sua Seção Técnica, tem as seguintes atribuições:

- I - coletar material que irá constituir seu acervo, mediante compra, doações e legados ou empréstimos;
- II - cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu valor;
- III - Preservar o acervo, mediante conservação e restauração;
- IV - expor permanente, pública e didaticamente seu acervo;
- V - realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
- VI - treinar minitoria artística para acompanhar visitantes, quer na exposição permanente e quer temporárias;
- VII - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;
- VIII - organizar biblioteca especializada, com salas de leitura, arquivo, documentação e reprografia;
- IX - promover cursos regulares ou periódicos e difusão, extensão e do treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios sobre temas ligados a seu campo de atuação;
- X - efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo e divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;
- XI - atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionados com sua área de trabalho;
- XII - editar livros, revistar e outras publicações, dedicadas a temas de sua especialidade;
- XIII - conceder bolsas de estudos, na forma estabelecida em regulamento específico a ser baixado mediante Ato do Titular da Pasta, após manifestação do conselho Diretor do Museu e o Grupo de Planejamento de Atividades Culturais.

Parágrafo único - À Seção de Administração do Museu de Arte Sacra cabe executar os serviços de administração geral relativos àquele órgão.

Seção III

Das competências

Artigo 173 - Ao diretor do Museu de Arte sacra de São Paulo, compete:

- I - Programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;
- II - das cumprimento às normas baixadas pelo conselho de Orientação;
- III - programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do conselho de orientação;
- IV - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo conselho de Orientação, devendo tal programação incluir tema, duração, número de aulas e palestras, nomes dos professores ou conferencias, honorários a serem pagos, local de realização e outros por menores ao assunto;
- V - determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvindo previamente o conselho de Orientação.

Seção IV

Do Conselho de Orientação

Artigo 174 - O Conselho de Orientação do Museu de Arte Sacra de São Paulo e composto por 10 (dez) membros a saber:

- I - Diretor do Museu de Arte Sacra, que e seu Presidente nato;
- II - quatro membros propostos ao Secretário da Cultura pela Mitra Arquidiocesana de São Paulo;
- III - cinco representantes do Estado.

Parágrafo único - Farão parte do Conselho, obrigatoriamente, um museólogo, um historiador e um especialista em arte sacra brasileira.

Artigo 175 - Os membros do Conselho de Orientação serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 176 - O mandato dos membros do Conselho será de 5 (cinco) anos, facultada a recondução.

§ 12 - No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 177 - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 178 - O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês,

Artigo 179 - Ao Conselho de Orientação compete:

I - elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;

III - deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;

IV - deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;

V - deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais do Museu;

VI - opinar a respeito de medidas relativas a conservação, preservação e restauração de peças do acervo;

VII - deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 180 - Ao Presidente do Conselho compete:

I - representar o Museu, judicial e extrajudicial e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;

II - convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;

III - encaminhar ao Grupo de Planejamento de Atividades Culturais todas as solicitações, propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho de Orientação da Pinacoteca e que dependam daquele grupo.

CAPÍTULO III

DO MUSEU DA CASA BRASILEIRA

Seção I

Do Objetivo

Artigo 181 - O museu da Casa Brasileira criado pelo Decreto-lei n. 246, de 29 de maio de 1970, e com a denominação alterada pelo Artigo 12, do Decreto n. 52.558, de 12 de novembro de 1970, e pelo Artigo 12 do Decreto n. 52.668, de 12 de março de 1971, tem por objetivo recolher e expor, convenientemente, objetos de valor histórico, sociológico ou artístico, ligados a cultura brasileira, em especial, moveis, alfaia, talhas, trajes, joias, elementos iconográficos, demológicos e etnológicos de torentica, artesanato, documentos, livros e papéis de qualquer natureza que possam interessar ao estudo dos costumes brasileiros.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 182 - O Museu da Casa Brasileira, por meio de sua Seção Técnica, tem as seguintes atribuições:

I - coletar matéria que irá constituir seu acervo mediante compra, doações e legados ou empréstimos;

II - cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu acervo;

III - preservar o acervo, mediante conservação e restauração;

IV - expor permanentemente, pública e didaticamente seu acervo;

V - realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;

VI - treinar monitara artística para acompanhar visitantes, quer na exposição permanente e quer nas temporárias;

VII - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;

VIII - organizar biblioteca especializada com salas de leitura, arquivo, documentação e reprografia fia;

IX - promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação;

X - efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo e divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;

XI - atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionados com sua área de trabalho;

XII - editar livros, revistas e outras publicações dedicadas a temas de sua especialidade;

XIII - conceder bolsas de estudo, na forma estabelecida em regulamento específico a ser baixado mediante Ato do Titular da Pasta, após manifestações do Conselho Diretor do Museu e do Grupo de Planejamento de Atividades Culturais.

Parágrafo único - À Seção de Administração do Museu da Casa Brasileira cabe executar os serviços de administração geral relativos àquele órgão.

Seção III

Das Competências

Artigo 183 - Ao Diretor do Museu da Casa Brasileira, compete:

- I - programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;
- II - dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho Diretor;
- III - programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor;
- IV - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho Diretor, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas ou palestras, nomes dos professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinente ao assunto;
- V - determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho Diretor.

Seção IV

Do Conselho Diretor

Artigo 184 - O Conselho Diretor do Museu da Casa Brasileira, órgão com função deliberativa, é composto por 9 (nove) membros, a saber:

- I - o Diretor do Museu, que é seu Presidente nato;
- II - dois membros propostos ao Secretário da Cultura pela doadora do prédio em que o Museu tem sua sede;
- III - seis representantes do Estado.

Parágrafo único - Do Conselho Diretor farão parte, obrigatoriamente, um museólogo, um sociólogo, um historiador e um especialista em antiguidades brasileiras.

Artigo 185 - Os membros do Conselho Diretor serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 186 - O mandato dos membros será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Artigo 187 - No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 188 - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 189 - O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês:

Artigo 190 - Ao Conselho Diretor compete:

- I - elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II - fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;
- III - deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;
- IV - deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
- V - deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais do Museu;
- VI - opinar a respeito de medidas relativas à conservação, preservação e restauração de peças do acervo;
- VII - deliberar sobre a aceitação de doações e legados e sobre a aquisição de bens imóveis.

SEÇÃO V

Da Competência do Presidente do Conselho

Artigo 191 - Ao Presidente do Conselho compete:

- I - representar o Museu, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;
- II - convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;
- III - encaminhar ao Grupo de Planejamento de Atividades Culturais todas as solicitações, propostas, papeis e documentos aprovados pelo Conselho Diretor do Museu e que dependam daquele grupo.

CAPÍTULO IV
DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO

Seção I
Do Objetivo

Artigo 192 - O Museu da Imagem e do Som, criado pelo Decreto-lei n. 247, de 29 de maio de 1970, tem por objetivo recolher e expor, convenientemente, material iconográfico e sonoro em geral, especialmente filmes, fotografias, discos, fitas magnéticas, video-tapes e outros, de interesse ou valor artístico, histórico, sociológico ou cultural em geral, especialmente material brasileiro.

Seção II
Das Atribuições

Artigo 193 - O Museu da Imagem e do Som de São Paulo, por meio de sua Seção Técnica, tem as seguintes atribuições:

- I - coletar material que irá constituir seu acervo mediante compra, doações e legados ou empréstimos;
 - II - cadastrar, classificar, catalogar, numerar, etiquetar as peças de seu acervo;
 - III - preservar o acervo, mediante conservação e restauração;
 - IV - expor permanente, pública e didaticamente seu acervo.
 - V - realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
 - VI - treinar monitoria para acompanhar visitantes, quer na exposição permanente ou quer nas temporárias;
 - VII - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;
 - VIII - organizar documentação com filmoteca, biblioteca especializada, fototeca, discoteca e hemeroteca;
 - IX - promover a produção ou co-produção de filmes, de material audio-visual e de discos; a edição de livros e revistas especializadas e o registro de depoimentos e fatos da vida nacional;
 - X - difundir a cultura cinematográfica direta ou indiretamente, a projeção de filmes e outros materiais audio-visuais;
 - XI - promover cursos regulares ou periódico de difusão, extensão e treinamento, conferências, bem dos ao seu campo de atuação;
 - XII - efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo de divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;
 - XIII - atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real, valor relacionados com sua área de trabalho;
 - XIV - editar livros, revistas e outras publicações, dedicadas a temas de sua especialidade;
 - XV - conceder bolsas de estudo na forma, estabelecida em regulamento específico a ser baixado mediante Ato do Titular da Pasta após manifestação do Conselho Diretor.
- Parágrafo único - A Seção de Administração do Museu da Imagem e do Som cabe executar os serviços de administração geral relativos àquele órgão.

Seção III
Das Competências

Artigo 194 - Ao Diretor do Museu da Imagem e do Som do São Paulo compete:

- I - programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;
- II - dar cumprimento as normas baixadas pelo Conselho de Orientação;
- III - programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os a aprovação do Conselho de Orientação;
- IV - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho de Orientação, devendo da programação incluir temas, duração, número de aulas ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;
- V - determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta do outras, ouvido previamente o Conselho do Orientação.

Seção IV
Do Conselho de Orientação

Artigo 195 - O Conselho de Orientação do Museu da Imagem e do Som de São Paulo é composto por 7 (sete) membros, a saber:

- I - O Diretor do Museu, que é seu Presidente nato;
- II - um representante da Fundação Cinemateca Brasileira;

III - um representante da Associação dos Repórteres Fotográficos e Cinematográficos do Estado do São Paulo;

IV - um representante da Ordem dos Músicos do Brasil, Seção de São Paulo;

V - um representante da Fundação Padre Anchieta;

VI - dois representantes do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 196 - Os membros do Conselho de Orientação serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 197 - O mandato dos membros será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Artigo 198 - No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 199 - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Seção V

Da Competência do Conselho

Artigo 200 - Ao Conselho de Orientação compete:

I - elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;

II - fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;

III - deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;

IV - deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;

V - deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades do Museu;

VI - opinar a respeito das medidas relativas à conservação, preservação e restauração de peças do acervo;

VII - deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 201 - Ao Presidente do Conselho compete:

I - representar o Museu, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;

II - convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;

III - encaminhar ao Grupo de Planejamento de Atividades Culturais todas as solicitações propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho de Orientação do Museu e que dependam daquele grupo.

CAPÍTULO V

DO PAÇO DAS ARTES

Seção I

Do Objetivo

Artigo 202 - O Paço das Artes, criado pelo Decreto n. 52.425, de 25 de março de 1970, tem por objetivo promover e divulgar as artes em geral.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 203 - O Paço das Artes, por meio de sua Seção Técnica, tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter, permanentemente, exposições de artes;

II - promover conferências, cursos, palestras e audições;

III - divulgar os assuntos ligados a área de sua especialidade.

Parágrafo único - A Seção de Administração do Paço das Artes cabe executar os serviços de administração geral relativos àquele órgão.

Seção III

Das Competências

Artigo 204 - Ao Diretor do Paço das Artes compete:

I - programar, coordenar e dirigir a execução das atividades do Paço das Artes;

II - programar exposições, certames, congressos e simpósios submetendo-os à aprovação do Diretor da Divisão de Museus;

III - programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Diretor da Divisão de Museus, devendo tal programação incluir temas, duração e número de aulas e palestras, nomes de professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO VI
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Artigo 205 - As Diretorias da Pinacoteca do Estado, do Museu de Arte Sacra de São Paulo, do Museu da Casa Brasileira, do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e do Paço das Artes têm nível de Serviço Técnico.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 206 - As atribuições das unidades administrativas e das autoridades de que trata este decreto poderão ser complementadas em resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 207 - O Secretário de Estado da Cultura fica autorizado a criar Conselhos de Cultura a nível Regional e Municipal com as finalidades, atribuições e competências expressas em resolução.

Artigo 208 - Fica criado o Quadro da Secretaria de Estado da Cultura (QSC), compreendendo os Subquadros e Tabelas previstos no Artigo 7.º da Lei Complementar n. 180, de 12 de maio de 1978.

Parágrafo único - Os cargos e funções atividades dos funcionários e servidores pertencentes ao Departamento de Artes e Ciências Humanas, às Delegacias Regionais de Cultura e ao Conselho de Proteção ao Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado ficam transferidos para o Quadro da Secretaria de Estado da Cultura e integrados nas mesmas Tabelas dos Subquadros a que pertencem no Quadro da extinta Secretaria da Cultura, Ciência e Tecnologia.

Artigo 209 - Este decreto e suas Disposições Transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Passam para Administração da Secretaria da Cultura os bens, móveis e imóveis, utilizados pelo Departamento de Artes e Ciências Humanas, pelas Delegacias Regionais de Cultura e pelo Conselho do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado e pelas unidades que compõem as suas estruturas, ora integrados na Secretaria da Cultura.

Artigo 2º - Considera-se a disposição da Secretaria da Cultura o pessoal, inclusive o da administração descentralizada, em exercício nos órgãos mencionados no artigo anterior.

Artigo 3º - Fica transferido para a Secretaria da Cultura e vinculado ao Gabinete do Secretário o Fundo Estadual de Cultura, criado pela Lei n. 10.294, de 3 de dezembro de 1968.

Parágrafo único - Dentro de 60 (sessenta) dias a contar da data de publicação deste decreto, o Secretário Extraordinário de Cultura procedera à revisão das normas regulamentares aplicáveis ao Fundo Estadual de Cultura, para sua atualização.

Artigo 4º - A Secretaria da Cultura fica sub-rogada nos direitos e obrigações assumidos, na área de cultura, pela extinta Secretaria da Cultura, Ciência e Tecnologia decorrentes de contratos e convênios.

Artigo 5º - Passa para a Secretaria da Cultura o pessoal admitido, a qualquer título, pela extinta Secretaria da Cultura, Ciência e Tecnologia e que prestava serviços na área específica de Cultura.

Artigo 6º - Serão providenciados pela Secretaria da Fazenda e de Economia e Planejamento os atos de transferência para a Secretaria de Cultura, dos saldos de dotações orçamentárias consignados no Orçamento-Programa aos órgãos mencionados no Artigo 1º destas Disposições Transitórias e as unidades que os compõem, bem assim os das dotações consignadas Unidade Orçamentária Administração Superior de Secretaria e Sede, para a execução de programas, projetos e atividades relacionados, direta ou indiretamente, com o campo funcional da Secretaria de Cultura.

Parágrafo único - A Secretaria de Economia e Planejamento promoverá as suplementações e as alocações de recursos que se fizerem necessárias ao cumprimento deste decreto mediante proposta fundamentada do Secretário Extraordinário de Cultura, aprovada pelo Governador.

Artigo 7º - Os títulos dos funcionários e servidores abrangidos por este decreto serão apostilados pela autoridade competente.

Artigo 8º - Dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação deste decreto, o Secretário Extraordinário de Cultura apresentará, no que se fizer necessário, proposta de reorganização de estrutura ora fixada para a Pasta.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de março de 1979.

DECRETO Nº 20.955, DE 01 DE JUNHO DE 1983

(REVOGADO)

Reorganiza a Secretaria de Estado da Cultura.

~~ANDRÉ FRANCO MONTORO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Artigo 89 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967, CONSIDERANDO que o Governo atual encara a cultura como condição de estímulo à vida superior do povo;~~

~~CONSIDERANDO que a cultura, como administração pelo Estado de suas atividades criadoras e difusoras de conhecimentos, busca a valorização dos fins do homem; CONSIDERANDO que se faz indispensável a existência, no corpo da administração do Estado, de um órgão dedicado à criação e distribuição da cultura;~~

~~CONSIDERANDO que é fundamental, neste campo, que a ação do Estado, seja agilizada, para permitir que a influência da ação cultural se faça de maneira prática e fecunda;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de simplificar a estrutura da Secretaria de Estado da Cultura, atualmente verticalizada, com órgãos superpostos, dificultando a concretização dos atos e providências,~~

~~DECRETA:~~

TÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

~~Artigo 1º~~ A Secretaria de Estado da Cultura fica reorganizada nos termos deste decreto.

~~Parágrafo único~~ O titular da Secretaria a que se refere este artigo será ocupante de um dos cargos de Secretário Extraordinário, previstos nos Artigos 92 e 93 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967, com a denominação de Secretário Extraordinário da Cultura.

TÍTULO II

DO CAMPO FUNCIONAL

~~Artigo 2º~~ Constitui o campo funcional da Secretaria da Cultura:

~~I~~ a execução da política do Estado no amparo à cultura;

~~II~~ a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas;

~~III~~ a promoção da defesa do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico, Paisagístico e Turístico do Estado;

~~IV~~ a contribuição para o desenvolvimento, e de modo geral, das atividades artísticas;

~~V~~ o amparo à cultura, de acordo com as diretrizes fixadas pela Lei n. 10.294, de 3 de dezembro de 1968;

~~VI~~ a promoção de atividades educativas e culturais por meio do rádio e da televisão;

~~VII~~ a promoção e o estímulo à pesquisa em Artes e Ciências Humanas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E DAS RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

~~Artigo 3.º~~ A Secretaria da Cultura tem a seguinte estrutura básica:

~~I~~ Administração Centralizada:

~~a)~~ Gabinete do Secretário;

~~b)~~ Assessoria Técnica;

~~c)~~ Departamento de Artes e Ciências Humanas — DACH;

~~d)~~ Departamento de Atividades Regionais da Cultura — DARC;

~~e)~~ Departamento de Museus e Arquivos — DEMA;

~~f)~~ Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas;

~~g)~~ Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado — CONDEPHAAT;

~~II~~ Administração Descentralizada: Fundação Padre Anchieta — Centro Paulista de Rádio e TV Educativa.

CAPÍTULO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

~~Artigo 4.º~~ Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

~~I~~ Seção de Expediente;

- II—Consultoria Jurídica;
- III—Comissão Processante Permanente;
- IV—Grupo de Planejamento Setorial;
- V—Divisão de Administração;
- VI—Centro de Recursos Humanos;
- VII—Equipe Técnica de Proteção a Infra—Estrutura Artístico—Cultural;
- VIII—Centro de Convivência Infantil, unidade de natureza interdisciplinar com nível de Seção Técnica.

Artigo 5.º—O Grupo de Planejamento Setorial compreende:

- I—Colegiado;
- II—Equipe Técnica.

Artigo 6.º—A Divisão de Administração compreende:

- I—Diretoria, com Seção de Expediente;
- II—Serviço de Material, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Compras;
 - c) Seção de Almoxarifado;
 - d) Seção de Patrimônio;
 - e) Setor de Reprografia;
- III—Serviço de Comunicações Administrativas, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Protocolo;
 - c) Seção de Arquivo;
 - d) Seção de Expedição;
- IV—Serviço de Finanças, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Orçamento e Custos;
 - c) Seção de Despesa;
 - d) Seção de Programação Financeira e Pagamentos;
- V—Serviço de Atividades Complementares, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Transportes;
 - c) Seção de Zeladoria, com:
 - 1. Setor de Portaria e Limpeza;
 - 2. Setor de Manutenção;
 - 3. Setor de Copa.

Artigo 7.º—O Centro de Recursos Humanos, unidade com nível de Divisão Técnica, compreende:

- I—Diretoria;
- II—Seção de Expediente;
- III—Grupo Técnico, unidade com nível de Serviço Técnico;
- IV—Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional;
- V—Seção de Cadastro;
- VI—Seção de Expediente de Pessoal;
- VII—Seção de Frequência.

SEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 8.º—A Assessoria Técnica compreende:

- I—Corpo Técnico;
- II—Seção de Expediente.

SEÇÃO III

Do Departamento de Artes e Ciências Humanas

Artigo 9.º—O Departamento de Artes e Ciências Humanas compreende:

- I—Diretoria, com:
 - a) Assistência Técnica;
 - b) Seção de Expediente;
 - c) Seção de Administração;
- II—Casas de Espetáculos, unidade com nível de Divisão Técnica, com:
 - a) Diretoria;

- b) Teatro Sérgio-Cardoso;
- c) Auditório da Sede da Secretaria;
- d) Casa de Cultura Amâncio Mazzaropi;
- e) Seção Técnica;
- f) Seção de Administração;
- III—Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo;
- IV—Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo;
- V—Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral;
- VI—Banda Sinfônica do Estado de São Paulo;
- VII—Coral do Estado de São Paulo;
- VIII—Movimento Coral do Estado de São Paulo;
- IX—Paço das Artes, unidade com nível de Serviço Técnico, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Galeria Cultura;
 - c) Seção Técnica;
 - d) Seção de Administração;
- X—Centro Estadual de Cultura;
- XI—Centro Cultural "Authos Pagano", unidade com nível de Seção Técnica.

~~Parágrafo único~~ — A unidade prevista no inciso II deste artigo compreende, ainda, as Casas de Espetáculos alugadas.

~~Artigo 10~~ — As unidades previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do artigo anterior contam, cada uma, com um Serviço Técnico de Apoio, com a seguinte estrutura:

- I—Diretoria;
- II—Seção Técnica;
- III—Seção de Administração.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Atividades Regionais da Cultura

~~Artigo 11~~ — O Departamento de Atividades Regionais da Cultura compreende:

- I—Diretoria, com:
 - a) Assistência Técnica;
 - b) Seção de Expediente;
 - c) Seção de Administração;
- II—13 (treze) Delegacias Regionais da Cultura, localizadas nas sedes das Regiões Administrativas do Estado, cada uma, com:
 - a) Equipe Técnica de Orientação Artístico-Cultural;
 - b) Seção de Administração;
- III—47 (quarenta e sete) Museus e Casas de Cultura do Interior, unidades com nível de Seção Técnica;
- IV—Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Conselho Técnico-Administrativo (C.T.A.);
 - c) Congregação;
 - d) Seção de Expediente e Arquivo;
 - e) Seção de Finanças;
 - f) Seção de Biblioteca, Museu e Fonoteca;
 - g) Seção de Atividades Complementares;
 - h) Secretaria.

SEÇÃO V

Do Departamento de Museus e Arquivos

~~Artigo 12~~ — O Departamento de Museus e Arquivos compreende:

- I—Diretoria, com:
 - a) Assistência Técnica;
 - b) Seção de Expediente;
 - c) Seção de Administração;
- II—Divisão de Arquivo do Estado, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Equipe Técnica;
 - c) Seção Técnica de Arquivo Intermediário, com:

1. Setor Técnico de Registro;
2. Setor Técnico de Seleção;
- d) Serviço de Arquivo Histórico, com:
 1. Diretoria;
 2. Seção Técnica de Manuscritos, com um Setor de Consultas;
 3. Seção de Biblioteca e Hemeroteca, com um Setor de Consultas;
 4. Seção de Publicações;
- e) Seção de Estudos e Pesquisas, com:
 1. Setor de Registro e Catálogo;
 2. Setor de Reprodução;
 3. Setor de Imunologia;
 4. Setor de Encadernação e Restauração de Documentos;
- f) Seção de Administração, com:
 1. Setor de Comunicações Administrativas;
 2. Setor de Zeladoria;
- III — Divisão de Bibliotecas, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Equipe Técnica;
 - c) Seção de Biobibliografia;
 - d) Seção de Cadastro;
 - e) Seção de Documentação e Biblioteca;
 - f) Seção de Livraria;
- IV — Pinacoteca do Estado, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Conselho de Orientação;
 - c) Seção de Museologia, com:
 1. Setor de Documentação Artística;
 2. Setor de Pesquisa;
 - d) Seção de Administração;
- V — Museu de Arte Sacra de São Paulo, com:
 - a) Direção constituída por:
 1. Conselho Deliberativo;
 2. Diretoria Executiva;
 - b) Seção Técnica;
 - c) Seção de Administração;
- VI — Museu da Casa Brasileira, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Conselho Diretor;
 - c) Seção Técnica;
 - d) Seção de Administração;
- VII — Museu da Imagem e do Som de São Paulo, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Conselho de Orientação;
 - c) Seção Técnica;
 - d) Seção de Documentação;
 - e) Seção de Atividades Culturais;
 - f) Seção de Administração;
- VIII — Museu da Literatura, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Conselho de Orientação;
 - c) Casa "Guilherme de Almeida", unidade com nível de Seção Técnica;
 - d) Seção Técnica;
 - e) Seção de Documentação;
 - f) Seção de Administração.

Parágrafo único — A Pinacoteca do Estado e os Museus previstos nos incisos V a VIII deste artigo são unidades com nível de Serviço Técnico.

SEÇÃO VI

Do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas

Artigo 13 — O Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas compreende:

- I — Corpo Consultivo;
- II — Comissões Especializadas:
 - a) Comissão de Folclore;
 - b) Comissão de Artes Plásticas;
 - c) Comissão de Arquitetura;
 - d) Comissão de Cinema;
 - e) Comissão de Circos, Circos-Teatro e Pavilhões;
 - f) Comissão de Dança;
 - g) Comissão de Desenho Industrial e Artes Gráficas;
 - h) Comissão de Documentação e Biblioteca;
 - i) Comissão de Filatelia e Numismática;
 - j) Comissão de Filosofia e Ciências Humanas;
 - l) Comissão de Fotografia;
 - m) Comissão de História;
 - n) Comissão de Literatura;
 - o) Comissão de Música;
 - p) Comissão de Teatro;
 - q) Comissão de Rádio, Televisão e Vídeo.

SEÇÃO VII

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado

Artigo 14 — O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado — CONDEPHAAT compreende:

- I — Colegiado;
- II — Divisão Técnica.

Artigo 15 — A Divisão Técnica compreende:

- I — Diretoria;
- II — Serviço Técnico de Conservação e Restauro, com:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Projetos;
 - c) Seção de Restauro;
- III — Seção Técnico-Auxiliar, com:
 - a) Setor Técnico de Cadastro;
 - b) Setor Técnico de Fotografia;
- IV — Seção de Administração.

CAPÍTULO III

DA DEFINIÇÃO DOS ÓRGÃOS DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 16 — O Centro de Recursos Humanos e o órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Cultura.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 17 — O Serviço de Finanças da Divisão de Administração e o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Cultura e presta serviços de órgão subsetorial às unidades de despesa que não possuam administração orçamentária e financeira próprias.

Artigo 18 — O órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Cultura é a Seção de Finanças do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, do Departamento de Atividades Regionais da Cultura.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 19 — A Seção de Transportes do Serviço de Atividades Complementares da Divisão de Administração é o órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Cultura.

Artigo 20 — Na Secretaria da Cultura funciona como órgão-detentor a Seção de Transportes do Serviço de Atividades Complementares da Divisão de Administração.

Parágrafo único — O Secretário da Cultura poderá conferir, mediante Resolução, também a outras unidades previstas neste Decreto a qualidade de órgão-detentor.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 21 — Ao Gabinete do Secretário cabe:

- I — examinar e preparar o expediente encaminhado ao titular da Pasta;
- II — executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Secretário;
- III — prestar serviços de administração geral.

SEÇÃO II

Da Seção de Expediente

Artigo 22 — A Seção de Expediente tem as seguintes atribuições:

- I — receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis dirigidos ao Secretário e ao seu Gabinete;
- II — preparar o expediente do Secretário e o do Chefe de Gabinete;
- III — controlar o atendimento pelos órgãos da Secretaria dos pedidos de informações e de outros expedientes originários dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- IV — acompanhar e prestar informações sobre o andamento de processos e papéis transitados pelo Gabinete do Secretário;
- V — preparar requisições de passagens e transportes aéreos.

SEÇÃO III

Da Consultoria Jurídica

Artigo 23 — A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria.

SEÇÃO IV

Da Divisão de Administração

Artigo 24 — A Divisão de Administração cabe prestar serviços nas áreas de material, comunicações administrativas, finanças e orçamento, transportes internos motorizados e zeladoria propiciando, as unidades atendidas, condições de desempenho adequado.

Artigo 25 — O Serviço de Material tem as seguintes atribuições:

- I — por meio da Seção de Compras:
 - a) organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
 - b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;
 - c) preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais ou as prestações de serviços;
 - d) analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;
 - e) elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;
- II — por meio da Seção de Almoxarifado:
 - a) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência as necessidades efetivas;
 - b) fixar níveis de estoques;
 - c) efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;
 - d) controlar o atendimento pelos fornecedores das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
 - e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
 - f) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valor dos materiais em estoque;
 - g) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
 - h) elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do Orçamento-Programa;
 - i) elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso;
- III — por meio da Seção de Patrimônio:
 - a) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - b) registrar a movimentação dos bens móveis;
 - c) providenciar a baixa patrimonial e o seguro dos bens móveis e imóveis;

- d) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- e) providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
- f) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

IV—por meio do Setor de Reprografia:

- a) produzir cópias de documentos em geral;
- b) zelar pela conservação e correta utilização do equipamento;
- c) arquivar as requisições dos serviços executados.

Artigo 26—O Serviço de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

I—por meio da Seção de Protocolo, receber, registrar, autuar, classificar e controlar a distribuição de papéis e processos, bem como informar sobre a sua localização;

II—por meio da Seção de Arquivo:

- a) arquivar papéis e processos
- b) expedir certidões;

III—por meio da Seção de Expedição, expedir papéis e processos.

Artigo 27—O Serviço de Finanças tem as seguintes atribuições:

I—por meio da Seção de Orçamento e Custos:

- a) propor normas para a elaboração e execução orçamentária, atendendo àquelas baixadas pelos órgãos centrais;
- b) coordenar a apresentação das propostas orçamentárias, com base naquelas elaboradas pelas unidades de despesa;
- c) analisar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;
- d) processar a distribuição das dotações da unidade de orçamentária para as de despesa;
- e) orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração de custos;
- f) analisar os custos das unidades de despesa e atender a solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;

g) em relação as unidades de despesa que não contem com administração orçamentária própria:

1. elaborar a proposta orçamentária;
2. manter registros necessários a apuração de custos;
3. controlar a execução orçamentária, segundo as normas estabelecidas;

II—por meio da Seção de Despesa:

- a) analisar a execução financeira das unidades de despesa;
- b) em relação às unidades de despesa que não contem com administração financeira própria:
 1. verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
 2. emitir empenhos e subempenhos;
 3. proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
 4. manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

III—por meio da Seção de Programação Financeira e Pagamento:

- a) propor normas relativas à programação financeira, atendendo a orientação dos órgãos centrais;
- b) elaborar a programação financeira da unidade orçamentária;
- c) em relação às unidades de despesa que não contem com administração financeira própria:
 1. elaborar a programação financeira das unidades de despesa;
 2. atender às requisições de recursos financeiros;
 3. examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
 4. emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos.

Artigo 28—O Serviço de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I—por meio da Seção de Transportes:

- a) manter o registro de veículos, segundo a classificação em grupos previstos na legislação pertinente;
- b) elaborar estudos sobre:
 1. alteração das quantidades fixadas;
 2. programações anuais de renovação;
 3. conveniência de aquisições para complementação da frota ou substituição de veículos;

4. conveniência da locação de veículos ou da utilização, no serviço público, de veículos pertencentes a funcionários e servidores;
 5. distribuição de veículos pelos órgãos detentores e alteração das quantidades distribuídas;
 6. criação, extinção, instalação e fusão de postos de serviços oficinas;
 7. utilização adequada, guarda e conservação dos veículos oficiais e, se for o caso, em convênio;
 8. conveniência de seguro geral;
 9. conveniência do recebimento de veículos mediante convênio;
 - c) instruir processos, em especial aqueles relativos à autorização:
 1. para funcionário ou servidor legalmente habilitado dirigir veículos oficiais;
 2. para funcionário ou servidor usar veículo de sua propriedade, em serviço público, mediante retribuição pecuniária;
 - d) manter cadastro:
 1. dos veículos oficiais;
 2. dos veículos dos funcionários ou servidores autorizados a prestar serviço público, mediante retribuição pecuniária;
 3. dos veículos locados em caráter não eventual;
 4. dos veículos em convênio;
 - e) providenciar o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres e, se autorizado o seguro geral;
 - f) verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais, em convênio a locados;
 - g) efetuar ou providenciar a manutenção de veículos oficiais e, se for o caso, de veículos em convênio;
 - h) a qualidade de órgão detentor:
 1. elaborar estudos sobre a distribuição dos veículos oficiais e em convênio pelos usuários;
 2. guardar os veículos;
 3. promover o emplacamento e o licenciamento;
 4. elaborar escalas de serviço;
 5. executar os serviços de transporte interno;
 6. realizar o controle do uso e das condições dos veículos;
 - II — por meio da Seção de Zeladoria e dos Setores a ela subordinados:
 - a) executar os serviços de telefonia;
 - b) manter a vigilância no edifício e nas instalações da sede da Secretaria;
 - c) em relação à portaria e limpeza:
 1. atender e prestar informações ao público em geral;
 2. executar os serviços de limpeza, interna e externamente, bem como de arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais;
 - d) em relação à manutenção:
 1. verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;
 2. providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, tapeçaria, serralharia e pintura em geral;
 - e) em relação à copa:
 1. executar os serviços de copa;
 2. zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;
 3. executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho.
- Parágrafo único — As atribuições da Seção de Zeladoria ficam assim distribuídas para os Setores a ela subordinados:
1. Setor de Portaria e Limpeza: as relacionadas na alínea "c" do inciso II;
 2. Setor de Manutenção: as relacionadas na alínea "d" do inciso II;
 3. Setor de Copa: as relacionadas na alínea "e" do inciso II.

SEÇÃO V

Do Centro de Recursos Humanos

Artigo 29 — Ao Centro de Recursos Humanos, no âmbito da Secretaria da Cultura, cabe:

- I — assistir as autoridades, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;
- II — planejar a execução das políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;
- III — elaborar propostas de diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas, em complementação àquelas emanadas do órgão central do Sistema;

~~IV—coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com o disposto no inciso II deste artigo, as atividades de administração do pessoal civil, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços;~~

~~V—opinar, conclusivamente, sobre assuntos de recursos humanos, observadas as políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;~~

~~VI—zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação do órgão central do Sistema, ou de outros órgãos da Administração Pública Estadual, inclusive dos Poderes Legislativo e Judiciário, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;~~

~~VII—atuar sempre em integração com o órgão central do Sistema de Administração de Pessoal e com os demais órgãos de planejamento da Secretaria da Cultura, devendo, em sua área de atuação:~~

~~a) colaborar com esses órgãos, quando solicitado ou apresentando, por sua própria iniciativa, estudos, sugestões ou problemas, no interesse da melhoria do Sistema;~~

~~b) observar e fazer observar as diretrizes e normas deles emanadas;~~

~~c) atender ou providenciar o atendimento de suas solicitações;~~

~~d) mantê-los permanentemente informados sobre a situação dos recursos humanos.~~

Artigo 30 ~~As atribuições do Centro de Recursos Humanos compreendem:~~

~~I—planejamento e controle de recursos humanos;~~

~~II—política salarial;~~

~~III—seleção e desenvolvimento de recursos humanos;~~

~~IV—legislação de pessoal;~~

~~V—expediente de pessoal;~~

~~VI—cadastro funcional;~~

~~VII—frequência.~~

Artigo 31 ~~O Grupo Técnico tem as seguintes atribuições:~~

~~I—assistir o Diretor do Centro de Recursos Humanos no desempenho de suas funções;~~

~~II—em relação ao planejamento e controle de recursos humanos, à política salarial, à seleção e ao desenvolvimento de recursos humanos e a legislação de pessoal, as previstas no Artigo 5.º, exceto inciso XIV, no Artigo 6.º, exceto incisos IV e V, e nos Artigos 7.º e 8.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;~~

~~III—emitir pareceres, preparar despachos, realizar estudos, elaborar normas e desenvolver outras atividades que se caracterizem como assistência técnica à execução, controle e avaliação das atividades do Centro de Recursos Humanos.~~

Artigo 32 ~~A Equipe Técnica de Promoção e Evolução Funcional tem as atribuições previstas nos incisos IV e V do Artigo 6.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.~~

Artigo 33 ~~A Seção de Cadastro tem as atribuições previstas no inciso XIV do Artigo 5º e nos Artigos 12 e 13 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.~~

Artigo 34 ~~A Seção de Expediente de Pessoal tem as atribuições previstas nos Artigos 9.º e 15 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.~~

Artigo 35 ~~A Seção de Frequência tem as atribuições previstas no Artigo 14 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.~~

Artigo 36 ~~São atribuições comuns à Seção de Cadastro, à Seção de Expediente de Pessoal e à Seção de Frequência, em suas respectivas áreas de atuação:~~

~~I—atender a consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhes forem encaminhados;~~

~~II—zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação de outros órgãos, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;~~

~~III—manter os funcionários e servidores informados a respeito de seus direitos e deveres.~~

SEÇÃO VI

Da Equipe Técnica de Proteção à Infra-Estrutura Artístico-Cultural

Artigo 37 ~~A Equipe Técnica de Proteção à Infra-Estrutura Artístico-Cultural tem as seguintes atribuições:~~

~~I—planejar os serviços técnicos de manutenção preventiva, em especial nas áreas de cenotécnica, elétrica de emergência e eletrônica, hidráulica de emergência, carpintaria e marcenaria em geral;~~

~~II—executar, quando solicitado, os serviços previstos no inciso anterior;~~

~~III—exercer a fiscalização dos equipamentos contra incêndio, propondo medidas preventivas para sua perfeita manutenção.~~

SEÇÃO VII

~~Do Centro de Convivência Infantil~~

~~Artigo 38~~— O Centro de Convivência Infantil tem as atribuições previstas no Artigo 8º do Decreto n. 18.370, de 8 de janeiro de 1982.

~~Parágrafo único~~— As atribuições do Centro de Convivência Infantil serão exercidas preferencialmente em relação a filhos de funcionárias e servidoras que trabalhem em unidades localizadas na sede da Secretaria da Cultura.

CAPÍTULO II

~~Da Assessoria Técnica~~

~~Artigo 39~~— A Assessoria Técnica tem, por meio do Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- ~~I~~— assessorar o Secretário na formulação e no controle da execução da Política Estadual de Cultura;
- ~~II~~— analisar propostas e desenvolver estudos para o estabelecimento de diretrizes gerais, objetivos e metas a serem alcançados pela Secretaria, bem como para a fixação de prioridades e a adequada distribuição e utilização dos recursos disponíveis;
- ~~III~~— promover a articulação sistemática das áreas de estudos e programas das diversas unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;
- ~~IV~~— analisar, compatibilizar e consolidar os programas e projetos apresentados pelos diversos órgãos da Pasta;
- ~~V~~— pronunciar-se conclusivamente a respeito de programas, projetos e atividades pertinentes ao campo funcional da Pasta;
- ~~VI~~— coordenar planos, programas e projetos relacionados com o campo da pesquisa cultural, artística e de ciências humanas;
- ~~VII~~— prestar orientação técnica aos órgãos da Secretaria;
- ~~VIII~~— elaborar propostas de solução para problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria;
- ~~IX~~— promover a elaboração de rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a simplificação das atividades da Secretaria;
- ~~X~~— promover a realização de estudos para a adequada distribuição física das unidades da Secretaria;
- ~~XI~~— avaliar a eficácia e a eficiência dos órgãos da Secretaria, bem como dos planos, programas e projetos desenvolvidos;
- ~~XII~~— elaborar proposta de um sistema de acompanhamento e avaliação de forma a garantir a coerência e a continuidade dos objetivos das diferentes unidades da Pasta;
- ~~XIII~~— preparar estudos para o desenvolvimento de instrumentos para:
 - ~~a)~~ avaliação do desempenho dos órgãos da Pasta;
 - ~~b)~~ avaliação dos planos, programas e projetos quanto aos resultados obtidos e à sua eficiência;
- ~~XIV~~— emitir pareceres sobre assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
- ~~XV~~— elaborar minutas, representações e exposições de motivos para o Secretário, nos casos que lhe forem distribuídos;
- ~~XVI~~— promover a organização das atividades de apoio na área de processamento de dados, no âmbito da Secretaria, para atender as necessidades de seus órgãos;
- ~~XVII~~— promover a organização das atividades de documentação da Pasta;
- ~~XVIII~~— realizar verificações eventuais nas unidades da Secretaria, com vistas a identificar irregularidades nos procedimentos em geral, no exercício das competências legais e regulamentares e no cumprimento das obrigações prescritas para as jornadas de trabalho dos funcionários e servidores;
- ~~XIX~~— produzir informações;
- ~~XX~~— elaborar relatórios globais sobre as atividades da Pasta;
- ~~XXI~~— exercer outras atividades determinadas pelo Secretário.

CAPÍTULO III

~~DO DEPARTAMENTO DE ARTES E CIÊNCIAS HUMANAS~~

SEÇÃO I

~~Das Atribuições Gerais~~

~~Artigo 40~~— O Departamento de Artes e Ciências Humanas tem as seguintes atribuições:

- ~~I~~— executar os serviços relativos à promoção e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, de conformidade com a política cultural do Estado e das propostas das Comissões Especializadas e do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, aprovadas pelo Secretário;
- ~~II~~— organizar e manter atualizado cadastro do acervo das unidades culturais que lhe são subordinadas;
- ~~III~~— prestar orientação às suas unidades culturais;

- IV—opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- V—elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO II

Da "Casas de Espetáculos"

Artigo 41—A "Casas de Espetáculos" tem, por meio de sua Seção Técnica, as seguintes atribuições:

- I—programar e controlar as atividades das casas de espetáculos de responsabilidade da Secretaria da Cultura;
- II—supervisionar a administração das casas de espetáculos a ela subordinadas;
- III—estabelecer os calendários de atividades das casas de espetáculos;
- IV—avaliar as condições administrativas e técnicas das casas de espetáculos, propondo medidas que as coloquem em estado de perfeito funcionamento e providenciando a adequação de tais condições às necessidades das programações.

SEÇÃO III

Da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo

Artigo 42—A Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—realizar concertos em todo o território do Estado;
- II—difundir o gosto pela música, mediante divulgação dos grandes compositores, principalmente os nacionais.

SEÇÃO IV

Da Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo, da Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral, da Banda Sinfônica do Estado de São Paulo, do Coral do Estado de São Paulo e do Movimento Coral do Estado de São Paulo

Artigo 43—A Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—promover e difundir a música, sobretudo a brasileira;
- II—preparar e formar crianças e jovens estudantes de música, sejam eles instrumentistas, cantores, regentes, compositores ou arranjadores;
- III—executar sistematicamente programas sinfônicos ou de variadas formações musicais, baseadas nos seus quadros, dando prioridade às atividades culturais e educativas;
- IV—propiciar o desenvolvimento de novas propostas na área de música, principalmente integrando suas atividades às demais áreas culturais como teatro, dança, televisão, artes plásticas e outras;
- V—praticar intercâmbio musical, educativo e cultural com organizações congêneres e outras instituições.

Artigo 44—A Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral tem as seguintes atribuições:

- I—promover e difundir a música, sobretudo a brasileira, principalmente no Litoral do Estado de São Paulo;
- II—executar sistematicamente programas sinfônicos ou de variadas formações musicais, baseadas nos seus quadros, dando prioridades às atividades culturais e educativas, visando o desenvolvimento da atividade musical regional;
- III—preparar e formar crianças e jovens estudantes de música, sejam eles instrumentistas, cantores, regentes, compositores ou arranjadores;
- IV—propiciar o desenvolvimento de novas propostas na área de música, principalmente integrando suas atividades às demais áreas culturais como teatro, dança, televisão, artes plásticas e outras;
- V—praticar intercâmbio musical, educativo e cultural com organizações congêneres e outras instituições.

Artigo 45—A Banda Sinfônica do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—promover e difundir a música, sobretudo a brasileira;
- II—executar sistematicamente programas musicais de Banda ou de variadas formações musicais, baseadas nos seus quadros, dando prioridade às atividades culturais e educativas;
- III—preparar e formar músicos, sejam eles instrumentistas, cantores, regentes, compositores ou arranjadores;
- IV—propiciar o desenvolvimento de novas propostas na área de música, principalmente integrando suas atividades às demais áreas culturais como teatro, dança, televisão, artes plásticas e outras;
- V—praticar intercâmbio musical, educativo e cultural com organizações congêneres e outras instituições.

Artigo 46—O Coral do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—promover e difundir a música, sobretudo a brasileira;

II — executar sistematicamente programas de música vocal, podendo admitir formações com outros conjuntos musicais;

III — preparar e formar cantores, bem como músicos de outras categorias sejam eles instrumentistas, regentes, compositores ou arranjadores, que possam apoiar a estrutura musical do coral;

IV — propiciar o desenvolvimento de novas propostas na área de coral, principalmente integrando suas atividades às demais áreas culturais como teatro, dança, televisão, artes plásticas e outras;

V — praticar o intercâmbio musical, educativo e cultural com organizações congêneres e outras instituições.

Artigo 47 — O Movimento Coral do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

I — promover e difundir a música, sobretudo a brasileira;

II — promover o preparo e a formação de professores e educadores na área da música, visando um trabalho de educação musical na rede Estadual do Ensino;

III — incrementar programações musicais, com as mais variadas formações, dando prioridade às atividades culturais e educativas;

IV — propiciar o desenvolvimento de novas propostas na área de música, principalmente integrando suas atividades às demais áreas culturais como teatro, dança, televisão, artes plásticas e outras;

V — praticar intercâmbio musical, educativo e cultural com organizações congêneres e outras instituições.

Artigo 48 — Os Serviços Técnicos de Apoio da Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo, da Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral, da Banda Sinfônica do Estado de São Paulo, do Coral do Estado de São Paulo e do Movimento Coral do Estado de São Paulo têm, em suas respectivas áreas de atuação, por meio de suas Seções Técnicas, as seguintes atribuições:

I — planejar e executar os serviços técnicos necessários às atividades do corpo musical;

II — executar os serviços de montagem de palco e/ou cênica, de arquivo artístico, de cópia de partituras ou partes musicais;

III — estabelecer os calendários de apresentações, ensaios e demais atividades;

IV — organizar e promover a execução de cursos, projetos e outros eventos que visem a formação de novos músicos ou o aprimoramento dos integrantes do corpo musical.

SEÇÃO V

Do Paço das Artes

Artigo 49 — O Paço das Artes tem por objetivo promover e divulgar as artes em geral.

Artigo 50 — O Paço das Artes tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Galeria Cultura, promover exposições de artes;

II — por meio da Seção Técnica:

a) organizar e manter, permanentemente, exposições de artes;

b) promover conferências, cursos, palestras, audições e projeções audio-visuais;

c) divulgar os assuntos ligados à área de sua especialidade.

SEÇÃO VI

Do Centro Cultural "Authos Pagano"

Artigo 51 — O Centro Cultural "Authos Pagano" destina-se a exposições e apresentações artístico-culturais, bem como a atividades ligadas à cultura, à ciência e à educação, através de pesquisas, cursos, palestras e outras atividades, devendo sobretudo preservar e manter o seu patrimônio e biblioteca, colocando esta última à disposição do público.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES REGIONAIS DA CULTURA

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 52 — Ao Departamento de Atividades Regionais da Cultura cabe:

I — executar os programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria nas Regiões Administrativas do Estado;

II — fomentar a participação da comunidade regional e municipal nos programas culturais da Secretaria;

III — incentivar o desenvolvimento das atividades artísticas das respectivas Regiões;

IV — desenvolver o intercâmbio cultural entre os Municípios e o Estado;

V — incentivar a criação de Associações e Sociedades Cívicas, Artístico-Culturais, a nível regional e municipal;

VI — estimular as comunidades locais no desenvolvimento de polos culturais.

SEÇÃO II

Das Delegacias Regionais da Cultura

Artigo 53 — As Delegacias Regionais da Cultura, em relação às respectivas Regiões Administrativas, têm as seguintes atribuições:

- I — exercer as atribuições previstas no artigo anterior;
- II — elaborar programas de difusão cultural na área de sua atuação;
- III — providenciar o encaminhamento à Diretoria do Departamento de Atividades Regionais da Cultura de propostas oferecidas pela comunidade visando ao desenvolvimento cultural da respectiva Região;
- IV — executar ou colaborar na execução de programas culturais.

Artigo 54 — As Equipes Técnicas de Orientação Artístico-Cultural têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I — incentivar, programar, coordenar e controlar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades culturais;
- II — produzir informes e desempenhar as atividades de planejamento.

SEÇÃO III

Dos Museus e Casas de Cultura do Interior

Artigo 55 — Os Museus do Interior têm as seguintes atribuições:

- I — coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos, alfaías e documentos considerados de valor histórico ou artístico, referentes ao município em que está situado;
- II — organizar exposições temáticas, comemorativas e itinerantes, bem como promover atividades culturais diversas;
- III — promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a História do Município e/ou sobre a vida e obra do Patrono do Museu;
- IV — estabelecer programas culturais conjuntos com as escolas e universidades locais visando estimular a participação de estudantes através de visitas especiais programadas e demais atividades afins;
- V — promover e realizar cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade;
- VI — estabelecer intercâmbio cultural com entidades congêneres;
- VII — apoiar os programas culturais regionais da Secretaria da Cultura.

Artigo 56 — As Casas de Cultura do Interior têm as seguintes atribuições:

- I — coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos e documentos considerados de valor histórico e artístico referentes à vida e obra do patrono da Casa de Cultura;
- II — organizar exposições temáticas, comemorativas e itinerantes;
- III — promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a vida e a obra de seu patrono;
- IV — promover cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade;
- V — abrigar e promover manifestações culturais diversas;
- VI — estabelecer intercâmbio cultural com entidades congêneres;
- VII — apoiar os programas culturais regionais da Secretaria da Cultura.

SEÇÃO IV

Do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí

Artigo 57 — O Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, destina-se a:

- I — transmitir pelo ensino conhecimentos de Arte Musical e Arte Dramática aplicada à música;
- II — formar técnicos e profissionais de música, desenvolvendo e aprimorando vocações artísticas;
- III — promover e estimular a difusão da música, inclusive preservando o desenvolvimento da música brasileira.

Artigo 58 — A Seção de Expediente e Arquivo tem as seguintes atribuições:

- I — preparar todo o expediente do Diretor, atestados e certidões, bem como documentos e papéis de interesse geral do Conservatório;
- II — preparar toda a correspondência;
- III — receber, protocolar, autuar, fichar, distribuir e arquivar os papéis e fornecer informações relativas ao seu andamento;
- IV — proceder a buscas para fornecimento de certidões, quando requeridas e devidamente autorizadas;
- V — dar aos interessados, quando determinada pela autoridade competente, "vista" de processos, documentos e papéis;
- VI — em relação à administração de pessoal, as previstas no inciso I do Artigo 84 deste Decreto;
- VII — desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Artigo 59 — A Seção de Finanças tem as seguintes atribuições:

I—em relação a orçamento e custos:

- a) elaborar a proposta orçamentária;
- b) manter registros necessários a apuração de custos;
- c) controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

II—em relação à despesa:

- a) elaborar a programação financeira da unidade de despesa;
- b) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
- c) emitir empenhos e subempenhos;
- d) atender às requisições de recursos financeiros;
- e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- f) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
- g) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;
- h) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

Artigo 60—A Seção de Biblioteca, Museu e Fonoteca tem as seguintes atribuições:

- I—coligir, ordenar, classificar, guardar e conservar os documentos, elementos estatísticos e dados discriminativos referentes às atividades do Conservatório;
- II—adquirir, registrar, classificar, guardar e conservar as obras de interesse para o serviço;
- III—facilitar consultas e atividades que se relacionem com o uso dos elementos culturais, que estejam sob seus cuidados;
- IV—organizar e incentivar o desenvolvimento dos serviços técnicos e especializados (museu e fonoteca), de acordo com suas finalidades e dentro das possibilidades financeiras próprias;
- V—organizar, quando possível e sempre que oportuno, exposição de objetos históricos, de pesquisa folclórica e científica;
- VI—desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Artigo 61—A Seção de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

- I—em relação a compras, as previstas no inciso I do Artigo 25 deste Decreto;
- II—em relação ao almoxarifado, as previstas no inciso II do Artigo 25 deste Decreto;
- III—em relação ao controle patrimonial, as previstas no inciso III do Artigo 84 deste Decreto;
- IV—atender ao público, dando-lhe as informações da sua alçada;
- V—providenciar a limpeza das dependências e zelar pela segurança e conservação dos seus bens e instalações;
- VI—fazer entregas em geral;
- VII—expedir e entregar toda a correspondência;
- VIII—cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Artigo 62—À Secretaria cabe a execução de todos os trabalhos pertinentes à escrituração escolar.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE MUSEUS E ARQUIVOS

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 63—O Departamento de Museus e Arquivos tem as seguintes atribuições:

- I—organizar e manter atualizada a relação do acervo patrimonial de suas unidades, objetivando a sua preservação e difusão para fins de informação e pesquisa;
- II—prestar orientação às suas unidades culturais;
- III—opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- IV—estimular a ampliação e a criação de bibliotecas no Estado em colaboração com o Departamento de Atividades Regionais da Cultura;
- V—estabelecer programas de interiorização da cultura de acordo com as possibilidades das suas unidades em colaboração com o Departamento de Atividades Regionais da Cultura e o Departamento de Artes e Ciências Humanas;
- VI—estimular o relacionamento das suas unidades com entidades da Capital, do interior do Estado, do País e do exterior, através de programas de intercâmbio e manifestações culturais.

SEÇÃO II

Da Divisão de Arquivo do Estado

Artigo 64 — A Divisão de Arquivo do Estado tem as seguintes atribuições:

- I — recolher a documentação produzida pelos órgãos da Administração Pública Centralizada e Descentralizada;
- II — registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar a documentação;
- III — estudar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e de assistência técnica a instituições congêneres;
- IV — fornecer certidões referentes à documentação de seu acervo, mediante apresentação de requerimento e de emolumentos exigidos por lei;
- V — executar os serviços de administração geral relativos à Divisão.

Artigo 65 — A Equipe Técnica tem as seguintes atribuições:

- I — assitir as unidades técnicas da Divisão;
- II — elaborar planos, projetos e programas que objetivem a dinamização das unidades técnicas da Divisão, em conformidade com a política fixada pela Pasta;
- III — analisar os resultados das atividades desenvolvidas pelas unidades técnicas da Divisão;
- IV — dar pareceres em expedientes que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Divisão.

Artigo 66 — A Seção Técnica de Arquivo Intermediário tem as seguintes atribuições:

- I — recolher, selecionar e conservar a documentação;
- II — por meio do Setor Técnico de Registro:
 - a) conferir e examinar a documentação recebida;
 - b) providenciar termo de recolhimento;
 - c) solicitar tratamento imunológico;
- III — por meio do Setor Técnico de Seleção, registrar, catalogar, inventariar e conservar a documentação recebida.

Artigo 67 — O Serviço de Arquivo Histórico tem as seguintes atribuições:

- I — por meio da Seção Técnica de Manuscritos, promover a aquisição de documentos, recolher, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar os seguintes documentos:
 - a) originais ou cópias autênticas dos registros de atos e da correspondência dos antigos Governadores da Capitania;
 - b) originais ou cópias autênticas dos atos de competência dos Chefes de Governo (Província e Estado) e respectivos Secretários;
 - c) documentação dos órgãos da Administração Centralizada e Descentralizada;
 - d) originais das Constituições do Estado, bem como dos projetos de reforma constitucional e demais documentos relativos à sua elaboração;
 - e) atos legislativos referentes à formação da Província e do Estado, desde o período colonial;
 - f) documentação do Senado Estadual, até 1930, da Assembléia Legislativa, quer da Província, quer do Estado;
 - g) documentação do Tribunal de Justiça e outros Tribunais, inclusive dos extintos;
 - h) documentação de interesse científico e cultural;
 - i) documentos de entidades privadas e de pessoas físicas para guarda provisória;
 - II — por meio da Seção de Biblioteca e Hemeroteca promover a aquisição de documentos, registrar, classificar, catalogar, inventariar e conservar toda a documentação impressa de interesse do Estado;
 - III — por meio da Seção de Publicações:
 - a) editar publicações da Divisão de Arquivo do Estado;
 - b) promover a divulgação das atividades da Divisão;
 - c) manter intercâmbio com instituições congêneres nacionais, estrangeiras ou internacionais.
- Parágrafo único — O Setor de Consultas da Seção Técnica de Manuscritos e o Setor de Consultas da Seção de Biblioteca e Hemeroteca têm as seguintes atribuições: 1. auxiliar e orientar consulentes e pesquisadores;
2. organizar e manter fichários, catálogos e inventários;
 3. fiscalizar a consulta de documentos e fichários;
 4. fornecer certidões e autenticar reprodução de documentos.

Artigo 68 — A Seção de Estudos e Pesquisas tem as seguintes atribuições:

- I — pesquisar, coordenar e orientar os trabalhos de registros e assistência técnica a instituições congêneres;

- II—realizar investigações científicas e culturais;
- III—opinar sobre a aquisição de documentos e programar o roteiro anual de publicações;
- IV—por meio do Setor de Registro e Catálogo:
 - a) organizar e manter cadastro de arquivos estaduais e municipais, públicos e privados;
 - b) organizar e manter o Guia e o Catálogo Coletivo dos arquivos registrados;
 - c) manter serviço de catalogação em cooperação com o Arquivo Nacional;
- V—por meio do Setor de Reprodução:
 - a) executar os trabalhos de microfilmagem de documentos;
 - b) executar fotografias e "slides";
 - c) reproduzir documentos;
- VI—por meio do Setor de Imunologia, limpar, desinfetar e imunizar o acervo do Arquivo do Estado;
- VII—por meio do Setor de Encadernação e Restauração de Documentos:
 - a) restaurar e preparar documentos;
 - b) executar ou orientar serviços de encadernação.

Artigo 69—A Seção de Administração tem as seguintes atribuições:

- I—em relação à administração de pessoal e de material e ao controle patrimonial, as previstas no Artigo 84 deste Decreto;
- II—em relação a adiantamentos, as previstas no inciso III do Artigo 86 deste Decreto;
- III—por meio do Setor de Comunicações Administrativas:
 - a) executar trabalhos de mecanografia;
 - b) registrar, controlar, distribuir, arquivar e encaminhar a correspondência, processos e documentos relativos ao Arquivo do Estado;
 - c) providenciar a publicação dos atos administrativos do Arquivo do Estado;
- IV—por meio do Setor de Zeladoria:
 - a) executar serviços de portaria, recepção, limpeza e vigilância;
 - b) identificar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais;
 - c) operar e controlar os serviços de elevadores e telefonia;
 - d) em relação a manutenção, as previstas no inciso V do Artigo 86 deste Decreto;
 - e) em relação à copa, as previstas no inciso VI do Artigo 86 deste Decreto.

SEÇÃO III

Da Divisão de Bibliotecas

Artigo 70—A Divisão de Bibliotecas tem as seguintes atribuições:

- I—divulgar as obras editadas ou coeditadas pela Secretaria;
- II—por meio da Equipe Técnica:
 - a) assistir tecnicamente as bibliotecas existentes no Estado, desde que franqueadas ao público ou pertencentes aos poderes públicos;
 - b) elaborar planos, projetos e programas que objetivem a criação de bibliotecas municipais ou regionais e de centros de documentação;
 - c) propor a seleção de obras destinadas às bibliotecas mencionadas na alínea "a" deste inciso, as bibliotecas de instituições educacionais de artes e ciências humanas, bem como, subsidiariamente, às escolas de 2º grau;
 - d) sugerir medidas para o estabelecimento de planos, projetos e programas que objetive a realização de simpósios, conclaves e certames sobre problemas relacionados com livro, biblioteconomia e documentação, bem como a organização anual da "Feira do Livro";
- III—por meio da Seção de Biobibliografia:
 - a) realizar pesquisas biográficas e biobibliográficas;
 - b) organizar e manter índice biobibliográfico de autores paulistas;
 - c) atender aos pedidos de informações biobibliográficas;
 - d) propor a publicação de catálogos biográficos e biobibliográficos;
- IV—por meio da Seção de Cadastro:
 - a) cadastrar livros e periódicos existentes nas bibliotecas do Estado;
 - b) atender a consultas que lhe forem formuladas;
- V—por meio da Seção de Documentação e Biblioteca:
 - a) propor a aquisição de obras culturais e científicas;
 - b) classificar e guardar as obras do acervo, zelando pela sua conservação;
 - c) manter serviço de consultas e empréstimos de livros;

VI—por meio da Seção da Livraria, manter serviço de venda e doação de obras—livros, folhetos, revistas ou outras editadas ou coeditadas pela Secretaria.

SEÇÃO IV

Da Pinacoteca do Estado

Artigo 71—A Pinacoteca do Estado tem por finalidade recolher e expor obras plásticas cujo valor estético ou histórico recomende sua preservação.

Artigo 72—A Pinacoteca do Estado funcionará segundo as mais modernas técnicas museológicas, mantendo serviços e atividades culturais permanentes, de modo a se constituir em centro dinâmico de estudos, pesquisa, defesa, preservação e difusão de artes plásticas no Estado de São Paulo.

Artigo 73—A Pinacoteca do Estado tem as seguintes atribuições:

I—por meio da Seção de Museologia:

- a) recolher o material que irá constituir seu acervo, mediante compras, doações, legados ou empréstimos;
- b) preservar o acervo, mediante conservação e preservação;
- c) manter monitores para acompanhar grupos de visitantes de suas exposições permanentes ou temporárias;
- d) promover cursos regulares ou periódicos e conferências, a cargo de especialistas nacionais ou estrangeiros, sobre assuntos relacionados com suas finalidades;
- e) realizar congressos, simpósios, seminários sobre artes plásticas;
- f) realizar exposições periódicas, temáticas, comemorativas ou especiais;
- g) instituir bolsas de estudos para artistas, estudantes e pesquisadores de artes plásticas;
- h) instituir prêmios a autores de obras de artes plásticas, selecionadas em suas exposições;
- i) estabelecer intercâmbio com entidades congêneres, inclusive mediante acordos de cooperação, visando à divulgação de suas atividades e das peças do seu acervo;

II—por meio do Setor de Documentação Artística da Seção de Museologia:

- a) classificar, catalogar e identificar as obras de seu acervo;
- b) manter biblioteca especializada, documentação e arquivo;
- c) promover a edição de livros e outras publicações dedicadas a assuntos de artes plásticas;

III—por meio do Setor de Pesquisa da Seção de Museologia, realizar estudos e pesquisas sobre artes plásticas, especialmente do Brasil.

SEÇÃO V

Do Museu de Arte Sacra de São Paulo

Artigo 74—O Museu de Arte Sacra de São Paulo tem por objetivo recolher e expor obras de arte sacra, cujo valor estético ou histórico recomenda sua preservação.

Artigo 75—O Museu de Arte Sacra de São Paulo tem, por meio de sua Seção Técnica, as seguintes atribuições:

- I—coletar material que irá constituir seu acervo, mediante compra, doações e legados ou empréstimos;
- II—cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu acervo;
- III—preservar o acervo, mediante conservação e restauração;
- IV—expor permanente, pública e didaticamente seu acervo;
- V—realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
- VI—treinar monitora artística para acompanhar visitantes, quer nas exposições permanentes, quer nas temporárias;
- VII—promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;
- VIII—organizar biblioteca especializada, com salas de leitura, arquivo, documentação e reprografia;
- IX—promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação;
- X—efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo e divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;
- XI—atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionados com sua área de trabalho;
- XII—editar livros, revistas e outras publicações, dedicadas a temas de sua especialidade;
- XIII—conceder bolsas de estudos, na forma estabelecida em regulamento específico a ser baixado mediante Ato do Titular da Pasta, após manifestação do Conselho Deliberativo do Museu.

SEÇÃO VI

Do Museu da Casa Brasileira

Artigo 76 — O Museu da Casa Brasileira, tem por objetivo recolher e expor objetos de valor histórico, sociológico ou artístico, ligados à cultura brasileira, em especial móveis, alfaia, talhas, trajes, jóias, elementos iconográficos, demológicos e etnológicos de torêutica, artesanato, documentos, livros e papéis de qualquer natureza, que possam interessar ao estudo dos costumes brasileiros.

Artigo 77 — O Museu da Casa Brasileira tem, por meio de sua Seção Técnica, as seguintes atribuições:

- I — coletar matéria para constituir seu acervo mediante compra, doações e legados ou empréstimos;
- II — cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu acervo;
- III — preservar o acervo, mediante conservação e restauração;
- IV — expor permanente, pública e didaticamente seu acervo;
- V — realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
- VI — treinar monitores para acompanhar visitantes;
- VII — promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;
- VIII — organizar biblioteca especializada, arquivo, documentação e reprografia;
- IX — promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação;
- X — efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo e divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;
- XI — atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor, relacionados com sua área de trabalho;
- XII — editar livros, revistas e outras publicações dedicadas a temas de sua especialidade;
- XIII — conceder bolsas de estudo, na forma estabelecida em regulamento específico a ser baixado mediante Ato do Titular da Pasta, após manifestações do Conselho Diretor do Museu.

SEÇÃO VII

Do Museu da Imagem e do Som de São Paulo

Artigo 78 — O Museu da Imagem e do Som de São Paulo tem por objetivo recolher e expor, convenientemente, material iconográfico e sonoro em geral, especialmente filmes, fotografias, discos, fitas magnéticas, video tapes e outros, de interesse ou valor artístico, histórico, sociológico ou cultural em geral, especialmente material brasileiro.

Artigo 79 — O Museu da Imagem e do Som de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I — por meio da Seção Técnica:
 - a) difundir a cultura cinematográfica direta ou indiretamente, a projeção de filmes e outros materiais audio-visuais;
 - b) produzir ou reproduzir material sonoro, fotográfico, cinematográfico e televisivo que irá constituir seu acervo;
 - c) promover o registro de depoimentos e fatos da vida nacional;
 - d) propor medidas de caráter regulador das atividades técnicas do Museu, relativas a sua área de atuação;
- II — por meio da Seção de Documentação:
 - a) coletar material que irá constituir seu acervo, mediante compra, doações e legados;
 - b) cadastrar, classificar, catalogar, numerar e etiquetar as peças de seu acervo;
 - c) preservar o acervo, mediante conservação e restauração;
 - d) organizar documentação com filmoteca, biblioteca, fototeca, discoteca e hemeroteca;
 - e) editar livros, revistas e outras publicações dedicadas a temas de sua especialidade;
 - f) atender o usuário e fornecer, com autorização do Diretor do Museu, reproduções de fotos, "slides" e material impresso, para pesquisas e estudos;
- III — por meio da Seção de Atividades Culturais:
 - a) expor permanente, pública e didaticamente seu acervo;
 - b) realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
 - c) treinar monitoria para acompanhar visitantes, quer na exposição permanente ou quer nas temporárias;
 - d) promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matérias que constituem seu campo de atuação;
 - e) promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e treinamento, conferências, bem como congressos, simpósios e seminários sobre temas ligados ao seu campo de atuação;

f) efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres, mediante acordo de divulgação de suas atividades e das peças que constituem seu acervo;

g) atribuir prêmios a autores de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor relacionados com sua área de trabalho.

SEÇÃO VIII

Do Museu da Literatura

Artigo 80 — O Museu da Literatura tem por objetivo constituir, manter e divulgar acervo sobre a literatura nacional e seus autores, preservar a memória do autor de todos os gêneros literários e promover a difusão cultural e educativa das várias formas literárias brasileiras.

Artigo 81 — O Museu da Literatura tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Casa "Guilherme de Almeida":

a) conservar e manter, em permanente exposição ao público, os móveis, alfaia, objetos de arte, documentos e a biblioteca que pertenceram ao poeta Guilherme de Almeida;

b) organizar exposições temáticas sobre a vida e a obra do poeta;

c) realizar pesquisas e estudos críticos sobre a obra do poeta;

d) estimular a realização de estudos monográficos e bibliográficos sobre a obra de Guilherme de Almeida;

e) divulgar a vida e a obra poética de Guilherme de Almeida;

II — por meio da Seção Técnica:

a) preservar a memória do autor nativo do Brasil ou incorporado à nacionalidade brasileira, seja ele culto ou popular ou cultor de qualquer gênero literário;

b) divulgar sistematicamente o seu acervo em sua sede e fora dela através das diversas formas de comunicação com o público e de ação cultural, educativa e de informação;

c) promover o estímulo e o desenvolvimento das várias formas literárias através de cursos, seminários, palestras, audições, concursos, publicações, pesquisas, exposições e outras atividades;

d) efetuar intercâmbio com entidades culturais e congêneres;

III — por meio da Seção de Documentação, constituir, manter e preservar acervo documental bibliográfico, audigráfico e iconográfico que represente os vários aspectos da literatura nacional, desde os primórdios coloniais até as mais recentes manifestações de vanguarda, mediante compra, doação ou legado.

CAPÍTULO VI

DAS UNIDADES COM ATRIBUIÇÕES COMUNS

SEÇÃO I

Das Assistências Técnicas

Artigo 82 — As Assistências Técnicas têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

I — assistir o Diretor do Departamento no desempenho de suas funções;

II — atuar sempre em integração com a Assessoria Técnica, devendo especialmente:

a) apresentar estudos e sugestões no interesse da melhoria do desempenho das unidades que integram o Departamento;

b) analisar, compatibilizar, consolidar, quando for o caso, e providenciar o encaminhamento das propostas apresentadas pelas unidades do Departamento;

c) observar e fazer observar as diretrizes e normas dela emanadas;

d) atender ou providenciar o atendimento das solicitações desse órgão;

e) manter a Assessoria Técnica permanentemente informada sobre o andamento dos programas, projetos e atividades do Departamento;

f) participar dos processos de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades do Departamento;

g) acompanhar a implantação e participar da avaliação dos resultados e da eficiência dos programas e projetos;

III — atender a consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhe forem encaminhados;

IV — zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação de outros órgãos, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos e autoridades competentes;

V — promover o intercâmbio de informações entre as unidades do Departamento, visando a melhoria de seu desempenho e a adequação da distribuição de recursos;

VI—prestar outros serviços que se caracterizem como assistência técnica às unidades do Departamento ou como apoio à Assessoria Técnica.

SEÇÃO II

Das Seções de Expediente

Artigo 83—As Seções de Expediente não especificadas nos demais Capítulos deste Título têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

- I—receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis em geral;
- II—preparar o expediente das autoridades a que se subordinem e o das unidades técnicas que não contem com unidades de expediente próprias, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:
 - a) executar e conferir serviços de datilografia;
 - b) providenciar cópias de textos;
 - c) providenciar a requisição de papéis e processos;
 - d) manter arquivo das cópias dos textos datilografados.

SEÇÃO III

Das Seções de Administração

Artigo 84—As Seções de Administração da Diretoria do Departamento de Artes e Ciências Humanas, da Diretoria do Departamento de Atividades Regionais da Cultura e da Diretoria do Departamento de Museus e Arquivos têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

- I—em relação à administração de pessoal:
 - a) controlar os prazos para início de exercício dos funcionários e servidores;
 - b) registrar a frequência mensal;
 - c) preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de funcionários e servidores;
 - d) informar processos que versem sobre assuntos de pessoal;
 - e) expedir guias para exames de saúde;
 - f) comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de funcionários e servidores;
- II—em relação à administração de material:
 - a) requisitar materiais à Seção de Almoxarifado do Serviço de Material da Divisão de Administração, recebê-los e controlar sua qualidade e quantidade;
 - b) zelar pela guarda e conservação dos materiais;
 - c) efetuar a entrega dos materiais requisitados;
 - d) manter atualizados os registros de entrada e saída de materiais;
- III—em relação ao controle patrimonial:
 - a) verificar periodicamente o estado dos bens patrimoniais;
 - b) promover medidas administrativas necessárias a defesa dos bens patrimoniais.

Artigo 85—A Seção de Administração da Divisão Técnica do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado tem, em seu âmbito de atuação, as atribuições previstas no artigo anterior e no Artigo 83 deste Decreto.

Artigo 86—As Seções de Administração da "Casas de Espetáculos", dos Serviços Técnicos de Apoio da Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo, da Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral, da Banda Sinfônica do Estado de São Paulo, do Coral do Estado de São Paulo e do Movimento Coral do Estado de São Paulo, do Paço das Artes, das Delegacias Regionais da Cultura, da Pinacoteca do Estado, do Museu de Arte Sacra de São Paulo, do Museu da Casa Brasileira, do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e do Museu da Literatura têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

- I—em relação ao expediente, as previstas no artigo 83 deste Decreto;
- II—em relação à administração de pessoal e de material e ao controle patrimonial, as previstas no artigo 84 deste Decreto;
- III—em relação a adiantamentos:
 - a) programar as despesas;
 - b) atender as requisições de recursos financeiros e zelar pela distribuição adequada dos mesmos;
 - c) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos;
 - d) emitir cheques para a realização de pagamento de despesa;
 - e) manter registros necessários a demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
 - f) preparar as prestações de conta dos pagamentos efetuados;
- IV—em relação à portaria e limpeza:
 - a) atender e prestar informações ao público em geral;

b) executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais;

V—em relação à manutenção:

a) verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;

b) providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, tapeçaria, serralharia e pintura em geral;

VI—em relação à copa:

a) executar os serviços de copa;

b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;

c) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

VII—manter a vigilância do edifício e instalações.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DA CULTURA

Artigo 87—Ao Secretário da Cultura, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I—em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Pasta;

c) submeter à apreciação do Governador projetos de lei e de decretos;

d) referendar os atos do Governador relativos à sua área de atuação;

e) manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

f) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;

g) designar os membros das Comissões e do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial;

h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

i) comparecer perante a Assembléia Legislativa ou suas comissões especiais de inquérito para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

j) providenciar a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Pasta, dirigidos ao Governador pela Assembléia Legislativa do Estado, restituindo-os à Assessoria Técnico-Legislativa—ATL;

II—em relação às atividades gerais da Secretaria:

a) administrar e responder pela execução dos programas da Cultura, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governo;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens de autoridades superiores;

c) expedir atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;

d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;

e) delegar atribuições e competências, por ato expresso, aos seus subordinados;

f) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;

g) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;

h) autorizar entrevistas de funcionários e servidores à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

i) praticar todo ou qualquer ato ou exercer qualquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades, funcionários e servidores subordinados;

j) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;

l) apresentar relatório anual dos serviços executados pela Pasta;

III—em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito da Pasta, exercer as competências previstas no Artigo 19 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e no Artigo 1.º do Decreto n. 20.885, de 29 de março de 1983;

IV—em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

a) baixar, no âmbito da Pasta, normas relativas à administração financeira e orçamentária, de acordo com a orientação dos órgãos centrais;

b) aprovar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades orçamentárias;

c) submeter, à aprovação da autoridade competente, a proposta orçamentária;

d) autorizar, mediante resolução, a distribuição de recursos orçamentários para as unidades de despesa;
V— em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

a) encaminhar aos órgãos centrais proposições relativas:

1. à fixação, alterações e programa anual de renovação da frota;

2. à criação, extinção, instalação e fusão de postos e oficinas;

b) baixar normas, no âmbito da pasta, para a frota, oficinas e garagens;

VI— em relação à administração de material e patrimônio:

a) expedir normas para a aplicação das multas a que se referem o Artigo 65 e o inciso I do Artigo 66 da Lei n. 89, de 27 de dezembro de 1972;

b) autorizar a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;

c) autorizar o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos.

Artigo 88— Ao Secretário da Cultura compete, ainda, autorizar, observada a legislação pertinente, a doação de instrumentos musicais e equipamentos afins para constituição e ampliação de bandas e fanfarras a entidades públicas federais, estaduais e municipais, bem como a entidades particulares situadas no Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II

DO CHEFE DE GABINETE

Artigo 89— Ao Chefe de Gabinete, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I— responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

II— assistir o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;

III— em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito da Secretaria:

a) autorizar a expedição de Pedidos de Indicação de Candidatos (PIC), para fins de nomeação ou admissão de pessoal aprovado em concurso público ou processo seletivo;

b) admitir e dispensar servidores, nos termos da legislação pertinente;

c) autorizar ou prorrogar a convocação de funcionários e servidores para a prestação de serviços extraordinários;

d) encaminhar ao Secretário propostas de designações de funcionários e servidores, nos termos do Artigo 28 da Lei n. 10.168, de 10 de julho de 1968;

e) autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de funcionários e servidores, para dentro do País e por prazo não superior a 30 (trinta) dias, nas seguintes hipóteses:

1. para missão ou estudo de interesse do serviço público;

2. para participação em congressos ou outros certames culturais, técnicos ou científicos;

3. para participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

f) autorizar o pagamento de diárias a funcionários e servidores, até 30 (trinta) dias;

g) requisitar passagens aéreas para funcionário ou servidor a serviço dentro do País, até o limite máximo fixado na legislação pertinente;

h) autorizar, por ato específico, autoridades da Secretaria, a requisitarem transporte de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições legais vigentes;

i) determinar a instauração de processo administrativo;

j) ordenar a prisão administrativa de funcionário ou servidor, até 60 (sessenta) dias, e providenciar a realização do processo de tomada de contas;

l) ordenar ou prorrogar suspensão preventiva de funcionário ou servidor, até 60 (sessenta) dias;

m) determinar providências para a instauração de inquérito policial;

n) aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 60 (sessenta) dias, bem como converter em multa a suspensão aplicada;

IV— em relação à administração de material e patrimônio, no âmbito da Secretaria:

a) autorizar a transferência de bens móveis, de um para outro órgão da estrutura básica;

b) autorizar a locação de imóveis;

c) decidir sobre assuntos referentes a concorrências, podendo:

1. autorizar sua abertura ou dispensa;

2. designar a comissão julgadora de que trata o Artigo 38 da Lei n. 89, de 27 de dezembro de 1972;

3. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;

4. homologar a adjudicação;

5. anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;

6. autorizar a substituição, a liberação e a restituição da garantia;
7. autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
8. designar funcionário, servidor ou comissão para recebimento do objeto de contrato;
9. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
10. aplicar penalidade, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Artigo 90 — Ao Chefe de Gabinete compete, ainda:

- I — em relação às atividades gerais, exercer as competências previstas no inciso I do Artigo 91 deste Decreto;
- II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências de que tratam o inciso II do Artigo 91 e o inciso I do Artigo 92 deste Decreto;
- III — em relação a administração de material e patrimônio, exercer as competências previstas no inciso II do Artigo 92 deste Decreto.

CAPÍTULO III

DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Artigo 91 — Aos Diretores de Departamento, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I — em relação às atividades gerais:

- a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- b) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- c) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- d) responder, conclusivamente, às consultas formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- e) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
- f) decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no Artigo 27 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 92 — Aos Diretores de Departamento, enquanto dirigentes de unidades de despesa, compete, ainda:

- I — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no Artigo 29, exceto inciso I, do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- II — em relação à administração de material e patrimônio:

- a) assinar editais de concorrência;
- b) decidir sobre assuntos relativos a licitações nas modalidades de tomada de preços e convite, podendo:
 1. autorizar sua abertura ou dispensa;
 2. designar a comissão julgadora ou o responsável pelo convite de que trata o Artigo 38 da Lei n. 89, de 27 de dezembro de 1972;
 3. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;
 4. homologar a adjudicação;
 5. anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;
 6. autorizar a substituição, a liberação e a restituição da garantia;
 7. autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
 8. designar funcionário, servidor ou comissão para recebimento do objeto de contrato;
 9. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
 10. aplicar penalidade, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado do que estejam sob sua administração;
- d) autorizar, por ato específico, autoridades que lhes são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

CAPÍTULO IV

Dos Diretores de Divisão, dos Diretores de Serviço e dos Dirigentes de Unidades de Níveis Equivalentes

Artigo 93 — Aos Diretores de Divisão, aos Diretores de Serviço e aos Dirigentes de unidades de níveis equivalentes, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I — orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
 - a) determinar a instauração de sindicância;

b) aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Artigo 94 — Ao Diretor da Divisão da Administração, no âmbito das unidades a que presta serviços, compete visar extratos para publicação no Diário Oficial, consoante as atribuições que lhe são cometidas.

Artigo 95 — Aos Delegados Regionais da Cultura, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I — cumprir e fazer cumprir as determinações da Diretoria do Departamento de Atividades Regionais da Cultura;

II — fomentar a participação da comunidade nas programações da Pasta;

III — planejar e fazer divulgar a programação cultural no âmbito de suas Delegacias;

IV — supervisionar os serviços administrativos e a Equipe Técnica de Orientação Artístico Cultural;

V — apresentar ao Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura sugestões objetivando o incremento das atividades culturais;

VI — manter o Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura permanentemente informado do desenvolvimento das atividades das Delegacias.

Artigo 96 — Ao Diretor do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, enquanto dirigente de unidade de despesa, cabe exercer as competências previstas no Artigo 92 deste Decreto.

Artigo 97 — Ao Diretor do Serviço de Material da Divisão de Administração e ao Diretor do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, em relação à administração de material e patrimônio, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I — aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

II — assinar convites e editais de tomada de preços;

III — requisitar materiais ao órgão central;

IV — autorizar a baixa no patrimônio de bens móveis.

Artigo 98 — Ao Diretor do Serviço de Comunicações Administrativas da Divisão de Administração e ao Diretor do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, em relação a comunicações administrativas, em suas respectivas áreas de atuação, compete assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

Artigo 99 — Ao Diretor do Paço das Artes, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I — programar, coordenar e dirigir a execução das atividades do Paço das Artes;

II — programar exposições, certames, congressos e simpósios submetendo-os à aprovação do Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas;

III — programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas, devendo tal programação incluir temas, duração e número de aulas e palestras, nomes de professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto.

CAPÍTULO V

DOS CHEFES DE SEÇÃO, DOS RESPONSÁVEIS POR UNIDADES DE NÍVEIS EQUIVALENTES E DOS ENCARREGADOS DE SETOR

Artigo 100 — Aos Chefes de Seção e aos responsáveis por unidades de níveis equivalentes, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I — distribuir os serviços;

II — orientar e acompanhar as atividades dos funcionários e servidores subordinados;

III — aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 8 (oito) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Parágrafo único — Os Encarregados de Setor têm as competências previstas nos incisos I e II deste artigo.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Artigo 101 — São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I — em relação às atividades gerais, encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no Artigo 34 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 102 — São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I—em relação às atividades gerais:

- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- b) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- c) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- d) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- e) adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando:

1.º aprimoramento de suas áreas;

2.ª simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitam pelas unidades subordinadas;

f) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme for o caso;

g) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

h) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

i) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

j) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

l) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;

m) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades, funcionários ou servidores subordinados;

n) avocar de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos, autoridades, funcionários ou servidores subordinados;

II—em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no Artigo 35 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

III—em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

§ 1.º—Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes competências previstas neste artigo:

1. as do inciso I, exceto a da alínea "i";

2. a da alínea "a" do inciso III.

§ 2.º—Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, tem, ainda, as competências previstas nos incisos II e X do Artigo 35 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

CAPÍTULO VII

DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES E DOS ÓRGÃOS DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 103—O Diretor do Centro de Recursos Humanos, na qualidade de responsável pelo órgão setorial do Sistema, no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as competências previstas nos Artigos 32 e 33 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 104—Ao dirigente da unidade orçamentária compete:

I—aprovar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;

II—manter contacto com os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária.

Artigo 105—Aos dirigentes de unidades de despesa compete:

I—autorizar despesa dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para as respectivas unidades de despesa, bem como firmar contratos, quando for o caso;

II—autorizar adiantamentos;

III—submeter a proposta orçamentária à aprovação do dirigente da unidade orçamentária;

IV—autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato.

Parágrafo único— Ao Diretor do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, compete, ainda:

1. autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira;
2. aprovar a prestação de contas referentes a adiantamentos;
3. assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Chefe da Seção de Finanças.

Artigo 106— Ao Diretor do Serviço de Finanças da Divisão de Administração, em sua área de atuação, compete:

- I— exercer as competências previstas nos itens 1 e 2 do parágrafo único do artigo anterior;
- II— assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Chefe da Seção de Programação Financeira e Pagamentos do Serviço de Finanças ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

Artigo 107— Ao Chefe da Seção de Despesa, do Serviço de Finanças da Divisão de Administração, em sua área de atuação, compete assinar notas de empenho e subempenho.

Artigo 108— Ao Chefe da Seção de Programação Financeira e Pagamentos, do Serviço de Finanças da Divisão de Administração, em sua área de atuação, compete assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor do Serviço de Finanças ou com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

Artigo 109— Ao Chefe da Seção de Finanças do Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, em sua área de atuação, compete:

- I— assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor do Conservatório;
- II— assinar notas de empenho e subempenho.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 110— O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria da Cultura e tem as competências previstas no Artigo 16 e no inciso I do Artigo 18 do Decreto n. 9.543, de 19 de março de 1977.

Artigo 111— O Diretor da Divisão de Administração tem as competências previstas no Artigo 18, exceto inciso I, do Decreto n. 9.543, de 1.º de março de 1977.

Artigo 112— Os dirigentes dos órgãos detentores serão sempre os dirigentes das unidades designadas como depositárias de veículos oficiais e terão as competências previstas no Artigo 20 do Decreto n. 9.543, de 1.º de março de 1977.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÃO GERAL

Artigo 113— As competências previstas neste Título, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

TÍTULO VI

DA DIREÇÃO DA PINACOTECA DO ESTADO E DA DIREÇÃO DE MUSEUS

CAPÍTULO I

DA PINACOTECA DO ESTADO

SEÇÃO I

Do Diretor da Pinacoteca do Estado

Artigo 114— Ao Diretor da Pinacoteca do Estado, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I— programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas da Pinacoteca;
- II— dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho de Orientação;
- III— programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho de Orientação;
- IV— programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho de Orientação, devendo tal programação incluir temas, duração e número de aulas e palestras, nomes de professores ou conferencistas, honorários a serem pagos; local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;
- V— determinar a restauração, preservação e manutenção das peças da Pinacoteca, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho de Orientação.

SEÇÃO II

Do Conselho de Orientação

Artigo 115 — O Conselho de Orientação da Pinacoteca do Estado é composto por 9 (nove) membros, a saber:

I — o Diretor da Pinacoteca, que é seu Presidente nato;

II — oito representantes do Estado.

§ 1º — Os membros representantes do Estado serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura, ouvidas as entidades representativas ligadas à área específica de atuação do órgão.

§ 2º — Do Conselho de Orientação farão parte, obrigatoriamente, um museólogo, um crítico de artes plásticas, um pintor, um escultor, um arquiteto e um gravador.

Artigo 116 — Os membros do Conselho terão mandato de 5 (cinco) anos, podendo ser reconduzidos.

§ 1º — No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

§ 2º — Ao término do mandato, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador 9 (nove) nomes, além daqueles que já o integram.

Artigo 117 — As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 118 — O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês.

Artigo 119 — Ao Conselho de Orientação compete:

I — elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;

II — fixar normas gerais que orientarão as atividades da Pinacoteca;

III — deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo da Pinacoteca;

IV — deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;

V — deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais da Pinacoteca;

VI — opinar a respeito de medidas relativas a conservação, preservação e restauração de peças do acervo;

VII — deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 120 — Ao Presidente do Conselho compete:

I — representar a Pinacoteca, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;

II — convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;

III — encaminhar à Diretoria do Departamento de Museus e Arquivos as solicitações, propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho de Orientação da Pinacoteca e que dependam daquele Órgão.

CAPÍTULO II

DO MUSEU DE ARTE SACRA DE SÃO PAULO

SEÇÃO I

Do Diretor Executivo

Artigo 121 — Ao Diretor Executivo do Museu de Arte Sacra de São Paulo, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I — representar a Direção Executiva do Museu junto ao Conselho Deliberativo, sem direito a voto;

II — dar cumprimento às normas fixadas pelo Conselho Deliberativo, bem como às decisões deste;

III — sugerir exposições, certames, conclaves, cursos, conferências e concertos ao Conselho Deliberativo;

IV — propor ao Departamento de Museus e Arquivos a admissão de pessoal no Museu, ouvido o Conselho Deliberativo;

V — informar ao Conselho Deliberativo sobre a necessidade de restauração, preservação e manutenção de peças do Museu, bem como sobre as medidas necessárias à manutenção da sede;

VI — executar todas as medidas de caráter técnico e administrativo necessárias ao perfeito funcionamento do Museu;

VII — elaborar o orçamento-programa do Museu, em função das normas e planos fixados pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único — O Diretor Executivo, que será nomeado pelo Governador do Estado de uma lista sêxtupla apresentada pelo Conselho Deliberativo do Museu, respeitadas as exigências legais e o encaminhamento regulamentar, participará das reuniões do Conselho sem direito a voto.

SEÇÃO II

Do Conselho Deliberativo

Artigo 122 — O Conselho Deliberativo será constituído por 10 (dez) membros titulares, na seguinte conformidade:

I — 5 (cinco) membros indicados pela Mitra Arquidiocesana de São Paulo;

II — 5 (cinco) membros representantes do Estado.

§ 1º — O Presidente do Conselho Deliberativo será escolhido entre os seus membros, mediante eleição, com mandato de 30 (trinta) meses, podendo ser reeleito por igual período.

§ 2º — O Presidente será substituído em seus impedimentos pelo Vice-Presidente por ele escolhido e com igual mandato.

Artigo 123 — Os membros do Conselho Deliberativo serão nomeados pelo Governador do Estado, respeitadas as indicações da Mitra Arquidiocesana de São Paulo, e, quanto aos representantes do Estado, através de listas triplíces apresentadas pelo Secretário da Cultura.

Artigo 124 — O mandato dos membros do Conselho será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução por igual período.

Artigo 125 — As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento.

Parágrafo único — O voto do Presidente do Conselho prevalecerá em caso de empate, qualquer que seja a forma de votação a ser fixada em Regimento.

Artigo 126 — O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês.

Artigo 127 — Ao Conselho Deliberativo compete:

I — fixar normas que regerão a vida do Museu e suas atividades específicas;

II — deliberar sobre a programação, no âmbito de sua competência, de cursos, conferências, certames, enclaves e concertos;

III — deliberar sobre as atividades de manutenção, restauração e preservação das peças do acervo, bem como a aquisição de novos elementos que o enriqueçam;

IV — aprovar propostas do Diretor Executivo do Museu;

V — fixar seu Regimento.

Parágrafo único — O Regimento a que se refere o inciso V deverá ser encaminhado ao Secretário da Cultura acompanhado de parecer do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas.

Artigo 128 — Ao Presidente do Conselho compete:

I — convocar e presidir as sessões do Conselho Deliberativo, na forma que o Regimento estabelecer;

II — encaminhar ao Diretor Executivo todas as solicitações, propostas, providências, papéis, documentos e processos relativos à vida do Museu.

CAPÍTULO III

DO MUSEU DA CASA BRASILEIRA

SEÇÃO I

Do Diretor do Museu

Artigo 129 — Ao Diretor do Museu da Casa Brasileira, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto compete:

I — programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;

II — dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho Diretor;

III — programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho Diretor;

IV — programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho Diretor, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas ou palestras, nomes dos professores ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;

V — determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho Diretor.

SEÇÃO II

Do Conselho Diretor

Artigo 130 — O Conselho Diretor do Museu da Casa Brasileira, órgão com função deliberativa, é composto por 9 (nove) membros, a saber:

I — o Diretor do Museu, que é seu Presidente nato;

II — dois membros propostos ao Secretário da Cultura pela doadora do prédio em que o Museu tem sua sede;

III—seis representantes do Estado.

Parágrafo único—Do Conselho Diretor farão parte, obrigatoriamente, um museólogo, um sociólogo, um historiador e um especialista em antiguidades brasileiras.

Artigo 131—Os membros do Conselho Diretor serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 132—O mandato dos membros será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Artigo 133—No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 134—As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 135—O Conselho reunir-se-á ao menos uma vez por mês.

Artigo 136—Ao Conselho Diretor compete:

- I—elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II—fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;
- III—deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;
- IV—deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
- V—deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades culturais do Museu;
- VI—opinar a respeito de medidas relativas a conservação, preservação e restauração de peças do acervo;
- VII—deliberar sobre a aceitação de doações e legados e sobre a aquisição de bens imóveis.

Artigo 137—Ao Presidente do Conselho compete:

- I—representar o Museu, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;
- II—convocar o Conselho e presidir as suas reuniões;
- III—encaminhar a Diretoria do Departamento de Museus e Arquivos as solicitações, propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho Diretor do Museu e que dependam daquele Órgão.

CAPÍTULO IV

DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE SÃO PAULO

SEÇÃO I

Do Diretor do Museu

Artigo 138—Ao Diretor do Museu da Imagem e do Som de São Paulo, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I—programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;
- II—dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho de Orientação;
- III—programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os a aprovação do Conselho de Orientação;
- IV—programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho de Orientação, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas ou conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;
- V—determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho de Orientação.

SEÇÃO II

Do Conselho de Orientação

Artigo 139—O Conselho de Orientação do Museu da Imagem e do Som de São Paulo é composto por 7 (sete) membros, a saber:

- I—o Diretor do Museu, que é seu Presidente nato;
- II—um representante da área de Arquivos de Filmes;
- III—um representante da área de Cinema;
- IV—um representante da área de Fotografia;
- V—um representante da área de História;
- VI—um representante da área de Música;
- VII—um representante da área de Televisão.

Artigo 140—Os membros do Conselho de Orientação serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 141—o mandato dos membros será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Artigo 142— No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 143— As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 144— Ao Conselho de Orientação compete:

- I— elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II— fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;
- III— deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;
- IV— deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
- V— deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades do Museu;
- VI— opinar a respeito das medidas relativas à conservação, preservação e restauração de peças do acervo;
- VII— deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 145— Ao Presidente do Conselho compete:

- I— representar o Museu, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;
- II— convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;
- III— encaminhar à Diretoria do Departamento de Museus e Arquivos todas as solicitações propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho de Orientação do Museu e que dependam daquele Órgão.

CAPÍTULO V

DO MUSEU DA LITERATURA

SEÇÃO I

Do Diretor do Museu

Artigo 146— Ao Diretor do Museu da Literatura, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I— programar, coordenar e dirigir a execução das atividades específicas do Museu;
- II— dar cumprimento às normas baixadas pelo Conselho de Orientação;
- III— programar exposições, certames, congressos e simpósios, submetendo-os à aprovação do Conselho de Orientação;
- IV— programar cursos e conferências, a serem aprovados pelo Conselho de Orientação, devendo tal programação incluir temas, duração, número de aulas e conferencistas, honorários a serem pagos, local de realização e outros pormenores pertinentes ao assunto;
- V— determinar a restauração, preservação e manutenção das peças do Museu, a aquisição de novas e permuta de outras, ouvido previamente o Conselho de Orientação.

SEÇÃO II

Do Conselho de Orientação

Artigo 147— O Conselho de Orientação do Museu da Literatura é composto por 7 (sete) membros, inclusive seu Presidente.

Parágrafo único— O Diretor do Museu da Literatura é o Presidente nato do Conselho.

Artigo 148— Os membros do Conselho de Orientação serão nomeados pelo Governador do Estado mediante indicação do Secretário da Cultura.

Artigo 149— O mandato dos membros do Conselho de Orientação será de 5 (cinco) anos, permitida a recondução.

Artigo 150— No caso de vaga, o Secretário da Cultura indicará à nomeação do Governador dois nomes para preenchê-la, cabendo ao nomeado exercer o mandato pelo restante do período.

Artigo 151— As deliberações do Conselho de Orientação serão tomadas por maioria de votos, na forma de seu Regimento Interno.

Artigo 152— Ao Conselho de Orientação compete:

- I— elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- II— fixar as normas gerais que orientarão as atividades do Museu;
- III— deliberar sobre a aquisição e a permuta de peças para o acervo do Museu;
- IV— deliberar sobre o empréstimo de peças do acervo;
- V— deliberar sobre a programação de cursos e conferências e sobre a realização de exposições temporárias, certames, congressos, seminários e outras atividades do Museu;

VI—opinar a respeito das medidas relativas à conservação, preservação e restauração de peças do acervo;

VII—deliberar sobre a aceitação de doações e legados.

Artigo 153—Ao Presidente do Conselho de Orientação compete:

I—representar o Museu, judicial e extrajudicialmente e perante qualquer órgão público federal, estadual ou municipal ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado;

II—convocar o Conselho e presidir às suas reuniões;

III—encaminhar à Diretoria do Departamento de Museus e Arquivos todas as solicitações propostas, papéis e documentos aprovados pelo Conselho e que dependam daquele Órgão.

TÍTULO VII

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESTADUAL DE ARTES E CIÊNCIAS HUMANAS

SEÇÃO I

Do Objetivo

Artigo 154—O Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas tem por objetivo opinar sobre a política estadual de artes e ciências humanas.

SEÇÃO II

Do Corpo Consultivo

Artigo 155—O Corpo Consultivo é constituído:

I—pelo Secretário de Estado, que será seu Presidente;

II—pelos Presidentes das Comissões Especializadas do Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas;

III—pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas;

IV—pelo Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura;

V—pelo Diretor do Departamento de Museus e Arquivos.

Parágrafo único—O Presidente do Corpo Consultivo será substituído nas suas faltas e impedimentos por outro membro do Conselho indicado pelo Secretário da Cultura.

Artigo 156—O Corpo Consultivo tem as seguintes atribuições:

I—opinar nos assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário nas áreas das artes e ciências humanas;

II—manifestar-se sobre todos os assuntos oriundos das Comissões Especializadas ou que por estas hajam transitado;

III—proferir parecer sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou pelos Diretores dos Departamentos de Artes e Ciências Humanas, de Atividades Regionais da Cultura e de Museus e Arquivos;

IV—manifestar-se conclusivamente sobre a concessão do "Prêmio Governador do Estado" e "Estímulo" e de outros que venham a ser instituídos, ouvida, se necessário, a respectiva Comissão do setor artístico.

SEÇÃO III

Das Comissões Especializadas

Artigo 157—As Comissões Especializadas são constituídas por representantes de entidades relacionadas com o respectivo setor artístico, de reconhecida capacidade e idoneidade, bem como notória especialização, escolhidos em listas tríplexes.

Artigo 158—Cada Comissão Especializada é composta de 7 (sete) membros designados pelo Secretário da Cultura, dos quais 6 (seis) serão indicados pelas entidades referidas no "caput" e 1 (um) escolhido, dentre os membros das áreas específicas, pelo Titular da Pasta.

§ 1º—Cada Presidente será indicado pelos membros da Comissão, dentre seus pares, em lista tríplex apresentada ao Secretário, que o designará.

§ 2º—O mandato dos membros de cada Comissão é de 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

§ 3º—No caso de vaga em data anterior à do término do mandato de membro de Comissão Especializada, caberá ao substituto designado exercê-lo pelo período restante.

Artigo 159—As Comissões Especializadas têm as seguintes atribuições:

I—propor ao Corpo Consultivo a constituição das Comissões Julgadoras do "Prêmio Governador do Estado" e "Estímulo" ou quaisquer outros que se insiram na esfera da Comissão, a fim de serem instituídas pelo Secretário da Cultura;

II—opinar sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente do Conselho, Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas, Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura ou pelo Diretor do Departamento de Museus e Arquivos;

- III—opinar sobre os assuntos que lhes forem submetidos pelo Presidente do Conselho;
IV—propor ao Presidente do Conselho, para encaminhamento à Assessoria Técnica, estudos e sugestões compreendidos no âmbito de sua competência.
Parágrafo único—Os membros das Comissões Especializadas, por maioria de votos, poderão requerer ao Presidente do Conselho que determinados assuntos lhes sejam submetidos.

SEÇÃO IV

Das Competências do Presidente do Conselho

- Artigo 160**—Ao Presidente do Conselho compete convocar e dirigir as reuniões do Conselho.
Parágrafo único—O Presidente, além do voto de membro do Conselho, terá o voto de desempate.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO E TURÍSTICO DO ESTADO—CONDEPHAAT

SEÇÃO I

Do Objetivo

- Artigo 161**—O Conselho de Defesa do Patrimônio histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado é o órgão que tem por objetivo proteger e preservar o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e monumental do Estado.

SEÇÃO II

Do Colegiado

- Artigo 162**—O Colegiado do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado é composto por pessoas de comprovada idoneidade moral e com notórios conhecimentos relativos às finalidades do órgão, designados pelo Governador como representantes da Secretaria e dos órgãos e entidades a seguir discriminados:

- I—Secretaria da Cultura;
- II—Departamento de Museus e Arquivos, da Secretaria da Cultura;
- III—Departamento de Atividades Regionais da Cultura, da Secretaria da Cultura;
- IV—Sub-Secretaria do Patrimônio Artístico Nacional—SPHAN;
- V—Cúria Metropolitana de São Paulo;
- VI—Conferência Nacional dos Bispos do Brasil;
- VII—Instituto dos Arquitetos do Brasil—Seção de São Paulo;
- VIII—Instituto de Pré-História da Universidade de São Paulo;
- IX—Departamento de História das Universidades do Governo do Estado de São Paulo;
- X—Departamento de História da Arquitetura das Universidades do Governo do Estado de São Paulo;
- XI—Departamento de Geografia das Universidades do Governo do Estado de São Paulo;
- XII—Departamento de Ciências Sociais e de Antropologia das Universidades do Governo do Estado de São Paulo;
- XIII—Secretaria Especial do Meio Ambiente—SEMA, do Ministério do Interior;
- XIV—Institutos Históricos e Geográficos com sede no Estado de São Paulo.

- § 1.º**—O Conselho contará com um Presidente e um Vice-Presidente designados pelo Governador do Estado, dentre os seus membros, mediante indicação do Secretário da Cultura.

- § 2.º**—Os representantes dos órgãos discriminados nos incisos I, II e III deste artigo serão indicados ao Governador do Estado pelo Secretário da Cultura.

- § 3.º**—Os órgãos e entidades discriminados nos incisos IV a XIV deste artigo apresentarão ao Secretário da Cultura, em lista triplíce acompanhada do "currículum vitae", os nomes para a escolha, pelo Governador do Estado, dos respectivos representantes.

- Artigo 163**—Os membros do Colegiado terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sem prejuízo da dispensa a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

- Parágrafo único**—No caso de vacância, antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

- Artigo 164**—Os membros do Colegiado serão remunerados na forma da legislação pertinente.

- Artigo 165**—As diárias destinadas a ressarcir as despesas oriundas de diligências fora do Município da Capital serão concedidas de acordo com a legislação pertinente.

- § 1.º**—O membro do Conselho designado para diligência fora do Município da Capital e que não puder efetuar-la, por justo impedimento, deverá dar ciência da ocorrência ao Presidente, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da designação, para convocação de outro membro.

- § 2.º**—Todo trabalho fora do Município da Capital que importe em despesas a serem ressarcidas, deverá ser comprovado em relatório escrito, sujeito à aprovação do Conselho.

Artigo 166 — O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana, independente de convocação e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 1.º — O Colegiado poderá reunir-se com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente, além do seu, o voto de qualidade.

§ 2.º — O Conselheiro que faltar a 4 (quatro) sessões consecutivas, sem justificativa, incorrerá na perda de mandato.

Artigo 167 — As reuniões do Colegiado serão secretariadas pelo Chefe da Seção de Administração da Divisão Técnica do Conselho.

Artigo 168 — O Colegiado tem as seguintes atribuições:

- I — propor às autoridades competentes o tombamento de bens, bem como solicitar sua desapropriação, quando tal medida se fizer necessária;
- II — celebrar convênios ou acordos com entidades públicas ou particulares, visando à preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico ou turístico do Estado;
- III — propor a compra de bens móveis ou seu recebimento em doação;
- IV — sugerir a concessão de auxílios ou subvenções a entidades que objetivem as mesmas finalidades do Conselho ou a particulares que conservem e protejam documentos, obras e locais de valor histórico, artístico ou turístico;
- V — determinar a elaboração de projetos e a execução de obras de conservação e restauração de que necessitem os bens públicos ou particulares de valor histórico, arqueológico, artístico ou turístico;
- VI — cadastrar os bens tombados na forma da legislação vigente;
- VII — adotar outras providências previstas em regulamento.

Artigo 169 — Ao Presidente do Colegiado compete:

- I — convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II — aprovar o Regimento Interno do Colegiado;
- III — constituir, por proposta de 2/3 (dois terços) dos membros do Colegiado, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para desenvolver estudos de natureza específica;
- IV — avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no Colegiado;
- V — delegar poderes.

SEÇÃO III

Da Divisão Técnica

Artigo 170 — A Divisão Técnica cabe executar as atividades relativas ao tombamento, restauro e cadastramento do patrimônio e serviços administrativos de apoio, necessários à atuação do Conselho.

Artigo 171 — A Divisão Técnica será dirigida pelo Presidente do Conselho.

Artigo 172 — A Diretoria da Divisão Técnica, além das atribuições próprias das unidades dessa natureza, cabe:

- I — proceder aos estudos necessários para tombamentos artísticos, históricos e outros;
- II — indicar os bens que mereçam ser tombados.

Artigo 173 — O Serviço Técnico de Conservação e Restauro tem as seguintes atribuições:

- I — planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conservação e restauro;
- II — verificar as urgências e prioridades para restauração do patrimônio;
- III — propor a contratação de especialistas em restauração de obras de arte, arquitetura em geral, obras de madeira e pinturas;
- IV — acompanhar a execução dos trabalhos contratados;
- V — por meio da Seção de Projetos, elaborar anteprojetos e projetos para atender a trabalhos de restauro e conservação dos monumentos, construções e sítios tombados;
- VI — por meio da Seção de Restauro, executar ou supervisionar os trabalhos de restauração de obras de arte que façam parte do patrimônio tombado.

Artigo 174 — A Seção Técnico-Auxiliar tem as seguintes atribuições:

- I — por meio do Setor Técnico de Cadastro:
 - a) manter atualizado o cadastro dos bens tombados;
 - b) ordenar e coligir publicações, livros, desenhos, plantas e outros materiais que digam respeito ao patrimônio histórico, arqueológico e turístico do Estado;
- II — por meio do Setor Técnico de Fotografia:
 - a) fotografar documentos, sítios e monumentos tombados;
 - b) colecionar fotos que documentem pesquisas e tombamentos artísticos, históricos e arqueológicos.

SEÇÃO IV

Disposições Gerais

Artigo 175 — O Conselho poderá se articular, mediante convênios, se for o caso, com a Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, visando a:

- I — atividade conjunta na consecução dos objetivos do Conselho;
- II — formação de profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e torêutica, reparação e restauração de obras de arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;
- III — controle do comércio de obras de arte antiga e uniformização de taxas e multas.

Parágrafo único — Na consecução do disposto no inciso II deste artigo contará o Conselho com a cooperação das seguintes entidades:

- 1. Serviço de Documentação, Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Cadeira de História da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, Centro de Pesquisas Históricas do Instituto de Estudos Brasileiros e Instituto Brasileiro de Pré-História, todos da Universidade de São Paulo;
- 2. Divisão de Arquivo do Estado, da Secretaria da Cultura;
- 3. Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo;
- 4. Instituto Histórico e Geográfico Guarujá-Bertioga.

Artigo 176 — Poderá o Conselho organizar cursos de assistência técnica, seminários, conferências, bem como emitir pareceres e laudos a requerimentos de interessados, cobrando taxas e emolumentos, anualmente fixados em decreto.

Artigo 177 — O Conselho zelará pela aplicação, no Estado do, da Lei Federal n. 3.924, de 26 de julho de 1961.

§ 1.º — As jazidas pré-históricas ou arqueológicas não serão tombadas, mas cadastradas em livro próprio.

§ 2.º — O tombamento das jazidas de que trata o parágrafo anterior poderá ser feito excepcionalmente caso haja interesse cultural, a juízo do Conselho, inscrevendo-se, para efeito da Lei Federal n. 3.924, de 26 de julho de 1961, no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico.

Artigo 178 — Compete ao Conselho promover a defesa dos arquivos de interesse histórico existentes no território do Estado, estaduais e municipais, orientando ou fiscalizando as entidades que os tenha recebido para guarda, conservação ou estudo.

§ 1.º — O Conselho dispensará especial ajuda aos Museus que contêm em seu acervo arquivos da espécie dos referidos neste artigo e que os tenham organizado para fins de preservação, divulgação e estudos.

§ 2.º — Os Museus são obrigados a enviar ao Conselho, inventário dos documentos, livros manuscritos e papéis de seu arquivo histórico, e, bem assim os acréscimos que nele, anualmente, se registrarem.

§ 3.º — Nas cidades em que existirem museus oficiais ou particulares de comprovada idoneidade, os arquivos a que se refere este artigo serão obrigatoriamente entregues no primeiro caso e, facultativamente confiados, no segundo, sempre a juízo do Conselho que adotará em cada caso as cautelas necessárias.

§ 4.º — A cessão de arquivos a entidades particulares será sempre a título precário, facultada ao Conselho a sua reversão.

Artigo 179 — O Conselho indicará aos poderes competentes estadual e municipais, os locais e obras que, pelo seu valor histórico, artístico ou turístico, devam ser respeitados e preservados por quaisquer formas urbanísticas.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE

Artigo 180 — A Comissão Processante Permanente é integrada por 3 (três) funcionários, dentre os quais um Procurador do Estado, que é o seu Presidente, observadas as restrições legais vigentes.

§ 1.º — Os membros da Comissão são designados pelo Secretário da Cultura, com aprovação do Governador do Estado, para mandato de 2 (dois) anos, facultada a recondução.

§ 2.º — A Comissão conta com um funcionário ou servidor encarregado de secretariar os respectivos trabalhos, designado pelo Presidente com a aprovação do Chefe de Gabinete.

Artigo 181 — A Comissão Processante Permanente tem por atribuições realizar os processos administrativos de funcionários e servidores civis da Secretaria, e, quando determinado, a realização de sindicância.

Artigo 182 — Ao Presidente da Comissão Processante Permanente compete dirigir os trabalhos da Comissão e praticar todos os atos e termos processuais previstos na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DO GRUPO DE PLANEJAMENTO SETORIAL

Artigo 183 — O Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial é integrado por 3 (três) membros, designados pelo Secretário da Cultura, sendo:

I — 2 (dois) representantes da Secretaria, um dos quais será o seu Coordenador;

II — 1 (um) representante da Secretaria de Economia e Planejamento.

Artigo 184 — O Grupo de Planejamento Setorial tem as seguintes atribuições:

I — por meio do Colegiado:

a) fixar as diretrizes setoriais em consonância com as diretrizes gerais do planejamento governamental emanadas dos órgãos centrais correspondentes;

b) aprovar os Planos de Aplicação, a serem submetidos ao Governador na forma da legislação vigente;

c) aprovar os programas e orçamentos-programas, que constituem o plano da Secretaria;

II — por meio da Equipe Técnica:

a) orientar e coordenar a elaboração dos programas e orçamentos-programas das unidades administrativas do setor e integrá-los no plano da Secretaria;

b) analisar os programas e orçamentos-programas submetidos ao Secretário de Estado;

c) realizar ou promover a realização de estudos e diagnósticos relacionados com o Plano da Secretaria;

d) controlar o andamento físico e financeiro dos programas e orçamentos-programas;

e) elaborar relatórios da execução do plano da Secretaria.

Parágrafo único — As atividades do Grupo de Planejamento Setorial abrangem, também, as entidades de Administração Descentralizada vinculadas à Secretaria da Cultura, para o efeito de integrar as respectivas programações no planejamento geral das atividades do setor.

Artigo 185 — Ao Coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

I — dirigir os trabalhos do Grupo;

II — convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;

III — submeter a aprovação do Secretário de Estado as decisões do Colegiado.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 186 — As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este Decreto poderão ser complementadas mediante resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 187 — Os bens que compõem o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado serão defendidos e preservados pelo processo de tombamento nos termos da legislação federal pertinente, bem como na forma prevista neste Decreto e nos Artigos 134 a 149 do Decreto n. 13.426, de 16 de março de 1979.

Artigo 188 — A Orquestra Sinfônica do Estado e o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, tem sua organização e funcionamento disciplinados, nos aspectos não definidos por este Decreto, respectivamente pelo Regimento Interno aprovado pelo Decreto n. 1.326, de 22 de março de 1973, e pelo Regulamento aprovado pelo Decreto n. 52.687, de 5 de março de 1971, alterado pelo Decreto n. 19.899, de 11 de novembro de 1982.

Artigo 189 — A estrutura e as atribuições do Centro Estadual de Cultura previsto no inciso X do Artigo 99 deste Decreto, bem como as competências de suas autoridades serão definidas mediante decreto específico.

Artigo 190 — Ficam extintas as seguintes unidades da Secretaria da Cultura:

I — Grupo de Controle de Atividades, subordinado ao Chefe de Gabinete;

II — Seção de Reprografia, do Serviço de Material da Divisão de Administração subordinada ao Chefe de Gabinete;

III — Assistência Técnica do Centro de Recursos Humanos;

IV — da Assessoria Técnica:

a) Centro de Informações e Análise Estatística;

b) Grupo de Planejamento de Atividades Culturais;

V — Coordenadoria de Atividades Culturais e as seguintes unidades previstas em sua estrutura:

a) Assistência Técnica e Seção de Expediente do Gabinete do Coordenador;

b) do Departamento de Artes e Ciências Humanas:

1. Divisão de Museus e a Equipe Técnica e o Setor de Expediente de sua Diretoria;

2. Divisão de Defesa do Patrimônio Cultural e Paisagístico;

3. Divisão de Administração;

c) Divisão de Administração;

VI—do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado, a Secretaria Executiva e as seguintes unidades previstas em sua estrutura:

- a) Comissão Técnica de Estudos e Tombamento;
- b) Setor de Obras de Madeira, Setor de Arquitetura, Setor de Pintura e Setor de Documentos, todos da Seção de Restauro;
- c) Seção de Finanças.

~~Artigo 191~~—As funções de serviço público classifica das para efeito de atribuição do "pro labore" instituído pelo Artigo 28 da Lei n. 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para unidades abrangidas por este Decreto permanecerão inalteradas, até a edição de decreto específico dispendo sobre sua manutenção, alteração ou extinção.

~~Artigo 192~~—O Secretário da Cultura promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das novas unidades e para complementar a implantação de unidades já em funcionamento, previstas neste Decreto.

~~Parágrafo único~~—A Assessoria Técnica fica incumbida de elaborar, em conjunto com as Diretorias dos Departamentos correspondentes, programação específica para:

- 1. implantação das Diretorias e das Seções Técnicas dos Serviços Técnicos de Apoio de que trata o Artigo 10 deste Decreto;
- 2. designação dos responsáveis pelas chefias dos Museus e Casas de Cultura do Interior de que trata o inciso III do Artigo 11 deste Decreto;
- 3. implantação do Museu da Literatura de que trata o inciso VIII do Artigo 12 deste Decreto.

~~Artigo 193~~—Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente:

- I—os Artigos 2.º a 133 e os Artigos 150 a 207 do Decreto n. 13.426, de 16 de março de 1979;
- II—o Decreto n. 13.484, de 26 de abril de 1979;
- III—o Decreto n. 13.571, de 4 de junho de 1979;
- IV—o Decreto n. 15.590, de 25 de agosto de 1980.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

~~Artigo 1.º~~—Ficam mantidos, até o término de seus mandatos, os atuais membros do Colegiado do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado, sem prejuízo da dispensa, a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

~~Parágrafo único~~—O atual membro do Colegiado designado como representante da Divisão de Museus, do Departamento de Artes e Ciências Humanas, passa a representar o Departamento de Museus e Arquivos.

~~Artigo 2.º~~—O Secretário da Cultura indicará, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, ao Governador do Estado, os nomes dos representantes dos órgãos de que tratam os incisos I e III do Artigo 162 deste Decreto para comporem o Colegiado do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado.

~~Parágrafo único~~—O término do mandato dos membros de que trata este artigo coincidirá com o dos atuais membros do Colegiado.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de junho de 1983.

DECRETO N. 22.766, DE 9 DE OUTUBRO DE 1984

Cria o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo e dá providências correlatas

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de Janeiro de 1967, e diante da exposição de motivos do Secretário Extraordinário da Cultura,

Decreta:

Artigo 1º - Fica criado, nos termos deste decreto, o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - O Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo tem como objetivos principais:

- I - Incentivar a expansão e a integração das bibliotecas públicas nos municípios do Estado de São Paulo
- II - desenvolver programas de assistência técnica as bibliotecas integrantes do Sistema, em conformidade com as necessidades locais;
- III - propiciar às bibliotecas a expansão de suas atividades culturais;

IV - facilitar o acesso às informações de acordo com as necessidades da coletividade;

V - fomentar nas bibliotecas públicas condições de atendimento adequado aos estudantes.

Artigo 3º - Poderão participar do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, mediante a celebração de convênios com o Governo do Estado por sua Secretaria da Cultura, todas as bibliotecas públicas pertencentes aos municípios situados no território do Estado.

Parágrafo único - O Secretário da Cultura só será autorizado a celebrar convênios com qualquer município se os órgãos municipais competentes, mediante legislação própria e nas condições fixadas pela Secretaria da Cultura, providenciarem a criação de biblioteca pública e de Comissão Municipal de Biblioteca, ou, se for o caso, sua adaptação às referidas condições, determinando a participação mencionada neste artigo e autorizando o Prefeito a celebrar o necessário convênio.

Artigo 4º - Poderão, também, participar do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo as bibliotecas públicas associadas ou conveniadas com bibliotecas públicas pertencentes aos municípios.

Artigo 5º - O órgão responsável pela supervisão do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo e a Divisão de Bibliotecas de que trata o inciso III do artigo 12 do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983.

Parágrafo único - A Divisão de Bibliotecas passa a subordinar-se ao Diretor do Departamento de Atividades Regionais da Cultura.

Artigo 6º - A Divisão de Bibliotecas do Departamento de Atividades Regionais da Cultura, além de suas atribuições normais, cabe:

I - propor as diretrizes gerais do Sistema;

II - providenciar a celebração de convênios entre o Governo do Estado, por sua Secretaria da Cultura, e entidades, públicas e privadas, municipais, estaduais, nacionais ou internacionais, visando atingir os objetivos do Sistema;

III - administrar os convênios de que trata o inciso anterior e fiscalizar as correspondentes prestações de contas;

IV - dar orientação aos municípios em seus projetos de implantação ou expansão de bibliotecas públicas, indicando normas e procedimentos;

V - produzir textos de interesse para o Sistema;

VI - promover a aquisição centralizada de obras e a integração dos acervos das bibliotecas públicas;

VII - elaborar normas e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos responsáveis por bibliotecas públicas;

VIII - manter cadastro atualizado das bibliotecas públicas integradas no Sistema;

IX - promover a organização de programas culturais para as bibliotecas públicas do Sistema;

X - promover a realização de cursos para o desenvolvimento dos recursos humanos do Sistema.

Artigo 7º - Ao Diretor da Divisão de Bibliotecas, além de outras competências estabelecidas por lei ou decreto, compete:

I - submeter ao Secretário da Cultura, por meio de seu superior imediato, minutas de convênios de que trata o inciso II do artigo anterior;

II - coordenar a elaboração do programa geral de trabalho do Sistema;

III - orientar a utilização de recursos de qualquer espécie a disposição do Sistema;

IV - aprovar as normas e os manuais de procedimentos técnicos;

V - zelar pelo cumprimento das cláusulas dos convênios firmados;

VI - elaborar relatórios do Sistema.

Artigo 8º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 9 de outubro de 1984.

DECRETO N. 24.634, DE 13 DE JANEIRO DE 1986

Institui o Sistema de Museus do Estado de São Paulo

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 89 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967, e diante da exposição de motivos do Secretário da Cultura,

Decreta:

Artigo 1.º - Fica instituído, nos termos deste decreto, o Sistema de Museus do Estado de São Paulo.

Artigo 2.º - O Sistema de Museus do Estado de São Paulo tem como objetivos principais:

- I - promover a articulação entre os museus existentes no Estado, respeitada sua autonomia jurídico-administrativa, cultural e técnica;
- II - estabelecer uma identidade de trabalho baseada no papel e na função do Museu dentro da comunidade onde ele atua;
- III - estabelecer programas comuns de trabalho, respeitadas as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade museológica e a diversidade cultural no Estado;
- IV - promover a adoção de medidas visando à gradual municipalização de museus estaduais localizados no interior do Estado;
- V - desenvolver programas de assistência técnica às entidades participantes do Sistema e a novos núcleos museológicos, de acordo com suas necessidades e, especialmente, nos aspectos relacionados à adequação, fusão e reformulação de museus;
- VI - propiciar o desenvolvimento de programas de incremento, melhoria e atualização dos recursos envolvidos, visando ao aprimoramento do desempenho museológico;
- VII - promover o desenvolvimento de formas de captação e de distribuição de recursos gerais destinados à área museológica no Estado;
- VIII - estimular a participação ao democrática dos diversos segmentos da sociedade interessados na viabilização dos objetivos do Sistema;
- IX - estimular a realização de atividades culturais e educativas dos museus junto às comunidades;
- X - promover o acompanhamento regular dos programas, avaliando, discutindo e divulgando os seus resultados;
- XI - promover contatos dos museus com entidades nacionais ou internacionais capazes de contribuir para a viabilização de projetos específicos e para a realização dos objetivos das instituições filiadas ao Sistema.

Artigo 3.º - Para os fins deste decreto, consideram-se entidades museológicas os Museus ou entidades afins caracterizados como instituições permanentes, dotados de quadros funcionais estáveis, com acervos abertos ao público para finalidades de estudo, pesquisa, educação, fruição e deleite.

Artigo 4.º - O Sistema de Museus do Estado de São Paulo conta com as seguintes unidades pertencentes à Secretaria da Cultura:

I - previstas nos incisos, IV a VIII do Artigo 12 do Decreto n. 20.955, de 1.º de junho de 1983:

- a) Pinacoteca do Estado;
- b) Museu de Arte Sacra de São Paulo;
- c) Museu da Casa Brasileira;
- d) Museu da Imagem e do Som de São Paulo;
- e) Museu da Literatura;

II - previstas no inciso III do Artigo 11 do Decreto n. 20.955, de 1.º de junho de 1983, os Museus e Casas de Cultura do Interior.

Parágrafo único - Os Museus e Casas de Cultura do Interior passam a subordinar-se diretamente ao Diretor do Departamento de Museus e Arquivos - DEMA.

Artigo 5.º - Poderão, também, participar do Sistema de Museus do Estado de São Paulo, mediante celebração de convênios com o Governo do Estado, por sua Secretaria da Cultura, após prévia autorização e observada a legislação pertinente, entidades museológicas de Direito Privado ou Público com atuação no território do Estado.

Parágrafo único - Para a celebração dos convênios previstos no "caput" deste artigo, será dada prioridade às entidades museológicas que possuírem órgãos colegiados, formados dentre pessoas representativas das respectivas comunidades, com o objetivo de propor diretrizes gerais e outras medidas de apoio ao desenvolvimento das atividades daquelas entidades.

Artigo 6.º - São criados, na Secretaria da Cultura, diretamente subordinados ao Diretor do Departamento de Museus e Arquivos - DEMA:

- I - o Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo;
- II - o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo, unidade interdisciplinar com nível de Divisão Técnica.

Artigo 7.º - Ao Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo cabe:

- I - definir diretrizes gerais de orientação as atividades do Sistema;
- II - manifestar-se sobre a política de aplicação de recursos da Pasta para a área museológica;
- III - propor diretrizes relativas à captação e distribuição de recursos gerais destinados à área museológica;
- IV - manifestar-se sobre os programas e projetos a cargo do Sistema;

- V - propor modificações e medidas aprimradoras do Sistema;
- VI - propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos;
- VII - opinar sobre os assuntos que lhe forem submetidos;
- VIII - elaborar seu regimento interno.

Artigo 8.º - O Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo tem a seguinte composição:

- I - o Diretor do Departamento de Museus e Arquivos - DEMA, que é seu Presidente nato;
- II - o Diretor do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo;
- III - 1 (um) membro escolhido pelo Secretário da Cultura;
- IV - 1 (um) representante dos Museus da Secretaria da Cultura localizados na capital;
- V - 1 (um) representante dos Museus da Secretaria da Cultura localizados no interior;
- VI - 1 (um) representante dos Museus estaduais não pertencentes à Secretaria da Cultura;
- VII - 1 (um) representante dos Museus mantidos por entidades da Administração Pública Estadual Descentralizada;
- VIII - 1 (um) representante dos Museus municipais do interior;
- IX - 1 (um) representante dos Museus da Prefeitura do Município de São Paulo;
- X - 1 (um) representante dos Museus federais localizados no Estado;
- XI - 1 (um) representante dos Museus universitários;
- XII - 1 (um) representante dos Museus mantidos por fundações não instituídas pelo poder público;
- XIII - 1 (um) representante dos Museus mantidos por particulares;
- XIV - 1 (um) representante dos Museus mantidos por empresas privadas;
- XV - 2 (dois) representantes das entidades de classe dos museólogos.

§ 1.º - Os membros do Conselho de Orientação serão designados pelo Secretário da Cultura para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo, no caso dos representantes previstos nos incisos IV a XV deste artigo, mediante indicação dos respectivos órgãos e entidades de origem.

§ 2.º - No caso de vaga em data anterior à do término do mandato, o Secretário da Cultura designará novo membro para o período restante, mediante a mesma forma de indicação.

§ 3.º - O Presidente, além do voto de membro do Conselho de Orientação, terá o voto de desempate.

§ 4.º - As funções de membro do Conselho de Orientação não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 9.º - Ao Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo cabe:

- I - providenciar a celebração de convênios entre o Governo do Estado, por sua Secretaria da Cultura, e entidades, públicas e privadas, municipais, estaduais, nacionais ou internacionais, visando atingir os objetivos do Sistema;
- II - administrar os convênios de que trata o inciso anterior e acompanhar o cumprimento de seus objetivos;
- III - equacionar, em cada caso de museu estadual a ser municipalizado, os procedimentos técnico-administrativos dessa transferência, o nível em que tal transferência ocorrerá, bem como o agente Municipal, público ou privado, ao qual caberá a gestão local do museu;
- IV - manifestar-se, previamente, sobre a concessão de recursos da Pasta aos museus existentes no território do Estado;
- V - manter cadastro geral atualizado dos museus do Estado;
- VI - elaborar programas de divulgação das atividades do Sistema;
- VII - elaborar e divulgar padrões e procedimentos técnicos que sirvam de orientação aos responsáveis pelos museus;
- VIII - produzir textos e publicações de interesse da área museológica;
- IX - promover a realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento técnico de recursos humanos na área museológica;
- X - promover a organização de eventos culturais e educativos pertinentes aos museus;
- XI - colaborar com o Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo no desempenho de suas atribuições, especialmente nos aspectos relacionados à política de aplicação de recursos para a área museológica.

Artigo 10 - O Diretor do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo tem, em sua área de atuação, as competências de que tratam os Artigos 93, 101 e 102 do Decreto n. 20.955, de 1.º de junho de 1983.

Artigo 11 - A implantação do Sistema instituído por este decreto será feita gradativamente, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Artigo 12 - Este decreto e suas disposições transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação.

Disposições Transitórias

Artigo 1.º - Os primeiros integrantes do Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo serão designados livremente pelo Secretário da Cultura, respeitadas as áreas previstas nos incisos IV a XV do Artigo 8.º deste decreto.

Artigo 2.º - O Conselho de Orientação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo, composto na forma do artigo anterior, deverá estabelecer os critérios e os meios da indicação prevista no § 1.º do Artigo 8.º deste decreto, para a designação dos membros dos próximos mandatos.

Palácio dos Bandeirantes, 13 de janeiro de 1986.

DECRETO N. 26.063, DE 20 DE OUTUBRO DE 1986

Cria, na Secretaria da Cultura, as "Oficinas Culturais Três Rios"

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 89 da Lei n. 9717, de 30 de janeiro de 1967, e diante da exposição de motivos do Secretário da Cultura,

Decreta:

Artigo 1º - É criada, na Secretaria da Cultura, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, a unidade administrativa "Oficinas Culturais Três Rios".

Artigo 2º - As "Oficinas Culturais Três Rios" destinam-se ao desenvolvimento de atividades integradas de formação, aperfeiçoamento, pesquisa e intercâmbio cultural.

Artigo 3º - O Secretário da Cultura designará funcionários e servidores ou órgãos da Pasta para prestarem apoio ou assistência as atividades desenvolvidas pelas "Oficinas Culturais Três Rios".

Artigo 4º - O Secretário da Cultura promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das "Oficinas Culturais Três Rios".

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de outubro de 1986.

LEI Nº 5.380, DE 22 DE OUTUBRO DE 1986

Dispõe sobre a outorga do "Prêmio Governador do Estado", destinado às artes, à ciência e à tecnologia e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - O "Prêmio Governador do Estado" será outorgado, anualmente, pelo Governador do Estado, em reconhecimento às pessoas, obras e entidades que se destacarem no campo das artes, da ciência e da tecnologia.

Parágrafo único - A denominação "Prêmio Governador do Estado" será acrescida de referência à área específica em que a láurea for atribuída.

Artigo 2º - Consideram-se áreas específicas da premiação:

I - Artes e Comunicações

Artes Gráficas

Artes Plásticas

Arquitetura e Urbanismo

Cinema

Circo

Dança

Desenho Industrial

Fotografia

Literatura

Música

Música Sertaneja

Rádio

Teatro

TV-Vídeo
Jornalismo;
II - Patrimônio
Defesa do Patrimônio Histórico Artístico-Ambiental;
III - Ciências Humanas
Antropologia
Ciências Sociais
Filosofia
História;
IV - Ciência e Tecnologia
Invento Brasileiro
Exportadoras Paulistas.

Artigo 3º - Os prêmios destinados às áreas de artes, comunicações, patrimônio e ciências humanas serão conferidos às obras e aos trabalhos realizados no Estado de São Paulo, por indicação da Secretaria da Cultura.

§ 1º - Em casos especiais, o prêmio poderá ser concedido a obras e trabalhos realizados por brasileiros em outros Estados ou no Exterior, desde que se refiram à cultura paulista.

§ 2º - Poderão também merecer o prêmio as obras de arte ou trabalhos de ciências humanas vinculados à cultura paulista realizados por estrangeiros, no Estado de São Paulo.

Artigo 4º - Os prêmios referentes às áreas de ciência e tecnologia serão atribuídos a trabalhos realizados no território nacional, por indicação da Secretaria da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia.

Artigo 5º - É facultada, em caráter excepcional, desde que devidamente justificada, a atribuição do prêmio a outras áreas do conhecimento, nas mesmas condições estabelecidas nesta lei, sem prejuízo daquelas referidas no Artigo 2.º.

Artigo 6º - Havendo motivo relevante, é facultada a não atribuição total ou parcial do prêmio previsto nesta lei.

Artigo 7º - A Secretaria da Cultura e a Secretaria da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia indicarão a decisão do Governador do Estado, em seus respectivos campos de atuação, as obras e trabalhos a serem premiados.

Artigo 8º - O Secretário da Cultura e o Secretário da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia constituirão, no âmbito de suas respectivas Pastas, Comissões Julgadoras com a atribuição de selecionar e organizar a distribuição dos prêmios, seus valores e modalidades, em suas diversas áreas.

Artigo 9º - A habilitação ao prêmio dar-se-á por iniciativa dos respectivos Secretários da Cultura e da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, das Comissões Julgadoras e, eventualmente, por abertura de inscrições aos interessados.

§ 1º - As Secretarias de Estado, os órgãos da Administração descentralizada e as entidades civis poderão encaminhar, no âmbito de suas atribuições, às Secretarias da Cultura e Secretaria da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia sugestões a serem consideradas na seleção dos prêmios.

§ 2º - Poderão ser realizados concursos, exposições, mostras, festivais e outras manifestações culturais para propiciar material para a avaliação e julgamento do "Prêmio Governador do Estado".

Artigo 10 - O prêmio será concedido em dinheiro e, facultativamente, em bolsas de estudo, menções honrosas, diplomas e medalhas.

Artigo 11 - O valor total da premiação equivalerá a 1.000 (mil) vezes o valor da referência 1-A, Escala 3, Tabela I, dos Vencimentos do Funcionalismo Público Civil do Estado vigente à época da premiação.

§ 1º - Serão atribuídos até 40 (quarenta) prêmios em dinheiro.

§ 2º - O valor de cada prêmio não será inferior a 6 (seis) vezes a referência indicada no "caput" deste artigo.

§ 3º - Poderão ser admitidas variações de valores na atribuição do prêmio em razão das peculiaridades de cada área e número de agraciados.

§ 4º - Cada prêmio poderá ser divisível e outorgado individual ou coletivamente.

Artigo 12 - Os prêmios a serem concedidos especificamente em cada área, a forma e a época de sua concessão e demais disposições serão objeto de regulamento, a ser publicado no prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 13 - As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Artigo 14 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis n. 2.003, de 20 de dezembro de 1952, 9.008, de 7 de outubro de 1965, 10.229, de 25 de setembro de 1968 e Artigo 26 da Lei n. 10.294, de 3 de dezembro de 1968.
Palácio dos Bandeirantes, 22 de outubro de 1986.

LEI Nº 6.544, DE 22 DE NOVEMBRO DE 1989
(Atualizada até a Lei nº 14.476, de 30 de junho de 2011)

Dispõe sobre o estatuto jurídico das licitações e contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões e locações no âmbito da Administração Centralizada e Autárquica

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Das Obras, Serviços, Compras e Alienações

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º - Esta lei dispõe sobre o estatuto jurídico das licitações e contratos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões e locações no âmbito da Administração Centralizada e Autárquica do Estado.

Artigo 2º - As obras, serviços, compras, alienações e locações da Administração serão necessariamente precedidos de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.

~~**Artigo 3º** - A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.~~

~~**§ 1º** - É vedado incluir, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que:~~
~~1 - comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório;~~
~~2 - estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes.~~

~~**§ 2º** - Observadas condições satisfatórias de desempenho e de qualidade, de prazo de entrega e de garantia, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos no País.~~

~~**§ 3º** - A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.~~

Artigo 3º - A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, do interesse público e dos que lhe são correlatos. (NR)

§ 1.º - É vedado incluir, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que: (NR)

1. comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do procedimento licitatório; (NR)
2. estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes, ressalvado o disposto no § 3.º. (NR)

§ 2.º - Observadas condições satisfatórias de desempenho e de qualidade, de prazo de entrega e de garantia, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos no País. (NR)

§ 3.º - Na aquisição de bens e serviços pela Administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, será assegurado, em igualdade de condições, tratamento preferencial à empresa brasileira de capital nacional tal como definida no inciso II do Artigo 171 da Constituição da República. (NR)

§ 4.º - A preferência a que se refere o parágrafo anterior prevalecerá sobre a prevista no § 2.º. (NR)

§ 5.º - A licitação não será sigilosa, sendo públicos e acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura. (NR)

- Artigo 3º com redação dada pela Lei nº 7.397, de 08/07/1991.

Artigo 4º - Para os fins desta lei, considera-se:

- I - obra - toda construção, reforma ou ampliação realizada por execução direta ou indireta;
- II - serviço - toda a atividade realizada direta ou indiretamente, tais como demolição, fabricação, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, manutenção, transporte, comunicação ou trabalhos técnicos profissionais;

III - serviço de engenharia - toda atividade compreendida na legislação federal regulamentadora das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo;

IV - compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

V - alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros;

VI - locação - todo contrato em que terceiros se obriguem a ceder à Administração, por tempo determinado, o uso e gozo de coisa não fungível, mediante retribuição;

VII - execução direta - a que é feita pelos próprios órgãos da Administração centralizada ou autárquica;

VIII - execução indireta - a que a Administração centralizada ou autárquica contrata com terceiros, sob qualquer das seguintes modalidades:

a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

c) administração contratada - quando se contrata a execução de obra ou serviço mediante reembolso das despesas e pagamento da remuneração ajustada para os trabalhos de administração;

d) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

IX - projeto básico - o conjunto de elementos que defina a obra ou serviço, ou o complexo de obras ou serviços que compõem empreendimento, e que possibilite a estimativa de seu custo final e prazo de execução;

X - projeto executivo - o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra ou serviço;

XI - contratante - o Estado ou Autarquia signatários do contrato;

XII - contratado - a pessoa física ou jurídica signatária do contrato firmado com o Estado ou Autarquia.

XIII - microempresa - a empresa que auferir, durante o ano, receita bruta igual ou inferior ao valor de R\$ 83.700,00 (oitenta e três mil e setecentos reais); (NR)

XIV - empresa de pequeno porte a empresa que auferir, durante o ano, receita bruta superior ao valor de R\$ 83.700,00 (oitenta e três mil e setecentos reais) e igual ou inferior a R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais). (NR)

- Incisos XIII e XIV acrescentados pela Lei nº 10.601, de 19/06/2000.

Parágrafo único - A receita bruta anual a que se referem os incisos XIII e IV deste artigo será a auferida no período de 1.º de janeiro a 31 de dezembro, ou, caso a empresa não tenha exercido atividade no período completo do ano, a calculada à razão de um duodécimo do valor, por mês ou fração. (NR)

- Parágrafo único acrescentado pela Lei nº 10.601, de 19/06/2000.

SEÇÃO II

Das Obras e Serviços

Artigo 5º - Nenhuma obra ou serviço será objeto de licitação sem projeto básico aprovado pela autoridade competente, nem de contrato sem a existência de recursos orçamentários, sob pena de nulidade dos atos e de responsabilidade de quem lhes deu causa.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se aos casos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, salvo nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do Artigo 24.

Artigo 6º - A execução da obra ou serviço será sempre programada em sua totalidade, com previsão de seus custos atual e final, levando-se em consideração os prazos de execução.

§ 1º - É vedado o parcelamento da execução da obra ou do serviço, salvo insuficiência de recursos ou comprovado motivo de ordem técnica.

§ 2º - Na execução parcelada, cada etapa ou conjunto de etapas da obra ou do serviço será objeto de licitação distinta, salvo na hipótese do inciso V do Artigo 24.

§ 3º - A autorização da despesa, em qualquer caso, será feita para o custo final da obra ou serviço projetado.

~~**Artigo 7º** - Não poderá participar da licitação ou da execução de obra ou serviço: I - o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, contratado por adjudicação direta; II - a empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou controlador, bem como funcionário, servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante.~~

~~**§ 1º** - Na hipótese do inciso I é permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II na licitação da obra ou serviço, ou na sua execução, como consultor ou técnico, exclusivamente a serviço da Administração interessada.~~

~~§ 2º - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.~~

Artigo 7º - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou do serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: (NR)

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; (NR)

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; e (NR)

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. (NR)

§ 1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da administração interessada. (NR)

§ 2º - O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela administração. (NR)

§ 3º - Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica comercial, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários. (NR)

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação. (NR)

- *Artigo 7º com redação dada pela Lei nº 9.371, de 25/09/1996.*

Artigo 8º - As obras e serviços poderão ser executados nos seguintes regimes:

I - execução direta;

II - execução indireta, mediante:

- a) empreitada por preço global;
- b) empreitada por preço unitário;
- c) administração contratada; e
- d) tarefa.

Artigo 9º - As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.

Artigo 10 - Nos projetos básicos e projetos executivos serão considerados principalmente os seguintes requisitos:

I - segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - preservação do meio ambiente natural e construído;

IV - economia na execução, conservação e operação;

V - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, matérias-primas e tecnologia existentes no local para execução, conservação e operação;

VI - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VII - adoção das normas técnicas adequadas.

Artigo 11 - A prestação de serviços de alimentação de cadeias, presídios, manicômios, hospitais, escolas e similares fica sujeita a normas regulamentares, específicas de cada Secretaria de Estado, observadas as peculiaridades locais e os seguintes requisitos;

I - obediência aos princípios da licitação;

II - preço por unidade de refeição;

III - ajuste para fornecimento periódico sujeito a revisão, de acordo com a legislação vigente, quando superior a 3 (três) meses;

IV - cardápio padronizado e alimentação balanceada, sempre que possível, de acordo com os gêneros usuais na localidade;

V - adoção de refeições industrializadas, onde houver instalações para sua manipulação, desde que adequadas a seus fins e vantajosas para a Administração.

SEÇÃO III

Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Artigo 12 - Para os fins desta lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos, pesquisas e projetos básicos ou executivos;
- II - levantamentos técnicos, cadastrais e cartográficos;
- III - pareceres, perícias e avaliação em geral;
- IV - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;
- V - fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras ou serviços;
- VI - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VII - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; e
- VIII - serviços relativos à informática.

Artigo 13 - A elaboração de projetos poderá ser objeto de concurso com estipulação de prêmios, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 1º - A autoridade competente para contratar poderá constituir comissão, permanente ou especial, para escolha de profissional ou empresa de notória especialização ou para a realização de concurso.

§ 2º - A Administração só pagará ou premiará projeto, desde que o autor ceda os direitos patrimoniais a ele relativos e possa utilizá-los de acordo com o previsto no regulamento do concurso ou no ajuste para sua elaboração.

§ 3º - Quando o projeto disser respeito a obra imaterial, de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

SEÇÃO IV

Das Compras

Artigo 14 - Nenhuma compra será feita sem a adequada especificação de seu objeto e a indicação dos recursos financeiros para seu pagamento, sob pena de nulidade dos atos e de responsabilidade de quem lhes der causa.

Artigo 15 - As compras, sempre que possível e conveniente, deverão:

- I - atender ao princípio da padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção e assistência técnica;
- II - ser processadas através de sistema de registro de preços, precedido de ampla pesquisa de mercado;
- III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado.

§ 1º - Os preços registrados serão periodicamente publicados no Diário Oficial do Estado, para orientação da Administração.

§ 2º - O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto.

~~Artigo 16 - As compras de materiais e gêneros serão feitas pelas Secretarias de Estado, Autarquias ou pela Comissão Central de Compras do Estado, na forma a ser disciplinada em decreto.~~

Artigo 16 - As compras de materiais e gêneros serão feitas pelas Secretarias, Autarquias e pela Procuradoria Geral do Estado e, em situações especiais, de forma centralizada, pela Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público, conforme disciplinação em decreto.

- Artigo 16 com redação dada pela Lei nº 10.295, de 20/04/1999.

Artigo 17 - As compras de materiais sujeitos ao controle do Ministério do Exército, destinados à Polícia Militar do Estado, serão realizadas pelo órgão competente da Corporação.

Artigo 18 - As compras de gêneros alimentícios perecíveis, em localidades dotadas de centro de abastecimento, poderão ser realizadas com base no preço do dia e na forma estabelecida em regulamento.

Artigo 19 - Os impressos, mobiliários, máquinas e artigos de escritório para uso da Administração serão padronizados, quando possível.

SEÇÃO V

Das Alienações

Artigo 20 - A alienação de bens da Administração centralizada ou autárquica, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá as seguintes normas:

- I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa, avaliação prévia e concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:
 - a) dação em pagamento;

- b) doação;
- c) permuta;
- d) investidura;

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social, vedada a destinação a entidades ou instituições que não tenham sede e foro no Estado de São Paulo, bem como as Prefeituras de Municípios de outros Estados da Federação;

b) permuta;

c) venda de ações, que poderão ser negociadas em Bolsa, observada a legislação específica;

d) venda de outros títulos, na forma da legislação pertinente.

§ 1º - A Administração, preferentemente à venda ou doação de bens imóveis, contratará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência. A concorrência poderá ser dispensada quando o uso se destinar a concessionários de serviço público, a entidades assistenciais, ou verificar-se relevante interesse público na concessão, devidamente justificado.

§ 2º - Entende-se por investidura, para os fins desta lei, a alienação aos proprietários de imóveis lindeiros, por preço nunca inferior ao da avaliação, de área remanescente ou resultante de obra pública, área esta que se torne inaproveitável isoladamente.

§ 3º - A doação será efetuada mediante a apresentação, pela entidade beneficiada, dos documentos indicados em regulamento.

§ 4º - A doação com encargo poderá ser licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente, os encargos, prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do contrato.

Artigo 21 - Na concorrência para a venda de bens imóveis, a fase de habilitação limitar-se-á à comprovação do recolhimento de garantia nunca inferior a 10% (dez por cento) da avaliação.

Parágrafo único. - Para a venda de bens imóveis avaliados, isolados, globalmente ou em lote, em quantia não superior a Cz\$ 44.726.000,00 (quarenta e quatro milhões e setecentos e vinte e seis mil cruzados), a Administração poderá permitir o leilão, corrigido o valor na forma do Artigo 92 desta lei.

CAPITULO II

Da Licitação

SEÇÃO I

Das Modalidades, Limites, Dispensa e Inexigibilidade

Artigo 22 - São modalidades de licitação:

I - concorrência, em que se admite a participação de quaisquer interessados, que satisfaçam as condições do edital, publicado resumidamente por 3 (três) dias consecutivos no Diário Oficial do Estado e uma ou mais vezes em jornal diário da Capital do Estado, indicando o local onde os interessados obterão o texto integral e todas as informações necessárias, sempre convocados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos. A Administração, ainda, conforme o vulto da concorrência poderá utilizar-se de outros meios de divulgação;

II - tomada de preços, entre interessados previamente cadastrados, obedecida a necessária qualificação, convocados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, por edital resumido publicado por uma vez no Diário Oficial do Estado e afixado em lugar acessível aos licitantes, feita comunicação às entidades de classe que os representam;

III - convite, entre pelo menos 3 (três) interessados do ramo pertinente ao objeto da licitação, cadastrados ou não, convocados por escrito pela Administração, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

IV - concurso, destinado à escolha de trabalho técnico ou artístico, mediante a instituição de prêmio aos vencedores, do qual poderão participar quaisquer interessados, convocados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, por edital resumido, publicado no Diário Oficial;

V - leilão, destinado à venda de bens inservíveis para a Administração, ou de produtos legalmente apreendidos, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. A convocação será feita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos por edital resumido, publicado no Diário Oficial e em jornal diário local.

§ 1º - A concorrência é a modalidade de licitação cabível na compra ou alienação de bens imóveis e nas concessões de direito real de uso, de serviço ou de obra pública, bem como nas licitações internacionais, qualquer que seja o valor de seu objeto.

§ 2º - Nos casos em que couber convite, a Administração poderá utilizar a tomada de preços e, em qualquer caso, a concorrência.

§ 3º - Os editais e convites serão expedidos pelo órgão incumbido da licitação e enviados diretamente à imprensa e aos interessados, conforme o caso.

Artigo 23 - As modalidades de licitação, a que se referem os incisos I a III do artigo anterior, serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) concorrência - acima de Cz\$ 134.178.000,00;

b) tomada de preços - até Cz\$ 134.178.000,00;

c) convite - até Cz\$ 13.417.000,00;

II - para compras e serviços não especificados no inciso anterior:

a) concorrência - acima de Cz\$ 89.452.000,00;

b) tomada de preços - até Cz\$ 89.452.000,00;

c) convite - até Cz\$ 3.130.000,00.

Artigo 24 - É dispensável a licitação:

I - para obras e serviços de engenharia até Cz\$ 894.000,00;

II - para outros serviços e compras até Cz\$ 134.000,00 e para alienações, nos casos previstos nesta lei;

III - nos casos de guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública;

IV - nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;

V - quando houver comprovada necessidade e conveniência administrativa na contratação direta, para complementação de obra, serviço ou fornecimento anterior, observado o limite previsto no § 1º do artigo 62;

VI - quando não acudirem interessados à licitação, e esta não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas neste caso as condições preestabelecidas;

VII - quando a operação envolver concessionário de serviço público e o objeto do contrato seja pertinente ao da concessão;

VIII - quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou forem incompatíveis com os fixados pelos órgãos estatais incumbidos do controle oficial de preços, casos em que, observado o parágrafo único do artigo 43, será admitida a adjudicação direta dos bens ou serviços, por valor não superior ao constante do registro de preços;

IX - quando a operação envolver exclusivamente pessoas jurídicas de direito público interno, ou entidades paraestatais ou, ainda, aquelas sujeitas ao seu controle majoritário, exceto se houver empresas privadas que possam prestar ou fornecer os mesmos bens ou serviços, hipóteses em que todas ficarão sujeitas à licitação;

X - para a aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros padronizados ou uniformizados, por órgão oficial, quando não for possível estabelecer critério objetivo para o julgamento das propostas.

XI - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; (NR)

XII - para aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade; (NR)

XIII - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação de licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido. (NR)

- Incisos IV e V e § 3º do artigo 25 transformados em Incisos XI a XIII, com redação dada pela Lei nº 9.001, de 26/12/1994

Parágrafo único. - Não se aplica a exceção prevista no final do inciso IX deste artigo, no caso de fornecimento de bens ou prestação de serviços à própria Administração, por órgãos que a integrem, ou entidades paraestatais, criadas para esse fim específico, bem assim no caso de fornecimento de bens e serviços sujeitos a preço fixo ou tarifa, estipulados pelo Poder Público.

~~Artigo 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:~~

~~I - para aquisição de materiais, equipamentos, gêneros ou serviços que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;~~

~~II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no artigo 12, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização;~~

~~III - para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;~~

~~IV – para compra ou locação de imóvel destinado ao serviço público, cujas necessidades de instalação ou localização condicionem a sua escolha;~~

~~V – para aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade.~~

~~§ 1º – Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho será o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.~~

~~§ 2º – É vedada a licitação quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, observada a disposição pertinente da lei federal.~~

~~§ 3º – Ocorrida a rescisão prevista no Artigo 76, é permitida a contratação de remanescentes da obra, serviço ou fornecimento, desde que atendida a ordem de classificação e aceita as mesmas condições oferecidas pelo vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido.~~

Artigo 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (NR)
I - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes; (NR)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no Artigo 12 desta lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; (NR)

III - para contratação de profissionais de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. (NR)

§ 1º - Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir o que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato. (NR)

§ 2º - Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou prestador de serviço e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (NR)

- Artigo 25 com redação dada pela Lei nº 9.001, de 26/12/1994.

Artigo 26 - As dispensas previstas nos incisos III a X do Artigo 24, a situação de inexigibilidade referida nos incisos I, II e III do Artigo 25, necessariamente justificadas, e o parcelamento previsto no § 1.º, do Artigo 6.º, deverão ser comunicados por escrito, dentro de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade superior, para ratificação, em igual prazo, como condição de eficácia dos atos.

Parágrafo único - As comunicações a que se referem o "caput" deste artigo deverão ter cópias encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a ratificação da autoridade superior. (NR)

- Parágrafo único acrescentado pela Lei nº 9.127, de 08/03/1995.

SEÇÃO II Da Habilitação

Artigo 27 - Para a habilitação nas licitações, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - personalidade jurídica;

II - capacidade técnica;

III - idoneidade financeira;

IV - regularidade fiscal;

V - cumprimento, pelos interessados na realização de obras, serviços ou vendas para o Estado, dos encargos previdenciários, das normas relativas à saúde e à segurança no trabalho de seus empregados.

VI - comprovação, pelos interessados na realização de obras, serviços ou vendas para o Estado, da observância das vedações estabelecidas no Artigo 7.º inciso XXXIII, da Constituição Federal. (NR)

- Inciso VI acrescentado pela Lei nº 9.797, de 07/10/1997.

§ 1º - A documentação relativa à personalidade jurídica, conforme o caso, consistirá em:

1. cédula de identidade;

2. registro comercial, no caso de empresa individual;

3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia da última eleição da Diretoria;

4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5. decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

§ 2º - A documentação relativa à capacidade técnica, conforme o caso, consistirá em:

1. registro ou inscrição na entidade profissional competente;

2. atestados de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível, em quantidades e prazos, com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, quantidade, prazo e outros dados característicos da obra, serviço ou fornecimento;

3. indicação das instalações e do aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;

4. relação da equipe técnica e administrativa da empresa, acompanhada do respectivo currículo;

5. prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 3º - A documentação relativa à idoneidade financeira, conforme o caso, consistirá em:

1. demonstrações contábeis do último exercício que comprovem a boa situação financeira da empresa;

2. certidão negativa de pedido de falência ou concordata, ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

§ 4º - a documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:

1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

2. prova de quitação de tributos com a Fazenda federal, estadual e municipal.

§ 5º - A documentação relativa ao cumprimento dos encargos previdenciários consistirá em:

1. prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S);

2. prova de situação regular perante o Programa de Integração Social (PIS);

3. prova de situação regular perante o Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social (IAPAS).

§ 6º - A documentação relativa à comprovação do disposto no inciso VI consistirá de prova de situação regular perante o Ministério do Trabalho. (NR)

- § 6º acrescentado pela Lei nº 9.797, de 07/10/1997.

~~§ 6º~~ **§ 7º** - As empresas estrangeiras que não funcionem no País comprovarão as exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos por tradutor juramentado. (NR)

~~§ 7º~~ **§ 8º** - Nas concorrências internacionais, para obras e serviços, as empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão consorciar-se com empresas nacionais ou terem representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente, hipótese em que será exigido, ainda, um índice de nacionalização do objeto do contrato, de percentual a critério da autoridade contratante. (NR)

~~§ 8º~~ **§ 9º** - Os documentos referidos nos parágrafos anteriores poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou publicação em órgão da imprensa oficial. (NR)

~~§ 9º~~ **§ 10** - A documentação de que trata este artigo poderá ser dispensada nos casos de convite. (NR)

~~§ 10~~ **§ 11** - O certificado de registro cadastral, a que se refere o § 1.º do artigo 33 desta lei, substitui os documentos enumerados neste artigo, obrigada a parte a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação. (NR)

~~§ 11~~ **§ 12** - Havendo interesse público, empresas em regime concordata poderão participar da licitação para compra de entrega imediata. (NR)

~~§ 12~~ **§ 13** - Não se exigirá prestação de garantia para a habilitação de que trata esse artigo, nem prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do capital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos. (NR)

~~§ 13~~ **§ 14** - Para gozar da preferência a que se refere o § 3.º do Artigo 3.º, as empresas brasileiras de capital nacional deverão apresentar prova de que a maioria de seu capital votante e o exercício de fato e de direito, do poder decisório para gerir suas atividades, está sob a titularidade direta ou indireta de pessoas físicas domiciliadas e residentes no País ou de entidades de direito público interno. (NR)

- § 13 acrescentado pela Lei nº 7.397, de 08/07/1991, renumerado para § 14 pela Lei nº 9.797, de 07/10/1997.

- §§ 6º ao 13 renumerados pela Lei nº 9.797, de 07/10/1997.

Artigo 27-A - As microempresas e as empresas de pequeno porte de que tratam os incisos XIII e XIV do artigo 42 desta lei ficam dispensadas, para a habilitação em licitações na modalidade tomada de preços, da apresentação dos documentos previstos no item 1 do § 3.º e no item 2 do § 4.º, ambos do artigo anterior, devendo, entretanto, apresentar declaração escrita, firmada por seu representante legal, de que se encontram em situação regular perante a Fazenda Federal, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal. (NR)

- Artigo 27-A acrescentado pela Lei nº 10.601, de 19/06/2000.

Artigo 28 - Nas compras para entrega futura, obras e serviços de grande vulto ou complexidade, a Administração poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, exigência de capital mínimo registrado e realizado, ou de patrimônio líquido mínimo, como dado objetivo de comprovação da idoneidade financeira das empresas licitantes e para efeito de garantia do adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

§ 1º - O Poder Executivo definirá, em ato próprio, o grau de complexidade e o volume da operação a que se refere este artigo, bem assim os limites máximos exigíveis, a fim de que não se frustre a competitividade do procedimento licitatório.

§ 2º - O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido, a que se refere o "caput" deste artigo, não poderá exceder a 100% (cem por cento) do valor estimado da contratação.

§ 3º - Em cada licitação poderá ser exigida, ainda, a relação de compromissos assumidos pelo interessado, que importem diminuição de capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira.

Artigo 29 - Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

I - comprovação do compromisso público, ou particular, de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança obrigatoriamente fixadas no edital;

III - apresentação dos documentos exigidos no artigo 27, por parte de cada consorciada;

IV - impedimento de participação de empresa consorciada na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

§ 1º - No consórcio de empresas nacionais e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa nacional, observado o disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º - O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Artigo 30 - O sistema instituído por esta lei não impede a pré-qualificação de licitantes nas concorrências de grande vulto e alta complexidade técnica.

Parágrafo único - A utilização do sistema previsto neste artigo, por parte dos órgãos ou entidades da Administração Estadual, está subordinada aos critérios fixados em regulamento próprio, pelo Poder Executivo.

SEÇÃO III

Dos Registros Cadastrais

Artigo 31 - Para os fins desta lei, os órgãos da Administração centralizada e as autarquias que realizem frequentemente licitações manterão registros cadastrais para efeito de habilitação, atualizados pelo menos uma vez por ano.

Parágrafo único. - É facultada a utilização de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades estaduais.

Artigo 31-A - Para a finalidade específica de aquisição de bens, a Administração Centralizada manterá Cadastro Geral de Fornecedores, na forma a ser disciplinada em regulamento. (NR)

§ 1.º - O pedido de inscrição no Cadastro de que trata este artigo poderá ser entregue em qualquer órgão da Administração, que realize licitações, devendo ser encaminhado ao órgão competente para julgamento. (NR)

§ 2.º - O órgão competente para proceder ao julgamento do pedido de inscrição, bem como para expedir o certificado de registro cadastral, poderá delegar essa atribuição a órgãos da Administração, que realizem licitações. (NR)

- Artigo 31-A acrescentado pela Lei nº 8.063, de 15/10/1992.

~~**Artigo 32** - Ao requerer inscrição no cadastro, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do artigo 27.~~

Artigo 32 - Ao requerer inscrição nos cadastros de que tratam os Artigos 31 e 31-A, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do Artigo 27. (NR)

- Artigo 32 com redação dada pela Lei nº 8.063, de 15/10/1992.

~~**Artigo 33** - Os inscritos serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididos em grupos, segundo a capacidade técnica e financeira, avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada no artigo 27.~~

~~§ 1º - Aos inscritos será fornecido certificado, renovável sempre que se atualizar o registro.~~

~~§ 2º - A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.~~

Artigo 33 - Os inscritos nos cadastros a que se referem os Artigos 31 e 31-A serão classificados por categorias, tendo-se em vista sua especialização, subdivididos em grupos, segundo a capacidade técnica e financeira, avaliada pelos elementos constantes da documentação relacionada no Artigo 27. (NR)

§ 1.º - Aos inscritos nos cadastros será fornecido certificado, renovável sempre que se atualizarem os registros. (NR)

§ 2.º - A atuação do licitante no cumprimento de obrigações assumidas e as penalidades que lhe forem aplicadas serão anotadas nos registros cadastrais. (NR)

- Artigo 33 com redação dada pela Lei nº 8.063, de 15/10/1992.

Artigo 34 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do artigo 27 desta lei, ou as estabelecidas para a classificação cadastral.

SEÇÃO IV

Do Procedimento e Julgamento

Artigo 35 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva e a indicação sucinta de seu objeto, a ele juntados oportunamente:

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II - comprovante das publicações do edital resumido, da comunicação às entidades de classe ou da entrega do convite;

III - ato de designação da Comissão Julgadora ou do responsável pelo convite;

IV - documentação destinada à habilitação e original das propostas;

V - atas, relatórios e deliberação da Comissão Julgadora;

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

VII - julgamento, com classificação das propostas e adjudicação do objeto da licitação;

VIII - homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior;

IX - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;

X - despacho de anulação ou de revogação da licitação quando for o caso;

XI - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

XII - outros comprovantes de publicações;

XIII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. - As minutas dos editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinados pelo órgão jurídico competente.

Artigo 36 - O edital conterá, no preâmbulo, o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada, a finalidade da licitação, a menção de que será regida por esta lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará o seguinte:

I - objeto e tipo da licitação, em descrição sucinta e clara;

II - prazo e condições de execução e de entrega do objeto da licitação;

III - prestação de garantia, quando exigida, e sanções para o caso de inadimplemento;

IV - condições de pagamento, e, quando for o caso, de reajustamento de preços;

V - condições de recebimento do objeto da licitação;

VI - condições para participação na licitação e forma de apresentação das propostas;

~~VII - critério para o julgamento;~~

VII - critério para julgamento, assegurado, em igualdade de condições, tratamento preferencial às empresas brasileiras de capital nacional, nos termos do Artigo 123 da Constituição do Estado; (NR)

- Inciso VII com redação dada pela Lei nº 7.397, de 08/07/1991.

VIII - local e horário em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação;

IX - outras indicações específicas ou peculiares da licitação.

§ 1º - O original do edital deverá ser datado e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo da licitação, dele extraindo-se as cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação.

§ 2º - O convite deverá atender, no que couber, ao disposto neste artigo.

Artigo 37 - A realização da licitação deverá observar um prazo mínimo, a contar da primeira ou única publicação do edital, que será de 30 (trinta) dias corridos para a concorrência e concurso, de 15 (quinze) dias corridos para tomada de preços e leilão e de 3 (três) dias úteis para convite.

Artigo 38 - A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, a que se acha estritamente vinculada.

§ 1º - Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos do edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

§ 2º - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

Artigo 39 - Nas concorrências de âmbito internacional, o edital deverá ajustar-se às diretrizes da política monetária, do comércio exterior, e atender às exigências dos órgãos federais competentes.

~~Artigo 40 - A concorrência será processada e julgada com observância do seguinte procedimento:~~

~~I - abertura dos envelopes "documentação" e sua apreciação;~~

~~II - devolução dos envelopes "proposta", fechados, aos concorrentes inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;~~

~~III - abertura dos envelopes "proposta" dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;~~

~~IV - julgamento, com classificação das propostas e adjudicação do objeto da concorrência ao vencedor, publicada resumidamente no Diário Oficial do Estado;~~

~~V - homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório, conforme o caso, com a convocação do vencedor, na primeira hipótese, para assinatura do contrato, publicada resumidamente no Diário Oficial do Estado.~~

~~§ 1º - A abertura dos envelopes "documentação" e "proposta" será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes, facultativamente, e pela Comissão Julgadora.~~

~~§ 2º - Todos os documentos e envelopes "proposta" serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Julgadora.~~

~~§ 3º - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.~~

~~§ 4º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite, dispensada, quanto a este último, a publicação no Diário Oficial do Estado.~~

~~§ 5º - Ultrapassada a fase de habilitação, a que se referem os incisos I e II, e abertas as propostas, de que trata o inciso III, não mais cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento. Artigo 40 - A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos: (NR)~~

~~I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa a habilitação dos concorrentes, e sua apreciação; (NR)~~

~~II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha recurso ou após sua denegação; (NR)~~

~~III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos; (NR)~~

~~IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes, ou incompatíveis; (NR)~~

~~V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital; (NR)~~

~~VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da~~

~~licitação. (NR)~~

~~§ 1.º - A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão. (NR)~~

~~§ 2.º - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão. (NR)~~

~~§ 3.º - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta. (NR)~~

~~§ 4.º - O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite. (NR)~~

~~§ 5.º - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes de que tratam os incisos I e II, e abertas as propostas, nos termos do inciso III, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. (NR)~~

~~§ 6.º - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão. (NR)~~

~~Artigo 40 com redação dada pela Lei nº 9.000, de 26/12/1994.~~

Artigo 40 - A licitação poderá ser processada e julgada observadas as seguintes etapas consecutivas: (NR)

I - realização de sessão pública em dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes contendo as propostas e os documentos relativos à habilitação, bem como da declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação; (NR)

II - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes; (NR)

III - verificação da conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e as especificações do edital ou convite e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou os fixados pela Administração ou pelo órgão oficial competente ou, ainda, com os preços constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; (NR)

IV - julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação do ato convocatório; (NR)

V - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, com a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação; (NR)

VI - abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os 3 (três) primeiros lugares; (NR)

VII - deliberação da Comissão de Licitação sobre a habilitação dos 3 (três) primeiros classificados; (NR)

VIII - se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no inciso VII deste artigo; (NR)

IX - deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento. (NR)

§ 1º - As licitações do tipo melhor técnica e técnica e preço terão início com a abertura das propostas técnicas, as quais serão analisadas e julgadas pela Comissão de Licitação. (NR)

§ 2º - A autoridade competente poderá, por decisão fundamentada, determinar que o processamento da licitação obedeça a ordem prevista na legislação federal. (NR)

§ 3º - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão. (NR)

§ 4º - É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital. (NR)

§ 5º - Para os efeitos do disposto no inciso VI deste artigo, admitir-se-á o saneamento de falhas, desde que, a critério da Comissão de Licitação, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital. (NR)

§ 6º - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Licitação. (NR)

§ 7º - É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante. (NR)

§ 8º - O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, às demais modalidades de licitação. (NR)

§ 9º - Não cabe desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão ou pelo pregoeiro. (NR)

§ 10 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. (NR)

§ 11 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira. (NR)

§ 12 - O licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I deste artigo, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. (NR)

§ 13 - As licitações processadas por meio de sistema eletrônico observarão procedimento próprio quanto ao recebimento de documentação e propostas, sessões de apreciação e julgamento e arquivamento dos documentos. (NR)

- Artigo 40 com redação dada pela Lei nº 13.121, de 07/07/2008.

Artigo 41 - No julgamento das propostas levar-se-ão em conta, conforme o caso, no interesse do serviço público, as condições de:

I - qualidade;

II - rendimento;

III - preço;

IV - pagamento;

V - prazos;

VI - outras previstas no edital ou no convite.

§ 1º - No exame do preço serão consideradas todas as circunstâncias de que resulte vantagem para a Administração.

§ 2º - Será obrigatória a justificação escrita da Comissão Julgadora ou do responsável pelo convite, sempre que não for escolhida a proposta de menor preço.

§ 3º - Não se poderá levar em conta qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou no convite, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

§ 4º - Não se admitirá proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórias ou de valor zero, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

Artigo 42 - O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão Julgadora, ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

Parágrafo único. - Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação:

1 - a de menor preço;

2 - a de melhor técnica;

3 - a de técnica e preço;

4 - a de preço-base, em que a Administração fixa um valor inicial e estabelece, em função dele, limites mínimo e máximo de preços, especificados no ato convocatório.

Artigo 43 - serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do edital ou convite;

II - as propostas manifestamente inexecutáveis.

Parágrafo único. - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras escoimadas das causas referidas neste artigo.

Artigo 44 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, de ofício ou mediante provocação.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto do parágrafo único do Artigo 54.

§ 2º - A revogação do procedimento licitatório, por interesse público, impõe à Administração a obrigação de indenizar somente as despesas havidas pelo licitante para participar do certame.

§ 3º - A licitação será revogada, sem direito a qualquer indenização, quando as propostas apresentadas consignarem preços manifestamente superiores aos praticados no mercado.

§ 4º - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato.

Artigo 45 - A Administração não poderá celebrar o contrato, sob pena de nulidade, com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório.

Artigo 46 - A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, e as modalidades de licitação serão julgadas por comissão, permanente ou especial, de no mínimo. 3 (três) membros.

§ 1º - No caso de convite, a Comissão Julgadora poderá ser substituída por servidor designado pela autoridade competente.

§ 2º - A Comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º - Enquanto não nomeada a Comissão Julgadora, incumbirá à autoridade que expediu o edital prestar os esclarecimentos que forem solicitados.

§ 4º - A investidura dos membros das Comissões Permanentes não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução para a mesma Comissão, no período subsequente.

Artigo 47 - O Concurso, a que se refere o artigo 13, deve ser precedido de regulamento próprio a ser obtido pelos interessados no local indicado no edital.

§ 1º - O regulamento deverá indicar:

1. a qualificação exigida dos participantes;
2. as diretrizes e a forma de apresentação do trabalho;
3. as condições de realização do concurso e os prêmios a serem concedidos.

Artigo 48 - O leilão, a que se refere o parágrafo único do Artigo 21, pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pela Administração, procedendo-se na forma da legislação pertinente.

§ 1º - Todo bem a ser leiloadado será previamente avaliado pela Administração, para base do preço inicial de venda.

§ 2º - Os bens arrematados serão pagos à vista, ou no percentual estabelecido no edital, e imediatamente entregues ao arrematante, após a assinatura da respectiva até lavrada no local do leilão.

§ 3º - O edital de leilão deve ser amplamente divulgado, principalmente no município em que se vai realizar.

CAPÍTULO III

Dos Contratos

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 49 - Os contratos administrativos de que trata esta lei regulam-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, as disposições de direito privado.

§ 1º - Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º - Os contratos que inexijam ou dispensem licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da proposta, quando for o caso.

Artigo 50 - São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto de seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento e, quando for o caso, os critérios de reajustamento;
- IV - os prazos de início, de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo conforme o caso;
- V - o valor e os recursos para atender às despesas;
- VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII - as responsabilidades das partes, penalidades e valor das multas;
- VIII - os casos de rescisão;
- IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 78;

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso.
Parágrafo único. - Nos contratos com pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no estrangeiro deverá constar, também, cláusula que declare competente o foro da Capital do Estado para dirimir qualquer questão contratual.

Artigo 51 - A critério da autoridade competente, em cada caso poderá ser exigida prestação de garantia para as contratações de obras, serviços e compras.

§1º - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

1. caução em dinheiro, em títulos da dívida pública do Estado ou fidejussória;
2. fiança bancária;
3. seguro-garantia.

§2º - As garantias a que se referem os itens 1 e 2 do parágrafo anterior, quando exigidas, não excederão de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

§3º - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou, facultativamente, na proporção de seu cumprimento.

§4º - Nos casos de contrato, que importe entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, a garantia deverá corresponder ao valor desses bens, independentemente do limite referido no § 2º.

Artigo 52 - Os contratos regidos por esta lei não podem ter vigência superior a 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura do respectivo instrumento.

§ 1º - Os prazos de início, de etapas de execução, de conclusão e de entrega, admitem prorrogação a critério da Administração, mantidas as demais cláusulas do contrato, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

1. alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
2. superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta lei (§ 1º do artigo 62);
5. impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;
6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, do qual resulte diretamente impedimento ou retardamento na execução do contrato.

§ 2º - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

§ 3º - O limite de 5 (cinco) anos, a que se refere este artigo, não se aplica aos contratos de concessão de direito real de uso, concessão de obra pública ou de serviço público, bem assim aos de locação de bem imóvel para o serviço público.

Artigo 53 - O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta lei, confere a Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 77;
- III - fiscalizar-lhes a execução;
- IV - aplicar sanções previstas nesta lei.

Artigo 54 - A declaração de nulidade do contrato administrativo opera com retroação, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo único. - A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado, pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, contarão que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

SEÇÃO II

Da Formalização dos Contratos

Artigo 55 - Os contratos e seus aditamentos serão lavrados nas repartições interessadas, sob a forma de termo, em livro próprio ou no processo da respectiva licitação ou da inexigibilidade ou dispensa, salvo os relativos a direitos reais sobre imóveis, que se formalizam por escritura pública.

Parágrafo único. - É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras de pronto pagamento.

Artigo 56 - É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos aos contratos regidos por esta lei, bem assim as suas alterações sob pena de invalidade do ato e responsabilidade de quem lhe deu causa.

Artigo 57 - Todo contrato deve mencionar, no preâmbulo os nomes das partes e seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da inexigibilidade ou da dispensa, a sujeição às normas desta lei e as cláusulas contratuais.

Artigo 58 - O termo de contrato é obrigatório no caso de concorrência e nos em que o valor da avença exceder a Cz\$ 17.890.000,00 (dezessete milhões, oitocentos e noventa mil cruzados) e facultativamente nos demais, em que a Administração poderá substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como: "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra" ou "ordem de execução de serviços".

§ 1º - Será fornecida aos interessados, sempre que possível, a minuta do futuro contrato.

§ 2º - Nos casos de "carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço", ou outros instrumentos hábeis, aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 50.

§ 3º - É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nas hipóteses de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Artigo 59 - É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato celebrado e a qualquer interessado a obtenção de cópia autenticada, mediante o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 60 - O "termo de contrato" e demais instrumentos hábeis, bem como seus eventuais aditamentos, serão publicados no Diário Oficial do Estado, na íntegra ou extrato, dentro de 20 (vinte) dias, contados da assinatura.

Artigo 61 - A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair ele do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81.

§ 1º - O prazo da convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra justo motivo.

§ 2º - É facultado à Administração, quando o convocado do não assinar o "termo de contrato", não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1.º classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista vista no artigo 79.

§ 3º - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da abertura das propostas sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, salvo se a validade das propostas ultrapassar esse prazo.

SEÇÃO III

Da Alteração dos Contratos

Artigo 62 - Os contratos regidos por esta lei poderão ser alterados nos seguintes casos:

I - unilateralmente, pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta lei;

II - bilateralmente, por mútuo acordo das partes:

a) quando necessária a modificação do regime de execução ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial;

c) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 1º - O contratante fica obrigado a aceitar, nas mesmas mas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma de obras ou equipamentos, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, excluída sempre desse cálculo a parcela de eventual reajustamento.

§ 2º - Se no contrato não houverem sido contratados preços unitários para obras ou serviços, esses

serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites dos no parágrafo anterior.

§ 3º - No caso de supressão de obras ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os houver depositado no local dos trabalhos, deverão eles ser pagos pela Administração pelos preços de aquisição regularmente comprovados.

§ 4º - No caso de acréscimos de obras, serviços ou compras, os aditamentos contratuais não poderão ultrapassar os limites previstos no § 1º deste artigo.

§ 5º - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 6º - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º - Toda e qualquer alteração deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser formalizada por termo de aditamento, que poderá ser único, lavrado no processo originário até o final da obra, serviço ou compra.

§ 8º - No caso de reajustamento de preços, é facultada a substituição do termo de aditamento pela demonstração dos respectivos cálculos.

SEÇÃO IV

Da Execução dos Contratos

Artigo 63 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Artigo 64 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado.

Parágrafo único - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Artigo 65 - O contratado deverá manter no local da obra ou serviço, preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato.

Artigo 66 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Artigo 67 - O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Artigo 68 - O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

§ 1º - A inadimplência do contratado, com referência aos encargos indicados neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º - A Administração poderá exigir, também, seguro para garantia de pessoas e bens, devendo essa exigência constar do edital da licitação ou do convite.

Artigo 69 - O contratado, na execução do ajuste, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento na forma do pactuado na cláusula própria ou, independentemente dessa previsão, nos limites fixados, caso a caso, pela Administração.

Artigo 70 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação, ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Artigo 72;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material ou gênero com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material ou gênero e consequente

aceitação.

§ 1º - Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem a ética profissional, pela perfeita execução do contrato.

§ 3º - O prazo a que se refere a alínea "b", do inciso I, deste artigo, não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

Artigo 71 - Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

I - gêneros perecíveis, alimentação preparada e outros materiais, a critério da Administração;
II - serviços profissionais;

III - obras e serviços de valor até Cz\$ 3.130.000,00, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Parágrafo único. - Nos caso deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

Artigo 72 - Salvo disposição em contrário, constante do edital, convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

Artigo 73 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato.

Artigo 74 - A Administração deverá corrigir monetariamente na forma da legislação aplicável, os pagamentos efetuados em desacordo com o prazo estabelecido em cláusula contratual própria, tornando-se passível de responsabilização aquele que der causa a atraso imotivado.

SEÇÃO V

Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

Artigo 75 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Artigo 76 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações projetos ou prazos;

II- O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir a não conclusão da obra ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução deste;

VII - a subcontratação parcial de seu objeto ou a associação do contratado com outrem, exceto se admitida no edital e no contrato, ou mediante prévia aprovação por escrito, da Administração;

VIII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como as de seus superiores;

IX - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotado na forma do parágrafo único do artigo 64;

X - a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil;

XI - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XII - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato;

XIII - o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência do contratado;

XIV - razões de interesse do serviço público;

XV - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além dos limites permitidos nesta lei (artigo 62, § 1.º);

XVI - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

XVII - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;

XVIII - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução de obras, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;

XIX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XX - o não cumprimento das normas relativas à saúde e à segurança no trabalho dos empregados da empresa contratada previstos na legislação federal, estadual ou municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo.

Artigo 77 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do artigo anterior;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação;

III - judicial, nos termos da legislação processual.

§ 1º - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2º - Nos casos dos incisos XIV a XVIII do artigo anterior será o contratado ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive o pagamento do custo da desmobilização tendo, ainda, direito a:

1. devolução da garantia;

2. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

Artigo 78 - A rescisão de que trata o inciso I do artigo anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta lei:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente mediante avaliação;

III - perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento dos prejuízos causados à Administração;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

§ 1º - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º - É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, assumindo o controle das atividades necessárias à sua execução.

§ 3º - Nas hipóteses do inciso II deste artigo o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Secretário de Estado competente.

CAPÍTULO IV

Das Penalidades

Artigo 79 - A recusa injusta do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa prevista no instrumento convocatório.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos licitantes convocados nos termos dos Artigos 25, § 3.º, e 61, § 2.º, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a prazo e preço.

Artigo 80 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, fixada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º - A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta lei.

§ 2º - A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Artigo 81 - Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I e III deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º - A sanção estabelecida no inciso IV é de competência exclusiva do Governador do Estado, podendo ser também aplicada juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, em qualquer hipótese, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista.

Artigo 82 - As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

I - praticarem, por meio doloso, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;

II - praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

CAPITULO V

Dos Recursos

Artigo 83 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta lei, cabem: I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas e adjudicação;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 77, aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Governador do Estado, no caso do § 3º do artigo 81, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º - A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "b", "c" e "e" deste artigo, excluídos os de advertência e multas de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - O recurso previsto na alínea "a" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e havendo razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva, nos casos previstos nas alíneas "b" e "e" do inciso I deste artigo.

§ 3º - Interpostos os recursos previstos nas alíneas "a" e "b", os demais licitantes serão devidamente cientificados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, para que ofereçam, querendo, impugnação no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados dessa publicação.

§ 4º - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo ser decidido no prazo de 15 (quinze) dias contados de seu recebimento.

CAPITULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 84 - Na contagem dos prazos-estabelecidos nesta lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

Artigo 85 - Quando o objeto do contrato interessar a mais de uma entidade pública, caberá ao órgão contratante, perante a entidade interessada, responder pela sua boa execução, fiscalização e pagamento.

Parágrafo único - Fica facultado à entidade interessada o acompanhamento da execução do contrato.

Artigo 86 - O controle das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos por esta lei será feito pelo Tribunal de Contas do Estado, na forma da legislação pertinente, ficando os órgãos interessados da Administração centralizada e autárquica responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa, nos termos da Constituição do Estado.

Parágrafo único - Qualquer licitante ou contratante poderá representar ao Tribunal de Contas contra irregularidades na aplicação desta lei, para fins do disposto neste artigo.

Artigo 87 - Salvo os casos expressamente mencionados, o regulamento fixará a competência das autoridades para a prática dos atos previstos nesta lei.

Artigo 88 - As Secretarias de Estado e Autarquias poderão expedir normas peculiares a suas obras, serviços, compras, alienações e locações. observadas as disposições desta lei.

Artigo 89 - Os convênios e consórcios celebrados pela Administração centralizada e autárquica do Estado com entidades públicas ou particulares regem-se pelo disposto nesta lei, no que couber.

~~**Artigo 90** - As obras, serviços, compras, alienações e locações realizadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Tribunal de Contas regem-se pelas normas desta lei, no que couber.~~

Artigo 90 - As obras, os serviços, as compras, as alienações e as locações realizadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Defensoria Pública e das universidades públicas estaduais regem-se pelas normas desta lei, no que couber. (NR)

- *Artigo 90 com redação dada pela Lei nº 14.476, de 30/06/2011.*

Artigo 91 - As sociedades de economia mista e empresas públicas estaduais, as funções mantidas pelo Estado e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado editarão regulamentos próprios, adaptados às suas peculiaridades com procedimentos seletivos simplificados e observância dos princípios básicos da licitação, inclusive as vedações contidas no parágrafo único do artigo 85 do Decreto-lei Federal n. 2.300, de 21 de novembro de 1986, e alterações posteriores.

Parágrafo único - Os regulamentos a que se refere este artigo, após a aprovação pelo Governador do Estado, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado.

Artigo 92 - Os valores fixados nos artigos 21, parágrafo único, 23, 24, incisos I e II, 58 e 71, inciso III, desta lei, serão automaticamente corrigidos a partir do primeiro dia útil de cada trimestre civil, a iniciar-se pelo 3.º trimestre de 1988.

Parágrafo único - A Administração publicará no Diário Oficial do Estado os novos valores a que se refere este artigo.

Artigo 93 - As modificações no regime jurídico das licitações e contratos administrativos estaduais introduzidas por esta lei não se aplicam aos procedimentos licitatórios e aos contratos instaurados e assinados anteriormente à sua vigência, a exceção do estabelecido no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. - *Vetado.*

Artigo 94 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 95 - Revogam-se as disposições em contrário e, especialmente, a Lei n. 89, de 27 de dezembro de 1972 e suas alterações.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de novembro de 1989.

LEI COMPLEMENTAR Nº 846, DE 04 DE JUNHO DE 1998 **(Atualizada até a Lei Complementar nº 1.243, de 30 de maio de 2014)**

Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO: Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I **Das Organizações Sociais** **Seção I** **Da Qualificação**

Artigo 1º - O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, à cultura, ao esporte, ao atendimento ou promoção dos direitos das pessoas com deficiência, ao atendimento ou promoção dos direitos de crianças e adolescentes, à proteção e conservação do meio ambiente e à promoção de investimentos, de competitividade e de desenvolvimento, atendidos os requisitos previstos nesta lei complementar. (NR)

Parágrafo único - As pessoas jurídicas de direito privado a que se refere o “caput” deste artigo serão submetidas ao controle externo da Assembleia Legislativa, que o exercerá com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo. (NR)

- *Artigo 1º com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.*

Artigo 2º - São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como organização social:

1 - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de ter a entidade, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria, definidos nos termos do Estatuto, assegurado àquele composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos nesta lei complementar;
- d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da Diretoria da entidade;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Estado, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Estado, na proporção dos recursos e bens por este alocados;

II - ter a entidade recebido aprovação em parecer favorável, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, do Secretário de Estado da área correspondente e do Secretário da Administração e Modernização do Serviço Público.

Parágrafo único - Somente serão qualificadas como organização social, as entidades que, efetivamente, comprovarem possuir serviços próprios de assistência à saúde, há mais de 5 (cinco) anos.

Seção II

Do Conselho de Administração

Artigo 3º - O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - ser composto por:

- a) até 55 % (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade;

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho que não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Governador, Vice-Governador e Secretários de Estado, terão mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

IV - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano, e extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem; e

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem às correspondentes funções executivas.

Artigo 4º - Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas entre as atribuições privativas do Conselho de Administração:

I - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

II - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

III - designar e dispensar os membros da Diretoria;

IV - fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

V - aprovar os estatutos, bem como suas alterações e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;

VI - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VII - aprovar por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VIII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria; e

IX - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Artigo 5º - Aos conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais da saúde é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde - SUS.

Seção III

Do Contrato de Gestão

Artigo 6º - Para os efeitos desta lei complementar, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas a que se refere o "caput" do artigo 1º desta lei complementar. (NR)

- Artigo 6º, "caput", com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

§ 1º - É dispensável a licitação para a celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo.

§ 2º - A organização social da saúde deverá observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990.

§ 3º - A celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo, com dispensa da realização de licitação, será precedida de publicação da minuta do contrato de gestão e de convocação pública das organizações sociais, através do Diário Oficial do Estado, para que todas as interessadas em celebrá-lo possam se apresentar.

§ 4º - O Poder Público dará publicidade:

I - da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas; e

II - das entidades que manifestarem interesse na celebração de cada contrato de gestão.

§ 5º - Revogado.

- § 5º revogado pela Lei Complementar nº 1.095, de 18/09/2009.

Artigo 7º - O contrato de gestão a que se refere o artigo 6º desta lei complementar, conforme sua natureza e objeto, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e do órgão ou entidade contratada e será publicado na íntegra no Diário Oficial. (NR)

- Artigo 7º, "caput", com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

Parágrafo único - O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação do Conselho de Administração, ao Secretário de Estado da área competente.

Artigo 8º - Na elaboração do contrato de gestão devem ser observados os princípios inscritos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 111 da Constituição Estadual e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções;

III - atendimento à disposição do § 2º do artigo 6º desta lei complementar; e

IV - atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS e usuários do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, no caso das organizações sociais da saúde.

- Inciso IV com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

§ 1º - Revogado.

§ 2º - Revogado.

- §§ 1º e 2º revogados pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

§ 3º - O contrato de gestão deverá assegurar tratamento igualitário entre os usuários do Sistema SUS e do IAMSPE e os pacientes particulares ou usuários de planos de saúde privados. (NR)

§ 3º - Para fins do disposto no inciso IV deste artigo, observar-se-á o seguinte: (NR)

1 - o contrato de gestão assegurará tratamento igualitário entre os usuários do Sistema SUS e do IAMSPE; (NR)

2 - a unidade de saúde adotará sistemática de controle de atendimento de pacientes filiados a operadores de planos de saúde privados e particulares, ingressantes na qualidade de usuários do Sistema SUS e do IAMSPE. (NR)

- § 3º com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

§ 4º - O Secretário de Estado competente deverá definir as demais cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário. (NR)

- § 4º com redação dada pela Lei Complementar nº 1.131, de 27/12/2010.

Seção IV

Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Artigo 9º - A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelas Secretarias de Estado, pela Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação Casa - SP e pela Fundação para Conservação e Produção Florestal do Estado de São Paulo, nas áreas correspondentes. (NR)

- Artigo 9º, "caput", com redação dada pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.

§ 1º - O contrato de gestão deve prever a possibilidade de o Poder Público requerer a apresentação pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

§ 2º - Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão serão analisados, periodicamente por comissão de avaliação indicada pelo Secretário de Estado competente, composta por profissionais de notória especialização, que emitirão relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controle interno e externo do Estado.

§ 3º - A comissão de avaliação da execução do contrato de gestão das organizações sociais da saúde, da qual trata o parágrafo anterior, compor-se-á, dentre outros membros, por 2 (dois) integrantes indicados pelo Conselho Estadual de Saúde, reservando-se, também, 2 (duas) vagas para membros integrantes da Comissão de Saúde e Higiene da Assembleia Legislativa e deverá encaminhar, trimestralmente, relatório de suas atividades à Assembleia Legislativa.

Artigo 10 - Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

Artigo 11 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais ao Tribunal de Contas ou à Assembleia Legislativa.

Artigo 12 - O balanço e demais prestações de contas da organização social devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Estado e analisados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Seção V

Do Fomento às Atividades Sociais

Artigo 13 - As entidades qualificadas como organizações sociais ficam declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública para todos os efeitos legais.

Artigo 14 - Às organizações sociais serão destinados recursos orçamentários e, eventualmente, bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º - Ficam assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

§ 2º - Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão, parcela de recursos para fins do disposto no artigo 16 desta lei complementar, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

§ 3º - Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

§ 4º - Revogado.

- § 4º revogado pela Lei Complementar nº 1.095, de 18/09/2009.

Artigo 15 - Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Estado.

Parágrafo único - A permuta de que trata o "caput" deste artigo dependerá de previa avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Artigo 16 - Fica facultado ao Poder Executivo o afastamento de servidor para as organizações sociais, com ônus para a origem.

§1º- Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor afastado qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

§2º - Revogado.

- *§ 2º revogado pela Lei Complementar nº 1.095, de 18/09/2009.*

Artigo 17 - São extensíveis, no âmbito do Estado, os efeitos dos artigos 13 e 14, § 3º, para as entidades qualificadas como organizações sociais pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie as normas gerais emanadas da União sobre a matéria, os preceitos desta lei complementar, bem como os da legislação específica de âmbito estadual.

Seção VI

Da Desqualificação

Artigo 18 - O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social quando verificado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§1º - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§2º - A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social, sem prejuízo das sanções contratuais penais e civis aplicáveis a espécie.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 19 - A organização social fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Artigo 20 - Os Conselheiros e Diretores das organizações sociais, não poderão exercer outra atividade remunerada com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.

Artigo 21 - Nas hipóteses de a entidade pleiteante da habilitação como organização social existir há mais de 5 (cinco) anos, contados da data da publicação desta lei complementar, fica estipulado o prazo de 2 (dois) anos para adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto no artigo 3.º, incisos de I a V.

Artigo 22 - Fica acrescido parágrafo ao artigo 20 da Lei Complementar n.º 791, de 9 de março de 1995, do seguinte teor:

"§ 7º - A habilitação de entidade como organização social e à decorrente relação de parceria com o Poder Público, para fomento e execução de atividades relativas à área da saúde, nos termos da legislação estadual pertinente, não se aplica o disposto no § 5º deste artigo."

Artigo 23 - Os requisitos específicos de qualificação das organizações sociais da área de cultura serão estabelecidos em decreto do Poder Executivo, a ser editado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta lei complementar.

Artigo 23-A - Às entidades criadas por lei pelo Estado não se aplica o disposto nas alíneas "c" e "d" do inciso I do artigo 2º desta lei complementar. (NR)

- *Artigo 23-A acrescentado pela Lei Complementar nº 1.243, de 30/05/2014.*

Artigo 24 - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 4 de junho de 1998

DECRETO N. 43.493, DE 29 DE SETEMBRO DE 1998

Dispõe sobre a qualificação das organizações sociais da área da cultura e da providências correlatas.

COM ALTERAÇÕES DOS DECRETOS:

DECRETO Nº 50.611, DE 30 DE MARÇO DE 2006;

DECRETO Nº 53.330, DE 18 DE AGOSTO DE 2008;

DECRETO Nº 54.340, DE 15 DE MAIO DE 2009;

DECRETO Nº 60.681, DE 23 DE JULHO DE 2014;

DECRETO Nº 64.056, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.

GERALDO ALCKMIN FILHO, Vice-Governador, no Exercício do Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 23 da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998, e considerando a diversidade das situações no âmbito da cultura e a natureza peculiar dos bens culturais,

Decreta:

Artigo 1º - Poderão habilitar-se à qualificação como organização social na área da cultura, as entidades privadas que atendam as especificações deste decreto, observadas, no que couber, as demais normas da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998.

Parágrafo único - Na hipótese de a entidade pleiteante da habilitação como organização social existir há mais de 3 (três) anos, contados da data da publicação deste decreto, fica estipulado o prazo de 1 (um) ano da referida publicação para adaptação das normas do respectivo estatuto ao disposto no artigo 3.º, incisos I a IV, da referida lei complementar, sob pena de sua desqualificação.

Artigo 2º - O Secretário da Cultura expedirá resolução indicando as áreas de atividades no âmbito da Pasta passíveis de serem transferidas às entidades qualificadas como organização social.

Artigo 3º - Somente serão qualificadas como organização social, nas áreas museológica e arquivística, as entidades que comprovem sua efetiva atuação nas respectivas áreas, nos últimos três anos.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo se a qualificação é postulada exclusivamente para a execução de atividades em museu que não tenha acervo artístico relevante, assim definido pela Secretaria da Cultura.

- Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 53.330 de 18/08/2008

Artigo 4º - Aos conselheiros, administradores e dirigentes das organizações sociais da área da cultura é vedado exercer cargo de chefia ou função de confiança na Secretaria da Cultura.

§1º - A organização social da área da cultura que firmar Contrato de Gestão com o Estado, deverá observar os seguintes requisitos e parâmetros na gestão de seus recursos humanos:

1. utilizar regras claras de recrutamento e seleção de empregados, que observem a impessoalidade, a utilização de critérios técnicos na seleção e os seguintes parâmetros:

a) o processo seletivo para contratação de empregados deverá ser precedido de ampla divulgação, inclusive quanto aos critérios de seleção, em meios de comunicação de larga circulação entre o público alvo;

b) os resultados dos processos seletivos, inclusive a ordem de classificação dos candidatos, deverão ser divulgados amplamente;

c) a organização social não poderá contratar cônjuges ou parentes até o 3º grau de Conselheiros e Diretores;

d) a exigência da alínea "a" deste item não se aplica à contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, ao preenchimento de funções de direção de indicação pelo Conselho Administrativo da organização e aos serviços contratados, por prazo determinado ou pelo prazo previsto para o término de trabalho objeto de contratação;

2. adotar plano de administração de cargos e salários com foco no reconhecimento do mérito, na capacitação profissional e no desempenho dos seus empregados;

3. adotar política de desenvolvimento técnico -profissional dos empregados;

4. observar a relatividade interna dos cargos - cada cargo deverá ter sua remuneração estabelecida conforme as responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função;

5. os salários deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

6. o plano salarial, obrigatoriamente, deverá levar em consideração a capacidade financeira da instituição, preservando o equilíbrio orçamentário da organização;

7. o detalhamento da relação empregatícia da organização social com seus empregados dar -se -á por meio de um Manual de Recursos Humanos, que cuidará dos princípios básicos da gestão do pessoal e disporá sobre os procedimentos quanto:

- a) à seleção para admissão do pessoal;
- b) aos direitos e deveres dos empregados;
- c) ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidade e às penalidades;
- d) à formação e ao treinamento do pessoal;
- e) ao plano de carreiras, cargos e funções gratificadas;
- f) aos salários, benefícios e vantagens para os empregados;

8. a elaboração do Manual de Recursos Humanos mencionado no item anterior e demais diretrizes deste decreto deverão ocorrer anteriormente à assinatura do contrato de gestão com a Secretaria de Cultura;

9. o não atendimento dos procedimentos definidos neste artigo poderá acarretar na desqualificação da organização como organização social da área da cultura.

§2º - As organizações sociais que assinaram contratos de gestão anteriormente à publicação deste decreto devem elaborar ou adequar seu Manual de Recursos Humanos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da data de publicação deste decreto. (NR)

- art. 4º com redação dada pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006.

Artigo 5º - O contrato de gestão a que se refere o artigo 6.º, da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998, com as especificações contidas nos artigos 7.º e 8.º, "caput", incisos I e II do mesmo diploma estipulará a obrigatoriedade de:

I - submissão a aprovação prévia da Secretaria da Cultura de projetos culturais que impliquem:

- a) o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto do contrato de gestão, para empreendimentos diversos, tais como: eventos culturais, desfiles, montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, livrarias e assemelhados;
- b) O empréstimo de bens móveis do patrimônio artístico, histórico e cultural a organizações nacionais ou internacionais, para exibição em mostras, exposições e outros eventos, em virtude de intercâmbio ou não;
- c) a restauração de obras do acervo artístico, histórico e cultural.

II - contratação de seguro multirrisco para os bens do patrimônio histórico, artístico e cultural, na hipótese do inciso I, alínea "b", deste artigo;"; (NR)

- Inciso II com redação dada pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006.

III - comprovação pela organização social habilitada na área museológica, no momento da assinatura do contrato, de que possui quadro permanente de especialistas composto por museólogo, museógrafo, historiador e conservador, quando couber;

IV - incorporação ao patrimônio do Estado, nas hipóteses de extinção ou de desqualificação, das doações e legados eventualmente recebidos em decorrência do contrato de gestão, bem como dos excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução;

V - reversão ao Estado, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão contratual, dos bens permitidos ao uso, bem como do saldo dos recursos financeiros repassados em decorrência do contrato de gestão.

~~VI - constituição de reserva de recursos destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho, atendidos os seguintes preceitos:~~

~~a) a organização social abrirá conta bancária específica, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do artigo 116 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário da Cultura, que observará o montante destinado por entidades congêneres às finalidades da conta;~~

~~b) a organização social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata este inciso;~~

~~c) os recursos de que trata este inciso somente poderão ser utilizados, para sua estrita finalidade, com a prévia autorização do Conselho de Administração da organização social, por deliberação de 3/4 (três quartos) dos seus membros, e do Secretário da Cultura, cabendo-lhes velar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres;~~

~~d) ao final do contrato, o saldo financeiro remanescente na reserva a que se refere este inciso será rateado entre o Estado e a organização social, observada a mesma proporção com que foi aquela constituída;~~

~~e) caso o objeto do contrato de gestão seja novamente submetido a convocação pública, os recursos da reserva de contingência a que se refere este inciso poderão, mediante autorização do Secretário da~~

~~Cultura, ser transferidos à nova organização social contratada, para constituição de reserva com a mesma finalidade;~~

~~f) o valor transferido nos termos da alínea “e” deste inciso será identificado nas prestações de contas da nova organização social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade;~~

~~g) verificado o disposto nas alíneas “e” e “f” deste inciso, a porcentagem de que trata a alínea “a”, a ser fixada para a nova organização social gestora, não será inferior à do contrato de gestão anterior, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.”; (NR)~~

~~- Inciso VI com redação dada pelo Decreto nº 62.528, de 31 de Março de 2017.~~

~~- Revogado pelo Artigo 7º do Decreto nº 64.056, de 28 de Dezembro de 2018.~~

~~VII - obtenção mínima de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse do Estado e seus rendimentos financeiros.”;~~

~~- inciso VII com redação dada pelo Decreto nº 62.528, de 31 de Março de 2017.~~

VII - obtenção mínima de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e o incentivo ao crescimento da participação ano a ano, das receitas operacionais, incentivadas e outras, na composição do contrato de gestão.

~~- Inciso VII alterado pelo Artigo 6º do Decreto nº 64.056, de 28 de Dezembro de 2018.~~

§1º - O Estado suspenderá o repasse de recursos financeiros à organização social que descumprir o disposto nos incisos I, II e VI deste artigo, sem prejuízo da apuração da responsabilidade de seus administradores.

~~**§2º** - Constará como cláusula dos contratos de gestão a obrigatoriedade de a organização social, ao término de seu ajuste, fornecer todas as informações necessárias à nova organização social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.~~

~~- § 2º com redação dada pelo Decreto nº 62.528, de 31 de Março de 2017.~~

~~- Revogado pelo Artigo 7º do Decreto nº 64.056, de 28 de Dezembro de 2018.~~

Artigo 6º - A execução do contrato de gestão celebrado por organização social da área da cultura será fiscalizada pela Secretaria da Cultura, por meio de suas unidades competentes, e analisada periodicamente pela Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura.

§1º - A Comissão de Avaliação é composta dos seguintes membros, designados mediante resolução do Secretário da Cultura:

1. 5 (cinco) profissionais de notória especialização e idoneidade moral, membros da comunidade;
2. 4 (quatro) funcionários públicos estaduais.

§2º - A Comissão de Avaliação será presidida por um de seus integrantes, escolhido entre seus pares, que se reportará diretamente ao Secretário da Cultura.

§3º - A Comissão de Avaliação poderá contar com subcomissões, não permanentes, criadas mediante resolução do Secretário da Cultura.

§4º - As subcomissões de que trata o § 3º deste artigo serão criadas com base em proposta da Comissão de Avaliação.”; (NR)

~~- Art. 6º com redação dada pelo Decreto nº 60.681, de 23 de Julho de 2014.~~

Artigo 7º - A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, além de outras compreendidas em sua área de atuação, tem as seguintes atribuições:

I - analisar os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão, à vista:

- a) do parecer conclusivo das unidades sobre a execução do contrato de gestão, com a finalidade de propor a aprovação ou reprovação do cumprimento das metas previstas no programa de trabalho e das prestações de contas apresentadas pela entidade, apontando as eventuais irregularidades;
- b) dos demais pareceres e visitas técnicas das unidades competentes da Secretaria da Cultura; e
- c) de relatórios apresentados pela organização social, nos termos da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998;

II - elaborar e encaminhar, ao Secretário da Cultura, relatório conclusivo contendo a análise a que se refere o inciso I deste artigo;

III - encaminhar, trimestralmente, à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo, por intermédio do Secretário da Cultura, relatórios de suas atividades.

Parágrafo único - A Comissão de Avaliação poderá sugerir a implementação das medidas corretivas que se fizerem necessárias para o atendimento dos termos contratados. (NR)

- Art. 7º com redação dada pelo Decreto nº 60.681, de 23 de Julho de 2014.

Artigo 8º - Os prazos para encaminhamento dos relatórios de que trata o artigo 7º deste decreto serão:

I - no tocante à organização social, de 30 (trinta) dias contados do término de cada exercício financeiro ou do recebimento do requerimento da Comissão de Avaliação, quando for o caso;

II - no tocante à Comissão de Avaliação, de 60 (sessenta) dias contados do término de cada trimestre, quando destinado à Assembleia Legislativa, ou do recebimento dos relatórios da organização social, quando o destinatário for o Secretário da Cultura.

§1º - Os prazos estabelecidos neste artigo se contam em dias corridos.

§2º - A eventual dilação dos prazos, se necessária, deverá ser solicitada por escrito e devidamente fundamentada. (NR)

- Art. 8º com redação dada pelo Decreto nº 60.681, de 23 de Julho de 2014.

Artigo 9º - A destinação de bens públicos às organizações sociais restringir-se-á àqueles necessários ao cumprimento do contrato de gestão e não implicará a transferência de propriedade qualquer que seja a sua natureza.

Artigo 10 - A destinação à organização social de bens móveis e imóveis dar-se-á a título de permissão de uso, consoante cláusula expressa no contrato de gestão a ser formalizada por instrumento próprio, independentemente de autorização governamental específica.

Parágrafo único - A destinação de bens, qualquer que seja sua natureza será precedida de inventário e avaliação.

Artigo 11 - As regras de substituição de bens móveis estabelecidas no artigo 15, da Lei Complementar n.º 846, de 4 de junho de 1998, não se aplicam aos de natureza artística, histórica e cultural.

Artigo 12 - Fica delegado ao Secretário da Cultura a competência para autorizar, prorrogar e cessar o afastamento de servidores do Quadro da Pasta para a organização social da cultura.

Parágrafo único - Ficam excluídos do afastamento de que trata este artigo os ocupantes de cargos em comissão. (NR)

- Parágrafo Único com redação dada pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006.

Artigo 13 - A organização social é responsável por prejuízos que, em decorrência de ação dolosa ou culposa de seus agentes, vier a causar a terceiros ou a bens, móveis ou imóveis, do patrimônio público permitidos para uso, ficando nesses termos obrigada a repará-los ou indenizá-los.

Artigo 13-A - Quanto ao regulamento próprio previsto no artigo 19 da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, deverá ser observado o seguinte:

I - a organização social fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Estado, e também manter em seu sítio da rede eletrônica internet, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

II - todas as contratações de obras e serviços, bem como as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público deverão ser precedidas de ampla divulgação no sítio da organização social na rede eletrônica internet, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados;

III - as contratações de obras e serviços, bem como as compras da organização social deverão observar os princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, além de, necessariamente, estarem relacionadas à organização, suporte, manutenção e operacionalização das atividades previstas no contrato de gestão.

- Art. 13-A acrescido pelo Decreto nº 50.611, de 30 de março de 2006.

Artigo 13-B - O Secretário da Cultura poderá editar, mediante resolução, normas complementares à execução deste decreto.

- Art. 13-B acrescido pelo Decreto Nº 60.681, de 23 de julho de 2014.

Artigo 14 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de setembro de 1998

LEI Nº 10.242, DE 22 DE MARÇO DE 1999

Estabelece, na Loteria Estadual de São Paulo, a Loteria da Cultura e dá providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

FAÇO SABER que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer na Loteria Estadual de São Paulo, a "Loteria da Cultura", com sede na Capital, a ser explorada e administrada pelo Estado, através da Nossa Caixa Nosso Banco S/A.

Artigo 2.º - O resultado líquido do serviço da "Loteria da Cultura" será creditado em fundo especial da Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo no mês subsequente ao mês da extração.

Artigo 3.º - O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta lei no prazo de 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Artigo 4.º - Vetado.

Artigo 5.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, aos 22 de março de 1999.

LEI Nº 10.294, DE 20 DE ABRIL DE 1999

(Atualizada até o julgamento do Recurso Extraordinário pelo STF)

Dispõe sobre a proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Artigo 1º - Esta lei estabelece normas básicas de proteção e defesa do usuário dos serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo.

§ 1º - As normas desta lei visam à tutela dos direitos do usuário e aplicam-se aos serviços públicos prestados:

a) pela Administração Pública direta, indireta e fundacional;

~~b) pelos órgãos do Ministério Público, quando no desempenho de função administrativa;~~

b) Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça de São Paulo;

- Item b do § 1º declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade, julgada em 27/09/2000. Interposto Recurso Extraordinário, a este foi negado seguimento pelo Supremo Tribunal Federal. Trânsito em julgado em 10/10/2015.

c) por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação, por ato administrativo, contrato ou convênio.

§ 2º - Esta lei se aplica aos particulares somente no que concerne ao serviço público delegado.

Artigo 2º - Periodicamente o Poder Executivo publicará e divulgará quadro geral dos serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo, especificado os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização.

Parágrafo único - A periodicidade será, no mínimo, anual.

CAPÍTULO II

Dos Direitos dos Usuários

Seção I

Dos Direitos Básicos

Artigo 3º - São direitos básicos do usuário:

I - a informação;

II - a qualidade na prestação do serviço;

III - o controle adequado do serviço público.

Parágrafo único - Vetado.

Seção II

Do Direito a Informação

Artigo 4º - O usuário tem o direito de obter informações precisas sobre:

- I - o horário de funcionamento das unidades administrativas;
- II - o tipo de atividade exercida em cada órgão, sua localização exata e a indicação do responsável pelo atendimento ao público;
- III - os procedimentos para acesso a exames, formulários e outros dados necessários à prestação do serviço;
- IV - a autoridade ou o órgão encarregado de receber queixas, reclamações ou sugestões;
- V - a tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;
- VI - as decisões proferidas e respectiva motivação, inclusive opiniões divergentes, constantes de processo administrativo em que figure como interessado.

§ 1º - O direito à informação será sempre assegurado, salvo nas hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal.

§ 2º - A notificação, a intimação ou o aviso relativos à decisão administrativa, que devam ser formalizados por meio de publicação no órgão oficial, somente serão feitos a partir do dia em que o respectivo processo estiver disponível para vista do interessado, na repartição competente.

Artigo 5º - Para assegurar o direito à informação previsto no Artigo 4º, o prestador de serviço público deve oferecer aos usuários acesso a:

- I - atendimento pessoal, por telefone ou outra via eletrônica;
- II - informação computadorizada, sempre que possível;
- III - banco de dados referentes à estrutura dos prestadores de serviço;
- IV - informações demográficas e econômicas acaso existentes, inclusive mediante divulgação pelas redes públicas de comunicação;
- V - programa de informações, integrante do Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP, a que se refere o Artigo 28;
- VI - minutas de contratos-padrão redigidas em termos claros, com caracteres ostensivos e legíveis, de fácil compreensão;
- VII - sistemas de comunicação visual adequados, com a utilização de cartazes, indicativos, roteiros, folhetos explicativos, crachás, além de outros;
- VIII - informações relativas à composição das taxas e tarifas cobradas pela prestação de serviços públicos, recebendo o usuário, em tempo hábil, cobrança por meio de documento contendo os dados necessários à exata compreensão da extensão do serviço prestado;
- IX - banco de dados, de interesse público, contendo informações quanto a gastos, licitações e contratações, de modo a permitir acompanhamento e maior controle da utilização dos recursos públicos por parte do contribuinte.

Seção III

Do Direito à Qualidade do Serviço

Artigo 6º - O usuário faz jus à prestação de serviços públicos de boa qualidade.

Artigo 7º - O direito à qualidade do serviço exige dos agentes públicos e prestadores de serviço público:

- I - urbanidade e respeito no atendimento aos usuários do serviço;
- II - atendimento por ordem de chegada, assegurada prioridade a idosos, grávidas, doentes e deficientes físicos;
- III - igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;
- IV - racionalização na prestação de serviços;
- V - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas em lei;
- VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;
- VII - fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento do usuário;
- VIII - adoção de medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários;
- IX - autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;
- X - manutenção de instalação limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento;
- XI - observância dos Códigos de Ética aplicáveis às várias categorias de agentes públicos.

Parágrafo único - O planejamento e o desenvolvimento de programas de capacitação gerencial e tecnológica, na área de recursos humanos, aliados a utilização de equipamentos modernos, são indispensáveis à boa qualidade do serviço público.

Seção IV

Do Direito ao Controle Adequado do Serviço

Artigo 8º - O usuário tem direito ao controle adequado do serviço.

§ 1º - Para assegurar o direito a que se refere este artigo, serão instituídas em todos os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos no Estado de São Paulo:

- a) Ouvidorias;
- b) Comissões de Ética.

§ 2º - Serão incluídas nos contratos ou atos, que tenham por objeto a delegação, a qualquer título, dos serviços públicos a que se refere esta lei, cláusulas ou condições específicas que assegurem a aplicação do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º - Os prestadores dos serviços públicos a que se referem os §§ 1º, 2º e 3º do artigo 1º desta lei, afixarão em local de ampla visualização, em todas as instalações e estabelecimentos de acesso permitido aos usuários, comunicação visual adequada com a utilização de placas facilmente legíveis sobre números de telefones, outras vias eletrônicas e endereços das respectivas ouvidorias. (NR)

- § 3º acrescentado pela Lei nº 12.806, de 01/02/2008.

Artigo 9º - Compete à Ouvidoria avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes, inclusive à Comissão de Ética, visando à:

- I - melhoria dos serviços públicos;
- II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;
- III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;
- IV - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta lei;
- V - proteção dos direitos dos usuários;
- VI - garantia da qualidade dos serviços prestados.

Parágrafo único - As Ouvidorias apresentarão à autoridade superior, que encaminhará ao Governador, relatório semestral de suas atividades, acompanhado de sugestões para o aprimoramento do serviço público.

Artigo 10 - Cabe às Comissões de Ética conhecer das consultas, denúncias e representações formuladas contra o servidor público, por infringência a princípio ou norma ético-profissional, adotando as providências cabíveis.

CAPÍTULO III

Do Processo Administrativo

Seção I

Disposições Gerais

Artigo 11 - Os prestadores de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem ao usuário, a terceiros e, quando for o caso, ao Poder Público, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Artigo 12 - O processo administrativo para apuração de ato ofensivo às normas desta lei compreende três fases: instauração, instrução e decisão.

Artigo 13 - Os procedimentos administrativos advindos da presente lei serão impulsionados e instruídos de ofício e observarão os princípios da igualdade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da proporcionalidade dos meios aos fins, da razoabilidade e da boa-fé.

Artigo 14 - Todos os atos administrativos do processo terão forma escrita, com registro em banco de dados próprio, indicando a data e o local de sua emissão e contendo a assinatura do agente público responsável.

Artigo 15 - Serão observados os seguintes prazos no processo administrativo, quando outros não forem estabelecidos em lei:

- I - 2 (dois) dias, para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos e outras providências de simples expediente;
- II - 4 (quatro) dias, para efetivação de notificação ou intimação pessoal;
- III - 5 (cinco) dias, para elaboração de informe sem caráter técnico;
- IV - 15 (quinze) dias, para elaboração de pareceres, perícias e informes técnicos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias a critério da autoridade superior, mediante pedido fundamentado;
- V - 5 (cinco) dias, para decisões no curso do processo;
- VI - 15 (quinze) dias, a contar do término da instrução, para decisão final;
- VII - 10 (dez) dias, para manifestações em geral do usuário ou providências a seu cargo.

Seção II Da Instauração

Artigo 16 - O processo administrativo será instaurado de ofício ou mediante representação de qualquer usuário de serviço público, bem como dos órgãos ou entidades de defesa do consumidor.

Artigo 17 - A instauração do processo por iniciativa da Administração far-se-á por ato devidamente fundamentado.

Artigo 18 - O requerimento será dirigido à Ouvidoria do órgão ou entidade responsável pela infração, devendo conter:

- I - a identificação do denunciante ou de quem o represente;
- II - o domicílio do denunciante ou local para recebimento de comunicações;
- III - informações sobre o fato e sua autoria;
- IV - indicação das provas de que tenha conhecimento;
- V - data e assinatura do denunciante.

§ 1º - O requerimento verbal deverá ser reduzido a termo.

§ 2º - Os prestadores de serviço deverão colocar à disposição do usuário formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no "caput" deste artigo, contendo reclamações e sugestões, ficando facultado ao usuário a sua utilização.

Artigo 19 - Em nenhuma hipótese será recusado o protocolo de petição, reclamação ou representação formuladas nos termos desta lei, sob pena de responsabilidade do agente.

Artigo 20 - Será rejeitada, por decisão fundamentada, a representação manifestamente improcedente.

§ 1º - Da rejeição caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da intimação do denunciante ou seu representante.

§ 2º - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado.

Artigo 21 - Durante a tramitação do processo e assegurado ao interessado:
I - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei;

II - ter vista dos autos e obter cópia dos documentos nele contidos;

III - ter ciência da tramitação do processo e das decisões nele proferidas, inclusive da respectiva motivação e das opiniões divergentes;

IV - formular alegações e apresentar documentos, que, juntados aos autos, serão apreciados pelo órgão responsável pela apuração dos fatos.

Seção III Da Instrução

Artigo 22 - Para a instrução do processo, a Administração atuará de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de juntar documentos, requerer diligências e perícias.

Parágrafo único - Os atos de instrução que exijam a atuação do interessado devem realizar-se do modo menos oneroso para este.

Artigo 23 - Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitindo-se toda e qualquer forma de prova, salvo as obtidas por meios ilícitos.

Artigo 24 - Ao interessado e ao seu procurador é assegurado o direito de retirar os autos da repartição ou unidade administrativa, mediante a assinatura de recibo, durante o prazo para manifestação, salvo na hipótese de prazo comum.

Artigo 25 - Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, estes serão intimados para esse fim, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único - Quando a intimação for feita ao denunciante para fornecimento de informações ou de documentos necessários a apreciação e apuração da denúncia, o não atendimento implicará no arquivamento do processo, se de outro modo o órgão responsável pelo processo não puder obter os dados solicitados.

Artigo 26 - Concluída a instrução, os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias para manifestação pessoal ou por meio de advogado.

Seção IV Da Decisão

Artigo 27 - O órgão responsável pela apuração de infração às normas desta lei deverá proferir a decisão que, conforme o caso, poderá determinar:

- I - o arquivamento dos autos;

II - o encaminhamento dos autos aos órgãos competentes para apurar os ilícitos administrativo, civil e criminal, se for o caso;

III - a elaboração de sugestões para melhoria dos serviços públicos, correções de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços, prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com as normas desta lei, bem como proteção dos direitos dos usuários.

CAPÍTULO IV

Das Sanções

Artigo 28 - A infração às normas desta lei sujeitará o servidor público às sanções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo e nos regulamentos das entidades da Administração indireta e fundacional, sem prejuízo de outras de natureza administrativa, civil ou penal.

Parágrafo único - Para as entidades particulares delegatárias de serviço público, a qualquer título, as sanções aplicáveis são as previstas nos respectivos atos de delegação, com base na legislação vigente.

CAPÍTULO V

Do Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP

Artigo 29 - Fica instituído o Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP, que terá por objetivo criar e assegurar:

I - canal de comunicação direto entre os prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o grau de satisfação destes últimos e estimular a apresentação de sugestões;

II - programa integral de informação para assegurar ao usuário o acompanhamento e fiscalização do serviço público;

III - programa de qualidade adequado, que garanta os direitos do usuário;

IV - programa de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos dos seus direitos, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões;

V - programa de racionalização e melhoria dos serviços públicos;

VI - mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos;

VII - programa de incentivo à participação de associações e órgãos representativos de classes ou categorias profissionais para defesa dos associados;

VIII - programa de treinamento e valorização dos agentes públicos;

IX - programa de avaliação dos serviços públicos prestados.

§ 1º - Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados na realimentação do programa de informações, com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.

§ 2º - O Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP divulgará, anualmente, a lista de órgãos públicos contra os quais houve reclamações em relação à sua eficiência, indicando, a seguir, os resultados dos respectivos processos.

Artigo 30 - Integram o Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP: I - as Ouvidorias;

II - as Comissões de Ética;

III - uma Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo, com representação dos usuários, que terá por finalidade sistematizar e controlar todas as informações relativas aos serviços especificados nesta lei, facilitando o acesso aos dados colhidos;

IV - os órgãos encarregados do desenvolvimento de programas de qualidade do serviço público.

Parágrafo único - O Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP atuará de forma integrada com entidades representativas da sociedade civil.

Artigo 31 - Esta lei e suas Disposições Transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias

Artigo 1º - As Comissões de Ética e as Ouvidorias terão sua composição definida em atos regulamentadores a serem baixados, em suas respectivas esferas administrativas, pelos chefes do Executivo e do Ministério Público, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta lei.

- A expressão "do Ministério Público" foi declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade, julgada em 27/09/2000. Interposto Recurso Extraordinário, a este foi negado seguimento pelo Supremo Tribunal Federal. Trânsito em julgado em 10/10/2015.

Artigo 2º - Até que seja instituída a Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo, suas atribuições serão exercidas pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, criada pela Lei n. 1.866, de 4 de dezembro de 1978.

Artigo 3º - A primeira publicação do quadro geral de serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo deverá ser feita no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta lei.

Artigo 4º - A implantação do programa de avaliação do serviço público será imediata, devendo ser apresentado o primeiro relatório no prazo de 6 (seis) meses, contados da vigência desta lei.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de abril de 1999.

DECRETO N. 43.959, DE 21 DE ABRIL DE 1999

Dá denominação à Sala de Concertos na antiga Estação da Sorocabana - Júlio Prestes

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1.º - Passa a denominar-se SALA DE CONCERTOS SÃO PAULO, o espaço cultural destinado a apresentações musicais, resultante da reforma da antiga Estação da Sorocabana - Júlio Prestes.

Artigo 2.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de abril de 1999.

DECRETO N. 41.165, DE 20 DE SETEMBRO DE 1996

Dispõe sobre a realização de despesas com convênios, contratos de serviços e de obras e compras, no âmbito da administração direta, autarquias, fundações e empresas do Estado

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de orientar a ação governamental com austeridade, adotando estritos critérios e parcimônia na utilização dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de dar prosseguimento à política de contenção de despesas correntes e de capital, tendo em vista as restrições orçamentárias e financeiras que a atual conjuntura econômica impõe,

Decreta:

Artigo 1.º - A celebração, a alteração e a prorrogação de convênios, contratos de serviços e de obras, bem como as compras de material permanente e de equipamentos, com valor igual ou superior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), dependerão de previa manifestação do Secretário de Economia e Planejamento, quanto aos aspectos orçamentários e do Secretário da Fazenda, quanto aos aspectos financeiros.

Artigo 2.º - Os expedientes e processos a serem enviados as Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda, para cumprimento do disposto no artigo anterior, deverão estar devidamente instruídos com:

I - manifestação do Secretário Titular da Pasta interessada quanto ao mérito e oportunidade do pleito;

II - descrição da ação pretendida, com a indicação dos benefícios de interesse público esperados;

III - indicação da natureza dos serviços e as justificativas técnicas que fundamentam a proposta;

IV - indicação do valor total da contratação expressa em reais, com a identificação da respectiva data base do cálculo e dos critérios utilizados na composição desse valor;

V - prazo previsto de vigência contratual, indicando o valor estimado para cada exercício, respeitado o limite orçamentário de despesas fixado para o exercício em curso;

VI - indicação das fontes de recursos previstas para a cobertura das despesas decorrentes do convênio, da contratação ou compra, com demonstração da devida disponibilidade orçamentária.

Artigo 3.º - As exigências de que tratam os artigos 1.º e 2.º deste decreto destinam-se a todos os órgãos da administração pública direta, as autarquias, às fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e às sociedades em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto.

Artigo 4º - Os reflexos orçamentários e financeiros dos convênios e das contratações com vigência superior ao exercício de sua celebração deverão ser compatibilizados com os limites das despesas previstas e a prever nas Propostas Orçamentárias Anuais, no caso das entidades da administração direta, autarquias e fundações, e nos Orçamentos Empresariais das empresas estatais.

Artigo 5.º - As manifestações referidas no artigo 1.º deste decreto caducam, para os efeitos dessa disposição, no prazo de I (um) ano, a contar da data em que se pronunciar o último dos dois Secretários

de Estado instados a opinar, devendo a Pasta interessada, se for o caso, renovar o procedimento aludido.

Artigo 6.º - As variações apuradas no processo licitatório até o limite de 10% acima dos valores autorizados, poderão ser automaticamente absorvidas desde que haja disponibilidade orçamentária, não necessitando de nova manifestação, devendo porém ser comunicadas aos órgãos mencionados no artigo 1.º deste decreto.

Artigo 7.º - As sociedades em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto poderão apresentar, para as manifestações de que trata o artigo 1.º deste decreto, as solicitações relacionadas a investimentos, de forma consolidada por projeto, devendo para tanto apresentar demonstrativos individualizados por natureza de contrato ou de serviço.

Artigo 8.º - As sociedades em que o Estado detenha, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto, que não dependam orçamentária e financeiramente de recursos do Tesouro Estadual para a celebração de sua programação de investimentos, serão liberadas das exigências de tramitação administrativa de que trata o artigo 1.º deste decreto, desde que os projetos que compõem a referida programação de investimentos estejam em consonância com o Orçamento Empresarial aprovado para o exercício em curso.

Artigo 9.º - As Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda, por meio de seus órgãos competentes, poderão editar normas complementares para a execução deste decreto.

Artigo 10 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e, em especial, os Decretos n.ºs 36.450, de 14 de janeiro de 1993, 39.906, de 2 de janeiro de 1995 e 40.067, de 28 de abril de 1995.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de setembro de 1996.

DECRETO N. 44.735, DE 3 DE MARÇO DE 2000

Autoriza a doação, a Municípios Paulistas, dos acervos dos museus pertencentes à Secretaria da Cultura, localizados no interior do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que os acervos museológicos localizados no interior do Estado destacam-se pela identidade histórica e artística com aquelas comunidades;

Considerando a necessidade de maior integração dos equipamentos museológicos com as comunidades onde estão instalados;

Considerando a necessidade da integração destes acervos ao patrimônio público municipal, para que ali permaneçam definitivamente;

Considerando os aspectos técnicos e funcionais aferidos pela área museológica da Secretaria da Cultura;

Considerando o interesse manifestado pelos municípios consultados em receber e manter instalados estes acervos e

Considerando que mesmo na condição de órgão municipal estes museus deverão fazer parte do Sistema Estadual de Museus e receber orientação técnica necessária do Grupo Técnico,

Decreta:

Artigo 1º - Fica o Secretário da Cultura autorizado a doar os acervos museológicos e bens móveis, constantes dos respectivos inventários daquela Secretaria, aos Municípios nos quais se encontram instalados os Museus relacionados no Anexo deste decreto.

Parágrafo único - A doação a que se refere este artigo deverá ser formalizada mediante termo contratual, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 2º - O Secretário da Cultura, mediante resolução, disciplinará a instrução dos respectivos expedientes que deverá incluir, necessariamente, a manifestação da Consultoria Jurídica que serve à Pasta.

Artigo 3º - Após o cumprimento das formalidades legais atinentes aos atos de doação de que trata o artigo 1.º, deverá a Secretaria da Cultura adotar as providências cabíveis com vista à regularização patrimonial e à extinção dos Museus cujos acervos foram doados.

Artigo 4º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 3 de março de 2000.

ANEXO	
UNIDADES	MUNICÍPIOS
1. Museu Histórico Pedagógico Dr. João da Silva Carrão	Americana
2. Museu Histórico Pedagógico Regente Feliú	Andradina
3. Museu Histórico Pedagógico Marechal Rondon	Aracatuba
4. Museu Histórico Pedagógico Voluntários da Pátria	Araraquara
5. Museu Histórico Pedagógico Anita Ferreira de Maria	Avaré
6. Museu Histórico Pedagógico Dr. Washington Luis	Batatais
7. Museu Histórico Pedagógico Ministro José de Moura Rezende	Caçapava
8. Museu Histórico Pedagógico Dr. Costa Júnior	Cachoeira Paulista
9. Museu Histórico Pedagógico Dr. Cesário Motta	Capivari
10. Museu Histórico Pedagógico Afonso e Alfredo Taunay	Casa Branca
11. Museu Histórico Pedagógico Governador Pedro de Toledo	Catanduva
12. Museu Histórico Pedagógico Major Novaes	Cruzeiro
13. Museu Histórico Pedagógico Santos Dumont	Dumont
14. Museu Histórico Pedagógico Fernando e João Protes de Albuquerque	Itapetininga
15. Museu Histórico Pedagógico Comendador Virgolino de Oliveira	Itapira
16. Museu Histórico Pedagógico Alexandre de Gusmão	Itapólis
17. Museu de Arte Sacra Padre Jesuino do Monte Carmelo	Itu
18. Museu Histórico Pedagógico Major Levy Soltrinho	Limeira
19. Museu Histórico Pedagógico Visconde de Mauá	Mogi das Cruzes
20. Museu Histórico Pedagógico Dr. Sebastião José Ferreira	Mogi Guaçu
21. Museu Histórico Pedagógico João Teodoro Xavier	Mogi Mirim
22. Museu Histórico Pedagógico Carlos de Campos	Monte Mor
23. Museu Histórico Pedagógico Lucas Monteiro de Barros	Orlândia
24. Museu Histórico Pedagógico Fernão Dias Paes	Penápolis
25. Museu Histórico Pedagógico Professor Lourenço Filho	Porto Ferreira
26. Museu Histórico Pedagógico D. Pedro I e Dona Leopoldina	Pindamonhangaba
27. Museu Histórico Pedagógico Prudente de Moraes	Piracicaba
28. Museu Histórico Pedagógico Cacique Tibiriçá	Pirapozinho
29. Museu Histórico Pedagógico Dr. Fernando Costa	Pirassununga
30. Museu Histórico Pedagógico Amador Bueno da Velga	Rio Claro
31. Museu Histórico Pedagógico Zequinha de Abreu	Santa Rita do Passa Quatro
32. Museu Histórico Pedagógico Antônio Raposo Tavares	São Bernardo do Campo
33. Museu Histórico Pedagógico Oswaldo Cruz	São Luiz do Paraitinga
34. Museu Histórico Pedagógico Dr. Armando Salles de Oliveira	São João da Boa Vista
35. Museu Histórico Pedagógico Barão de Pinto Lima	São Joaquim da Barra
36. Casa de Cultura Euclides da Cunha	São José do Rio Pardo
37. Museu Histórico Pedagógico D. João VI	São José do Rio Preto
38. Museu Histórico Pedagógico Padre Manoel da Nóbrega	São Manuel
39. Casa de Cultura Paulo Setúbal	Tatui
40. Museu Histórico Folclórico Pedagógico Monteiro Lobato	Taubaté
41. Museu Histórico Folclórico Pedagógico Cornélio Pires	Tietê

DECRETO N. 46.103, DE 14 DE SETEMBRO DE 2001

Regulamenta a Lei nº 10.242, de 22 de março de 1999, que estabelece, na Loteria Estadual de São Paulo, a Loteria da Cultura

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista do que dispõe a Lei n.º 10.242, de 22 de março de 1999,

Decreta:

Artigo 1.º - Fica estabelecida a Loteria da Cultura, parte integrante da Loteria Estadual de São Paulo, destinada, exclusivamente, à formação de recursos para investimento em projetos culturais voltados à área social, nos termos do disposto no artigo 203 da Constituição Federal.

Artigo 2.º - Os recursos advindos da exploração da Loteria da Cultura serão revertidos ao Fundo Especial de Despesa da Cultura, cuja gestão ficará a cargo da Secretaria da Cultura, e atenderão a projetos culturais voltados a área social.

Artigo 3.º - Compete ao Banco Nossa Caixa S.A. a exploração e a administração dos serviços relativos ao funcionamento da Loteria da Cultura, observadas as condições estabelecidas neste decreto.

Artigo 4.º - A Loteria da Cultura será viabilizada por meio de quaisquer modalidades de concurso de prognósticos, sorteios ou similares, por impresso gráfico ou sistema eletrônico, instantâneos ou não, por números ou símbolos.

Parágrafo único - A Loteria da Cultura poderá, ainda, utilizar-se de recursos visuais, de telecomunicações ou de comunicação de massas, assim como de máquinas e demais equipamentos que facilitem a sua difusão e venda.

Artigo 5.º - O bilhete da Loteria da Cultura é tido como ao portador para todos os efeitos, sendo de 90 (noventa) dias a contar da apuração de cada sorteio o prazo decadencial dos prêmios.

Artigo 6.º - Os prêmios não reclamados tempestivamente reverterão ao Fundo Especial de Despesa da Cultura, sendo creditados no prazo de 5 (cinco) dias após o decurso de seu prazo decadencial.

Artigo 7.º - As extrações serão realizadas na sede do Banco Nossa Caixa S.A. ou em local previamente divulgado.

Artigo 8.º - O pagamento do prêmio será imediato a apresentação do bilhete nas Agências do Banco Nossa Caixa S.A., ou dentro de 15 (quinze) dias, no máximo, no caso de prêmio cujo bilhete esteja sujeito à verificação de autenticidade.

Artigo 9.º - O Banco Nossa Caixa S.A. poderá, sob sua responsabilidade e com anuência expressa da Secretaria da Cultura, outorgar a terceiros, na forma da legislação em vigor, a operação da Loteria da Cultura nas suas diversas modalidades de concursos, sorteios ou similares, exceto a realização de sorteios.

Artigo 10 - Os credenciamentos de Agentes Lotéricos processar-se-ão tendo em vista os interesses da Loteria da Cultura e atendidas as seguintes condições:

I - o credenciamento será precário e intransferível e não constituirá vínculo empregatício com o Estado ou com o Banco Nossa Caixa S.A.;

II - o credenciado deverá:

- a) ser pessoa física idônea ou jurídica legalmente constituída e estabelecida;
- b) comprovar capacidade financeira, quando exigida;
- c) comprovar a existência de local apropriado e acessível ao público para exposição e revenda dos programas de loteria e pagamento de prêmios, no caso de pessoa jurídica.

Parágrafo único - Além das condições estabelecidas neste artigo, serão observadas as condições de mercado, a disponibilidade de cotas e o interesse de sua política de comercialização.

Artigo 11 - O Banco Nossa Caixa S.A. apurará, mensalmente, o resultado líquido da Loteria da Cultura, nas modalidades que impliquem em premiação por rateio, e creditará o valor apurado no Fundo Especial de Despesa da Cultura, a ser movimentado, exclusivamente, pela Secretaria da Cultura.

§ 1.º - Nas modalidades da loteria em que haja premiação pré-fixada, o resultado líquido, após o decurso do prazo decadencial, será apurado e creditado ao Fundo Especial de Despesa da Cultura.

§ 2.º - Considera-se renda bruta o produto da arrecadação de cada uma das modalidades, deduzidas as comissões atribuídas aos revendedores.

§ 3.º - Considera-se resultado líquido, a renda bruta deduzidas as despesas de custeio e manutenção da Loteria da Cultura, nelas incluídos os valores destinados à premiação, tributos e encargos devidos.

§ 4.º - A premiação corresponderá ao equivalente a 70% (setenta por cento) do total da renda bruta de cada extração ou sorteio, incluídos nesse percentual os impostos e encargos devidos, para a modalidade de bilhetes e, no mínimo, 45% (quarenta e cinco por cento) para as demais modalidades.

§ 5.º - Caberá ao Banco Nossa Caixa S.A., a título de remuneração pela exploração e administração dos serviços relativos à Loteria da Cultura, a taxa variável de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) da receita bruta de cada extração.

§ 6.º - Competirá ao Conselho de Orientação da Loteria da Cultura a definição do percentual da taxa de administração mencionada no parágrafo anterior, variável em proporção aos serviços que serão objetos de terceirização em cada modalidade adotada.

Artigo 12 - A apuração do resultado líquido será objeto de relatório específico e detalhado de cada extração, que será encaminhado ao Secretário da Cultura até cinco dias úteis da data do repasse do valor apurado ao Fundo Especial de Despesa da Cultura.

Artigo 13 - Compete ao Secretário da Cultura:

I - aprovar os projetos culturais a serem realizados com os recursos da Loteria da Cultura, definidos dos pela Comissão Especial de Programação Cultural da Loteria da Cultura;

II - aprovar os sistemas de sorteios, planos e modalidades para a Loteria da Cultura, definidos pelo Conselho de Orientação da Loteria da Cultura;

III - adotar medidas de controle dos recursos repassados pelo Banco Nossa Caixa S.A. ao Fundo Especial de Despesa da Cultura;

IV - aplicar os recursos advindos da Loteria da Cultura exclusivamente em projetos culturais voltados à área social.

Artigo 14 - Fica criada a Comissão Especial de Programação Cultural, a ser instituída pelo Secretário da Cultura, com a finalidade de avaliar os projetos culturais na área social a serem implantados com os recursos da Loteria da Cultura, que será integrada pelo Secretário da Cultura, membro nato, que a presidirá, e por representantes da Secretaria da Cultura e da sociedade civil que atuam na área cultural. Parágrafo único - Os representantes da Secretaria da Cultura, em número de cinco e os representantes da sociedade civil, entre nomes notórios da área cultural, em número de dois, serão escolhidos pelo Secretário da Cultura e terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 15 - Fica criado o Conselho de Orientação da Loteria da Cultura com a finalidade de examinar e opinar quanto as modalidades, planos, normas e regulamentos da Loteria da Cultura, inclusive sobre o percentual da taxa de administração a ser paga ao Banco Nossa Caixa S.A., nos limites estabelecidos no § 5.º do artigo 11, e o percentual correspondente a premiação nos limites estabelecidos no § 4.º do artigo citado.

§ 1.º - O Conselho de Orientação da Loteria da Cultura será composto pelos seguintes membros:

1. Secretário da Cultura, que será seu Presidente;

2. Diretor-Presidente do Banco Nossa Caixa S.A., que será seu Vice-Presidente;

3. 2 (dois) representantes e respectivos suplentes indicados pela Secretaria da Cultura;

4. 1 (um) representante e respectivo suplente indicados pelo Banco Nossa Caixa S.A.;

5. 1 (um) representante e respectivo suplente indicados pela Secretaria da Fazenda.

§ 2.º - Caberá ao Presidente em exercício o voto de desempate.

§ 3.º - O Secretário da Cultura e o Diretor Presidente do Banco Nossa Caixa S.A., membros natos, indicarão seus suplentes para o exercício das respectivas funções no Conselho, em suas ausências ou impedimentos.

§ 4.º - As funções dos membros do Conselho de Orientação da Loteria da Cultura não serão remuneradas sendo seu desempenho considerado como de serviço público relevante.

§ 5.º - Os representantes no Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Artigo 16 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de setembro de 2001.

DECRETO Nº 48.897, DE 27 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na manifestação da Secretária da Cultura, e

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que ao Estado cabe a definição dos critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o artigo 21 da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando as disposições do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP e do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que determinou a instituição de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo;

Considerando a necessidade urgente de se definirem critérios para reduzir ao essencial os documentos acumulados nos arquivos da Administração Estadual, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direitos, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória institucional; e

Considerando, finalmente, a proposta apresentada pelo Arquivo do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP elaborada em parceria com as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo.

Decreta:

SEÇÃO I

Dos Arquivos Públicos

Artigo 1º - Entende-se por arquivos públicos os conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, definidas como tal pela Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, no exercício de suas funções e atividades.

§ 1º - A sujeição das organizações sociais às normas arquivísticas do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP constará dos contratos de gestão com o Poder Público.

§ 2º - A cessação de atividade dos entes referidos no "caput" implica o recolhimento de seus documentos de guarda permanente ao Arquivo do Estado.

§ 3º - Os documentos de valor permanente das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo do Estado, devendo constar tal recolhimento em cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

Artigo 2º - A Administração Pública Estadual garantirá acesso aos documentos de arquivos, nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO II

Dos Documentos de Arquivo

Artigo 3º - São documentos de arquivo todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos e entidades referidos no artigo 1º deste decreto.

Artigo 4º - Os documentos de arquivo são identificados como correntes, intermediários e permanentes, na seguinte conformidade:

I - consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que se conservam junto às unidades produtoras em razão de sua vigência e da frequência com que são por elas consultados;

II - consideram-se documentos intermediários aqueles com uso pouco frequente que aguardam prazos de prescrição e precaução nas unidades que tenham atribuições de arquivo nas Secretarias de Estado, ou na Seção Técnica de Arquivo Intermediário, do Arquivo do Estado;

III - consideram-se documentos permanentes aqueles com valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Artigo 5º - Os documentos de arquivo, em razão de seus valores, podem ter guarda temporária ou guarda permanente, observados os seguintes critérios:

I - são documentos de guarda temporária aqueles que, esgotados os prazos de guarda na unidade produtora ou nas unidades que tenham atribuições de arquivo nas Secretarias de Estado, ou na Seção Técnica de Arquivo Intermediário, do Arquivo do Estado, podem ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou memória da Administração Pública Estadual;

II - são documentos de guarda permanente aqueles que, esgotados os prazos de guarda previstos no inciso I deste artigo, devem ser preservados, por força das informações neles contidas, para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.

Artigo 6º - As unidades de guarda dos documentos produzidos em cada Secretaria de Estado são as previstas na estrutura organizacional de cada Secretaria de Estado, definida de acordo com a legislação que lhe é aplicada.

SEÇÃO III

Da Gestão de Documentos de Arquivo

Artigo 7º - Cabe ao Arquivo do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, além de suas atribuições normais e das previstas no artigo 6º do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, propor a política estadual de gestão de documentos.

Artigo 8º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.

Parágrafo único - É dever dos órgãos da Administração Pública Estadual a gestão de documentos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Artigo 9º - São instrumentos básicos da gestão de documentos os Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos.

SEÇÃO IV

Dos Planos de Classificação de Documentos

Artigo 10 - O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo.

Parágrafo único - Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas que visam a agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

Artigo 11 - Os Planos de Classificação de Documentos das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual deverão apresentar os códigos de classificação das séries documentais com a indicação dos órgãos produtores, das funções, subfunções e atividades responsáveis por sua produção ou acumulação.

Artigo 12 - Série documental é o conjunto de documentos do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, em decorrência do exercício da mesma função, subfunção e atividade e que resultam de idêntica forma de produção e tramitação e obedecem à mesma temporalidade e destinação.

Artigo 13 - O código de classificação da série documental é a referência numérica que a associa ao seu contexto de produção, e é composto das seguintes unidades de informação:

I - órgão produtor;

II - função;

III - subfunção;

IV - atividade;

V - série documental.

Artigo 14 - O órgão produtor é a instituição ou entidade juridicamente constituída e organizada responsável pela execução de funções do Estado.

Artigo 15 - Considera-se função o conjunto de atividades que o Estado exerce para a consecução de seus objetivos, que pode ser identificada como:

I - direta ou essencial, quando corresponde às razões pelas quais foram criados os diferentes órgãos, entidades ou empresas, caracterizando as áreas específicas nas quais atuam;

II - indireta ou auxiliar, quando é a que possibilita a infraestrutura administrativa necessária ao desempenho concreto e eficaz de função essencial.

Parágrafo único - As funções indiretas ou auxiliares na Administração Pública Estadual são:

1. organização administrativa;

2. comunicação institucional;

3. gestão de recursos humanos;

4. gestão de bens materiais e patrimoniais;

5. gestão orçamentária e financeira;

6. gestão de documentos e informações; e

7. gestão de atividades complementares.

Artigo 16 - Considera-se subfunção o agrupamento de atividades afins, correspondendo cada subfunção a uma modalidade da respectiva função.

Artigo 17 - Considera-se como atividade a ação, o encargo ou o serviço decorrente do exercício de uma função, que pode ser identificada como:

I - atividade-meio, quando se refere à ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório;

II - atividade-fim, quando se refere a ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para o efetivo desempenho de suas atribuições específicas e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter substantivo e essencial para o seu funcionamento.

Artigo 18 - Caberá aos órgãos da Administração Pública Estadual elaborar e atualizar os Planos de Classificação de Documentos relativos às suas atividades-fim, os quais deverão ser aprovados pelo Arquivo do Estado, antes de sua oficialização.

SEÇÃO V

Das Tabelas de Temporalidade de Documentos

Artigo 19 - A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental, aprovado por autoridade competente, que define prazos de guarda e a destinação de cada série documental.

Parágrafo único - Entende-se por avaliação documental o processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos, para fins da definição de seus prazos de guarda e de sua destinação.

Artigo 20 - As Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual deverão indicar os órgãos produtores, as séries documentais, os prazos de guarda e a destinação dos documentos, bem como sua fundamentação jurídica ou administrativa, quando houver.

§ 1º - Entende-se por destinação a decisão decorrente da avaliação documental, que determina o seu encaminhamento.

§ 2º - Será destinado para eliminação, após o cumprimento dos respectivos prazos de guarda, o documento que não apresentar valor que justifique sua guarda permanente.

§ 3º - Será destinado para guarda permanente o documento que for considerado de valor histórico, probatório e informativo.

§ 4º - Para cada série documental mencionada nas Tabelas de Temporalidade de Documentos deverão ser registrados, a título de observações, os atos legais e as razões de natureza administrativa que fundamentaram a indicação dos prazos propostos ou ainda informações relevantes sobre a produção, guarda ou conteúdo do documento.

Artigo 21 - Para cada série documental deverá ser indicado o correspondente prazo de guarda, ou seja, o tempo de permanência de cada conjunto documental nos lugares indicados, a saber:

I - unidade produtora: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer no arquivo corrente, cumprindo a finalidade para a qual foi produzido;

II - unidade com atribuições de arquivo de cada Secretaria: deve ser indicado o número de anos em que o documento deverá permanecer na unidade com atribuições de arquivo de cada Secretaria cumprindo prazos prescricionais ou precaucionais.

Parágrafo único - Esgotada a vigência do documento, fica autorizada a sua eliminação, desde que cumprido o prazo de guarda previsto na unidade produtora e na unidade com atribuições de arquivo de cada Secretaria.

Artigo 22 - Os prazos considerados para a definição do tempo de guarda na unidade produtora ou na unidade com atribuições de arquivo de cada Secretaria são os seguintes:

I - prazo de vigência: intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção.

II - prazo de prescrição: intervalo de tempo durante o qual pode-se invocar a tutela do Poder Judiciário para fazer valer direitos eventualmente violados. O tempo de guarda dos documentos será dilatado sempre que ocorrer a interrupção ou suspensão da prescrição, em conformidade com a legislação vigente.

III - prazo de precaução: intervalo de tempo durante o qual guarda-se o documento por precaução, antes de eliminá-lo ou encaminhá-lo para guarda permanente.

Artigo 23 - Caberá aos órgãos da Administração Pública Estadual elaborar e atualizar as Tabelas de Temporalidade de Documentos relativas às suas atividades-fim, as quais deverão ser aprovadas pelo Arquivo do Estado, antes de sua oficialização.

SEÇÃO VI

Da Eliminação de Documentos de Guarda Temporária

Artigo 24 - A eliminação de documentos nos órgãos da Administração Pública Estadual é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pelas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo e deverá ser executada de acordo com os procedimentos estabelecidos neste decreto.

Artigo 25 - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio, ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual, será realizada mediante autorização do Arquivo do Estado.

Artigo 26 - O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Relação de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do Anexo I, que faz parte integrante deste decreto.

Parágrafo único - Os órgãos da Administração Pública Estadual, que ainda não oficializaram sua Tabela de Temporalidade de Documento - atividades-fim e pretendam proceder à eliminação destes documentos, deverão encaminhar a respectiva Relação de Eliminação de Documentos ao Arquivo do Estado, para aprovação.

Artigo 27 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, farão publicar no Diário Oficial do Estado os "Editais de Ciência de Eliminação de Documentos", conforme modelo constante do ANEXO II, que faz parte integrante deste decreto.

§ 1º - O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsável.

§ 2º - O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

Artigo 28 - O registro das informações relativas à execução da eliminação deverá ser efetuado por meio do "Termo de Eliminação de Documentos", preenchido conforme modelo constante do ANEXO III, que faz parte integrante deste decreto.

Parágrafo único - Uma cópia de cada "Termo de Eliminação de Documentos" será encaminhada ao Arquivo do Estado para a consolidação de dados e a realização de estudos técnicos na área de gestão de documentos.

Artigos 29 - Dos documentos destinados à eliminação serão selecionadas amostragens para guarda permanente.

Parágrafo único - Considera-se amostragem documental o fragmento representativo de um conjunto de documentos destinado à eliminação, selecionado por meio de critérios qualitativos e quantitativos.

Artigo 30 - A eliminação de documentos públicos sem valor para guarda permanente será efetuada por meio da fragmentação manual ou mecânica dos suportes de registro das informações.

Parágrafo único - Os documentos em suporte-papel serão doados nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO VII

Da Guarda Permanente de Documentos

Artigo 31 - São considerados documentos de guarda permanente:

I - os indicados nas Tabelas de Temporalidade de Documentos, que serão definitivamente preservados;
II - os de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas declarados de interesse público e social, nos termos da lei;

III - todos os processos, expedientes e demais documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos da Administração Pública Estadual até o ano de 1940.

Artigo 32 - Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados pelo próprio órgão produtor ou recolhidos ao Arquivo do Estado.

Parágrafo único - Os documentos de guarda permanente, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo do Estado, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.

Artigo 33 - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente.

SEÇÃO VIII

Das Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo

Artigo 34 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo são grupos permanentes e multidisciplinares instituídos nos órgãos da Administração Pública Estadual nos termos do artigo 2º do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, responsáveis pela elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Parágrafo único- Os órgãos que ainda não instituíram suas Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo deverão fazê-lo dentro de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste decreto.

Artigo 35 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo farão aplicar, em suas respectivas áreas de atuação, os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo deverão propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, conforme o disposto no artigo 29, parágrafo único deste decreto.

Artigo 36 - Às Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo caberá consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Artigo 37 - Às Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo cabe a elaboração e atualização de Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos.

§ 1º- As propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual deverão ser encaminhadas ao Arquivo do Estado para aprovação e posteriormente oficializadas, nos termos do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989.

§ 2º- Ao Arquivo do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, caberá o reexame, a qualquer tempo, das Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Artigo 38 - Para garantir a efetiva aplicação dos Planos de Classificação e das Tabelas de Temporalidade de Documentos, as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo deverão solicitar as providências necessárias para sua inclusão nos sistemas informatizados utilizados nos protocolos e arquivos de seus respectivos órgãos.

SEÇÃO IX

Disposições Finais

Artigo 39 - Ao Arquivo do Estado de São Paulo compete, sempre que solicitado, dar orientação técnica na área arquivística às Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo para elaboração e aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

Artigo 40 - Ao Arquivo do Estado caberá decidir sobre a conveniência e a oportunidade de transferências e recolhimentos de documentos ao seu acervo.

Parágrafo único - As transferências e os recolhimentos deverão obedecer aos cronogramas definidos pelo próprio Arquivo do Estado.

Artigo 41 - As disposições deste decreto aplicam-se também aos documentos arquivísticos eletrônicos, nos termos da lei.

Artigo 42 - As disposições deste decreto aplicam-se, no que couber, às autarquias estaduais, às fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, às empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, e às organizações sociais, definidas como tal pela Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, no exercício de suas funções e atividades.

Artigo 43 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 27 de agosto de 2004.

ANEXO I

a que se refere o artigo 26 do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004

(Nome do órgão produtor)

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

RELAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº - - / - -

Função:

Subfunção:

Atividade:

Série documental:
Datas-limite:
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):
Observações complementares:

Função:
Subfunção:
Atividade:
Série documental:

Datas-limite:
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):
Observações complementares:

Total de caixas =
Total de metros lineares =

Local e data:
Nome do (a) Coordenador (a) da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo:
Assinatura:

ANEXO II

a que se refere o artigo 27 do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004

(Nome do órgão produtor)

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº - - /- -

O (A) Coordenador (a) da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, instituída pela Resolução/Portaria/Ato nº - - , publicada (o) no Diário Oficial do Estado de São Paulo de - -/- - /- - , em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-meio (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos aprovada pelo Diretor do Arquivo do Estado no Ofício nº - -, de - - /- -/- -), faz saber a quem possa interessar que, a partir do 30º dia subsequente à data de publicação deste Edital, o (indicar o nome do Órgão/Entidade/Empresa) eliminará os documentos abaixo relacionados. Os interessados poderão requerer às suas expensas, no prazo citado, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo.

Função:
Subfunção:
Atividade:
Série documental:
Datas-limite:
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):
Função:
Subfunção:
Atividade:
Série documental:
Datas-limite:
Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):
Observações complementares:
Total de caixas =
Total de metros lineares =

ANEXO III

a que se refere o artigo 28 do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004

(Nome do órgão produtor)

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS nº - -/- -

Aos - - - dias do mês de - - - do ano de - - - , o (indicar o nome do Órgão/Entidade/Empresa), em conformidade com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio (quando se tratar da eliminação de documentos das atividades-fim cuja Tabela de Temporalidade ainda não estiver oficializada, a redação será: em conformidade com a Relação de Eliminação de Documentos aprovada pelo Diretor do Arquivo do Estado no Ofício nº - -, de - - /- -/- -), procedeu à eliminação dos documentos abaixo relacionados:

Função:
Subfunção:
Atividade:

Série documental:

Datas-limite:

Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):

Observações complementares:

Função:

Subfunção:

Atividade:

Série documental:

Datas-limite:

Quantidade (nº de caixas ou metros lineares):

Observações complementares:

(Nome e assinatura do representante da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo que presenciou a eliminação dos documentos)

DECRETO Nº 48.898, DE 27 DE AGOSTO DE 2004

Aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades – Meio

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na manifestação da Secretária da Cultura e na proposta apresentada pelo Arquivo do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, e

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que ao Estado cabe a definição dos critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o artigo 21 da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando as disposições do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que instituiu o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP e do Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que determinou a instituição de Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo;

Considerando os critérios e conceitos adotados no Estado para a gestão de documentos, aplicados para as atividades - meio,

Decreta:

SEÇÃO I

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES - MEIO

Artigo 1º - Fica aprovado o Plano de Classificação de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio, constante do Anexo I, que faz parte integrante deste decreto, como modelo a ser adotado nos órgãos da Administração Pública Estadual.

Artigo 2º - O Plano de Classificação de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio apresenta um Índice, constante do Anexo II, que faz parte integrante deste decreto.

Parágrafo único - O Índice de que trata este artigo é um instrumento complementar do Plano de Classificação que relaciona alfabeticamente e de forma permutada, todos os tipos documentais, funções, subfunções e atividades, bem como os termos e expressões utilizados com maior frequência para a recuperação dos documentos, a partir das variantes do seu conteúdo e das modalidades de sua produção.

SEÇÃO II

DA TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO: ATIVIDADES - MEIO

Artigo 3º - Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado do São Paulo: Atividades - Meio, como modelo a ser adotado nos órgãos da Administração Pública Estadual constante do Anexo III, que faz parte integrante deste decreto.

Parágrafo único - A tabela referida no "caput" indica todos os documentos de arquivo produzidos pela Administração Pública Estadual no exercício de suas atividades - meio, nos seguintes suportes:

1. papel;
2. magnético;

3. óptico;
4. filme;
5. fita.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Artigo 4º - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo farão aplicar, em suas respectivas áreas de atuação, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio, aprovados por este decreto.

Parágrafo único - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo deverão propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação.

Artigo 5º - Caberá às Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo comunicar ao Arquivo do Estado a eventual existência de outros documentos de arquivo produzidos em decorrência do exercício de atividades-meio não indicados no Plano de Classificação e na Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio, para sua incorporação.

Parágrafo único - A comunicação deverá ser obrigatoriamente acompanhada de proposta de temporalidade, devidamente justificada.

Artigo 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de agosto de 2004.

CONFIRA OS ANEXOS EM: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2004/decreto-48898-27.08.2004.html>

LEI Nº 12.268, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2006

(Atualizada até a Lei nº 16.381, de 31 de janeiro de 2017)

Institui o Programa de Ação Cultural - PAC, e dá providências correlatas

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Estado de São Paulo, o Programa de Ação Cultural - PAC, que será implementado pela Secretaria de Estado da Cultura.

Artigo 2º - São objetivos do PAC:

- I - apoiar e patrocinar a renovação, o intercâmbio, a divulgação e a produção artística e cultural no Estado;
- II - preservar e difundir o patrimônio cultural material e imaterial no Estado;
- III - apoiar pesquisas e projetos de formação cultural, bem como a diversidade cultural;
- IV - apoiar e patrocinar a preservação e a expansão dos espaços de circulação da produção cultural.

Artigo 3º - O PAC será constituído pelas seguintes receitas:

- I - recursos específicos, fixados pela Secretaria de Estado da Fazenda, e consignados no orçamento anual da Secretaria de Estado da Cultura, aqui denominados "Recursos Orçamentários";
- II - recursos do Fundo Estadual de Cultura criado pela Lei nº 10.294, de 3 de dezembro de 1968;
- III - recursos provenientes do Incentivo Fiscal de que trata o artigo 6º da presente lei.

Artigo 4º - Os recursos do PAC serão destinados a atividades culturais independentes, de caráter privado, nos seguintes segmentos:

- I - artes plásticas, visuais e design;
- II - bibliotecas, arquivos e centros culturais;
- III - cinema;
- IV - circo;

~~V - cultura popular;~~

V - artesanato e cultura popular; (NR)

- *Inciso V com redação dada pela Lei nº 16.381, de 31/01/2017.*

- VI - dança;
- VII - eventos carnavalescos e escolas de samba;
- VIII - "hip-hop";
- IX - literatura;
- X - museu;

- XI - música;
- XII - ópera;
- XIII - patrimônio histórico e artístico;
- XIV - pesquisa e documentação;
- XV - teatro;
- XVI - vídeo;
- XVII - bolsas de estudo para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;
- XVIII - programas de rádio e de televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;
- XIX - projetos especiais - primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural;
- XX - restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação;
- XXI - recuperação, construção e manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado.

Artigo 5º - Constituirão receitas do Fundo Estadual de Cultura:

- I - dotação orçamentária própria;
- II - doações e contribuições dos governos federal, estaduais e municipais, de autarquias e de sociedades de economia mista;
- III - doações e contribuições das pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
- IV - repasses de organismos nacionais e internacionais, baseados em convênios;
- V - juros de depósitos ou operações de crédito do próprio Fundo Estadual de Cultura;
- VI - *vetado*;
- VII - quaisquer outras receitas que legalmente incorporam-se ao Fundo Estadual de Cultura.

Artigo 6º - O contribuinte do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS poderá, nos termos e condições estabelecidos pelo Poder Executivo, destinar a projetos culturais credenciados pela Secretaria de Estado da Cultura parte do valor do ICMS a recolher, apurado nos termos do artigo 47 da Lei nº 6.374, de 1º de março de 1989.

§ 1º - A concessão do incentivo fiscal previsto neste artigo deverá:

- 1 - observar o disposto na alínea “g” do inciso XII do § 2º do artigo 155 da Constituição Federal;
- 2 - ficar limitada a até 0,2% (dois décimos por cento) da parte estadual da arrecadação anual do ICMS relativa ao exercício imediatamente anterior, relativamente ao montante máximo de recursos disponíveis, a ser fixado em cada exercício pela Secretaria de Estado da Fazenda, para captação aos projetos credenciados pela Secretaria de Estado da Cultura em cada exercício.

§ 2º - Para fins de apuração da parte do valor do ICMS a recolher que poderá ser destinada aos projetos culturais de que trata o “caput”, serão fixados, por meio de decreto, percentuais aplicáveis ao valor do saldo devedor do ICMS apurado pelo contribuinte, devendo esses percentuais variar de 0,01% (um centésimo por cento) a 3,0% (três por cento), de acordo com escalonamento por faixas de saldo devedor anual.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica a contribuinte que não esteja em situação regular perante o Fisco, no que se refere ao cumprimento das obrigações principal e acessórias, e não satisfaça os requisitos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Artigo 7º - Para as propostas de conteúdo artísticocultural, com destinação exclusivamente pública para efeitos desta lei, considera-se:

- I - projeto cultural: a proposta de conteúdo artístico-cultural, com destinação exclusivamente pública, e de iniciativa da produção independente, que receberá os benefícios do PAC;
- II - gestor ou promotor: pessoa física ou jurídica responsável pelo projeto ou pelo seu desenvolvimento;
- III - patrocinador: pessoa jurídica, contribuinte tributário de ICMS, que apoiar financeiramente projeto cultural.

Artigo 8º - Poderão apresentar projetos, como pessoa física, o próprio artista ou detentor de direitos sobre o seu conteúdo e, como pessoa jurídica, empresas com sede no Estado que tenham como objeto atividades artísticas e culturais, e instituições culturais sem fins lucrativos.

Parágrafo único - O disposto no “caput” deste artigo não se aplica a órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, federal, estaduais e municipais, as quais poderão ser apenas beneficiárias de projetos referentes a atividades artísticas e culturais.

Artigo 9º - Fica vedada a utilização dos recursos do Incentivo Fiscal de que trata o artigo 6º para projetos em que seja beneficiária a empresa patrocinadora, bem como seus proprietários, sócios ou diretores, seus cônjuges e parentes em primeiro grau.

§ 1º - A utilização de recursos na forma prevista no “caput” deste artigo sujeitará a empresa patrocinadora ao cancelamento dos benefícios desta lei, com prejuízo dos valores eventualmente já depositados.

§ 2º - O disposto no “caput” deste artigo não se aplica aos projetos de conservação ou restauração de bens protegidos por órgão público.

Artigo 10 - Caberá ao Conselho Estadual de Cultura discutir e propor políticas públicas para o Estado na área de Cultura, bem como normas e diretrizes gerais da aplicação dos recursos da presente lei.

Artigo 11 - Os recursos consignados no orçamento anual da Secretaria de Estado da Cultura, previstos no inciso I do artigo 3º desta lei - “Recursos Orçamentários”, têm como finalidades o apoio à pesquisa, criação e circulação de obras e atividades artísticas e culturais por meio de:

I - projetos artísticos e culturais propostos por pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, e que tenham residência ou sede no Estado;

II - programas públicos estabelecidos em leis municipais que, por meio de concursos públicos, destinem recursos no orçamento do município para projetos de artistas e produtores culturais locais.

Parágrafo único - Fica vedada a concessão dos recursos de que trata o “caput” deste artigo a:

1. obras, produtos, eventos ou quaisquer projetos destinados a circuitos ou coleções particulares;
2. institutos, fundações, ou associações vinculadas a organizações privadas que tenham fins lucrativos e não tenham na arte e na cultura uma de suas principais atividades;
3. qualquer órgão, despesa ou projeto da administração pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

Artigo 12 - *vetado*.

Parágrafo único - *vetado*.

Artigo 13 - Anualmente, a Secretaria de Estado da Cultura poderá utilizar até 3,5% (três e meio por cento) dos recursos do PAC para pagamento dos membros das Comissões, hospedagem, transportes, consultorias e pareceres técnicos, contratações de serviços, operação da conta bancária e exigências legais decorrentes, divulgação, conferência estadual da cultura, pré-conferências e demais despesas necessárias à administração do PAC.

Artigo 14 - A participação dos projetos de produção cultural para obtenção de patrocínio com verba dos “Recursos Orçamentários” realizar-se-á por meio de editais públicos definidos pelo Conselho Estadual de Cultura.

Artigo 15 - Para inscrever o projeto no PAC, o proponente terá que comprovar domicílio ou sede no Estado há pelo menos 2 (dois) anos da data da inscrição.

Artigo 16 - A seleção dos projetos de produção cultural a serem beneficiados com verbas dos “Recursos Orçamentários” será feita por comissões julgadoras em cada área, designadas pelo Secretário de Estado da Cultura, composta cada uma por 5 (cinco) membros de notório saber na área de atuação definida pelo respectivo edital, na seguinte conformidade:

I - 2 (dois) membros escolhidos pelo Secretário de Estado da Cultura, que indicará entre eles o Presidente e Vice-Presidente;

II - 3 (três) membros escolhidos pelo Secretário de Estado da Cultura por meio de listas de nomes indicados por entidades artísticas do Estado.

Artigo 17 - *vetado*:

I - *vetado*;

II - *vetado*;

III - *vetado*.

Artigo 18 - Deverá constar de todo material de divulgação ou indicação dos projetos beneficiados por esta lei, o seguinte texto: GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO - PROGRAMA DE AÇÃO CULTURAL DA SECRETARIA DE CULTURA, ou outra forma que a Secretaria de Estado da Cultura indicar.

Artigo 19 - Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos.

Artigo 20 - Fica criada na Secretaria de Estado da Cultura a Comissão de Análise de Projetos - CAP, a ser constituída pelo Secretário de Estado da Cultura, com a finalidade de analisar e deliberar sobre os projetos culturais destinados à obtenção do incentivo fiscal previsto no inciso III, do artigo 3º desta lei.

§ 1º - A CAP será composta, de forma paritária, por servidores públicos e representantes da sociedade civil.

§ 2º - A Presidência da CAP será exercida por representante da Secretaria de Estado da Cultura, indicado pelo titular da Pasta.

Artigo 21 - Fica criado na Secretaria de Estado da Cultura, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Núcleo de Gerenciamento dos projetos destinados à obtenção dos benefícios do Incentivo Fiscal de que trata o artigo 6º desta lei.

Parágrafo único - O Núcleo de Gerenciamento de que trata este artigo será constituído por servidores da Secretaria designados para estas atividades pelo Secretário de Estado da Cultura.

Artigo 22 - Fica instituída no Estado a Conferência Estadual de Arte e Cultura, que tem como objetivo organizar o debate, visando sistematizar demandas, propostas e diretrizes de políticas públicas que ampliem e consolidem o processo cultural no Estado.

Parágrafo único - A Conferência Estadual de Arte e Cultura, sob coordenação do Conselho Estadual de Cultura, será realizada a cada 2 (dois) anos, no Estado, e será precedida de pré-conferências.

Artigo 23 - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua publicação.

Artigo 24 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 25 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei nº 8.819, de 10 de junho de 1994.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de fevereiro de 2006.

DECRETO Nº 50.659, DE 30 DE MARÇO DE 2006

(SEM REVOGAÇÃO EXPRESSA, MANTIDO APENAS OS ARTIGOS 158 E 163 DESTE DECRETO CONFORME PREVISTO NO ARTIGO 166 DO DECRETO 50.941/2006)

Reorganiza a Secretaria da Cultura

~~GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, diante da manifestação da Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos, da Casa Civil, por intermédio de sua Unidade de Desenvolvimento e Melhoria das Organizações,~~

~~Considerando que a cultura, como administração pelo Estado de suas atividades criadoras e difusoras de conhecimentos, busca a valorização do ser humano e da plena realização de sua cidadania;~~

~~Considerando que se faz indispensável à reorganização do corpo da administração do Estado, especificamente no que tange à Secretaria de Cultura;~~

~~Considerando que é fundamental, neste campo, que a ação do Estado, seja agilizada, para permitir que a influência da ação cultural se faça de maneira prática e fecunda; e~~

~~Considerando a necessidade de simplificar a estrutura da Secretaria da Cultura, que atualmente tem sua estrutura verticalizada, com órgãos superpostos, dificultando a concretização dos atos e providências,~~

~~Decreta:~~

TÍTULO I

Disposição Preliminar

~~**Artigo 1º** - A Secretaria da Cultura fica reorganizada nos termos deste decreto.~~

TÍTULO II

Do Campo Funcional

~~**Artigo 2º** - Constitui o campo funcional da Secretaria da Cultura:~~

~~I - formulação, planejamento, coordenação e execução da política cultural do Estado;~~

~~II - formulação, proposição de diretrizes, o planejamento, coordenação e controle estratégico nos seguintes eixos:~~

~~a) valorização, promoção, documentação e difusão das atividades artístico-culturais e das ciências humanas;~~

~~b) promoção da defesa e preservação do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico, Paisagístico e Turístico do Estado;~~

~~c) promoção da preservação e difusão do patrimônio cultural do Estado de São Paulo;~~

~~d) formação na área de cultura, incluindo-se a promoção de atividades educativas e culturais por meio do rádio e da televisão;~~

~~e) promoção da preservação da Memória do Estado;~~

- f) monitoramento e avaliação das atividades descritas nas alíneas anteriores;
- III — contribuição para o desenvolvimento cultural e das atividades artísticas, de modo geral;
- IV — o fomento à cultura, de acordo com as diretrizes fixadas pela legislação em vigor;
- V — a promoção e o estímulo à pesquisa e ao estudo em Artes e Ciências Humanas;
- VI — supervisão da administração dos equipamentos culturais e recebimento e análise de relatórios de gestão;
- VII — a integração cultural entre o Estado de São Paulo e os outros países da América Latina.

TÍTULO III

Da Estrutura e Das Relações Hierárquicas

CAPÍTULO I

Da Estrutura Interna Básica

Artigo 3º — A Secretaria da Cultura possui a seguinte estrutura básica:

- I — Gabinete do Secretário;
- II — Conselho Estadual de Cultura;
- III — Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado — CONDEPHAAT;
- IV — Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais;
- V — Unidades de Atividades Culturais:
 - a) Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
 - b) Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus;
 - c) Unidade de Formação Cultural;
 - d) Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
 - e) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico.

Parágrafo único — A Secretaria de Estado da Cultura, conta, ainda, com as seguintes entidades vinculadas:

- 1. Fundação Padre Anchieta — Centro Paulista de Rádio e TV Educativas;
- 2. Fundação Memorial da América Latina.

CAPÍTULO II

Do Detalhamento da Estrutura Interna Básica

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 4º — Integram o Gabinete do Secretário:

- I — Chefia de Gabinete;
- II — Assessoria Técnica;
- III — Assessoria de Comunicação;
- IV — Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação — GSTIC;
- V — Ouvidoria;
- VI — Comissão de Ética;
- VII — Regionais de Cultura;
- VIII — Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 5º — Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

- I — Grupo de Planejamento Setorial;
- II — Consultoria Jurídica;
- III — Unidade Processante;
- IV — Departamento de Administração;
- V — Departamento de Finanças e Orçamento;
- VI — Departamento de Recursos Humanos;
- VII — Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
- VIII — Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IX — Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 6º — O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

- I — Centro de Almoxarifado e Patrimônio;
- II — Centro de Compras e Contratação;
- III — Núcleo de Transportes;
- IV — Núcleo de Manutenção;
- V — Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 7º — O Departamento de Finanças e Orçamento tem a seguinte estrutura:

- I—Centro de Orçamento e Custos;
- II—Centro de Despesa;
- III—Centro de Contratos e Convênios;
- IV—Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 8º—O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- I—Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas, com Núcleo de Registro e Cadastro;
- II—Centro de Desenvolvimento de Pessoal;
- III—Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 9º—O Centro de Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:

- I—Núcleo de Protocolo e Expedição;
- II—Núcleo de Arquivo;
- III—Núcleo de Documentação Administrativa.

Artigo 10—O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação contará com Corpo Técnico.

SEÇÃO II

Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais

Artigo 11—A Comissão de Avaliação dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais foi criada pelo Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, e conta com Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

Da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

Artigo 12—A Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural tem a seguinte estrutura:

- I—Departamento de Fomento à Cultura, com:
 - a) Centro de Editais;
 - b) Centro de Incentivo Fiscal;
- II—Departamento de Difusão da Cultura, com Centro de Bibliotecas;
- III—Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO IV

Da Unidade de Preservação de Patrimônio Cultural dos Museus

Artigo 13—A Unidade de Preservação de Patrimônio Cultural dos Museus tem a seguinte estrutura:

- I—Grupo de Preservação do Patrimônio Cultural;
- II—Grupo de Técnico do Sistema de Museus do Estado;
- III—Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO V

a- Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo

Artigo 14—A Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, tem a seguinte estrutura:

- I—Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, com:
 - a) Divisão Técnica de Gestão Documental;
 - b) Divisão Técnica de Arquivo Intermediário;
- II—Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado, com:
 - a) Divisão Técnica de Arquivo Permanente;
 - b) Divisão Técnica de Apoio à Pesquisa;
- III—Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VI

Da Unidade de Formação Cultural

Artigo 15—A Unidade de Formação Cultural tem a seguinte estrutura:

- I—Corpo Técnico;
- II—Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VII

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

Artigo 16—A Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico tem a seguinte estrutura:

- I—Grupo de Estudos de Identificação e Proteção do Patrimônio Cultural e Natural, com:
 - a) Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;
 - b) Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;
- II—Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados, com:
 - a) Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;

b) Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções;
III – Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VIII

Do Conselho Estadual de Cultura

Artigo 17 – O Conselho Estadual de Cultura tem a seguinte estrutura:

- I – Corpo Consultivo;
- II – Conselhos Setoriais;
- III – Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO IX

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado

Artigo 18 – O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado – CONDEPHAAT conta com Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO X

Das Assistências Técnicas e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 19 – Contam com Assistência Técnica as unidades a seguir relacionadas:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
- III – Unidade de Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- IV – Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural e Histórico;
- V – Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus;
- VI – Departamento de Difusão da Cultura;
- VII – Departamento de Fomento à Cultura;
- VIII – Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;
- IX – Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado;
- X – Grupo de Estudos de Identificação e Proteção do Patrimônio Cultural e Natural;
- XI – Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados.

Artigo 20 – Contam com Célula de Apoio Administrativo as seguintes unidades:

- I – Assessoria Técnica;
- II – Assessoria de Comunicação;
- III – Grupo de Planejamento Setorial;
- IV – Consultoria Jurídica;
- V – Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;
- VI – Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado;
- VII – Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
- VIII – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IX – Centro de Editais;
- X – Centro de Incentivo Fiscal;
- XI – Divisão Técnica de Gestão Documental;
- XII – Divisão Técnica de Arquivo Intermediário;
- XIII – Divisão Técnica de Arquivo Permanente;
- XIV – Divisão Técnica de Apoio à Pesquisa do Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado;
- XV – Ouvidoria da Secretaria da Cultura;
- XVI – Regionais de Cultura;
- XVII – Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;
- XVIII – Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;
- XIX – Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;
- XX – Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções.

Artigo 21 – As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 22 – As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I – de Coordenadoria:
 - a) Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
 - b) Unidade de Preservação de Patrimônio Cultural dos Museus;

- c) Unidade do Arquivo Público do Estado;
- d) Unidade de Formação Cultural;
- e) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
- II—de Departamento Técnico:
 - a) Departamento de Fomento à Cultura da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
 - b) Departamento de Difusão da Cultura da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
 - c) Grupo de Preservação do Patrimônio Cultural da Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus;
 - d) Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, da Unidade do Arquivo Público do Estado;
 - e) Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado, da Unidade do Arquivo Público do Estado;
 - f) Grupo de Estudos de Identificação e Proteção do Patrimônio Cultural e Natural, da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
 - g) Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados, da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
 - h) Departamento de Administração;
 - i) Departamento de Finanças e Orçamento;
 - j) Departamento de Recursos Humanos;
- III—de Divisão Técnica:
 - a) Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - b) Centro de Bibliotecas do Departamento de Difusão da Cultura;
 - c) Centro de Editais, do Departamento de Fomento à Cultura;
 - d) Centro de Incentivos Fiscais, do Departamento de Fomento à Cultura;
 - e) Grupo Técnico do Sistema de Museus do Estado da Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus;
 - f) Divisão Técnica de Gestão Documental do Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;
 - g) Divisão Técnica de Arquivo Intermediário do Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;
 - h) Divisão Técnica de Arquivo Permanente do Departamento Técnico de Preservação da Memória Estado;
 - i) Divisão Técnica de Apoio à Pesquisa do Departamento Técnico de Preservação da Memória do Estado;
 - j) Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;
 - l) Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;
 - m) Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;
 - n) Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções;
 - o) Centro de Compras e Contratação do Departamento de Administração;
 - p) Centro de Contratos e Convênios do Departamento de Finanças e Orçamento;
 - q) Centro de Desenvolvimento de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos;
 - r) Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
- IV—de Divisão:
 - a) Centro de Almoxarifado e Patrimônio do Departamento de Administração;
 - b) Centro de Orçamento e Custos do Departamento de Finanças e Orçamento;
 - c) Centro de Despesa do Departamento de Finanças e Orçamento;
 - d) Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas do Departamento de Recursos Humanos;
- V—de Serviço Técnico, Núcleo de Documentação Administrativa do Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
- VI—de Serviço:
 - a) Núcleo de Manutenção do Departamento de Administração;
 - b) Núcleo de Transportes do Departamento de Administração;
 - c) Núcleo de Protocolo e Expedição do Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
 - d) Núcleo de Registro e Cadastro do Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas;
 - e) Núcleo de Arquivo do Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
 - f) Núcleos de Apoio Administrativo das Unidades, Departamentos e Divisões Técnicas da Secretaria da Cultura.

CAPÍTULO IV

Da Definição dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Do sistema de Administração de Pessoal

Artigo 23 — O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Estado da Cultura e presta serviços de órgãos subsetorial às unidades da Secretaria.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 24 — O Departamento de Finanças e Orçamento é o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Cultura e presta serviços de órgão subsetorial às unidades de despesa que não possuam administração orçamentária e financeira próprias.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 25 — O Núcleo de Transportes da Divisão de Administração é o órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Cultura.

Artigo 26 — Na Secretaria da Cultura funciona como órgão detentor o Núcleo de Transportes da Divisão de Administração.

Parágrafo único — O Secretário da Cultura poderá conferir, mediante Resolução, a outras unidades previstas neste Decreto a qualidade de órgão detentor.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Secretário

SEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 27 — São atribuições da Chefia de Gabinete:

- I — examinar e preparar o expediente, encaminhando ao Titular da Pasta;
- II — executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Secretário;
- III — prestar serviços de administração geral;
- IV — autorizar o repasse de recursos para que os serviços de cultura programados sejam realizados;
- V — receber solicitações de informes sobre as atividades da pasta ou sobre sua estrutura organizacional de outros órgãos da administração pública e da população, e encaminhar internamente à Secretaria tais demandas;
- VI — solicitar avaliação econômico financeira de propostas de novos serviços culturais, em termos de disponibilidade financeira da secretaria, necessidades de financiamento, previsão de custos, consignação de desembolsos;
- VII — participar de reuniões de avaliação da execução do plano de trabalho dos Contratos de Gestão.

SEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 28 — A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

- I — de cunho geral:
 - a) assessorar o Secretário na formulação e no controle da execução da Política Estadual de Cultura;
 - b) analisar propostas e desenvolver estudos para o estabelecimento de diretrizes gerais, objetivos e metas a serem alcançados pela Secretaria, bem como para a fixação de prioridades e adequada distribuição e utilização dos recursos disponíveis;
 - c) promover a articulação sistemática das áreas de estudos e programas das diversas unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;
 - d) analisar, compatibilizar e consolidar os programas e projetos apresentados pelo diversos órgãos da Pasta;
 - e) pronunciar-se conclusivamente a respeito de programas, projetos e atividades pertinentes ao campo funcional da Pasta;
 - f) coordenar planos, programas e projetos relacionados com o campo da pesquisa cultural, artística e de ciências humanas;
 - g) prestar orientação técnica aos órgãos da Secretaria;
 - h) elaborar propostas de solução para problemas de caráter organizacional, existentes na Secretaria;

- i) promover a elaboração de rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a simplificação das atividades da Secretaria;
 - j) promover a realização de estudos para a adequada distribuição física das unidades da Secretaria;
 - l) avaliar a eficácia e a eficiência dos órgãos da Secretaria, bem como dos planos, programas e projetos desenvolvidos;
 - m) elaborar propostas de um sistema de acompanhamento e avaliação de forma a garantir a coerência e a continuidade dos objetivos das diferentes unidades da Pasta;
 - n) preparar estudos para o desenvolvimento de instrumentos para:
 - 1. avaliação do desempenho dos órgãos da Pasta;
 - 2. avaliação dos planos, programas e projetos quanto aos resultados obtidos e à sua eficiência;
 - o) emitir pareceres sobre assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
 - p) elaborar minutas, representações e exposições de motivos para o Secretário, nos casos que lhe forem distribuídos;
 - q) promover a organização das atividades de apoio na área de processamento de dados, no âmbito da Secretaria, para atender as necessidades de seus órgãos;
 - r) realizar verificações eventuais nas unidades da Secretaria, com vistas a identificar irregularidades nos procedimentos em geral, no exercício das competências legais e regulamentares e no cumprimento das obrigações prescritas para as jornadas de trabalho dos funcionários e servidores;
 - s) produzir informações sobre assuntos específicos;
 - t) elaborar relatórios globais sobre as atividades da Pasta;
- II — em relação aos Conselhos de Cultura, prover suporte ao Secretário em seu relacionamento com os referidos Conselhos, desenvolvendo todas as atividades pertinentes de suporte à atuação do Secretário nesse âmbito;
- III — em relação à comunicação com a imprensa:
- a) dar suporte ao Secretário em seu relacionamento com os vários veículos de mídia;
 - b) divulgar os eventos da Secretaria de Cultura, nos meios de comunicação cabíveis;
 - c) realizar e monitorar as atualizações nos sites da Secretaria e de seus equipamentos;
 - d) cuidar da comunicação institucional da Secretaria de Cultura;
 - e) exercer outras atividades determinadas pelo Secretário, na área de comunicação externa.

CAPÍTULO II

Das Unidades Subordinadas à Chefia de Gabinete

SEÇÃO I

Da Unidade Processante

Artigo 29 — A Unidade Processante tem por atribuições realizar os processos administrativos de funcionários e servidores civis da Secretaria, e, quando determinado, a realização de sindicância.

SEÇÃO II

Da Consultoria Jurídica

Artigo 30 — A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria da Cultura.

SEÇÃO III

Do Departamento de Administração

Artigo 31 — Ao Departamento de Administração cabe prestar serviços nas áreas de material, patrimônio, transportes internos motorizados e zeladoria, propiciando, às unidades atendidas, condições de desempenho adequado.

Artigo 32 — O Centro de Compras e Contratação tem as seguintes atribuições:

- I — organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- II — colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;
- III — preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais ou às prestações de serviços;
- IV — analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;
- V — elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços.

Artigo 33 — O Centro de Almoxarifado e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

- I — analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
- II — fixar níveis de estoques;
- III — efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;
- IV — controlar o atendimento pelos fornecedores das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

- V— receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- VI— manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- VII— realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
- VIII— elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do Orçamento;
- IX— elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso;
- X— cadastrar e chapear o material permanente recebido e os bens pertencentes aos acervos dos equipamentos culturais;
- XI— registrar a movimentação dos bens móveis;
- XII— providenciar a baixa patrimonial e o seguro dos bens móveis e imóveis;
- XIII— proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- XIV— providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;
- XV— promover medidas administrativas necessárias ao controle dos bens patrimoniais, incluindo acervos.

Artigo 34— O Núcleo de Transportes é responsável pelas seguintes atribuições:

- I— manter o registro de veículos, segundo a classificação em grupos previstos na legislação pertinente;
- II— elaborar estudos sobre:
 - a) alteração das quantidades fixadas;
 - b) programação anual de renovação;
 - c) conveniência de aquisição para complementação da frota ou substituição de veículos;
 - d) conveniência da locação de veículos ou da utilização, no serviço público, de veículos pertencentes a funcionários e servidores;
 - e) distribuição de veículos pelos órgãos detentores e alteração das quantidades distribuídas;
 - f) criação, extinção, instalação e fusão de postos de serviços e oficinas;
 - g) utilização adequada, guarda e conservação dos veículos oficiais e, se for o caso, em convênio;
 - h) conveniência de seguro geral;
 - i) conveniência do recebimento de veículos mediante convênio;
- III— manter cadastro:
 - a) dos veículos oficiais;
 - b) dos veículos dos funcionários ou servidores autorizados a prestar serviço público, mediante retribuição pecuniária;
 - c) dos veículos locados em caráter não eventual; d) dos veículos em convênio;
- IV— providenciar o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres e, se autorizado, o seguro geral;
- V— verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais, em convênio e locados;
- VI— efetuar ou providenciar a manutenção de veículos oficiais e, se for o caso, de veículos em convênio;
- VII— na qualidade de órgão detentor:
 - a) elaborar estudos sobre a distribuição dos veículos oficiais e em convênio pelos usuários;
 - b) guardar os veículos;
 - c) promover o emplacamento e o licenciamento;
 - d) elaborar escalas de serviço;
 - e) executar os serviços de transportes internos;
 - f) realizar o controle do uso e das condições dos veículos.

Artigo 35— O Núcleo de Manutenção tem as seguintes atribuições:

- I— verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;
- II— providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, tapeçaria, serralheria e pintura em geral.

Artigo 36— São funções sob o monitoramento do Departamento de Administração:

- I— os serviços de telefonia;
- II— os serviços de vigilância no edifício e nas instalações da sede da Secretaria;
- III— os serviços de portaria e limpeza;
- IV— a execução dos serviços de copa e a correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Finanças e Orçamento

Artigo 37— O Departamento de Finanças e Orçamento tem as seguintes atribuições:

- ~~I – propor normas relativas à programação financeira, atendendo à orientação dos órgãos centrais;~~
- ~~II – elaborar a programação financeira da unidade orçamentária;~~
- ~~III – em relação às unidades de despesa que não contam com administração financeira própria:~~
 - ~~a) elaborar a programação financeira das unidades de despesa;~~
 - ~~b) atender às requisições de recursos financeiros;~~
 - ~~c) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;~~
 - ~~d) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos.~~
- ~~IV – por meio do Centro de Orçamento e Custos:~~
 - ~~a) propor normas para a elaboração e execução orçamentária, atendendo àquelas baixadas pelos órgãos centrais;~~
 - ~~b) coordenar a apresentação das propostas orçamentárias, com base naquelas elaboradas pelas unidades de despesa;~~
 - ~~c) analisar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;~~
 - ~~d) processar a distribuição das dotações da unidade orçamentária para as de despesa;~~
 - ~~e) orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração de custos;~~
 - ~~f) analisar os custos das unidades de despesa e atender a solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;~~
 - ~~g) elaborar a proposta orçamentária própria, manter os registros necessários à apuração de custos e controlar a execução orçamentária, de acordo com as normas estabelecidas, em relação às unidades de despesa que não contam com administração orçamentária própria;~~
- ~~V – por meio do Centro de Despesa e Adiantamentos:~~
 - ~~a) analisar a execução financeira das unidades de despesa;~~
 - ~~b) em relação às unidades de despesas que não contam com administração financeira própria:~~
 - ~~1. verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;~~
 - ~~2. emitir empenhos e sub-empenhos;~~
 - ~~3. proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;~~
 - ~~4. manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;~~
 - ~~c) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;~~
 - ~~d) executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Secretário de Estado da Cultura, Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete, e dos demais responsáveis por adiantamento;~~
 - ~~e) através dos Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/São Paulo, dar baixa de responsabilidades, emitindo documentos de liquidação, guias de recolhimento e anulações sobre saldos de adiantamentos;~~
 - ~~f) providenciar atendimento às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;~~
- ~~VI – por meio do Centro de Contratos e Convênios:~~
 - ~~a) realizar análise econômico-financeira de contratos de gestão e de sua execução;~~
 - ~~b) realizar análise econômico-financeira de propostas de contratos de gestão;~~
 - ~~c) elaborar contratos e convênios a serem firmados pela Secretaria de Cultura;~~
 - ~~d) destinar os recursos contratados para a execução de serviços de cultura;~~
 - ~~e) auxiliar, quando necessário, a Comissão de Avaliação de Contratos de Gestão em suas análises e pareceres.~~

SEÇÃO V

Do Departamento de Recursos Humanos

Artigo 38 – Ao Departamento de Recursos Humanos cabe:

- ~~I – planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos;~~
- ~~II – exercer o previsto nos artigos 3º, 4º e 8º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.~~

Artigo 39 – O Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas tem por atribuições:

- ~~I – exercer o previsto no inciso XIII do artigo 5º e nos artigos 9º, 13 e 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;~~

II — processar e apurar as partes variáveis de remuneração, referentes a produtividade e desempenho, bem como elaborar e providenciar a publicação dos atos pertinentes;

III — manifestar-se nos processos de contagem de tempo, encaminhados para fins de ratificação e publicação.

IV — em relação ao registro e cadastro, por meio do Núcleo de Registro e Cadastro:

a) exercer o previsto nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

b) efetuar os registros e controles pertinentes a estágios.

Parágrafo único — O Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas exercerá as atribuições de que trata o inciso IV deste artigo por meio do Núcleo de Registro e Cadastro.

Artigo 40 — O Centro de Desenvolvimento de Pessoal e seu Corpo Técnico tem por atribuições:

I — exercer o previsto nos artigos 5º, incisos I a XII, 6º e 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II — manter sistema de avaliação de desempenho para todos os fins;

III — manter programas de desenvolvimento de recursos humanos compreendendo, inclusive, recomendações de programação de treinamento, de classificação e de rodízio de servidores, com vista à formação profissional teórica e prática;

IV — definir, acompanhar e avaliar a função dos estágios, o desempenho dos estagiários e outros intercâmbios de recursos humanos;

V — integrar o servidor nos momentos de exercício, transferência, reintegração e readaptação;

VI — diagnosticar o perfil psicológico do servidor para orientar a sua adequação funcional em situações de admissão, transferência e readaptação;

VII — preparar o servidor para os momentos de transferência, dispensa, exoneração e aposentadoria;

VIII — receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos;

IX — diagnosticar os casos de não adaptação funcional, procedendo as devidas orientações e providências;

X — promover a utilização de instrumentos de sensibilização, anti-estresse e motivação;

XI — estimular, desenvolver e apoiar atividades e programas de inter-relacionamento que propiciem maior integração grupal;

XII — avaliar as condições físicas e ambientais das unidades da Secretaria da Cultura em relação à qualidade de vida, de relacionamento e de desempenho dos servidores;

XIII — efetuar análise socioeconômica para atribuição de medidas relativas à situação social dos servidores;

XIV — estudar e propor política de benefícios sociais, no âmbito da Pasta.

Artigo 41 — O Departamento de Recursos Humanos tem, ainda, por meio do Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas, e seu Núcleo de Registro e Cadastro, e do Centro de Desenvolvimento de Pessoal, as atribuições previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 11 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO VI

Do Centro de Documentação Técnica e Administrativa

Artigo 42 — O Centro de Documentação Técnica e Administrativa tem as seguintes atribuições:

I — planejar, gerenciar, coordenar, e executar os serviços de comunicações administrativas e documentação normativa;

II — por meio do Núcleo de Protocolo e Expedição:

a) receber, registrar, autuar, classificar e controlar a distribuições de papéis e processos, bem como informar sobre a sua localização;

b) providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e o fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;

c) organizar malotes, expedir papéis, correspondências e processos;

d) receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis dirigidos ao Secretário e ao seu Gabinete;

e) preparar o expediente do Secretário e do Chefe de Gabinete;

f) controlar o atendimento pelo órgãos da Secretaria dos pedidos de informações e de outros expedientes originários dos Poderes Legislativo e Judiciário;

g) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de processos e papéis transitados pelo Gabinete do Secretário;

h) preparar requisições de passagens e transporte aéreo;

III — por meio do Núcleo de Arquivo:

a) arquivar papéis e processos, bem como classificar, organizar e conservar os arquivos;

- b) realizar a adequada administração dos arquivos das unidades pertencentes à Secretaria de Cultura, inclusive os documentos de tombamento de bens culturais, turísticos, históricos, arqueológicos, etc.;
- c) expedir certidões e cópias do material arquivado;

IV — por meio do Núcleo de Documentação Administrativa:

- a) planejar e desenvolver atividades de levantamento e tratamento de informações, fornecendo apoio técnico especializado às unidades da Pasta;
- b) selecionar, adquirir, classificar, organizar, arquivar e difundir o acervo bibliográfico, de publicações técnicas especializadas e de audiovisuais;
- c) manter serviços de referência legislativa, intercâmbio com bibliotecas e de empréstimos e consultas;
- d) conceituar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria de Estado da Cultura, e gerenciar o Sistema de Documentação Normativa da Pasta, garantindo sua utilização.

SEÇÃO VII

Do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação

Artigo 43 — São atribuições do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação:

- I — fornecer suporte aos usuários da Secretaria quanto à operação básica dos recursos de Informática disponíveis;
- II — planejar, administrar e realizar a manutenção dos recursos de informática disponíveis;
- III — prover à Secretaria de Cultura o desenvolvimento, a coordenação e monitoramento de projetos, serviços e infraestrutura de Tecnologia de Informação e Comunicação necessários às suas atividades;
- IV — planejar, propor, promover e coordenar os sistemas e tecnologias da informação, visando proporcionar qualidade no atendimento ao público e internamente à Secretaria, em consonância com os preceitos de governo eletrônico e tecnologia da informação no Estado de São Paulo;
- V — promover a integração das redes da Secretaria, das entidades a ela vinculadas e da Rede Intragov do Governo do Estado de São Paulo;
- VI — garantir a segurança das informações que trafegam nas redes citadas no inciso anterior;
- VII — promover o adequado acesso, no âmbito da Secretaria e dos órgãos vinculados, ao Sistema Estratégico de Informações, observadas as disposições do Decreto nº 47.836 de 27 de maio de 2003;
- VIII — promover, em articulação com Departamento de Recursos Humanos, a capacitação dos técnicos e usuários em informática.

CAPÍTULO III

Das Unidades de Atividades Culturais

SEÇÃO I

Da Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural

Artigo 44 — A Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural tem as seguintes atribuições:

- I — planejar, incentivar e promover a execução dos serviços relativos à promoção e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, em conformidade com a política cultural do Estado e as propostas do Conselho Estadual de Cultura, previamente aprovadas pelo Secretário;
- II — organizar e manter atualizado o cadastro do acervo dos equipamentos culturais que lhe são vinculados;
- III — prestar orientação às unidades culturais e organizações sociais vinculadas sobre a implementação da política cultural do Estado;
- IV — opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- V — elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e difusão da produção cultural e promover o acompanhamento regular dos mesmos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados;
- VI — requisitar o parecer das outras unidades acerca de projetos de incentivo e fomento à cultura, dentro das áreas de atuação de cada uma delas;
- VI — centralizar informações culturais e artísticas do Estado de São Paulo;
- VII — produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Difusão Cultural

Artigo 45 — São atribuições do Departamento de Difusão Cultural:

- I — formular, programar e controlar as atividades das casas de espetáculo vinculadas à SEC;
- II — supervisionar os calendários e a administração das casas de espetáculos vinculadas à SEC;
- III — promover a execução dos programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria no Estado de São Paulo;
- IV — planejar e promover o desenvolvimento das atividades artísticas no Estado de São Paulo e nas suas respectivas regiões;

- V—desenvolver o intercâmbio cultural entre os municípios e o Estado;
- VI—realizar o acompanhamento e avaliação de resultados dos Contratos de Gestão que tenham por objeto ações de difusão cultural, de acordo com os artigos 93 e 94 deste decreto;
- VII—promover a realização de pesquisas biográficas e biobibliográficas no Estado São Paulo e torná-las públicas;
- VIII—promover o planejamento e a consecução de exposições e apresentações artístico-culturais;
- IX—estimular as comunidades locais a desenvolverem novos polos culturais;
- X—supervisionar a promoção de conferências, cursos, palestras, audições, e pesquisas nos diferentes ramos de produção cultural.

Artigo 46—Por meio do Centro de Bibliotecas, são realizadas as seguintes atribuições:

- I—administrar e monitorar o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, de acordo com as diretrizes do Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984;
- II—propor e promover a execução de planos, projetos e programas que objetivem a expansão do hábito de leitura, bem como o funcionamento adequado e a preservação da qualidade de serviço do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;
- III—organizar e administrar o cadastramento de livros e periódicos existentes nas bibliotecas do Estado, zelar pela sua preservação e propor a aquisição de obras culturais e científicas para a manutenção dos serviços de consulta e empréstimo de livros.

SUBSEÇÃO II

Das atribuições do Departamento de Fomento à Cultura

Artigo 47—São atribuições da Unidade, por meio do Departamento de Fomento à Cultura:

- I—planejar e incentivar o desenvolvimento das atividades artísticas no Estado de São Paulo e nas suas respectivas regiões;
- II—executar ações de fomento e incentivo às atividades artísticas e culturais, de acordo com o Programa de Ação Cultural e outras ações de incentivo;
- III—avaliar e aprovar os projetos culturais que receberão investimento público para a sua realização, de acordo com os objetivos da Secretaria da Cultura e com as diretrizes do Conselho da Cultura;
- IV—acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados;
- V—produzir periodicamente relatórios de suas atividades de fomento e incentivo à cultura, bem como dados estatísticos sobre sua área de atuação;
- VI—supervisionar a aplicação da legislação do setor cultural na área das leis de incentivo;
- VII—elaborar orçamentos e pesquisar preços e custos praticados no setor cultural;
- VIII—planejar e elaborar projetos de fomento e incentivo à cultura;
- IX—divulgar as ações de fomento e incentivo da Secretaria da Cultura e manter relacionamento com órgãos de classe e/ou associações culturais.

Artigo 48—Por meio do Centro de Editais, são realizadas as seguintes atribuições:

- I—realizar avaliações técnicas sobre os conteúdos das propostas de projetos que receberão financiamento do Programa de Ação Cultural e outras iniciativas de fomento e incentivo, inclusive quanto à viabilidade econômica, cronograma de atividades e mensuração dos resultados atingidos ao fim de cada projeto;
- II—analisar os pareceres recebidos de outras Unidades de Atividades Culturais sobre projetos de fomento à cultura;
- III—supervisionar a execução de projetos de fomento e incentivo à cultura.

Artigo 49—O Centro de Incentivos Fiscais desempenha as atribuições de:

- I—realizar acompanhamento da legislação estadual que regula incentivos fiscais na área da cultura;
- II—determinar, em conjunto com o Departamento de Finanças e Orçamento, o montante disponível para o financiamento de ações de incentivo à cultura;
- III—analisar os pareceres técnicos do Centro de Editais sobre os projetos pleiteantes de participar do Programa de Ação Cultural e de outras ações de incentivo;
- IV—supervisionar a aplicação dos recursos destinados aos programas de fomento à cultura, de acordo com os cronogramas previamente estabelecidos.

SEÇÃO II

Da Unidade de Preservação de Patrimônio Cultural dos Museus

Artigo 50—A Unidade Preservação de Patrimônio Cultural dos Museus tem as seguintes atribuições, por meio do Grupo de Preservação do Patrimônio Cultural:

- I—promover a articulação entre os museus existentes no Estado, respeitando sua autonomia administrativa, cultural e técnica;

- II—apoiar a construção de uma identidade de trabalho para cada equipamento cultural, de acordo com a função e o papel desempenhados dentro da comunidade onde ele atua;
- III—propor programas comuns de trabalho, levando-se em conta as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade e a diversidade cultural do Estado;
- IV—prestar orientação quanto às diretrizes de política cultural para os seus equipamentos culturais;
- V—promover e facilitar o intercâmbio entre seus equipamentos culturais e entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;
- VI—apoiar os programas culturais regionais da Secretaria da Cultura;
- VII—propor, planejar, coordenar e supervisionar a execução de projetos e ações na sua área de atuação e também estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em parceria com as outras Unidades de Atividades Culturais;
- VIII—promover o acompanhamento regular dos seus programas e projetos, avaliando, discutindo e divulgando seus resultados;
- IX—realizar o acompanhamento e avaliação de resultados dos Contratos de Gestão que tenham por objeto ações de exposição e preservação do patrimônio cultural dos museus do Estado, de acordo com os artigos 93 e 94 deste decreto;
- X—produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação;
- XI—produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura na sua área de atuação;
- XII—propor, planejar e realizar cursos de divulgação, extensão e treinamento nas suas áreas de concentração;
- XIII—supervisionar a aquisição, organização e atualização do acervo patrimonial dos equipamentos culturais vinculados, objetivando a sua preservação e difusão para fins de informação e pesquisa;
- XIV—opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- XV—propor, promover e supervisionar programas culturais conjuntos com as escolas e universidades locais;
- XVI—propor, planejar e organizar exposições temáticas, comemorativas e itinerantes, bem como promover atividades culturais diversas.

Artigo 51—O Grupo de Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado tem suas atribuições previstas no Decreto nº 24.634, de 13 de janeiro de 1986.

SEÇÃO III

Da Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo

Artigo 52—A Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—gerir e recolher os documentos produzidos pelo Poder Executivo Estadual;
- II—preservar e promover o acesso aos documentos sob sua guarda;
- III—propor e implementar a política estadual de arquivos, em conformidade com o artigo 216, § 2º, da Constituição Federal;
- IV—pronunciar-se a respeito de projetos de fomento e incentivo à cultura, na sua área de atuação;
- V—produzir relatórios de atividades e dados e informações sobre sua área de atuação;
- VI—exercer as atribuições previstas nos Decretos de nº 22.789, de 19 de outubro de 1984; de nº 29.838, de 18 de abril de 1989 e de nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, que respectivamente, institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, institui a Comissão de Avaliação de Documentos nas Secretarias do Estado de São Paulo e dispõe sobre Arquivos Públicos, documentos de arquivos e sua gestão.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Artigo 53—O Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

- I—propor a política estadual de gestão de documentos;
- II—coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo SAESP, criado pelo Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, visando à gestão, à preservação e ao acesso dos documentos públicos;
- III—autorizar a eliminação de documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente;
- IV—propor que sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual;
- V—colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários, de acordo com a Constituição Federal, artigo 216 e com a Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

VI— formular e coordenar Programa de Institucionalização de Arquivos e implantação de Políticas Públicas Municipais de Gestão Documental no Estado de São Paulo.

Artigo 54— A Divisão Técnica de Gestão Documental, por meio de seu Corpo Técnico, desempenha as seguintes atribuições:

- I— prestar orientação técnico-arquivística aos órgãos integrantes do SAESP e aos municípios paulistas na formulação e implementação de programas de gestão de documentos;
- II— elaborar e propor instruções normativas para a gestão documental desde a produção, classificação, tramitação, arquivamento, uso, avaliação, acondicionamento e armazenamento de documentos em todo o seu ciclo vital.

Artigo 55— A Divisão Técnica de Arquivo Intermediário, por meio de seu Corpo Técnico, desempenha as seguintes atribuições:

- I— assegurar a preservação e o acesso aos documentos de 2ª idade dos órgãos da administração estadual;
- II— gerir os documentos de 2ª idade, observando os planos de classificação e as tabelas de temporalidade.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado

Artigo 56— O Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado tem as seguintes atribuições:

- I— recolher, classificar e descrever os documentos de arquivo considerados de valor permanente dos órgãos da administração direta e indireta do Estado de São Paulo e dos arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas considerados de interesse público e social;
- II— formular política de preservação de documentos e assegurar a integridade do acervo sob sua guarda;
- III— fornecer certidões referentes à documentação de seu acervo;
- IV— formular e coordenar Programa de Ação Cultural e Educativa com a finalidade de aproximar o Arquivo Público do Estado de São Paulo de instituições educacionais e culturais;
- V— atuar como depósito legal das publicações oficiais ou coedições dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta;
- VI— assegurar o acesso público aos documentos de seu acervo.

Artigo 57— A Divisão Técnica de Arquivo Permanente, por meio de seu Corpo Técnico, desempenha as seguintes atribuições:

- I— assegurar a preservação e o acesso aos documentos de guarda permanente dos órgãos da administração estadual;
- II— gerir os documentos de guarda permanente, observando os princípios e as técnicas arquivísticas.

Artigo 58— A Divisão Técnica de Apoio à Pesquisa, por meio de seu Corpo Técnico, desempenha as seguintes atribuições:

- I— atender e orientar os usuários quanto à realização de consultas e pesquisas no acervo do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- II— elaborar programas de ação cultural e educativa no sentido de aproximar a Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo de instituições educacionais e culturais e da sociedade;
- III— definir a política de reprodução de documentos, visando à preservação e divulgação do acervo e ao atendimento aos usuários;
- IV— definir a política editorial da instituição.

SEÇÃO IV

Da Unidade de Formação Cultural

Artigo 59— A Unidade de Formação Cultural tem as seguintes atribuições:

- I— formular, planejar, coordenar, e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura, e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;
- II— organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;
- III— prestar orientação às suas unidades culturais;
- IV— elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;
- V— monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação Cultural no Estado de São Paulo;
- VI— realizar o acompanhamento e avaliação de resultados dos Contratos de Gestão que tenham por objeto ações de formação cultural, conforme os artigos 93 e 94 deste decreto;
- VII— desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;

- VIII — criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;
- IX — promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;
- X — propor e estabelecer programas, de acordo com as possibilidades das suas unidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais;
- XI — promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;
- XII — produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- XIII — produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

SEÇÃO V

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

Artigo 60 — A Unidade Preservação do Patrimônio Histórico executa as atividades relativas ao tombamento, restauro e cadastramento do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado. Presta, também, serviços administrativos de apoio, necessários à atuação do Conselho.

Artigo 61 — As atividades da Unidade serão orientadas pelas decisões do colegiado do CONDEPHAAT.

SUBSEÇÃO I

Do Grupo de Estudos de Identificação e Proteção do Patrimônio Cultural e Natural

Artigo 62 — Ao Grupo de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais, além das atribuições próprias das atividades dessa natureza, cabe:

- I — planejar, coordenar e supervisionar as atividades de identificação e proteção legal do patrimônio cultural e natural;
- II — verificar as urgências e prioridades dos estudos de inventário e tombamento;
- III — proceder aos estudos necessários para tombamentos artísticos, históricos e outros;
- IV — indicar os bens que mereçam ser tombados ou protegidos por outros instrumentos legais de preservação;
- V — propor a contratação de especialistas e o estabelecimento de convênios em estudos de inventários e tombamentos de bens culturais e naturais;
- VI — elaborar, executar e divulgar projetos de pesquisa sobre patrimônio material e imaterial;
- VII — pronunciar-se a respeito de projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação.

Artigo 63 — Por meio do Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais, são realizadas as atribuições de:

- I — identificar, registrar gráfica e iconograficamente, sistematizar levantamentos de campo e informações e proteger conjuntos arquitetônicos e arqueológicos, bem como núcleos e segmentos urbanos;
- II — fotografar documentos, sítios e monumentos tombados ou em processo de tombamento;
- III — criar e implementar conceitos e metodologias de estudos de inventário e tombamento;
- IV — propor a divulgação dos trabalhos de identificação e proteção desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

Artigo 64 — Por meio do Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais, são realizadas as seguintes atribuições:

- I — identificar, registrar gráfica e iconograficamente e proteger bens culturais isolados, documentos, obras de arte, objetos do cotidiano e bens intangíveis;
- II — criar e implementar conceitos e metodologias de estudos de bens culturais analisados individualmente, de bens móveis e de bens intangíveis;
- III — verificar prioridades e propor a programação anual de estudos de tombamento de bens materiais e imateriais;
- IV — propor a divulgação dos trabalhos de identificação e proteção desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

SUBSEÇÃO II

Do Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados

Artigo 65 — O Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados possui as seguintes atribuições:

- I — planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conservação e restauro;
- II — verificar as urgências e prioridades para restauração do patrimônio;
- III — propor a contratação de especialistas em restauração de obras de arte, arquitetura em geral, obras de madeira e pinturas, ou o estabelecimento de convênios para este mesmo fim;
- IV — analisar, criar e implantar conceitos e metodologias de conservação e restauro de bens culturais;
- V — pronunciar-se a respeito de projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;

VI—divulgar projetos e obras de conservação e restauro de bens tombados.

Artigo 66—Por meio do Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções, são realizadas as seguintes atribuições:

I—elaborar anteprojetos e projetos, para atender a trabalhos de restauro e conservação dos monumentos, construções e sítios tombados;

II—executar ou supervisionar os trabalhos de restauração de obras de arte que façam parte do patrimônio tombado;

III—acompanhar a execução dos trabalhos contratados;

IV—pronunciar-se a respeito de projetos de restauro em bens tombados submetidos à aprovação do CONDEPHAAT;

V—pronunciar-se a respeito de projetos de intervenção em áreas envoltórias aos bens tombados para garantia da qualidade de sua ambiência;

VI—propor a divulgação de projetos e obras de restauro desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

Artigo 67—Por meio do Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas de Supervisão de Intervenções, são realizadas as seguintes atribuições:

I—disciplinar o uso em áreas naturais tombadas;

II—pronunciar-se a respeito de projetos de intervenção em áreas tombadas e supervisionar a sua execução em conformidade com a legislação pertinente.

III—propor a divulgação de projetos e obras de intervenção desenvolvidos pelo Serviço, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

CAPÍTULO IV

Dos Equipamentos Culturais

Artigo 68—Os equipamentos culturais destinam-se à consecução das atividades finalísticas da Secretaria Estadual de Cultura. A supervisão de sua utilização e de sua administração é responsabilidade do departamento ao qual cada equipamento está vinculado.

Artigo 69—O uso dos equipamentos culturais pode ser destinados às Organizações Sociais que prestam diretamente os serviços de cultura a eles vinculados, mediante cláusula expressa no Contrato de Gestão que regula a prestação dos serviços culturais.

Artigo 70—A Secretaria de Estado da Cultura possui os seguintes equipamentos culturais:

I—Teatro Estadual de Araras “Maestro Francisco Paulo Russo”;

II—Teatro Fernando de Azevedo;

III—Teatro São Pedro;

IV—Teatro Sérgio Cardoso;

V—Auditório Cláudio Santoro;

VI—Sala São Paulo;

VII—Centro Cultural “Authos Pagano”;

VIII—Memorial do Imigrante;

IX—Pinacoteca do Estado;

X—Estação Pinacoteca;

XI—Museu de Arte Sacra de São Paulo;

XII—Museu da Casa Brasileira;

XIII—Museu da Imagem e do Som de São Paulo;

XIV—Museu da Língua Portuguesa;

XV—Museu de Esculturas “Felicja Leirner”;

XVI—Memorial da Liberdade;

XVII—Paço das Artes;

XVIII—Casa das Rosas—Espaço Haroldo de Campos;

XIX—Os Museus e Casas de Cultura do Interior do Estado

XX—O Centro de Estudos Musicais “Tom Jobim—Maestro Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim”, com o Conservatório Dramático Musical “Dr. Carlos de Campos”, em Tatuí;

XXI—Fábricas de Cultura;

XXII—Centro Paulista de Danças;

XXIII—Academia de Música;

XXIV—Casa Guilherme de Almeida.

Artigo 71—O Centro Cultural e de Estudos Superiores “Authos Pagano” destina-se a exposições e apresentações artístico-culturais, bem como a atividades ligadas à cultura, à ciência e à educação. Tem

as atribuições de desenvolver pesquisas, cursos, palestras e outras atividades, devendo, sobretudo, preservar e manter o seu patrimônio e biblioteca, colocando esta última à disposição do público.

Artigo 72 — O Memorial do Imigrante, em conformidade com o Decreto nº 43.014, de 6 de abril de 1998, tem as atribuições de preservar, organizar e expor objetos, documentos, livros e outros materiais relacionados à imigração ocorrida no Estado de São Paulo, bem como cuidar da sua conservação, restauro ou arquivamento especializado, devido ao seu valor histórico, sociológico ou artístico. São atribuições, também, deste equipamento, a expedição de certidões de desembarque e desenvolver todo o tipo de atividade de divulgação da imigração e fenômenos afins, bem como de tradições, usos e costumes dos imigrantes.

Artigo 73 — A Pinacoteca do Estado tem por atribuições recolher, organizar e expor pública e didaticamente obras plásticas de valor estético ou histórico; preservar seu acervo utilizando as mais modernas tecnologias; bem como manter serviços e atividades educativas e culturais permanentes, a fim de constituir um centro de estudos, pesquisa, defesa, preservação e difusão de artes plásticas no Estado de São Paulo.

Artigo 74 — A Estação Pinacoteca é parte integrante da Pinacoteca do Estado e tem como atribuições, de acordo com o Decreto nº 48.461, de 20 de janeiro de 2004, realizar exposições temporárias e permanentes, com parte do acervo da Pinacoteca do Estado ou de obras cedidas e desenvolver trabalhos educativos junto à população, em especial, crianças, jovens e portadores de deficiência.

Artigo 75 — O Museu de Arte Sacra de São Paulo tem por atribuições preservar, organizar, expor e conservar obras de arte sacra de valor estético ou histórico; incentivar e apoiar a realização de estudos e pesquisas sobre arte sacra e promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, bem como congressos, conferências, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação.

Parágrafo único — Passa a fazer parte do acervo do Museu de Arte Sacra o acervo do Museu dos Presépios.

Artigo 76 — O Museu da Casa Brasileira tem por objetivo expor, organizar, conservar e restaurar objetos e valor histórico ou sociológico ou artístico, ligados à cultura brasileira, em especial móveis, alfaías, talhas, trajes, joias, elementos iconográficos, demológicos e etnológicos de torêutica, artesanato, documentos, livros, e papéis de qualquer natureza, que possam interessar ao estudo dos costumes brasileiros; incentivar, apoiar e promover a realização de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor relacionados ao seu campo de atuação. Também deve promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, bem como congressos, conferências, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação.

Artigo 77 — O Museu da Imagem e do Som de São Paulo tem por finalidade recolher e expor, convenientemente, material iconográfico e sonoro em geral, especialmente filmes, fotografias, discos, fitas magnéticas, e outros materiais semelhantes, de interesse ou valor artístico, histórico, sociológico ou cultural em geral, especialmente os de produção nacional; organizando e preservando seu acervo, dentro das normas técnicas internacionais para este tipo de acervo. São outras atribuições a difusão da cultura cinematográfica, a projeção de filmes e outros materiais audiovisuais e o incentivo e apoio à realização de cursos, conferências, palestras, estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor relacionados ao seu campo de atuação.

Artigo 78 — O Museu da Língua Portuguesa tem por objeto a valorizar e celebrar a Língua Portuguesa, em todas as suas manifestações; implantar projetos para a capacitação na língua portuguesa, realizar a permanente de divulgação e o aprimoramento dos usuários da nossa língua, em especial, escolas, bibliotecas públicas e pesquisadores.

Artigo 79 — O Museu de Esculturas “Fêlia Leirner” foi criado pelo Decreto nº 46.466, de 29 de dezembro de 2001, e tem por atribuição manter e preservar adequadamente as esculturas da artista plástica Fêlia Leirner instaladas no pátio externo do Auditório “Cláudio Santoro”, em Campos de Jordão, e já incorporadas ao patrimônio do Estado e destinadas à Secretaria da Cultura.

Artigo 80 — O Memorial da Liberdade foi criado pelo Decreto nº 46.900, de 5 de julho de 2002, tem como atribuições estimular o exercício da cidadania e seus valores democráticos por meio de mostras, exposições, formação de acervo, seminários, publicações e outras manifestações artísticas e culturais.

Artigo 81 — O Paço das Artes tem por objetivo promover e divulgar as artes em geral, e tem as atribuições de organizar, manter e promover exposições de artes; promover conferências, cursos, palestras audições e projeções audiovisuais e divulgar assuntos ligados à sua área de especialidade.

Artigo 82 — A Casa das Rosas tem as atribuições de constituir um pólo irradiador de poesia e literatura e outras formas de arte correlatas; abrigar a biblioteca de Haroldo de Campos, para consulta, e uma biblioteca circulante e difundir a tecnologia de vanguarda aplicada ao processo de criação artística.

Artigo 83 — Os Museus do Interior têm por atribuições coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos, alfaia e documentos considerados de valor histórico ou artístico, referentes ao município em que está situado; promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a História do Município e/ou sobre a vida e obra do Patrono do Museu; e promover e realizar cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade.

Artigo 84 — As Casas de Cultura do Interior têm as atribuições de coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos e documentos considerados de valor histórico e artístico referentes à vida e obra do patrono da Casa de Cultura; e promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a vida e a obra de seu patrono; promover cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade.

Artigo 85 — O Centro de Estudos Musicais “Tom Jobim — Maestro Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim” e o Conservatório Dramático Musical “Dr. Carlos de Campos” têm as atribuições de formar e aperfeiçoar crianças, jovens e adultos na área de música, em todos os níveis; promover e difundir a música em todas as suas modalidades, e conceder bolsas de estudos e promover intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras.

Artigo 86 — São atribuições das Oficinas Culturais: prover formação cultural da população em geral, através de atividades culturais, especialmente de caráter prático, adequadas aos seus interesses e vocações, com o objetivo de fomentar oportunidades de novos conhecimentos e novas vivências, de experimentação e de contato com os mais diversos tipos de linguagens, técnicas e ideias; gerenciar os espaços para a realização de suas atividades; oferecer oficinas de curta, média e longa duração, workshops, seminários, encontros, ciclo de palestras, de acordo com os objetivos que deseja atingir e escolher suas áreas de atuação, de acordo com o interesse de seu público e contextos culturais ou a partir da definição de prioridades, sob orientação da Unidade de Formação Cultural e da Secretaria da Cultura.

Artigo 87 — As Fábricas de Cultura têm por objetivo promover a participação de crianças e jovens, dos distritos mais vulneráveis da capital paulista, em atividades artísticas e culturais que contribuam para seu desenvolvimento integral e sua inserção social e familiar.

Artigo 88 — Centro Paulista de Danças é um núcleo de referência para o resgate da memória da dança paulista, integrando profissionais do balé e a população, realizando debates, parcerias com institutos ligados à área, além de abrigar um acervo específico sobre o assunto com biblioteca, acervo fotográfico, videoteca e banco de dados, bem como espaço para salas de ensaio e apresentações.

Artigo 89 — A Academia de Música tem por atribuições profissionalizar músicos, desenvolver projetos e programas com a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo promover cursos, conferências, certames, e outros eventos na área musical, assim como estabelecer intercâmbio com outras instituições congêneres, nacionais e internacionais.

Artigo 90 — A Casa Guilherme de Almeida tem as atribuições de conservar e manter, em permanente exposição ao público, os móveis, alfaia, objetos de arte, documentos e a biblioteca que pertenceram ao poeta Guilherme de Almeida; realizar pesquisas e estudos sobre a vida e obra do poeta e incentivar estudos monográficos e bibliográficos sobre a vida e obra do poeta.

CAPÍTULO V

Das Atribuições Comuns

SEÇÃO I

Das Unidades de Atividades Culturais

Artigo 91 — As Coordenadorias têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

- I — executar programas e projetos especiais, quando determinados pelo Titular da Pasta;
- II — subsidiar as demais áreas da Secretaria com informações e dados técnicos.

Artigo 92 — As Unidades responsáveis por administrar Contratos de Gestão com Organizações Sociais, relacionados à suas áreas de atuação, têm seguintes atribuições:

I — durante a fase pré-contratual:

- a) desenvolver ações de reconhecimento das necessidades de cultura da população;
- b) formular propostas para que se atinjam os objetivos de cultura estabelecidos na sua área de atuação;
- c) definir as diretrizes culturais que balizam a prestação de serviços à população em sua área;

d) definir as características dos serviços de cultura a serem contratados, sob a luz dos objetivos de cultura traçados pelo departamento na área de difusão e fomento da produção cultural;
e) analisar e avaliar as propostas das Organizações Sociais de prestação de serviços de cultura em seus aspectos técnicos;

II—durante a elaboração e negociação dos contratos de gestão relacionadas à sua área de atuação:

a) propor o conteúdo de cláusulas e anexos dos contratos de gestão;
b) sugerir metas e indicadores para a avaliação dos serviços a serem prestados, bem como os recursos financeiros a serem alocados, de acordo com os serviços a serem prestados;
c) elaborar relatórios técnicos durante o andamento das negociações de contratos de gestão, para propor a inclusão de critérios, indicadores e métodos de avaliação;

III—Ao término do prazo de duração de um Contrato de Gestão:

a) apresentar um relatório final sobre os resultados atingidos durante a vigência do Contrato de Gestão, que será apreciado pelos órgãos competentes da Secretaria da Cultura;
b) apresentar suas recomendações para revisão contratual e estimativas para que se alcancem os objetivos durante a vigência do próximo contrato;
c) quando do término do contrato de gestão vigente, opinar sobre a sua renovação na ocasião.

Artigo 93—As Unidades são responsáveis pela fiscalização das atividades das Organizações Sociais, e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos Contratos de Gestão na sua área de atuação, desempenhando as seguintes atribuições:

I—realizar visitas periódicas de avaliação no local de execução da prestação de serviço de cultura contratado;

II—estabelecer contato e intercâmbios de informação periódicos com as equipes operacionais e órgãos de direção das Organizações Sociais contratadas;

III—elaborar informes e documentos técnicos para orientar as negociações contratuais ou propor a inclusão de determinados critérios ou indicadores de avaliação;

IV—medir o nível de cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Contrato de Gestão, de acordo com a metodologia fixada no contrato, e utilizando os indicadores;

V—acompanhar os aspectos técnico-financeiros do cumprimento das metas contratadas;

VI—elaborar relatórios técnico-financeiros e qualitativos, relativos a cada um dos equipamentos culturais vinculados ao Departamento, sobre o cumprimento das metas, para subsidiar as atividades de monitoramento e avaliação dos Contratos de Gestão dos órgãos competentes da Secretaria da Cultura;

VII—apresentar à Comissão de Avaliação seu parecer de avaliação para cada Contrato de Gestão sob a sua área de atuação, fundamentado adequadamente com dados quantitativos e qualitativos.

VIII—elaborar relatórios periódicos sobre reuniões de avaliação ocorridas, a ser apreciado pela Comissão de Avaliação de Contratos de Gestão.

SEÇÃO II

Das Assistências Técnicas

Artigo 94—As Assistências Técnicas têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I—assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II—elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;

III—elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

IV—produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

V—promover a integração entre as atividades e os projetos;

VI—propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando o desenvolvimento desses trabalhos, quando for o caso, com vista à sua coerência e padronização;

VII—realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação; VIII—controlar e acompanhar atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes.

CAPÍTULO VI

Das Regionais de Cultura

Artigo 95—As Regionais de Cultura têm as seguintes atribuições:

I—desenvolver e realizar projetos que venham a suprir a demanda cultural dos municípios do Estado de São Paulo;

II—promover políticas regionais integradas na área de cultura nas regiões administrativas do Estado de São Paulo;

III—incentivar o desenvolvimento, a preservação das características culturais locais e o intercâmbio regional, valorizando as iniciativas dos municípios, de entidades e produtores culturais;

- IV—realizar parcerias com entidades públicas e privadas da região;
- V—incentivar a criação de Associações e Sociedades Cívicas, Artístico-Culturais, em nível regional e municipal;
- VI—estimular participação da comunidade regional e municipal nos programas culturais da Secretaria de Estado da Cultura;
- VII—planejar e realizar ações de incentivo às atividades artísticas e de difusão cultural na região;
- VIII—produzir informações culturais e artísticas da região;
- IX—providenciar o encaminhamento às Unidades de propostas oferecidas pelas comunidades, visando ao desenvolvimento cultural da região.

CAPÍTULO VII

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 96—Os Núcleos de Apoio Administrativo têm, em seu respectivo âmbito de atuação, as seguintes atribuições:

- I—assistir o Coordenador ou Diretor no desempenho de suas funções;
- II—atuar sempre em integração com a Assessoria Técnica, devendo especialmente:
 - a) apresentar estudos e sugestões no interesse da melhoria do desempenho das atividades realizadas pelas Unidades;
 - b) analisar, compatibilizar, consolidar, quando for o caso, e providenciar o encaminhamento das propostas apresentadas pela Unidade;
 - c) observar e fazer observar as diretrizes e normas dela emanadas;
 - d) atender ou providenciar o atendimento das solicitações desse órgão;
 - e) manter a Assessoria Técnica permanentemente informada sobre o andamento dos programas, projetos e atividades do Departamento;
- III—participar dos processos de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades da Unidade, do Departamento ou da Divisão;
- IV—acompanhar a implantação e participar da avaliação dos resultados e da eficiência dos programas e projetos;
- V—atender a consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhe forem encaminhados;
- VI—zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação de outros órgãos, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos e autoridades competentes;
- VII—promover o intercâmbio de informações dentro da Unidade, do Departamento ou da Divisão, visando a melhoria de seu desempenho e a adequação da distribuição de recursos;
- VIII—prestar outros serviços que se caracterizem como assistência técnica à Unidade ou como apoio à Assessoria Técnica;
- IX—dar apoio às atividades de atendimento ao público e à execução de exposições, cursos, eventos e demais produções das Unidades.

CAPÍTULO VIII

Da Ouvidoria

Artigo 97—A Ouvidoria da Secretaria de Estado da Cultura tem as seguintes atribuições:

- I—estabelecer canal permanente de comunicação com a sociedade, os servidores, os órgãos do Estado e entidades privadas, para a prestação de informações ao público;
- II—receber, analisar, e encaminhar aos órgãos internos da Secretaria reclamações, elogios e sugestões do público;
- III—receber denúncias de irregularidades e encaminhá-las às autoridades e órgãos competentes;
- IV—criar metodologia de coleta de informações, de acompanhamento e avaliação das reivindicações e sugestões recebidas;
- V—manter permanente contato com as unidades da pasta para obter informações, bem como para acompanhar e controlar as questões encaminhadas;
- VI—acionar os órgãos competentes no sentido de iniciar as providências necessárias à solução de problemas detectados;
- VII—elaborar relatórios periódicos e informações estatísticas relativas às atividades desenvolvidas;
- VIII—utilizar o Sistema de Ouvidorias para divulgar o encaminhamento e a solução das reivindicações e sugestões recebidas;
- IX—manter intercâmbio com as ouvidorias de outros órgãos da Administração Pública das diversas instâncias federativas;

- X—assistir na elaboração, pelos órgãos da pasta, de medidas corretivas decorrentes das soluções ou do encaminhamento das propostas recebidas e dos estudos efetuados;
- XI—promover a divulgação das suas atividades pelos meios adequados;
- XII—desenvolver seus trabalhos em parceria com as ouvidorias das Organizações Sociais que mantêm Contratos de Gestão com a Secretaria de Cultura.

TÍTULO V

Das Competências

CAPÍTULO I

Do Secretário da Cultura

Artigo 98—Ao Secretário da Cultura, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I—em relação ao Governador e ao próprio cargo:

- a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
 - b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Pasta;
 - c) manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos ao Governador;
 - d) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 40.030, de 30 de março de 1995:
 - 1. projetos de leis ou decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Pasta;
 - 2. assuntos de órgãos subordinados ou entidades vinculadas à Pasta;
 - e) referendar os atos do Governador, relativos à área de atuação da Pasta;
 - f) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;
 - g) submeter à aprovação do Governador e designar o Procurador do Estado responsável pela Unidade Processante;
 - h) designar os membros do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial;
 - i) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - j) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões, permanentes ou especiais, para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;
 - l) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Pasta, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa;
- II—em relação às atividades gerais da Pasta:

- a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
- b) expedir atos para a boa execução da Constituição, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
- c) decidir sobre:
 - 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas;
 - 2. os pedidos formulados em grau de recurso, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- d) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
- e) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Pasta;
- f) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade do serviço;
- g) autorizar entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Secretaria;
- h) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- i) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer atribuições ou competências de unidades ou servidores subordinados;
- j) apresentar relatório anual dos serviços executados pela Secretaria;
- l) aprovar os planos, programas e projetos das entidades vinculadas à Secretaria, em cumprimento às políticas básicas do Governo;

III—em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas:

- a) no artigo 20 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;
- b) no artigo 1º do Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983;

IV—em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V—em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI—em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, inclusive para outras Secretarias de Estado;
2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;
3. a doação de livros.

~~**Artigo 99**— Ao Secretário da Cultura compete, ainda, autorizar, observada a legislação pertinente, a doação de instrumentos musicais e equipamentos afins para constituição e ampliação de bandas e fanfarras a entidades públicas federais, estaduais e municipais, bem como a entidades particulares situadas no Estado de São Paulo.~~

SEÇÃO I

Do Secretário Adjunto da Secretaria da Cultura

~~**Artigo 100**— Ao Secretário Adjunto da Secretaria da Cultura, além de suas atribuições legais e regulamentares, compete:~~

- ~~I— responder pelo expediente da Secretaria da Cultura nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;~~
- ~~II— representar o Secretário da Cultura junto às autoridades e órgãos públicos;~~
- ~~III— coordenar o relacionamento entre o Secretário da Cultura e os dirigentes dos órgãos da Pasta e das entidades descentralizadas a ela vinculadas;~~
- ~~IV— assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.~~

~~**Artigo 101**— As atribuições do Secretário Adjunto poderão ser complementadas mediante ato próprio do Secretário da Cultura.~~

CAPÍTULO II

Do Chefe de Gabinete

~~**Artigo 102**— O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:~~

~~I— em relação às atividades gerais:~~

- ~~a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;~~
- ~~b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;~~
- ~~c) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;~~
- ~~d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;~~
- ~~e) solicitar informações a outros órgãos ou entidades;~~
- ~~f) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes, para manifestação sobre os assuntos neles tratados;~~
- ~~g) decidir os pedidos de certidões e “vista” de processos;~~
- ~~h) autorizar estágios em unidades subordinadas;~~

~~II— em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 25, 26, 27 e 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;~~

~~III— em relação à administração de material e patrimônio: a) autorizar:~~

- ~~1. a transferência de bens móveis, de um para outro órgão da estrutura básica;~~
- ~~2. a locação de imóveis;~~
- ~~3. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;~~

~~b) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;~~

~~c) as previstas no Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;~~

~~d) assinar editais de concorrência;~~

~~IV— em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios— SIAFEM/SP, no âmbito da Secretaria, normatizar e definir os níveis de acesso, para consultas e registros;~~

~~V— julgar recursos decorrentes das decisões da Comissão de Cadastramento, na forma prevista em lei e regulamento próprios.~~

~~Parágrafo único— Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria da Cultura nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto.~~

CAPÍTULO III

~~Des Coordenadores de Unidade e Diretores de Departamento~~

Artigo 103 — Aos Coordenadores e Diretores de Departamento, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I — em relação às atividades gerais:

- a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- b) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- c) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- d) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- e) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
- f) decidir os pedidos de certidões e “vista” de processos;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal exercer as competências previstas no artigo 27 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 104 — Aos Coordenadores e Diretores de Departamento, enquanto dirigentes de unidades de despesa, compete, ainda:

I — em relação ao sistema da Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 29, exceto inciso I, do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II — em relação à administração de material e patrimônio:

- a) assinar editais de concorrência;
- b) decidir sobre assuntos relativos a licitações nas modalidades de tomada de preços e convite, podendo:
 - 1. autorizar sua abertura ou dispensa;
 - 2. designar a comissão julgadora ou o responsável pelo convite de que trata o artigo 38 da Lei 89, de 27 de dezembro de 1972;
 - 3. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia;
 - 4. homologar a adjudicação;
 - 5. anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;
 - 6. autorizar a substituição, a liberação e a restituição da garantia;
 - 7. autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
 - 8. designar funcionário, servidor ou comissão para recebimento do objeto do contrato;
 - 9. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
 - 10. aplicar penalidade, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - 11. decidir sobre a utilização de próprios do Estado que estejam sob sua administração;
 - 12. autorizar, por ato específico, autoridades que lhes são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

Artigo 105 — Além de outras competências estabelecidas por lei ou decreto, compete ao Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural, no tocante ao Sistema de Bibliotecas, e ao Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus, no tocante ao Sistema de Museus:

- I — submeter ao Secretário da Cultura, por meio de seu superior imediato, minutas de convênios;
- II — coordenar a elaboração do programa geral de trabalho do sistema;
- III — orientar a utilização de recursos de qualquer espécie à disposição do sistema;
- IV — aprovar as normas e os manuais de procedimentos técnicos;
- V — zelar pelo cumprimento das cláusulas dos convênios firmados;
- VI — elaborar relatórios do sistema.

CAPÍTULO IV

~~Dos Diretores de Divisão, dos Diretores de Serviço e dos Dirigentes de Unidades de Níveis Equivalentes~~

Artigo 106 — Aos Diretores de Divisão, aos Diretores de Serviço e aos Dirigentes de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes foram conferidas por lei ou decreto, compete:

I — orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;

II — em relação ao sistema de Administração de Pessoal:

- a) determinar a instauração de sindicância;
- b) aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Artigo 107 — Ao diretor do Departamento de Administração, no âmbito das unidades a que presta serviços, compete visar extratos para publicação no Diário Oficial, consoante as atribuições que lhe são cometidas.

Artigo 108 — Aos Dirigentes das Regionais da Cultura, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- I — cumprir e fazer cumprir as determinações do Chefe de Gabinete da Secretaria da Cultura;
- II — cumprir e fazer cumprir os projetos e programas regionais das Unidades de Atividades de Cultura;
- III — fomentar a participação da comunidade nas programações da Pasta;
- IV — planejar e fazer divulgar a programação cultural no âmbito de sua Regional;
- V — supervisionar os serviços administrativos, no caso do Núcleo de Atividades Complementares e a equipe que integra o Núcleo de Cultura;
- VI — apresentar, aos Coordenadores das Unidades de Atividades Culturais, sugestões objetivando o incremento das atividades culturais;
- VII — manter o Chefe de Gabinete permanentemente informado do desenvolvimento das atividades das Delegacias.

Artigo 109 — Ao Diretor do Centro de Compras e Contratação do Departamento de Administração, em relação à administração de material e patrimônio, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- I — aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoques e de materiais a serem adquiridos;
- II — assinar convites e editais de tomada de preços;
- III — requisitar materiais ao órgão central;
- IV — autorizar a baixa no patrimônio de bens móveis.

Artigo 110 — Ao Diretor do Centro de Documentação Técnica e Administrativa, em relação a comunicações administrativas, em sua respectiva área de atuação, compete assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

CAPÍTULO V

Das Competências Comuns

Artigo 111 — São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

- I — em relação às atividades gerais:
 - a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - d) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - e) fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
 - f) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - g) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
 - h) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 - 1. o aprimoramento de suas áreas;
 - 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
 - i) conservar o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - l) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
 - m) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
 - n) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - o) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
 - p) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
 - q) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
 - r) enviar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

- s) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
 - t) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
 - u) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;
 - v) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;
 - x) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
 - z) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências de quaisquer unidades, autoridades ou servidores subordinados;
- ~~II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 34 e 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;~~
- ~~III – em relação à administração de material e patrimônio:~~
- ~~a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;~~
 - ~~b) requisitar material permanente ou de consumo;~~
 - ~~c) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.~~

~~**Artigo 112** — As competências previstas neste decreto, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.~~

CAPÍTULO VI

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

~~**Artigo 113** — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de responsável pelo órgão setorial do sistema no âmbito da Secretaria da Cultura, tem as competências previstas nos artigos 32 e 33 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004.~~

SEÇÃO II

Do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária

~~**Artigo 114** — O Dirigente da unidade orçamentária tem as competências previstas no artigo 13 de Decreto-Lei nº 233 de 28 de abril de 1970.~~

~~**Artigo 115** — O Chefe de Gabinete e os Coordenadores, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes competências:~~

~~I — exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;~~

~~II — autorizar a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;~~

~~III — atestar:~~

~~a) a realização dos serviços contratados;~~

~~b) a liquidação de despesa.~~

~~**Artigo 116** — O Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento tem, em sua área de atuação, as competências previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.~~

SEÇÃO III

Do sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

~~**Artigo 117** — O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria da Cultura e tem as competências previstas no artigo 16 e no inciso I do artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.~~

~~**Artigo 118** — O diretor do Departamento de Administração tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.~~

~~**Artigo 119** — Os Dirigentes dos órgãos detentores têm, na qualidade de dirigentes das unidades designadas como depositárias de veículos oficiais, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.~~

TÍTULO VI

Dos Órgãos Colegiados

CAPÍTULO I

Do Conselho Estadual de Cultura

SEÇÃO I

Dos Objetivos

~~**Artigo 120** — O Conselho Estadual de Cultura, órgão consultivo da Secretaria da Cultura, tem por objetivo opinar sobre os assuntos relativos à política cultural do Estado que lhe forem submetidos.~~

SEÇÃO II

Do Corpo Consultivo

Artigo 121 — O Conselho Estadual de Cultura é constituído pelos seguintes membros:

- I — o Secretário da Cultura, que será seu Presidente;
- II — o Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão da Produção Cultural;
- III — o Coordenador da Unidade de Formação Cultural;
- IV — o Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural;
- V — o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- VI — os presidentes das Comissões Setoriais do Conselho Estadual de Cultura;
- VII — 1 (um) representante da Secretaria da Educação;
- VIII — 1 (um) representante da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer;
- IX — 1 (um) representante da Universidade de São Paulo — USP;
- X — 1 (um) representante da Universidade Estadual de Campinas — UNICAMP;
- XI — 1 (um) representante da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” — UNESP;
- XII — 7 (sete) representantes da sociedade civil, com notória expressão no campo das artes ou das ciências humanas, indicados pelo Secretário da Cultura.

§ 1º — Os membros de que tratam os incisos I a VI deste artigo terão como suplentes seus substitutos legais.

§ 2º — Os membros de que tratam os incisos VII a XII deste artigo e seus suplentes serão designados pelo Governador do Estado para um mandato de 2 (dois) anos, renovável uma única vez.

§ 3º — Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 4º — As funções de membro do Conselho Estadual de Cultura não serão remuneradas, mas consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 122 — O Conselho Estadual de Cultura tem as seguintes atribuições:

- I — opinar sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário da Cultura;
- II — emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário da Cultura ou pelos Diretores dos Departamentos da Secretaria;
- III — manifestar-se sobre assunto proposto por qualquer membro do Conselho, quando a maioria dos presentes à reunião aprovar a discussão;
- IV — Manifestar-se sobre os assuntos oriundos das Comissões Setoriais ou que por elas tenha transitado;
- V — encaminhar projetos para a apreciação das Comissões Setoriais.

Artigo 123 — O Secretário da Cultura disciplinará, mediante resolução, o funcionamento do Conselho Estadual de Cultura.

SEÇÃO III

Dos Conselhos Setoriais

Artigo 124 — Os Conselhos Setoriais são constituídos por representantes do Governo e de entidades relacionadas com o respectivo setor artístico, de reconhecida capacidade e idoneidade, bem como notória especialização, nomeados pelo Secretário da Cultura.

Parágrafo único — A criação e extinção de Conselhos Setoriais são de competência exclusiva do Secretário da Cultura, de acordo com suas necessidades, dentro das atividades finalísticas da Pasta, através de resoluções internas.

Artigos 125 — Ficam desde já criados os seguintes Conselhos Setoriais:

- I — Conselho Setorial de Orientação aos Museus;
- II — Conselho Setorial de Cinema;
- III — Conselho Setorial de Rádio, TV e Novas Mídias.

Artigo 126 — Cada Conselho Setorial será composto por 7 (sete) membros designados pelo Secretário da Cultura, dos quais 6 (seis) serão indicados pelas entidades referidas no artigo 134, e 1 (um) escolhido dentre os membros das áreas específicas pelo Titular da Pasta.

§ 1º — Cada Presidente será indicado pelos membros do Conselho, dentre seus pares, e designado pelo Secretário da Cultura.

§ 2º — O mandato dos membros de cada Conselho é de 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

§ 3º — No caso de vacância em data anterior à do término do mandato de membro de Conselho Setorial, caberá ao substituto designado pelo Secretário da Cultura exercê-lo pelo período restante.

§ 4º — As funções de membro de Conselho Setorial não são remuneradas, mas são consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 127 — Os Conselheiros Setoriais têm as seguintes atribuições:

I—propor ao Corpo Consultivo a constituição das Comissões Julgadoras de prêmios instituídos pela Secretaria da Cultura para incentivo à produção artística e sua difusão;

II—opinar e dar pareceres sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente do Conselho Setorial e pelos Coordenadores de Atividades Culturais;

III—propor ao Presidente do Conselho Setorial, para encaminhamento à Assessoria Técnica, estudos e sugestões compreendidos no âmbito de sua competência.

Parágrafo único—Os membros das Comissões Setoriais, por maioria de votos, poderão requerer ao Presidente do Conselho Estadual de Cultura que determinados assuntos em pauta no Conselho Estadual de Cultura, relacionados à sua área lhes sejam submetidos para estudos mais aprofundados e emissão de parecer ao Corpo Consultivo.

Artigo 128—Compete aos Presidentes dos Conselhos Setoriais convocar e dirigir as reuniões de sua respectiva Câmara.

Artigo 129—Os Conselhos Setoriais reunir-se-ão periodicamente, de acordo com o calendário aprovado previamente.

Parágrafo único—Os Conselhos Setoriais reunir-se-ão extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente.

Artigo 130—A aprovação de pareceres, diretrizes, ou quaisquer outras decisões serão tomadas pela maioria dos membros.

SEÇÃO IV

Das Competências do Presidente do Conselho Estadual de Cultura

Artigo 131—Ao Presidente do Conselho Estadual de Cultura compete convocar e dirigir as reuniões do Conselho, de acordo com pauta estabelecida na reunião anterior.

Parágrafo único—As decisões do Conselho serão tomadas pela maioria dos membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado—

CONDEPHAAT

SEÇÃO I

Do Objetivo

Artigo 132—O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado é o órgão que tem por objetivo proteger e preservar o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e monumental do Estado.

SEÇÃO II

Do Colegiado

Artigo 133—O Colegiado do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado é composto por pessoas de comprovada idoneidade moral e com notórios conhecimentos relativos às finalidades do órgão, designados pelo Governador do Estado como representantes das Secretarias de Estado e dos órgãos e entidades a seguir discriminados:

I—Secretaria da Cultura, 1 (um) representante de cada um dos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Unidade de Preservação do Patrimônio Cultural dos Museus;
- c) Unidade de Fomento e Difusão Cultural;
- d) Unidade do Arquivo Público do Estado de São Paulo;
- II—Secretaria do Meio Ambiente;
- III—Secretaria de Turismo;
- IV—Subsecretaria do Patrimônio Artístico Nacional—SPHAN;
- V—Cúria Metropolitana de São Paulo;
- VI—Conferência Nacional dos Bispos do Brasil—Regional Sul 1;
- VII—Instituto de Arquitetos do Brasil—Seção de São Paulo;
- VIII—Instituto de Pré-História da Universidade de São Paulo;
- IX—Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo;
- X—Instituto Histórico e Geográfico Guarujá-Bertioga.

§ 1º—O Conselho contará, dentre os seus membros, com um Presidente e um Vice-Presidente indicados pelo Secretário da Cultura e nomeados pelo Governador do Estado.

§ 2º—Os representantes dos órgãos discriminados no inciso I deste artigo serão indicados ao Governador do Estado pelo Secretário da Cultura.

~~§ 3º~~ Os órgãos e entidades discriminados nos incisos II a X deste artigo apresentarão ao Secretário da Cultura, em lista tríplice acompanhada do “curriculum vitae”, os nomes para a escolha, pelo Governador do Estado, dos respectivos representantes.

~~§ 4º~~ O CONDEPHAAT conta com uma Célula de Apoio Administrativo, que também será responsável pelo secretariado das reuniões do Conselho, além de suas outras atribuições de suporte.

~~Artigo 134~~ Os membros do Colegiado terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, sem prejuízo da dispensa a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

~~Parágrafo único~~ No caso de vacância, antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

~~Artigo 135~~ Os membros do Colegiado serão remunerados na forma da legislação pertinente.

~~Artigo 136~~ As diárias destinadas a ressarcir as despesas oriundas de diligências fora do Município da Capital serão concedidas de acordo com a legislação pertinente.

~~§ 1º~~ O membro do Conselho designado para diligência fora do Município da Capital e que não puder efetuar a, por justo impedimento, deverá dar ciência da ocorrência ao Presidente, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da designação, para convocação de outro membro.

~~§ 2º~~ Todo trabalho fora do Município da Capital que importe em despesas a serem ressarcidas, deverá ser comprovado em relatório escrito, sujeito à aprovação do Conselho.

~~Artigo 137~~ O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por semana, independente da convocação e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

~~§ 1º~~ O Colegiado somente poderá reunir-se com a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

~~§ 2º~~ O Conselheiro que faltar a 4 (quatro) sessões consecutivas, sem justificativa, incorrerá na perda do mandato.

~~Artigo 138~~ O Colegiado tem as seguintes atribuições:

I— propor às autoridades competentes o tombamento de bens, assim como solicitar sua desapropriação, quando tal medida se fizer necessária;

II— celebrar convênios ou acordos com entidades públicas ou particulares, visando à preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico ou turístico do Estado;

III— propor a compra de bens móveis ou seu recebimento em doação;

IV— sugerir a concessão de auxílios ou subvenções a entidades que objetivem as mesmas finalidades do conselho ou a particulares que conservem e protejam documentos, obras e locais de valor histórico, artístico ou turístico;

V— determinar a elaboração de projetos e execução de obras de conservação e restauração de que necessitem os bens públicos ou particulares de valor histórico, arqueológico, artístico ou turístico;

VI— cadastrar os bens tombados na forma da legislação vigente;

VII— organizar cursos, seminários e conferências em sua área de atuação;

VIII— articular-se, mediante convênios e acordos com entidades públicas ou particulares, com o objetivo de formar profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e torêutica, reparação de obras de arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;

IX— adotar outras providências, na sua área de atuação, previstas em regimento interno.

~~Artigo 139~~ Ao Presidente do Colegiado compete:

I— convocar e presidir reuniões do Colegiado;

II— aprovar o Regimento Interno do Colegiado;

III— constituir, por proposta de 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para desenvolver estudos de natureza específica;

IV— avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no colegiado.

SEÇÃO III

Disposições Gerais

~~Artigo 140~~ O Conselho poderá se articular, mediante convênios, se for o caso, com a Diretoria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, visando a:

I— atividade conjunta na conservação dos objetivos do Conselho;

II— formação de profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e torêutica, reparação e restauração de obras da arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;

III— controle do comércio de obras de arte antiga e uniformização de taxas e multas.

Parágrafo único — Na consecução do disposto no inciso II deste artigo contará o Conselho com a cooperação das seguintes entidades:

1. Serviço de Documentação, Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, Cadeira de História da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras;
2. Centro de Pesquisas Históricas do Instituto de Estudos Brasileiros e Instituto Brasileiro de Pré-História, todos da Universidade de São Paulo;
3. Unidade de Preservação da Memória do Estado, da Secretaria da Cultura;
4. Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo;
5. Instituto Histórico e Geográfico Guarujá-Bertioga.

Artigo 141 — Poderá o Conselho organizar cursos de assistência técnica, seminários, conferências, bem como emitir pareceres e laudos a requerimentos de interessados, cobrando emolumentos, anualmente fixados em decreto, e taxas, quando for o caso.

Artigo 142 — O Conselho zelará pela aplicação, no Estado, da Lei federal nº 3.924, de 26 de julho de 1961.

§ 1º — As jazidas pré-históricas ou arqueológicas não serão tombadas, mas cadastradas em livro próprio.

§ 2º — O tombamento das jazidas de que trata o parágrafo anterior poderá ser feito excepcionalmente caso haja interesse cultural, a juízo do Conselho, inscrevendo-se, para efeito da Lei Federal nº 3.924, de 26 de julho de 1961, no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico.

Artigo 143 — O Conselho indicará aos poderes competentes estadual e municipais, os locais e obras que, pelo seu valor histórico, artístico ou turístico, devam ser respeitados e preservados por quaisquer formas urbanísticas.

CAPÍTULO III

Do Grupo de Planejamento Setorial

Artigo 144 — O Grupo de Planejamento Setorial é regido pelo Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967.

Artigo 145 — O Grupo de Planejamento Setorial tem, ainda, as seguintes atribuições:

- I — coordenar a administração do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios — SIAFEM na Secretaria;
- II — proceder à distribuição de dotações orçamentárias;
- III — orientar as unidades quanto aos aspectos formais da execução orçamentária e financeira;
- IV — acompanhar a execução do orçamento-programa;
- V — emitir pareceres técnicos e encaminhar processos e expedientes aos órgãos centrais;
- VI — preparar relatórios mensais detalhados e gerenciais sobre a execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único — As atividades do Grupo de Planejamento Setorial abrangem, também, as entidades de Administração Descentralizada vinculada à Secretaria da Cultura, para o efeito de integrar as respectivas programações no planejamento geral das atividades do setor.

Artigo 146 — Ao coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

- I — dirigir os trabalhos do Grupo;
- II — convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;
- III — submeter à aprovação do Secretário de Estado as decisões do Colegiado.

CAPÍTULO IV

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação — GSTIC

Artigo 147 — O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação — GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.

CAPÍTULO V

Da Comissão de Avaliação de Contratos de Gestão

Artigo 148 — A Comissão de Avaliação é responsável por fiscalizar a execução dos Contratos de Gestão na Secretaria da Cultura, nos termos do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998.

Artigo 149 — A Comissão de Avaliação ao desenvolver sua atribuição de fiscalizar a execução dos contratos de gestão vigentes, deve avaliar os parâmetros, indicadores e as informações gerais sobre o funcionamento das prestações de serviços, e os aspectos econômico-financeiros das atuações de cada instituição contratada, comparando esses dados com o conteúdo acordado no Contrato de Gestão.

Parágrafo único — Quando necessário, a Comissão de Avaliação poderá sugerir a implementação de medidas corretivas e acordos de tal maneira que a prestação de serviços atenda aos termos que foram contratados, e de acordo com o caso, sugerir a interrupção do Contrato de Gestão, ou então, a sua não renovação.

Artigo 150 — As funções de Membro da Comissão de Avaliação não são remuneradas, mas são consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 151 — A Comissão de Avaliação reunir-se-á a cada três meses, de acordo com calendário aprovado no início de cada ano.

Parágrafo único — O Presidente poderá convocar, sempre que necessário ao bom andamento dos trabalhos da Comissão, a participação de membros do Grupo Especial de Trabalho que tragam elementos técnicos para a tomada de decisão da Comissão de Avaliação.

TÍTULO VII

Disposições Finais

Artigo 152 — As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto poderão ser complementadas mediante resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 153 — Os bens que compõem o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado serão defendidos e preservados pelo processo de tombamento nos termos da legislação federal pertinente, bem como na forma prevista neste Decreto e nos artigos 134 e 149 do Decreto 13.426, de 16 de março de 1979.

Artigo 154 — A Orquestra Sinfônica do Estado e o Conservatório Dramático e Musical “Dr. Carlos de Campos”, de Tatuí, têm seu funcionamento disciplinado, respectivamente pelo Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 1.326, de 22 de março de 1973, e pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 52.687, de 5 de março de 1971, alterado pelo Decreto nº 19.899, de 11 de novembro de 1982.

Artigo 155 — Ficam extintas as seguintes unidades da Secretaria da Cultura: o Museu do Imaginário do Povo Brasileiro, criado pelo Decreto nº 46.507, de 21 de janeiro de 2002; o Museu de Artes Gráficas, criado pelo Decreto nº 48.165, de 16 de outubro de 2003; o Memorial do Cárcere, criado pelo Decreto nº 46.508, de 21 de janeiro de 2002; o Conselho de Orientação da Loteria da Cultura e a Comissão Especial de Programa Cultural da Loteria da Cultura, criados pelo Decreto nº 46.103, de 14 de setembro de 2001, e pelo Decreto nº 48.150, de 6 de outubro de 2003.

Artigo 156 — O Quadro da Secretaria da Cultura é o conjunto de cargos e funções atividades pertencentes à Secretaria da Cultura.

Artigo 157 — Ficam mantidas as funções de serviço público classificadas para efeito de atribuição do pró-labore previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para as unidades abrangidas por este decreto.

Artigo 158 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Cultura, 117 (cento e dezessete) cargos vagos pertencentes às classes constantes no Anexo que faz parte integrante deste decreto.

§ 1º - O órgão setorial de recursos humanos da Secretaria da Cultura publicará a relação de cargos extintos nos termos deste decreto, contendo a denominação dos cargos, nome do último ocupante, motivo da vacância e data da publicação.

§ 2º - O órgão setorial comunicará ao órgão central de recursos humanos as extinções efetuadas nos termos deste artigo.

Artigo 159 - O Secretário da Cultura promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das novas unidades e para complementar a implantação de unidades já em funcionamento, previstas neste decreto.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica fica incumbida de elaborar, em conjunto com as Diretorias dos Departamentos correspondentes, programação específica para:

1. a implantação das Unidades, departamentos técnicos e divisões técnicas de que trata o artigo 10 deste decreto;
2. a designação dos responsáveis pelo monitoramento e avaliação das Organizações Sociais em cada Unidade;
3. a implantação do Museu da Língua Portuguesa, de que tratam os artigos 66 e 74.

Artigo 160 - O Conselho Paulista de Cinema, criado pelo Decreto nº 48.084, de 17 de setembro de 2003, transformar-se-á no Conselho Setorial de Cinema do Conselho Estadual de Cultura, mantendo, seus membros, seu mandato.

Artigo 161 - O Centro Avançado de Estudos em Rádio, TV e Novas Mídias, por sua vez, transformar-se-á no Conselho Setorial de Rádio, TV e Novas Mídias do Conselho Estadual de Cultura, sendo seus membros indicados pelo Secretário de Cultura.

Artigo 162 - Os seguintes decretos recebem alterações, de acordo com a nova estrutura da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo: Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984; Decreto nº 24.634, de 13 de janeiro de 1986; Decreto nº 36.987, de 25 de junho de 1993; Decreto nº 38.396, de 24 de fevereiro de 1994; Decreto nº 42.991, de 1º de abril de 1998; Decreto nº 43.014, de 6 de abril de 1998; Decreto nº 46.900, de 5 de julho de 2002; Decreto nº 46.531, de 5 de fevereiro de 2002; Decreto nº 46.103, de 14 de setembro de 2001; Decreto nº 48.150, de 9 de outubro de 2003.

Artigo 163 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente: Decreto nº 25.489, de 5 de abril 1986; Decreto nº 29.759, de 17 de março de 1989; Decreto nº 30.551, de 3 de outubro de 1989; Decreto nº 32.293, de 10 de setembro de 1990; 40.981, de 3 de julho de 1996; Decreto nº 41.994, de 24 de julho de 1997; Decreto nº 43.320, de 16 de julho de 1998; Decreto nº 43.225, de 24 de junho de 1998; Decreto nº 48.049, de 25 de agosto de 2003; Decreto 48.586, de 5 de abril de 2004; Decreto nº 48.084, de 17 de setembro de 2003.

TÍTULO VIII

Disposição Transitória

Artigo único - A Secretaria da Cultura realizará estudos objetivando a compatibilização de seu Quadro às modificações organizacionais efetuadas por este Decreto, compreendendo a criação de cargos necessários à estrutura ora definida, bem como a extinção dos cargos e das funções-atividades considerados excedentes.

Palácio dos Bandeirantes, 30 de março de 2006.

DECRETO Nº 50.857, DE 06 DE JUNHO DE 2006

(REVOGADO)

Regulamenta dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural – PAC

CLÁUDIO LEMBO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

~~**Artigo 1º** – O Programa de Ação Cultural – PAC reger-se-á pelas disposições da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, bem como pelas normas deste decreto.~~

~~**Artigo 2º** – Para os fins deste decreto, considera-se:~~

- ~~I – gestor ou promotor, pessoa física ou jurídica responsável pelo projeto ou pelo seu desenvolvimento;~~
- ~~II – produção independente, aquela que atende cumulativamente as seguintes exigências:~~
 - ~~a) – não tenha qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com empresas de serviços de radiodifusão de som e imagem, ou operadoras de comunicação eletrônica aberta ou por assinatura;~~
 - ~~b) – não tenha qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com patrocinadores do projeto apresentado;~~
- ~~III – Certificado de Incentivo Cultural, documento emitido pela Secretaria da Cultura contendo a identificação do gestor ou promotor, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.~~

~~**Artigo 3º** – As Organizações Sociais somente poderão pleitear recursos do PAC se o projeto proposto não estiver contemplado no contrato de gestão celebrado com Secretaria da Cultura.~~

~~**Artigo 4º** – Os valores obtidos através de incentivo fiscal, são considerados como patrocínios, sendo vedado, portanto, ao patrocinador qualquer participação nos direitos patrimoniais ou na receita resultantes da veiculação, comercialização ou disponibilização pública do projeto cultural ou de produto dele resultante.~~

~~**Artigo 5º** – Fica instituído no âmbito da Secretaria da Cultura o Cadastro de Gestor ou Promotor – CGP.
Parágrafo único – O pedido de inclusão no Cadastro Gestor ou Promotor – CGP, tratado neste artigo, deverá ser solicitado à Secretaria da Cultura de acordo com as normas a serem estabelecidas.~~

~~**Artigo 6º** – Ao apresentar projetos, o proponente deverá possuir seu número de registro no Cadastro Gestor ou Promotor – CGP.~~

~~**Artigo 7º** – Os membros da Comissão de Análise de Projetos – CAP serão designados pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por mais um período até o limite de 50% (cinquenta por cento) destes membros.~~

~~**Artigo 8º** – A presidência da CAP será exercida por representante da Secretaria da Cultura, indicado pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 2 (dois) anos.~~

~~**Parágrafo único** – O presidente da CAP, além do voto próprio, tem o de desempate.~~

~~**Artigo 9º** – A CAP, ao exercer a competência que lhe foi afeta para analisar e deliberar sobre a aprovação ou desaprovação de projetos culturais que visem obter os benefícios do PAC, através de incentivo fiscal, deve utilizar-se exclusivamente dos seguintes critérios:~~

- ~~I – interesse público;~~
- ~~II – compatibilidade de custos;~~

III—capacidade demonstrada pelo gestor ou promotor para a realização do projeto;

IV—atendimento da legislação relativa ao PAC.

§ 1º—Quando necessário, a CAP poderá:

I—solicitar ao gestor ou promotor dados complementares ao projeto apresentado;

II—encaminhar os projetos para análise e manifestação de órgãos setoriais e comissões técnicas da Secretaria da Cultura, ou a outros profissionais especializados.

§ 2º—É vedado à CAP modificar, intervir ou propor alterações de qualquer natureza ao projeto cultural apresentado.

Artigo 10—A CAP deverá elaborar proposta de Regimento Interno ao Secretário da Cultura no prazo de 30 (trinta) dias a partir da nomeação de seus membros.

Artigo 11—As decisões da CAP serão motivadas, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Estado em até 5 (cinco) dias após sua aprovação.

Parágrafo único—Das decisões da CAP caberá recurso ao Secretário da Cultura, observados os requisitos e os prazos estabelecidos na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Artigo 12—Todos os recursos financeiros obtidos através do PAC, deverão ser depositados e movimentados através de conta bancária vinculada a cada um dos projetos aprovados em uma das agências do Banco Nossa Caixa S.A..

Parágrafo único—Para abertura da conta bancária de que trata este artigo, bem como para receber o depósito inicial e movimentá-la, o titular deverá receber autorização expressa da Secretaria da Cultura.

Artigo 13—O proponente deverá informar à Secretaria da Cultura, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o efetivo recebimento de recursos de outras fontes públicas ou provenientes de incentivo fiscal para o mesmo projeto.

Artigo 14—A prestação de contas deverá ser entregue pelo proponente na Secretaria da Cultura em até 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto, conforme cronograma de atividades, ou pela não renovação do prazo para captação.

Parágrafo único—A elaboração da prestação de contas deverá ser de responsabilidade de profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Artigo 15—O Núcleo de Gerenciamento será o responsável pela análise técnica e documental dos projetos que serão encaminhados à CAP.

Parágrafo único—Para o desenvolvimento das ações previstas neste artigo, e em consonância com o que dispõe o artigo 13 da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, as contratações de hospedagem, transporte, consultorias, pareceres técnicos e demais serviços não privativos de servidores públicos da Pasta, obedecerão aos princípios da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 16—A Secretaria da Cultura, poderá solicitar a contratação pelo proponente de auditoria independente para análise do desenvolvimento ou após a finalização do projeto.

Artigo 17—Os saldos eventualmente existentes na conta bancária resultantes na finalização ou do cancelamento do projeto, deverão ser recolhidos ou transferidos por mecanismo bancário próprio diretamente ao Fundo Estadual de Cultura no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único—Por solicitação do gestor ou promotor e devidamente autorizado pelos patrocinadores, pela CAP e pelo Secretário da Cultura, o saldo de que trata este artigo, poderá ser transferido para a conta bancária de outro projeto já aprovado, desde que comprovada a capacidade de realização imediata do projeto a ser beneficiado por este mecanismo.

Artigo 18—A aprovação de mais de 1 (um) projeto por proponente dependerá do desenvolvimento ou da retirada do projeto anterior.

Artigo 19—A validade de cada projeto aprovado encerra-se no exercício fiscal do ano em que foi aprovado, sendo que a primeira renovação para a captação no exercício fiscal seguinte será automática.

Artigo 20—O Secretário da Cultura editará normas complementares com vista ao funcionamento e procedimentos do Programa de Ação Cultural—PAC.

Artigo 21—Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 6 de junho de 2006.

DECRETO Nº 50.941, DE 05 DE JULHO DE 2006

Reorganiza a Secretaria da Cultura

COM ALTERAÇÕES DOS DECRETOS:

DECRETO 51.916/2007, DE 26 DE JUNHO DE 2007;
DECRETO 51.991/2007, DE 18 DE JULHO DE 2007;
DECRETO 52.958/2008, DE 05 DE MAIO DE 2008 C/C 63.377/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018;
DECRETO 53.571/2008, DE 17 DE OUTUBRO DE 2008;
DECRETO 55.913/2010, DE 14 DE JUNHO DE 2010;
DECRETO 56.075/2010, DE 09 DE AGOSTO DE 2010;
DECRETO 56.568/2010, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010;
DECRETO 57.035/2011, DE 02 DE JUNHO DE 2011;
DECRETO 58.075/2012, DE 25 DE MAIO DE 2012;
DECRETO 58.165/2012, DE 25 DE JUNHO DE 2012;
DECRETO 59.046/2013, DE 05 DE ABRIL DE 2013;
DECRETO 59.777/2013, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013;
DECRETO 60.681/2014, DE 23 DE JULHO DE 2014;
DECRETO 61.036/2015, DE 01 DE JANEIRO DE 2015;
DECRETO 61.832/2016, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2016;
DECRETO 62.510/2017, DE 09 DE MARÇO DE 2017;
DECRETO 63.317/2018, DE 26 DE MARÇO DE 2018;
DECRETO 63.375/2018, DE 04 DE MAIO DE 2018.

CLÁUDIO LEMBO, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e diante da manifestação da Subsecretaria de Gestão e Recursos Humanos, da Casa Civil, por intermédio de sua Unidade de Desenvolvimento e Melhoria das Organizações,
Decreta:

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria da Cultura fica reorganizada nos termos deste decreto.

TÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - Constitui o campo funcional da Secretaria da Cultura:

- I - formulação, planejamento, coordenação e execução da política cultural do Estado;
- II - formulação, proposição de diretrizes, planejamento, coordenação e controle estratégico nos seguintes eixos:
 - a) valorização, promoção, documentação e difusão das atividades artístico-culturais e das ciências humanas;
 - b) promoção da defesa e preservação do patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico, Paisagístico e Turístico do Estado;
 - c) promoção da preservação e difusão do patrimônio cultural do Estado de São Paulo;
 - d) formação na área de cultura, incluindo-se a promoção de atividades educativas e culturais por meio do rádio e da televisão;
 - e) ~~promoção da preservação da Memória do Estado;~~ - *Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.*
 - f) monitoramento e avaliação das atividades descritas nas alíneas anteriores;
- III - contribuição para o desenvolvimento cultural e das atividades artísticas, de modo geral;
- IV - fomento à cultura, de acordo com as diretrizes fixadas pela legislação em vigor;
- V - promoção e estímulo à pesquisa e ao estudo em Artes e Ciências Humanas;
- VI - supervisão da administração dos equipamentos culturais e recebimento e análise de relatórios de gestão;
- VII - integração cultural entre o Estado de São Paulo e os outros países da América Latina;
- VIII - ~~formulação e implementação da política estadual de arquivos e gestão documental~~
- *Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.*

TÍTULO III
Da Estrutura e Das Relações Hierárquicas

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º - A Secretaria da Cultura possui a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Conselho Estadual de Cultura;
- III - Conselho de Orientação da Loteria da Cultura;
- III-A - Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus; - *Acréscitado pelo art. 13 do Decreto 57035/2011.*
- IV - Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT;
- V - Comissão de Avaliação;
- ~~VI - Unidades de Atividades Culturais:~~
 - ~~a) Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;~~
 - ~~b) Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;~~
 - ~~c) Unidade de Formação Cultural;~~
 - ~~d) Unidade do Arquivo Público do Estado; - Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.~~
 - ~~e) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico.~~
 - ~~f) Unidade de Bibliotecas e Leitura - Acrescentado pelo Decreto 55.913/2010.~~
- VI - Unidades de Atividades Culturais:
 - a) Unidade de Fomento à Cultura;
 - b) Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
 - c) Unidade de Formação Cultural;
 - d) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
 - e) Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura; (NR) - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61.832/2016.*
- VII - Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão. - *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 59046/2013.*

§ 1º - A Secretaria da Cultura conta, ainda, com as seguintes entidades vinculadas:

1. Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas;
2. Fundação Memorial da América Latina.

§ 2º - A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura, a que se refere o inciso V deste artigo, permanece tratada, no presente decreto, pela denominação de Comissão de Avaliação. - *Acréscitado pelo art. 3º do Decreto 51.916/2007.*

CAPÍTULO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 4º - Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Assessoria de Comunicação;
- III-A - Assessoria para Assuntos Internacionais;
- III-B - Assessoria de Cultura para Gêneros e Etnias;
- III-C - Assessoria para Assuntos Parlamentares;
- *Acréscitados pelo art. 4º do Decreto 61832/2016.*
- IV - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;
- V - Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão das Organizações Sociais da Área da Cultura; (NR) - *Alterado pelo art. 2º do Decreto 51.916/2007.*
- VI - Comissão de Ética;
- VII - Regionais de Cultura;
- VIII - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 5º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

- I - Grupo de Planejamento Setorial;
- II - Consultoria Jurídica;
- III - Unidade Processante;

- IV - Departamento de Administração;
- V - Departamento de Finanças e Orçamento;
- VI - Departamento de Recursos Humanos;
- VII - Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
- VIII - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- IX - Núcleo de Apoio Administrativo;
- X - Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras. - *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 593046/2013.*

Artigo 6º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

- I - Centro de Compras e Contratação;
- II - Centro de Almoxarifado e Patrimônio;
- III - Núcleo de Transportes;
- IV - Núcleo de Manutenção;
- V - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 7º - O Departamento de Finanças e Orçamento tem a seguinte estrutura:

- I - Centro de Orçamento e Custos;
- II - Centro de Despesa;
- III - Centro de Contratos e Convênios;
- IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 8º - O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

- I - Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas, com Núcleo de Registro e Cadastro;
- II - Centro de Desenvolvimento de Pessoal;
- III - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 9º - O Centro de Documentação Técnica e Administrativa tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Protocolo e Expedição;
- II - Núcleo de Arquivo;
- III - Núcleo de Documentação.

Artigo 10 - O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação contará com Corpo Técnico.

Artigo 10-A - O Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras conta com:

- I - Corpo Técnico;
- II - Núcleo de Apoio Administrativo.

- *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 59046/2013.*

SEÇÃO II

Comissão de Avaliação

Artigo 11 - A Comissão de Avaliação foi criada pelo Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, e conta com Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

~~Da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural~~

~~**Artigo 12** - A Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural tem a seguinte estrutura:~~

- ~~I - Departamento de Fomento à Cultura, com:~~
 - ~~a) Centro de Editais;~~
 - ~~b) Centro de Análise de Projetos Incentivados;~~
- ~~II - Grupo de Difusão Cultural; (NR) *(alterado pelo Decreto 55.913/2010)*~~
- ~~III - Núcleo de Apoio Administrativo.~~

SEÇÃO III

Da Unidade de Fomento à Cultura

Artigo 12 - A Unidade de Fomento à Cultura tem a seguinte estrutura:

- I - Grupo de Editais e Prêmios;
- II - Grupo de Projetos Incentivados;
- III - Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Grupos de que tratam os incisos I e II deste artigo contam, cada um, com Corpo Técnico. (NR)

- *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

SEÇÃO IV

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Artigo 13 - A Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico tem a seguinte estrutura:

- I - Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico;

II - Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus; (NR)

- *Acréscitado pelo art. 12 do decreto 57035/2011.*

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO V

~~Da Unidade do Arquivo Público do Estado~~

~~**Artigo 14** - A Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, tem a seguinte estrutura:~~

~~I - Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, com:~~

~~a) Centro de Gestão Documental;~~

~~b) Centro de Arquivo Intermediário;~~

~~II - Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado, com:~~

~~a) Centro de Arquivo Permanente;~~

~~b) Centro de Apoio à Pesquisa;~~

~~III - Núcleo de Apoio Administrativo.~~

~~- *Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.*~~

SEÇÃO VI

Da Unidade de Formação Cultural

Artigo 15 - A Unidade de Formação Cultural tem a seguinte estrutura:

I - Corpo Técnico;

II - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VII

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

Artigo 16 - A Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico tem a seguinte estrutura:

I - Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural, com:

a) Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;

b) Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;

II - Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados, com:

a) Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;

b) Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VII-A

Da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Artigo 16-A - A Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura tem a seguinte estrutura:

I - Grupo de Promoção à Leitura, Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções, com Centro de Integração e Pesquisa;

II - Grupo de Difusão Cultural, com Centro de Convênios e Parcerias;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Grupos de que tratam os incisos I e II deste artigo contam, ainda, cada um, com Corpo Técnico. (NR) - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61.832/2016.*

Seção VII-B

Da Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão

Artigo 16-B - A Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão tem a seguinte estrutura:

I - Grupo de Monitoramento e Normas;

II - Grupo de Avaliação;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Grupos de que tratam os incisos I e II deste artigo contam, cada um, com Corpo Técnico. - *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 590476/2013.*

SEÇÃO VIII

Do Conselho Estadual de Cultura

Artigo 17 - O Conselho Estadual de Cultura tem a seguinte estrutura:

I - Corpo Consultivo;

II - Conselhos Setoriais;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO IX

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado

Artigo 18 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT conta com Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO X

Das Assistências Técnicas, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 19 — Contam com Assistência Técnica as unidades a seguir relacionadas:

- ~~I — Chefia de Gabinete;~~
- ~~II — Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;~~
- ~~III — Unidade do Arquivo Público do Estado; — (revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007)~~
- ~~IV — Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;~~
- ~~V — Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;~~
- ~~VI — Grupo de Difusão Cultural; (NR) (alterado pelo Decreto 55913/2010)~~
- ~~VII — Departamento de Fomento à Cultura;~~
- ~~VIII — Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; — (revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007).~~
- ~~IX — Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado; — (revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007).~~
- ~~X — Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural;~~
- ~~XI — Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados;~~
- ~~XII — Departamento de Administração;~~
- ~~XIII — Departamento de Finanças e Orçamento;~~
- ~~XIV — Departamento de Recursos Humanos.~~
- ~~XV — Unidade de Bibliotecas e Leitura;~~
- ~~XVI — Grupo de Promoção à Leitura;~~
- ~~XVII — Grupo de Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções (acrescentado pelo art. 5º do Decreto 55.913/2010).~~
- ~~XVIII — Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão (acrescentado pelo art. 2º do Decreto 590476/2013).~~

Artigo 19 - Contam com Assistência Técnica as unidades a seguir relacionadas:

- I - Chefia de Gabinete;
 - II - Unidade de Fomento à Cultura;
 - III - Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
 - IV - Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
 - V - Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura;
 - VI - Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão;
 - VII - Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural;
 - VIII - Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados;
 - IX - Departamento de Administração;
 - X - Departamento de Finanças e Orçamento;
 - XI - Departamento de Recursos Humanos. (NR)
- Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.

Artigo 20 - Contam com Célula de Apoio Administrativo as seguintes unidades:

- I - Assessoria Técnica;
 - II - Assessoria de Comunicação;
 - II-A - Assessoria para Assuntos Internacionais;
 - II-B - Assessoria de Cultura para Gêneros e Etnias;
 - II-C - Assessoria para Assuntos Parlamentares
- Acrescentados Pelo Art. 4º do Decreto 61832/2016.
- III - Grupo de Planejamento Setorial;
 - IV - Consultoria Jurídica;
 - ~~V — Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; - Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.~~
 - ~~VI — Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado; - Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.~~
 - VII - Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
 - VIII - Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;

~~IX – Centro de Editais;~~

~~X – Centro de Análise de Projetos Incentivados;~~

IX - Centro de Integração e Pesquisa; - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61.832/2016).*

X - Centro de Convênios e Parcerias; (NR) - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61.832/2016.*

~~XI – Centro de Gestão Documental;~~ - *Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.*

XII - Centro de Arquivo Intermediário;

XIII - Centro de Arquivo Permanente;

~~XIV – Centro de Apoio à Pesquisa;~~ - *Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.*

XV - Ouvidoria;

XVI - Regionais de Cultura;

XVII - Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;

XVIII - Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;

XIX - Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;

XX - Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções.

Artigo 21 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 22 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

- a) Unidade de Fomento à Cultura;
 - b) Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
 - c) Unidade de Formação Cultural;
 - d) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
 - e) Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura;
 - f) Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão; (NR)
- *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

II - de Departamento Técnico:

- a) subordinados ao Chefe de Gabinete:
 1. Departamento de Administração;
 2. Departamento de Finanças e Orçamento;
 3. Departamento de Recursos Humanos;
 4. Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras;
 - b) da Unidade de Fomento à Cultura:
 1. Grupo de Editais e Prêmios;
 2. Grupo de Projetos Incentivados;
 - c) da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico:
 1. Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico;
 2. Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus;
 - d) da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico:
 1. Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural;
 2. Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados;
 - e) da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura:
 1. Grupo de Promoção à Leitura, Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções;
 2. Grupo de Difusão Cultural;
 - f) da Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão:
 1. Grupo de Monitoramento e Normas;
 2. Grupo de Avaliação; (NR)
- *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

III - de Divisão Técnica:

- a) subordinados ao Chefe de Gabinete:
 1. Centro de Documentação Técnica e Administrativa;
 2. Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) do Departamento de Administração, Centro de Compras e Contratação;
- c) do Departamento de Finanças e Orçamento:
 1. Centro de Orçamento e Custos;

- 2. Centro de Contratos e Convênios;
 - d) do Departamento de Recursos Humanos, Centro de Desenvolvimento de Pessoal;
 - e) da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico:
 - 1. os Centros do Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural;
 - 2. os Centros do Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados;
 - f) da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura:
 - 1. Centro de Integração e Pesquisa, do Grupo de Promoção à Leitura, Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções;
 - 2. Centro de Convênios e Parcerias, do Grupo de Difusão Cultural; (NR)
- Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

IV - de Divisão:

- a) Centro de Almoxarifado e Patrimônio;
- b) Centro de Orçamento e Custos;
- c) Centro de Despesa;
- d) Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas;

V - de Serviço Técnico, Núcleo de Documentação;

VI - de Serviço:

- a) Núcleo de Transportes;
- b) Núcleo de Manutenção;
- c) Núcleo de Registro e Cadastro;
- d) Núcleo de Protocolo e Expedição;
- e) Núcleo de Arquivo;
- f) Núcleos de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO IV

Da Definição dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 23 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Cultura e presta, também, serviços de órgão subsetorial às unidades da Pasta.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 24 - O Departamento de Finanças e Orçamento é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Cultura e presta, também, serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 25 - O Núcleo de Transportes, do Departamento de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Cultura e presta, também, serviços de órgão subsetorial no âmbito da Pasta.

Artigo 26 - Na Secretaria da Cultura funciona como órgão detentor o Núcleo de Transportes, do Departamento de Administração.

Parágrafo único - O Secretário da Cultura poderá conferir, mediante resolução, a outras unidades previstas neste decreto a qualidade de órgão detentor.

TÍTULO IV

Das Atribuições

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Secretário

SEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 27 - São atribuições da Chefia de Gabinete:

- I - examinar e preparar o expediente, encaminhando ao Titular da Pasta;
- II - executar os serviços relacionados com as audiências e representações do Secretário;
- III - prestar serviços de administração geral;
- IV - viabilizar a autorização do repasse de recursos para que os serviços de cultura programados sejam realizados;

V - receber solicitações de informes sobre as atividades da Pasta ou sobre sua estrutura organizacional, de outros órgãos da administração pública e da população, e encaminhar internamente à Secretaria tais demandas;

VI - solicitar avaliação econômico-financeira de propostas de novos serviços culturais, em termos de disponibilidade financeira da Secretaria, necessidades de financiamento, previsão de custos, consignação de desembolsos;

VII - participar de reuniões de avaliação da execução do plano de trabalho dos Contratos de Gestão.

SEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 28 - A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições:

I - de cunho geral:

- a) assessorar o Secretário na formulação e no controle da execução da Política Estadual de Cultura;
- b) analisar propostas e desenvolver estudos para o estabelecimento de diretrizes gerais, objetivos e metas a serem alcançados pela Secretaria, bem como para a fixação de prioridades e adequada distribuição e utilização dos recursos disponíveis;
- c) promover a articulação sistemática das áreas de estudos e programas das diversas unidades da Secretaria para a elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;
- d) analisar, compatibilizar e consolidar os programas e projetos apresentados pelos diversos órgãos da Pasta;
- e) pronunciar-se conclusivamente a respeito de programas, projetos e atividades pertinentes ao campo funcional da Pasta;
- f) coordenar planos, programas e projetos relacionados com o campo da pesquisa cultural, artística e de ciências humanas;
- g) prestar orientação técnica aos órgãos da Secretaria;
- h) elaborar propostas de solução para problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria;
- i) promover a elaboração de rotinas de trabalho que visem o aperfeiçoamento, o desenvolvimento e a simplificação das atividades da Secretaria;
- j) promover a realização de estudos para a adequada distribuição física das unidades da Secretaria;
- l) avaliar a eficácia e a eficiência dos órgãos da Secretaria, bem como dos planos, programas e projetos desenvolvidos;
- m) elaborar propostas de um sistema de acompanhamento e avaliação de forma a garantir a coerência e a continuidade dos objetivos das diferentes unidades da Pasta;
- n) preparar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de:
 1. avaliação do desempenho dos órgãos da Pasta;
 2. avaliação dos planos, programas e projetos quanto aos resultados obtidos e à sua eficiência;
- o) emitir pareceres sobre assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;
- p) elaborar minutas, representações e exposições de motivos para o Secretário, nos casos que lhe forem distribuídos;
- q) promover a organização das atividades de apoio na área de processamento de dados, no âmbito da Secretaria, para atender as necessidades de seus órgãos;
- r) realizar verificações eventuais nas unidades da Secretaria, com vista a identificar irregularidades nos procedimentos em geral, no exercício das competências legais e regulamentares e no cumprimento das obrigações prescritas para as jornadas de trabalho dos servidores;
- s) produzir informações sobre assuntos específicos;
- t) elaborar relatórios globais sobre as atividades da Pasta;

II - em relação aos Conselhos de Cultura, prover suporte ao Secretário em seu relacionamento com os referidos Conselhos, desenvolvendo todas as atividades pertinentes de apoio à atuação do Secretário nesse âmbito;

III - viabilizar a execução de programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria nas Regiões Administrativas do Estado;

IV - viabilizar o fomento à participação da comunidade regional e municipal nos programas culturais da Secretaria;

V - estimular as comunidades locais no desenvolvimento de pólos culturais;

VI - viabilizar incentivos para o desenvolvimento das atividades artísticas das respectivas regiões.

SEÇÃO III

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 29 - A Assessoria de Comunicação tem as seguintes atribuições:

- I - dar suporte ao Secretário em seu relacionamento com os vários veículos de mídia;
- II - divulgar os eventos da Secretaria, nos meios de comunicação cabíveis;
- III - realizar e monitorar as atualizações nos sítios da Secretaria e de seus equipamentos;
- IV - cuidar da comunicação institucional da Secretaria;
- V - exercer outras atividades determinadas pelo Secretário, na área de comunicação externa.

Parágrafo único - A Assessoria de Comunicação desenvolverá suas atividades de acordo com as diretrizes emanadas da Unidade de Assessoramento em Comunicação, órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, instituído pelo Decreto nº 43.833, de 8 de fevereiro de 1999, e em integração com esse órgão.

SEÇÃO III-A

Da Assessoria para Assuntos Internacionais

Artigo 29-A - A Assessoria para Assuntos Internacionais tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - obter informações junto à Unidade de Apoio ao Assessoramento em Assuntos Internacionais, da Casa Civil, do Gabinete do Governador, sobre relações bilaterais e negociações multilaterais na área da cultura, em curso;
- II - contribuir na preparação de programas de visitas de autoridades e delegações estrangeiras na Secretaria;
- III - assessorar o Secretário na recepção de autoridades e delegações estrangeiras;
- IV - sob a supervisão da Unidade de Apoio ao Assessoramento em Assuntos Internacionais a que se refere o inciso I deste artigo:
 - a) iniciar interlocução com organismos multilaterais para negociar programas de cooperação em função dos interesses da cultura;
 - b) organizar programas de visitas do Secretário ao exterior.

SEÇÃO III-B

Da Assessoria de Cultura para Gêneros e Etnias

Artigo 29-B - A Assessoria de Cultura para Gêneros e Etnias tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições voltadas, entre outros segmentos, para as culturas e populações negra, indígena, cigana, quilombola, de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais - LGBT, "Hip Hop" e pessoas com deficiência:

- I - dar suporte ao Secretário na promoção e difusão das atividades artísticas e culturais;
 - II - prestar orientação às unidades de atividades culturais da Secretaria e a organizações sociais que mantenham contrato de gestão com a Pasta sobre a implementação da política cultural do Estado;
 - III - estimular a sociedade civil e as secretarias de cultura dos municípios a formularem programas e projetos para promoção dos direitos humanos e implementação de ações afirmativas;
 - IV - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
 - V - elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo e à difusão da produção cultural e promover seu acompanhamento regular, avaliando, discutindo e divulgando os resultados obtidos;
 - VI - solicitar parecer de unidades da Secretaria sobre projetos de incentivo e fomento à cultura em suas respectivas áreas de atuação;
 - VII - centralizar informações culturais e artísticas do Estado;
 - VIII - produzir e promover a publicação de informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.
- Parágrafo único** - A Assessoria de Cultura para Gêneros e Etnias exercerá suas atribuições em integração com as unidades de outras Pastas, em especial da Casa Civil, do Gabinete do Governador, atuantes no âmbito das políticas relativas aos segmentos pertinentes.”;

SEÇÃO III-C

Da Assessoria para Assuntos Parlamentares

Artigo 29-C - A Assessoria para Assuntos Parlamentares tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário no atendimento das demandas:
 - a) dos Deputados Estaduais;
 - b) dos Deputados Federais da Bancada Paulista;
 - c) dos Municípios, através dos Prefeitos e Vereadores;
- II - acompanhar a instrução dos processos para viabilização das emendas parlamentares;

III - promover a adoção das providências necessárias ao cumprimento das disposições do Decreto nº 47.807, de 5 de maio de 2003, que institui o Sistema de Acompanhamento Legislativo Estadual - SIALE;

IV - acompanhar:

a) os projetos de legislação referentes à área da cultura e fornecer elementos para a adequada tomada de decisão a respeito;

b) os trabalhos da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo na área da cultura.

- Acrescentados pelo art. 4º do Decreto 61832/2016.

CAPÍTULO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

SEÇÃO I

Da Consultoria Jurídica

Artigo 30 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria da Cultura.

SEÇÃO II

Da Unidade Processante

Artigo 31 - A Unidade Processante tem por atribuição realizar os procedimentos disciplinares de servidores civis no âmbito da Secretaria da Cultura.

SEÇÃO III

Do Departamento de Administração

Artigo 32 - Ao Departamento de Administração cabe prestar serviços nas áreas de material, patrimônio, transportes internos motorizados e zeladoria, propiciando, às unidades atendidas, condições de desempenho adequado.

Artigo 33 - O Centro de Compras e Contratação tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

II - colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;

III - preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais ou à prestação de serviços;

IV - analisar as propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;

V - elaborar os contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços.

Artigo 34 - O Centro de Almoxarifado e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

I - analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

II - fixar níveis de estoques;

III - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de seu estoque;

IV - controlar o atendimento pelos fornecedores das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

V - receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

VI - manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

VII - realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

VIII - elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do Orçamento;

IX - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso;

X - cadastrar e chapear o material permanente recebido e os bens pertencentes aos acervos dos equipamentos culturais;

XI - registrar a movimentação dos bens móveis;

XII - providenciar a baixa patrimonial e o seguro dos bens móveis e imóveis;

XIII - proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;

XIV - providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;

XV - promover medidas administrativas necessárias ao controle dos bens patrimoniais, incluindo acervos.

Artigo 35 - O Núcleo de Transportes tem as atribuições previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 36 - O Núcleo de Manutenção tem as seguintes atribuições:

I - verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;

II - providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, tapeçaria, serralharia e pintura em geral.

Artigo 37 - São funções sob o monitoramento do Departamento de Administração:

- I - os serviços de telefonia;
- II - os serviços de vigilância no edifício e nas instalações da sede da Secretaria;
- III - os serviços de portaria e limpeza;
- IV - a execução dos serviços de copa e a correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Finanças e Orçamento

Artigo 38 - O Departamento de Finanças e Orçamento tem as seguintes atribuições:

- I - por meio do Centro de Orçamento e Custos:
 - a) as previstas nos artigos 9º, inciso I, e 10, inciso I, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
 - b) destinar os recursos contratados para execução de serviços de cultura; (NR) - *alterado pelo art. 3º do Decreto 59046/2013.*
- II - por meio do Centro de Despesa:
 - a) as previstas no inciso II do artigo 9º e no inciso II do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
 - b) executar atividades relacionadas com processos de prestação de contas dos adiantamentos para despesas do Secretário, do Secretário Adjunto, do Chefe de Gabinete e dos demais responsáveis por adiantamentos;
 - c) através do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, dar baixa de responsabilidades, emitindo documentos de liquidação, guias de recolhimento e anulações sobre saldos de adiantamentos;
 - d) providenciar atendimento às solicitações e requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;
- III - por meio do Centro de Contratos e Convênios:
 - a) efetuar análise econômico-financeira:
 1. dos contratos administrativos e convênios realizados pela Secretaria;
 2. da prestação de contas dos convênios a que se refere o item 1 desta alínea;
 - b) elaborar:
 1. contratos administrativos e convênios a serem firmados pela Secretaria;
 2. cálculo dos reajustes que se fizerem necessários nos contratos administrativos e convênios a que se refere o item 1 da alínea "a" deste inciso. (NR) - *Alterado pelo art. 3º do Decreto 59046/2013.*

SEÇÃO V

Do Departamento de Recursos Humanos

Artigo 39 - Ao Departamento de Recursos Humanos cabe:

- I - planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos;
 - II - exercer o previsto nos artigos 3º, 4º e 8º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.
- Artigo 40** - O Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas tem por atribuições:
- I - exercer o previsto no inciso XIII do artigo 5º e nos artigos 9º, 13 e 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - II - processar e apurar as partes variáveis de remuneração, referentes a produtividade e desempenho, bem como elaborar e providenciar a publicação dos atos pertinentes;
 - III - manifestar-se nos processos de contagem de tempo, encaminhados para fins de ratificação e publicação;
 - IV - por meio do Núcleo de Registro e Cadastro:
 - a) exercer o previsto nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - b) efetuar os registros e controles pertinentes a estágios.
- Artigo 41** - O Centro de Desenvolvimento de Pessoal tem por atribuições:
- I - exercer o previsto nos artigos 5º, incisos I a XII, 6º e 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

- II - manter sistema de avaliação de desempenho para todos os fins;
- III - manter programas de desenvolvimento de recursos humanos compreendendo, inclusive, recomendações de programação de treinamento, de classificação e de rodízio de servidores, com vista à formação profissional teórica e prática;
- IV - definir, acompanhar e avaliar a função dos estágios, o desempenho dos estagiários e outros intercâmbios de recursos humanos;
- V - integrar o servidor nos momentos de exercício, transferência, reintegração e readaptação;

- VI - diagnosticar o perfil psicológico do servidor para orientar a sua adequação funcional em situações de admissão, transferência e readaptação;
- VII - preparar o servidor para os momentos de transferência, dispensa, exoneração e aposentadoria;
- VIII - receber as demandas e gerir conflitos de pessoal, localizados e coletivos;
- IX - diagnosticar os casos de não adaptação funcional, procedendo às devidas orientações e providências;
- X - promover a utilização de instrumentos de sensibilização, anti-estresse e motivação;
- XI - estimular, desenvolver e apoiar atividades e programas de inter-relacionamento que propiciem maior integração grupal;
- XII - avaliar as condições físicas e ambientais das unidades da Secretaria em relação à qualidade de vida, de relacionamento e de desempenho dos servidores;
- XIII - efetuar análise socioeconômica para atribuição de medidas relativas à situação social dos servidores;
- XIV - estudar e propor política de benefícios sociais, no âmbito da Pasta.

Artigo 42 - O Departamento de Recursos Humanos tem, ainda, por meio do Centro de Operação dos Sistemas de Gestão de Pessoas, e seu Núcleo de Registro e Cadastro, e do Centro de Desenvolvimento de Pessoal, as atribuições previstas nos incisos IV, V e VI do artigo 11 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO VI

Do Centro de Documentação Técnica e Administrativa

Artigo 43 - O Centro de Documentação Técnica e Administrativa tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de comunicações administrativas e documentação normativa;
- II - por meio do Núcleo de Protocolo e Expedição:
 - a) receber, registrar, autuar, classificar e controlar a distribuição de papéis e processos, bem como informar sobre a sua localização;
 - b) providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e o fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;
 - c) organizar malotes, expedir papéis, correspondências e processos;
 - d) receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis dirigidos à Pasta;
 - e) controlar o atendimento pelos órgãos da Secretaria dos pedidos de informações e de outros expedientes originários dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- III - por meio do Núcleo de Arquivo:
 - a) arquivar papéis e processos, bem como classificar, organizar e conservar os arquivos;
 - b) realizar a adequada administração dos arquivos das unidades pertencentes à Secretaria, inclusive os documentos de tombamento de bens, como os culturais, turísticos, históricos e arqueológicos;
 - c) expedir certidões e cópias do material arquivado;
- IV - por meio do Núcleo de Documentação:
 - a) planejar e desenvolver atividades de levantamento e tratamento de informações, fornecendo apoio técnico especializado às unidades da Pasta;
 - b) selecionar, adquirir, classificar, organizar, arquivar e difundir o acervo bibliográfico, de publicações técnicas especializadas e de audiovisuais;
 - c) manter serviços de referência legislativa, de intercâmbio com bibliotecas e de empréstimos e consultas;
 - d) conceituar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria, e gerenciar o Sistema de Documentação Normativa da Pasta, garantindo sua utilização.

SEÇÃO VII

Do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação

Artigo 44 - São atribuições do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Corpo Técnico:

- I - fornecer suporte aos usuários da Secretaria quanto à operação básica dos recursos de informática disponíveis;
- II - planejar, administrar e realizar a manutenção dos recursos de informática disponíveis;
- III - prover à Secretaria o desenvolvimento, a coordenação e o monitoramento de projetos, serviços e infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação necessários às suas atividades;

- IV - planejar, propor, promover e coordenar os sistemas e tecnologias da informação, visando proporcionar qualidade no atendimento ao público e internamente à Secretaria, em consonância com os preceitos de governo eletrônico e tecnologia da informação no Estado de São Paulo;
- V - promover a integração das redes da Secretaria, das entidades a ela vinculadas e da Rede Intragov do Governo do Estado de São Paulo;
- VI - garantir a segurança das informações que trafegam nas redes citadas no inciso anterior;
- VII - promover o adequado acesso, no âmbito da Secretaria e das entidades vinculadas, ao Sistema Estratégico de Informações, observadas as disposições do Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003;
- VIII - promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, a capacitação dos técnicos e usuários em informática.

Seção VII-A

Do Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras

Artigo 44-A - O Grupo de Projetos e Acompanhamento de Obras tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - realizar estudos com vista a definir critérios e padrões de engenharia e arquitetura para utilização em projetos e construções a serem realizados, no âmbito da Pasta, por terceiros;
- II - especificamente em relação aos equipamentos culturais da Secretaria, inclusive aqueles ocupados e geridos por organizações sociais:
 - a) prestar orientação técnica nos processos de construção ou reforma;
 - b) fazer o planejamento físico das obras de expansão, reforma ou adequação;
 - c) analisar e avaliar, quando se tratar de construção ou reforma:
 - 1. as solicitações de aditamento de prazo e de alteração dos projetos;
 - 2. os projetos elaborados por terceiros;
- III - com vista ao embasamento dos editais de contratação dos serviços, preparar:
 - a) pareceres técnicos e termos de referência, nas áreas de arquitetura, estrutura, hidráulica e de elétrica;
 - b) normas e especificações de construção, ampliação, manutenção e restauro de prédios;
- IV - participar dos processos de elaboração dos planos plurianuais, prestando orientação às unidades da Pasta nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- V - fazer levantamento de custos e estimativas de prazos dos projetos a serem realizados pela Secretaria;
- VI - em relação às obras realizadas por meio de empresas contratadas ou de convênios:
 - a) acompanhar e fiscalizar a execução;
 - b) preparar relatórios técnicos que retratem o processo de vistoria, registrando os fatos detectados, inclusive com documentação fotográfica e indicação de demais providências;
 - c) elaborar laudo conclusivo;
- VII - acompanhar a execução das obras de reforma e restauro dos imóveis tombados que estejam sob controle da Secretaria." - *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 590476/2013.*

CAPÍTULO III

Das Unidades de Atividades Culturais

SEÇÃO I

Da Unidade de Fomento à Cultura (NR)

Artigo 45 - A Unidade de Fomento à Cultura tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - planejar, incentivar e promover a execução dos serviços relativos ao fomento das atividades artísticas e culturais;
- II - elaborar planos, projetos e programas relativos ao incentivo da produção cultural e promover seu acompanhamento regular, avaliando, discutindo e divulgando os resultados obtidos;
- III - solicitar parecer de unidades da Secretaria sobre projetos de incentivo e fomento à cultura em suas respectivas áreas de atuação;
- IV - centralizar informações culturais e artísticas do Estado;
- V - produzir e promover a publicação de informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação;
- VI - opinar sobre a prestação de assistência financeira para atividades de caráter cultural;
- VII - indicar os nomes dos membros para formação das Comissões necessárias à análise dos editais e prêmios, a serem designados mediante resolução do Secretário. - *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

Artigo 46 - O Grupo de Editais e Prêmios tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - elaborar os editais correspondentes a cada modalidade e objeto pré-determinado;
- II - emitir pareceres conjuntos com as demais Unidades de Atividades Culturais sobre projetos de fomento à cultura;
- III - planejar e incentivar o desenvolvimento das atividades artísticas no Estado e nas suas regiões.”; (NR) - *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

~~**Artigo 47** - Por meio do Centro de Bibliotecas são realizadas as seguintes atribuições:~~

- ~~I - administrar e monitorar o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, de acordo com as diretrizes do Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984;~~
- ~~II - propor e promover a execução de planos, projetos e programas que objetivem a expansão do hábito de leitura, bem como o funcionamento adequado e a preservação da qualidade de serviço do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;~~
- ~~III - organizar e administrar o cadastramento de livros e periódicos existentes nas bibliotecas do Estado, zelar pela sua preservação e propor a aquisição de obras culturais e científicas para a manutenção dos serviços de consulta e empréstimo de livros. - *Revogado pelo art. 9º do Decreto 55913/2010.*~~

Artigo 48 - O Grupo de Projetos Incentivados tem, por meio de seu Corpo Técnico, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - submeter à aprovação do Secretário os nomes dos membros para formação da Comissão de Análise de Projetos - CAP, nos termos do artigo 20 da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, e dos artigos 8º e 9º do Decreto nº 54.275, de 27 de abril de 2009;
- II - receber e sistematizar a documentação relativa aos projetos pleiteantes de incentivo;
- III - acompanhar:
 - a) a legislação estadual que regula incentivos fiscais na área da cultura;
 - b) em conjunto com o Departamento de Finanças e Orçamento, o montante disponível para financiamento de ações de incentivo à cultura;
- IV - supervisionar a aplicação:
 - a) dos recursos destinados aos programas de fomento à cultura, de acordo com os cronogramas previamente estabelecidos;
 - b) da legislação do setor cultural na área das leis de incentivo;
- V - executar ações de incentivo às atividades artísticas e culturais, de acordo com as diretrizes da Secretaria;
- VI - elaborar orçamentos e pesquisar preços e custos praticados no setor cultural. - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

Artigo 49 - São atribuições comuns ao Grupo de Editais e Prêmios e ao Grupo de Projetos Incentivados, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - analisar documentos com vista à habilitação dos projetos culturais que receberão investimento público para sua realização;
- II - acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos culturais aprovados;
- III - produzir periodicamente relatórios de suas atividades de fomento e incentivo à cultura, bem como dados estatísticos sobre suas áreas de atuação;
- IV - promover a divulgação das ações de fomento e incentivo da Secretaria e manter relacionamento com órgãos de classe e/ou associações culturais. (NR) - *Modificado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

~~**Artigo 50** - O Centro de Análise de Projetos Incentivados desempenha as atribuições de:~~

- ~~I - receber e sistematizar a documentação relativa aos projetos pleiteantes de incentivo;~~
- ~~II - realizar acompanhamento da legislação estadual que regula incentivos fiscais na área da cultura;~~
- ~~III - determinar, em conjunto com o Departamento de Finanças e Orçamento, o montante disponível para o financiamento de ações de incentivo à cultura;~~
- ~~IV - opinar sobre os projetos pleiteantes de participar do Programa de Ação Cultural e de outras ações de incentivo;~~
- ~~V - supervisionar a aplicação dos recursos destinados aos programas de fomento à cultura, de acordo com os cronogramas previamente estabelecidos. - *Revogado pelo art. 6º do Decreto 61832/2016.*~~

SEÇÃO II

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico

Artigo 51 - A Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico tem as seguintes atribuições, por meio do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico:

- I - promover a articulação entre os museus existentes no Estado, respeitando sua autonomia administrativa, cultural e técnica;
- II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da Unidade, e também em parceria com as outras Unidades de Atividades Culturais, de acordo com suas possibilidades;
- III - propor programas comuns de trabalho, levando-se em conta as especificidades e o desenvolvimento da ação cultural de cada entidade e a diversidade cultural do Estado;
- IV - prestar orientação quanto às diretrizes de política cultural para os seus equipamentos culturais;
- V - facilitar, sempre que possível, o intercâmbio entre seus equipamentos culturais e entidades congêneres, nacionais e estrangeiras;
- VI - colaborar na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua consistência e padronização;
- VII - opinar, tecnicamente, sobre a implantação de novas unidades museológicas;
- VIII - em casos de municipalização, estabelecimento de parcerias com municípios, extinção ou desativação de museu estadual:
 - a) equacionar os procedimentos técnico-administrativos relacionados à transferência do acervo, nos casos citados;
 - b) determinar as responsabilidades sobre a gestão que serão transferidas, em caso de parcerias com municípios;
 - c) determinar o agente municipal, público ou privado, ao qual caberá a gestão local do museu, nos dois primeiros casos;
- IX - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão que tenham por objeto ações de exposição e preservação do patrimônio cultural dos museus do Estado, de acordo com os artigos 95 e 96 deste decreto;
- X - produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação;
- XI - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura na sua área de atuação;
- XII - coordenar o cadastro da relação do acervo dos equipamentos culturais e a sua atualização, objetivando a sua preservação e difusão;
- XIII - supervisionar a aquisição, organização e atualização do acervo patrimonial dos equipamentos culturais vinculados, objetivando a sua preservação e difusão para fins de informação e pesquisa;
- XIV - coordenar e manter atualizada a relação do acervo museológico dos equipamentos culturais sob sua responsabilidade;
- XV - realizar estudos, elaborar relatórios, emitir pareceres e desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
- XVI - analisar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- XVII - propor, promover e supervisionar programas culturais conjuntos com as escolas e universidades locais;
- XVIII - propor, planejar e organizar exposições temáticas, comemorativas e itinerantes, bem como promover atividades culturais diversas.

Parágrafo único - Para os fins deste decreto, consideram-se entidades museológicas os equipamentos culturais caracterizados como instituições permanentes, com acervos abertos ao público para finalidades de estudo, pesquisa, educação, fruição e deleite, e que possuam um quadro de pessoal adequado ao seu funcionamento.

Artigo 52 - O Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus tem suas atribuições definidas pelo decreto de organização do SISEM-SP. (NR) - *Alterado pelo art. 12 do Decreto 57035/2011.*

SEÇÃO III

Da Unidade do Arquivo Público do Estado

~~**Artigo 53** - A Unidade do Arquivo Público do Estado tem as seguintes atribuições:~~

- ~~I - gerir e recolher os documentos produzidos pelo Poder Executivo Estadual;~~
- ~~II - preservar e promover o acesso aos documentos sob sua guarda;~~
- ~~III - propor e implementar a política estadual de arquivos, em conformidade com o artigo 216, § 2º, da Constituição Federal;~~
- ~~IV - pronunciar-se a respeito de projetos de fomento e incentivo à cultura, na sua área de atuação;~~
- ~~V - produzir relatórios de atividades e dados e informações sobre sua área de atuação;~~
- ~~VI - exercer as atribuições previstas nos seguintes decretos para o órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP:~~

- a) ~~Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo—SAESP;~~
b) ~~Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, que dispõe sobre a constituição de Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado;~~
c) ~~Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, que dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo e define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.~~

SUBSEÇÃO I

~~Do Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo~~

Artigo 54—~~O Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:~~

- ~~I—propor a política estadual de gestão de documentos;~~
- ~~II—coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo—SAESP, visando à gestão, à preservação e ao acesso dos documentos públicos;~~
- ~~III—autorizar a eliminação de documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente;~~
- ~~IV—propor que sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual;~~
- ~~V—colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários, de acordo com a Constituição Federal, artigo 216, e com a Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;~~
- ~~VI—formular e coordenar Programa de Institucionalização de Arquivos e implantação de Políticas Públicas Municipais de Gestão Documental no Estado de São Paulo.~~

Artigo 55—~~O Centro de Gestão Documental desempenha as seguintes atribuições:~~

- ~~I—prestar orientação técnico-arquivística aos órgãos integrantes do SAESP e aos municípios paulistas na formulação e implementação de programas de gestão de documentos;~~
- ~~II—elaborar e propor instruções normativas para a gestão documental desde a produção, classificação, tramitação, arquivamento, uso, avaliação, acondicionamento e armazenamento de documentos em todo o seu ciclo vital.~~

Artigo 56—~~O Centro de Arquivo Intermediário desempenha as seguintes atribuições:~~

- ~~I—assegurar a preservação e o acesso aos documentos de 2ª idade dos órgãos da administração estadual;~~
- ~~II—gerir os documentos de 2ª idade, observando os planos de classificação e as tabelas de temporalidade.~~

SUBSEÇÃO II

~~Do Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado~~

Artigo 57—~~O Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado tem as seguintes atribuições:~~

- ~~I—recolher, classificar e descrever os documentos de arquivo considerados de valor permanente dos órgãos da administração direta e indireta do Estado de São Paulo e dos arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas considerados de interesse público e social;~~
- ~~II—formular política de preservação de documentos e assegurar a integridade do acervo sob sua guarda;~~
- ~~III—fornecer certidões referentes à documentação de seu acervo;~~
- ~~IV—formular e coordenar Programa de Ação Cultural e Educativa com a finalidade de aproximar o Arquivo Público do Estado de São Paulo de instituições educacionais e culturais;~~
- ~~V—atuar como depósito legal das publicações oficiais ou co-edições dos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta;~~
- ~~VI—assegurar o acesso público aos documentos de seu acervo.~~

Artigo 58—~~O Centro de Arquivo Permanente desempenha as seguintes atribuições:~~

- ~~I—assegurar a preservação e o acesso aos documentos de guarda permanente dos órgãos da administração estadual;~~
- ~~II—gerir os documentos de guarda permanente, observando os princípios e as técnicas arquivísticas.~~

Artigo 59—~~O Centro de Apoio à Pesquisa desempenha as seguintes atribuições:~~

- ~~I—atender e orientar os usuários quanto à realização de consultas e pesquisas no acervo da Unidade do Arquivo Público do Estado;~~

~~II – elaborar programas de ação cultural e educativa no sentido de aproximar a Unidade do Arquivo Público do Estado de instituições educacionais e culturais e da sociedade;~~

~~III – definir a política de reprodução de documentos, visando à preservação e divulgação do acervo e ao atendimento aos usuários;~~

~~IV – definir a política editorial da instituição.~~

- Revogado pelo art. 148 do Decreto 51991/2007.

SEÇÃO IV

Da Unidade de Formação Cultural

Artigo 60 - A Unidade de Formação Cultural tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - formular, planejar, coordenar e promover a execução dos serviços relativos à promoção de atividades integradas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a Cultura e de atividades de pesquisa e intercâmbio cultural, em todas as suas manifestações;

II - organizar e manter atualizado cadastro das entidades de formação cultural do Estado;

III - prestar orientação às suas unidades culturais;

IV - elaborar planos, projetos e programas relativos à sua área de atuação no Estado de São Paulo;

V - monitorar e avaliar a implementação e consecução dos projetos e programas relativos à formação cultural no Estado de São Paulo;

VI - realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos Contratos de Gestão que tenham por objeto ações de formação cultural, conforme os artigos 95 e 96 deste decreto;

VII - desenvolver pesquisas multidisciplinares, integrando as diferentes áreas de produção cultural;

VIII - criar, propor, promover oficinas, conferências, cursos, palestras, audições e workshops nos diferentes ramos de produção cultural, visando o aperfeiçoamento dos profissionais da cultura;

IX - promover o intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras sempre que possível;

X - propor e estabelecer programas, de acordo com suas possibilidades, em colaboração com as outras Unidades de Atividades Culturais ou com entidades da mesma natureza;

XI - promover e supervisionar convênios de formação cultural com os municípios do Estado;

XII - produzir pareceres sobre projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;

XIII - produzir informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

SEÇÃO V

Da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico

Artigo 61 - A Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico executa as atividades relativas ao tombamento, restauro e cadastramento do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado. Presta, também, serviços administrativos de apoio, necessários à atuação do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT.

Parágrafo único - A Unidade de que trata este artigo está vinculada funcionalmente ao Presidente do CONDEPHAAT.

Artigo 62 - As atividades da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico serão orientadas pelas decisões do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT.

SUBSEÇÃO I

Do Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural

Artigo 63 - Ao Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural, além das atribuições próprias das atividades dessa natureza, cabe:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de identificação e proteção legal do patrimônio cultural e natural;

II - verificar as urgências e prioridades dos estudos de inventário e tombamento;

III - proceder aos estudos necessários para tombamentos artísticos, históricos e outros;

IV - indicar os bens que mereçam ser tombados ou protegidos por outros instrumentos legais de preservação;

V - propor a contratação de especialistas e o estabelecimento de convênios em estudos de inventários e tombamentos de bens culturais e naturais;

VI - elaborar, executar e divulgar projetos de pesquisa sobre patrimônio material e imaterial;

VII - pronunciar-se a respeito de projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;

VIII - realizar vistorias.

Artigo 64 - Por meio do Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais são realizadas as atribuições de:

- I - identificar, registrar gráfica e iconograficamente, sistematizar levantamentos de campo e informações e proteger conjuntos arquitetônicos e arqueológicos, bem como núcleos e segmentos urbanos;
- II - fotografar documentos, sítios e monumentos tombados ou em processo de tombamento;
- III - criar e implementar conceitos e metodologias de estudos de inventário e tombamento;
- IV - propor a divulgação dos trabalhos de identificação e proteção desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

Artigo 65 - Por meio do Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais são realizadas as seguintes atribuições:

- I - identificar, registrar gráfica e iconograficamente e proteger bens culturais isolados, documentos, obras de arte, objetos do cotidiano e bens intangíveis;
- II - criar e implementar conceitos e metodologias de estudos de bens culturais analisados individualmente, de bens móveis e de bens intangíveis;
- III - verificar prioridades e propor a programação anual de estudos de tombamento de bens materiais e imateriais;
- IV - propor a divulgação dos trabalhos de identificação e proteção desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

SUBSEÇÃO II

Do Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados

Artigo 66 - O Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados possui as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de conservação e restauro;
- II - verificar as urgências e prioridades para restauração do patrimônio;
- III - propor a contratação de especialistas em restauração de obras de arte, arquitetura em geral, obras de madeira e pinturas ou o estabelecimento de convênios para este mesmo fim;
- IV - analisar, criar e implantar conceitos e metodologias de conservação e restauro de bens culturais;
- V - pronunciar-se a respeito de projetos de incentivo e fomento à cultura, na sua área de atuação;
- VI - divulgar projetos e obras de conservação e restauro de bens tombados;
- VII - realizar vistorias.

Artigo 67 - Por meio do Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções são realizadas as seguintes atribuições:

- I - elaborar anteprojetos e projetos para atender a trabalhos de restauro e conservação dos monumentos, construções e sítios tombados;
- II - executar ou supervisionar os trabalhos de restauração de obras de arte que façam parte do patrimônio tombado;
- III - acompanhar a execução dos trabalhos contratados;
- IV - pronunciar-se a respeito de projetos de restauro em bens tombados submetidos à aprovação do CONDEPHAAT;
- V - pronunciar-se a respeito de projetos de intervenção em áreas envoltórias aos bens tombados para garantia da qualidade de sua ambiência;
- VI - propor a divulgação de projetos e obras de restauro desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

Artigo 68 - Por meio do Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções são realizadas as seguintes atribuições:

- I - disciplinar o uso em áreas naturais tombadas;
- II - pronunciar-se a respeito de projetos de intervenção em áreas tombadas e supervisionar a sua execução em conformidade com a legislação pertinente;
- III - propor a divulgação de projetos e obras de intervenção desenvolvidos pelo Centro, por meio de publicações, exposições, participação em congressos e outros eventos culturais e científicos.

SEÇÃO V-A

Da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura

Artigo 68-A - A Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

- I - formular, planejar, implementar e avaliar:
 - a) a política cultural para as bibliotecas do Estado;
 - b) as políticas de incentivo e promoção à leitura, em conformidade com a política cultural do Estado;

II - coordenar, propor diretrizes e orientação normativa quanto à consecução dos objetivos do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, criado pelo Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984, e reformulado nos termos do Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010;

III - apoiar e implementar ações, programas e projetos de formação, capacitação e atualização profissional:

a) do pessoal das bibliotecas públicas;

b) para gerência e desenvolvimento de projetos de incentivo à leitura;

IV - apoiar a manutenção dos acervos das bibliotecas públicas municipais e estaduais;

V - disseminar práticas que estimulem o aperfeiçoamento contínuo da gestão dos serviços das bibliotecas e contribuir para sua informatização;

VI - promover:

a) atividades de ação cultural nas bibliotecas;

b) a organização, implantação e manutenção de um cadastro estadual de bibliotecas;

VII - apoiar e subsidiar as demais unidades da Secretaria na elaboração e execução de planos, programas e projetos correlatos;

VIII - produzir e promover a publicação de informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro do acervo dos equipamentos culturais que lhe são vinculados;

X - prestar orientação às unidades de atividades culturais da Secretaria e a organizações sociais que mantenham contrato de gestão com a Pasta para a implementação da política cultural do Estado.

Artigo 68-B - O Grupo de Promoção à Leitura, Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - por meio de seu Corpo Técnico:

a) planejar, coordenar e executar ações, programas e projetos que:

1. promovam e incentivem a leitura no Estado, nas diversas mídias e para todos os públicos;

2. visem à capacitação das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;

b) realizar e apoiar a promoção das bibliotecas junto à comunidade;

c) criar canais para divulgação da literatura no Estado;

d) coordenar ações, pesquisas e estudos para identificação de necessidades de informação dos usuários das bibliotecas;

e) propor a adoção de mecanismos para monitoramento da eficácia das ações da Secretaria;

f) formular, planejar, implementar e avaliar políticas de formação e atualização dos acervos;

g) elaborar critérios e padrões para tratamento dos acervos e de informatização das bibliotecas públicas localizadas no Estado;

h) propor a aquisição planificada das coleções de interesse das bibliotecas;

i) realizar estudos para a qualificação dos acervos;

j) prover o desenvolvimento de coleções para atender às demandas dos cidadãos;

II - por meio do Centro de Integração e Pesquisa:

a) acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das ações previstas no Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;

b) apoiar tecnicamente as bibliotecas do Estado de São Paulo;

c) promover a articulação e a cooperação entre as bibliotecas, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição, visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional das bibliotecas do Estado;

d) estimular e apoiar programas e projetos de formação, capacitação, aperfeiçoamento técnico e atualização profissional para as bibliotecas existentes no Estado;

e) elaborar pareceres e relatórios sobre questões relativas às bibliotecas no contexto de atuação do Estado;

f) contribuir para a vitalidade e o dinamismo cultural dos locais de instalação das bibliotecas.

Artigo 68-C - O Grupo de Difusão Cultural tem, além de outras compreendidas em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I - por meio de seu Corpo Técnico:

a) em relação aos equipamentos e projetos culturais:

1. fiscalizar e acompanhar as atividades;

2. supervisionar a administração e os calendários;

b) promover a execução dos programas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria no Estado;

- c) planejar e promover o desenvolvimento das atividades artísticas no Estado e nas suas regiões;
 - d) desenvolver o intercâmbio cultural entre os municípios e o Estado;
 - e) realizar o acompanhamento e a avaliação de resultados dos contratos de gestão que tenham por objeto ações de difusão cultural, de acordo com os artigos 95 e 96 deste decreto, observadas as disposições relativas à Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão e à Comissão de Avaliação;
 - f) promover o planejamento e a consecução de exposições e apresentações artístico-culturais;
 - g) estimular as comunidades locais a desenvolverem novos pólos culturais;
 - h) supervisionar a promoção de conferências, cursos, palestras, audições e pesquisas nos diferentes ramos de produção cultural;
- II - por meio do Centro de Convênios e Parcerias:
- a) elaborar minutas de convênios e termos de parcerias a serem firmados na área de biblioteca, leitura e difusão cultural;
 - b) articular-se com o Centro de Orçamento e Custos, do Departamento de Finanças e Orçamento, com vista à destinação dos recursos contratados para execução de serviços de biblioteca, leitura e difusão cultural;
 - c) efetuar análise econômico-financeira:
 - 1. dos convênios e parcerias firmados através da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura;
 - 2. da prestação de contas dos convênios e parcerias a que se refere o item 1 desta alínea;
 - d) elaborar o cálculo dos reajustes que se fizerem necessários nos convênios a que se refere o item 1 da alínea "c" deste inciso."; (NR) - *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

CAPÍTULO III-A

Da Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão

Artigo 68-D - A Unidade de Monitoramento dos Contratos de Gestão tem as seguintes atribuições:

- I - elaborar, em conjunto com as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria envolvidas, metodologias, normas, procedimentos, manuais, sistemas e indicadores, referentes às atividades de monitoramento dos contratos de gestão;
- II - desenvolver e gerenciar os sistemas de informação que subsidiem suas atividades;
- III - difundir técnicas de uso de informações analítico-gerenciais para execução das suas atividades;
- IV - realizar estudos e apresentar propostas voltadas ao constante aprimoramento do uso de contratos de gestão, em especial:
 - a) de normas e procedimentos para padronizar as atividades de acompanhamento;
 - b) de instituição e aperfeiçoamento de indicadores econômico-financeiros e administrativos;
 - c) de critérios e orientações para prestação de contas;
 - d) de indicadores de gestão e eficiência para as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria;
- V - promover ações de capacitação e treinamento no âmbito da Pasta para melhorar o desempenho das atividades pertinentes aos contratos de gestão;
- VI - por meio do Grupo de Monitoramento e Normas e seu Corpo Técnico:
 - a) orientar as Unidades de Atividades Culturais da Secretaria:
 - 1. na realização de atividades relacionadas com a elaboração, tramitação e gestão econômico-financeira dos contratos de gestão, inclusive definição de metas e indicadores econômico-financeiros e administrativos;
 - 2. na elaboração e no encaminhamento de propostas de novas necessidades ou alterações no conteúdo relacionado à área econômico-financeira;
 - 3. no monitoramento periódico dos contratos de gestão, realizado por meio de visitas técnicas, reuniões, relatórios e pareceres;
 - b) estabelecer interlocução com o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, a fim de acompanhar, no âmbito da Pasta, o planejamento orçamentário dos contratos de gestão;
 - c) especificar e atualizar os modelos de dados e regras implementados nos sistemas utilizados, bem como na prestação de contas dos contratos de gestão;
 - d) elaborar e manter atualizados manuais de processos e técnicas de trabalho de forma a permitir a execução organizada das suas atividades;
- VII - por meio do Grupo de Avaliação e seu Corpo Técnico:
 - a) estabelecer referenciais orçamentários e financeiros para as propostas de convocação pública com vista à celebração de contratos de gestão;
 - b) analisar e emitir pareceres sobre as propostas orçamentárias apresentadas pelas organizações sociais da área da cultura em atendimento às convocações públicas da Pasta;

- c) realizar análise econômico-financeira dos contratos de gestão, com base no exame anual dos resultados à luz dos indicadores a que se referem os incisos IV, alínea "b", e VI, alínea "a", item 1, deste artigo;
- d) considerando a documentação fornecida pelas organizações sociais e os pareceres técnicos e qualitativos das Unidades de Atividades Culturais da Secretaria sobre o cumprimento das metas, elaborar:
 - 1. pareceres econômico-financeiros anuais de monitoramento e avaliação da prestação de contas dos contratos de gestão;
 - 2. recomendações anuais referentes à execução orçamentária;
- e) ao término do prazo de duração de cada contrato de gestão, apresentar:
 - 1. relatório final sobre os resultados econômico-financeiros atingidos durante a vigência do contrato de gestão;
 - 2. recomendações a serem consideradas pelas Unidades de Atividades Culturais da Secretaria por ocasião de renovação contratual, com vista a viabilizar a consecução dos objetivos estabelecidos;
- f) auxiliar em suas análises e pareceres, quando necessário, a Comissão de Avaliação a que se refere o inciso V do artigo 3º deste decreto, com nova redação dada pelo Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007. - *Acréscitado pelo art. 2º do Decreto 590476/2013.*

CAPÍTULO IV

Dos Equipamentos Culturais

Artigo 69 - Os equipamentos culturais destinam-se à consecução das atividades finalísticas da Secretaria da Cultura.

Parágrafo único - A supervisão de sua utilização e da administração de cada equipamento cultural é responsabilidade do departamento ao qual está vinculado.

Artigo 70 - O uso dos equipamentos culturais pode ser destinado às Organizações Sociais que prestam diretamente os serviços de cultura a eles vinculados, mediante cláusula expressa no Contrato de Gestão que regula a prestação dos serviços culturais.

Artigo 71 - A Secretaria da Cultura possui os seguintes equipamentos culturais:

I - na área de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura:”; (NR) - *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016;*

- a) Teatro Estadual de Araras "Maestro Francisco Paulo Russo";
- b) Teatro Fernando de Azevedo;
- c) Teatro São Pedro;
- d) Teatro Sérgio Cardoso;
- e) Auditório Cláudio Santoro;
- f) Sala São Paulo;
- g) Centro Cultural e de Estudos Superiores "Authos Pagano";
- h) Casa das Rosas - Espaço Haroldo de Campos;
- i) Espaço Cultural da Criança;

~~j) Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual do Estado de São Paulo; - *acréscitado pelo art. 2º do Decreto 58.075/2012* - Revogada pelo art. 4º do Decreto 63.375/2018.~~

- k) Biblioteca de São Paulo; - *Acréscitado pelo art. 4º do Decreto 61832/2016.*
- l) Biblioteca Parque Belém; - *Acréscitado pelo art. 4º do Decreto 61832/2016.*
- m) Biblioteca Parque Villa Lobos; - *Acréscitado pelo art. 4º do Decreto 61832/2016.*

II - na área de Preservação do Patrimônio Museológico:

- a) Memorial do Imigrante;
- b) Pinacoteca do Estado;
- c) Estação Pinacoteca;
- d) Museu de Arte Sacra de São Paulo;
- e) Museu da Casa Brasileira;
- f) Museu da Imagem e do Som de São Paulo;
- g) Museu da Língua Portuguesa;
- h) Museu de Esculturas "Felícia Leirner";
- i) Memorial da Liberdade;
- j) Casa de Cultura Paulo Setúbal;
- l) Museus do Interior;
- m) Casa Guilherme de Almeida;
- n) Paço das Artes;

o) Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo - *Acrescentado pelo art. 2º do Decreto 56.568/2010.*

p) Museu da Diversidade Sexual. - *Acrescentado pelo art. 2º do Decreto 63.375/2018.*

III - na área de Formação Cultural:

a) Centro de Estudos Musicais "Tom Jobim - Maestro Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim";

b) Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", em Tatuí;

c) Fábricas de Cultura;

d) Centro Paulista de Danças;

e) Academia de Música de São Paulo;

f) Oficinas Culturais do Estado;

g) Pólos do Projeto Guri. (NR)

- *Alterado pelo art. 2º do Decreto 51.916/0007.*

h) São Paulo Escola de Teatro; - *Acrescentado pelo art. 2º do Decreto 56.975/2010.*

Artigo 72 - O Centro Cultural e de Estudos Superiores "Authos Pagano" destina-se a exposições e apresentações artístico-culturais, bem como a atividades ligadas à cultura, à ciência e à educação. Tem as atribuições de desenvolver pesquisas, cursos, palestras e outras atividades, devendo, sobretudo, preservar e manter o seu patrimônio e biblioteca, colocando esta última à disposição do público.

Artigo 73 - O Memorial do Imigrante, em conformidade com o Decreto nº 43.014, de 6 de abril de 1998, tem as atribuições de preservar, organizar e expor objetos, documentos, livros e outros materiais relacionados à imigração ocorrida no Estado de São Paulo, bem como cuidar da sua conservação, restauro ou arquivamento especializado, devido ao seu valor histórico, sociológico ou artístico. São atribuições, também, deste equipamento, a expedição de certidões de desembarque e o desenvolvimento de todo tipo de atividade de divulgação da imigração e fenômenos afins, bem como de tradições, usos e costumes dos imigrantes.

Artigo 74 - A Pinacoteca do Estado tem por atribuições recolher, organizar e expor pública e didaticamente obras plásticas de valor estético ou histórico; preservar seu acervo utilizando as mais modernas tecnologias; bem como manter serviços e atividades educativas e culturais permanentes, a fim de constituir um centro de estudos, pesquisa, defesa, preservação e difusão de artes plásticas no Estado de São Paulo.

Artigo 75 - A Estação Pinacoteca é parte integrante da Pinacoteca do Estado e tem como atribuições, de acordo com o Decreto nº 48.461, de 20 de janeiro de 2004, realizar exposições temporárias e permanentes, com parte do acervo da Pinacoteca do Estado ou de obras cedidas e desenvolver trabalhos educativos junto à população, em especial, crianças, jovens e portadores de deficiência.

Artigo 76 - O Museu de Arte Sacra de São Paulo tem por atribuições preservar, organizar, expor e conservar obras de arte sacra de valor estético ou histórico; incentivar e apoiar a realização de estudos e pesquisas sobre arte sacra e promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, bem como congressos, conferências, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação.

Parágrafo único - O acervo do Museu de Arte Sacra de São Paulo é integrado, também, pelo acervo do Museu dos Presépios, conforme previsto no parágrafo único do artigo 75 do Decreto nº 50.659, de 30 de março de 2006.

Artigo 77 - O Museu da Casa Brasileira tem por objetivo expor, organizar, conservar e restaurar objetos de valor histórico ou sociológico ou artístico, ligados à cultura brasileira, em especial móveis, alfaia, talhas, trajes, jóias, elementos iconográficos, demológicos e etnológicos de torêutica, artesanato, documentos, livros e papéis de qualquer natureza, que possam interessar ao estudo dos costumes brasileiros; incentivar, apoiar e promover a realização de estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor relacionados ao seu campo de atuação. Também deve promover cursos regulares ou periódicos de difusão, extensão e de treinamento, bem como congressos, conferências, simpósios e seminários sobre temas ligados a seu campo de atuação.

Artigo 78 - O Museu da Imagem e do Som de São Paulo tem por finalidade recolher e expor, convenientemente, material iconográfico e sonoro em geral, especialmente filmes, fotografias, discos, fitas magnéticas e outros materiais semelhantes, de interesse ou valor artístico, histórico, sociológico ou cultural em geral, especialmente os de produção nacional, organizando e preservando seu acervo, dentro das normas técnicas internacionais para este tipo de acervo. São outras atribuições a difusão da cultura cinematográfica, a projeção de filmes e outros materiais audiovisuais e o incentivo e apoio à realização de cursos, conferências, palestras, estudos, pesquisas, monografias e obras de real valor relacionados ao seu campo de atuação.

Artigo 79 - O Museu da Língua Portuguesa tem por objeto valorizar e celebrar a Língua Portuguesa, em todas as suas manifestações; implantar projetos para a capacitação na língua portuguesa, realizar a permanente divulgação e o aprimoramento dos usuários da nossa língua, em especial, escolas, bibliotecas públicas e pesquisadores.

Artigo 80 - O Museu de Esculturas "Felícia Leirner", criado pelo Decreto nº 46.466, de 28 de dezembro de 2001, tem por atribuição manter e preservar adequadamente as esculturas da artista plástica Felícia Leirner instaladas no pátio externo do Auditório "Cláudio Santoro", em Campos de Jordão, e já incorporadas ao patrimônio do Estado e destinadas à Secretaria da Cultura.

Artigo 81 - O Memorial da Liberdade, criado pelo Decreto nº 46.900, de 5 de julho de 2002, tem como atribuições estimular o exercício da cidadania e seus valores democráticos por meio de mostras, exposições, formação de acervo, seminários, publicações e outras manifestações artísticas e culturais.

Artigo 82 - O Paço das Artes tem por objetivo promover e divulgar as artes em geral e tem as atribuições de organizar, manter e promover exposições de artes; promover conferências, cursos, palestras, audições e projeções audiovisuais e divulgar assuntos ligados à sua área de especialidade.

Artigo 82-A - O Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

I - mapear, diagnosticar e propor estratégias de preservação para os acervos oriundos das emissoras de televisão criadas no Estado de São Paulo, nas décadas de 1950 a 1960;

II - divulgar a história da televisão em São Paulo e no Brasil;

III - pesquisar, registrar e difundir a história das emissoras de televisão brasileiras e dos artistas que nelas atuaram;

IV - atuar como centro de excelência na preservação, pesquisa e difusão de conhecimentos sobre a linguagem televisiva e sua importância cultural.

- *Acréscitado pelo art. 2º do decreto 56568/2010.*

Artigo 82-B - A Biblioteca Parque Belém tem por finalidade incentivar a leitura, cabendo-lhe, para tanto:

I - oferecer serviços e programação para estimular e fortalecer o gosto pela leitura à população;

II - ser irradiadora dos programas e projetos de leitura para o Estado de São Paulo;

III - preservar e permitir a visitação do público ao espaço de Memória da Fundação Centro de Atendimento Sócio-Educativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP;

IV - integrar a biblioteca ao cotidiano da metrópole, estimulando a frequência da população local e de outros visitantes;

V - integrar-se ao Sistema de Bibliotecas Públicas, nos termos do inciso II do artigo 3º do Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010.

- *Acréscitado pelo art. 3º do Decreto 58.165/2012.*

Artigo 82-C - A Biblioteca Parque Villa Lobos tem por finalidade incentivar a leitura, cabendo-lhe, para tanto:

I - oferecer serviços e programação para estimular e fortalecer o gosto pela leitura à população;

II - ser irradiadora dos programas e projetos de leitura para o Estado de São Paulo;

III - integrar a temática ambiental na sua agenda cultural;

IV - integrar a biblioteca ao cotidiano da metrópole, estimulando a frequência da população local e de outros visitantes;

V - integrar-se ao Sistema de Bibliotecas Públicas, nos termos do inciso II do artigo 3º do Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010.

- *Acréscitado pelo art. 3º do Decreto 59777/2013*

Artigo 83 - A Casa das Rosas - Espaço Haroldo de Campos tem as atribuições de constituir um pólo irradiador de poesia e literatura e outras formas de arte correlatas; abrigar a biblioteca de Haroldo de Campos, para consulta, e uma biblioteca circulante e difundir a tecnologia de vanguarda aplicada ao processo de criação artística.

Artigo 84 - Os Museus do Interior têm por atribuições coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos, alfaías e documentos considerados de valor histórico ou artístico, referentes ao município em que está situado; promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a História do Município e/ou sobre a vida e obra do Patrono do Museu; e promover e realizar cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade.

Artigo 85 - As Casas de Cultura do Interior têm as atribuições de coletar, classificar, catalogar, conservar, restaurar e expor à visitação pública objetos e documentos considerados de valor histórico e artístico referentes à vida e obra do patrono da Casa de Cultura; e promover pesquisas e estimular a realização de estudos monográficos sobre a vida e a obra de seu patrono; promover cursos de divulgação, extensão e treinamento na área de sua especialidade.

Artigo 86 - O Espaço Cultural da Criança tem por objetivos:

I - promover e valorizar a cultura para o público infantil e juvenil, por meio do estímulo ao aprendizado e à compreensão da ciência, da arte e da sociedade, em todas as suas manifestações;

II - utilizar recursos interativos para geração de conhecimento e aperfeiçoamento cultural;

III - desenvolver e implantar projetos de capacitação em cultura e ciência, realizando sua divulgação junto aos usuários, em especial escolas, professores e pesquisadores. (NR)

- *Alterado pelo art. 2º do Decreto 51.916/2007.*

Artigo 87 - O Centro de Estudos Musicais "Tom Jobim - Maestro Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim" e o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos" têm as atribuições de formar e aperfeiçoar crianças, jovens e adultos na área de música, em todos os níveis; promover e difundir a música em todas as suas modalidades, conceder bolsas de estudos e promover intercâmbio técnico, artístico e cultural com instituições nacionais e estrangeiras.

Artigo 88 - As Fábricas de Cultura têm por objetivo promover a participação de crianças e jovens em atividades artísticas e culturais que contribuam para seu desenvolvimento integral e sua inserção social e familiar. (NR)

- *Modificado pelo art. 1º do Decreto 63.317/2018.*

Artigo 89 - O Centro Paulista de Danças é um núcleo de referência para o resgate da memória da dança paulista, integrando profissionais do balé e a população, realizando debates, parcerias com institutos ligados à área, além de abrigar um acervo específico sobre o assunto com biblioteca, acervo fotográfico, videoteca e banco de dados, bem como espaço para salas de ensaio e apresentações.

Artigo 90 - A Academia de Música de São Paulo tem por atribuições profissionalizar músicos, desenvolver projetos e programas com a Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo, promover cursos, conferências, certames e outros eventos na área musical, assim como estabelecer intercâmbio com outras instituições congêneres, nacionais e internacionais.

Artigo 91 - A Casa Guilherme de Almeida tem as atribuições de conservar e manter, em permanente exposição ao público, os móveis, alfaías, objetos de arte, documentos e a biblioteca que pertenceram ao poeta Guilherme de Almeida; realizar pesquisas e estudos sobre a vida e obra do poeta e incentivar estudos monográficos e bibliográficos sobre a vida e obra do poeta.

Artigo 92 - São atribuições das Oficinas Culturais do Estado prover formação cultural à população em geral, através de atividades culturais, especialmente de caráter prático, adequadas aos seus interesses e vocações, com o objetivo de fomentar oportunidades de novos conhecimentos e novas vivências, de experimentação e de contato com os mais diversos tipos de linguagens, técnicas e idéias; gerenciar os espaços para a realização de suas atividades; oferecer oficinas de curta, média e longa duração, workshops, seminários, encontros, ciclos de palestras, de acordo com os objetivos que deseja atingir e escolher suas áreas de atuação, de acordo com o interesse de seu público e contextos culturais ou a partir da definição de prioridades, sob orientação da Unidade de Formação Cultural e da Secretaria da Cultura.

Artigo 93 - Os Pólos do Projeto Guri têm como atribuição fornecer os meios necessários para viabilizar as atividades do referido projeto cultural.

Artigo 93-A - A São Paulo Escola de Teatro tem por atribuições a formação profissional, o fomento à criação, à difusão e à sustentação da arte teatral, podendo desenvolver programas educativos e de capacitação artística relacionados à sua área de atuação.

- *Acrescentado pelo art. 2º do Decreto 56075/2010.*

Artigo 93-B - O Museu da Diversidade Sexual tem por missão preservar o patrimônio sócio, político e cultural da comunidade LGBT brasileira, por meio da pesquisa, salvaguarda e comunicação de referências materiais e imateriais, com vista à valorização e visibilidade da diversidade sexual, contribuindo para a educação e promoção da cidadania plena e de uma cultura em direitos humanos.

Parágrafo único - Para fins de perfeita execução do previsto neste artigo, o Museu da Diversidade Sexual tem as seguintes atribuições:

1. formação de acervo, divulgação e publicação de documentos, estudos, relatos, depoimentos e outros materiais referentes à memória e à história política, econômica, social e cultural da comunidade LGBT no Brasil;

2. promoção e apoio a eventos culturais, cursos, conferências, palestras e pesquisas, com o objetivo de promover e divulgar a produção cultural relacionada com a diversidade sexual. (NR)

- *Alterado pelo art. 3º do Decreto 63.375/2018.*

CAPÍTULO V
Das Atribuições Comuns
SEÇÃO I

Das Unidades de Atividades Culturais

Artigo 94 - As Unidades de Atividades Culturais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

I - executar programas e projetos especiais, quando determinados pelo Titular da Pasta;

II - subsidiar as demais áreas da Secretaria com informações e dados técnicos.

Artigo 95 - As Unidades de Atividades Culturais, responsáveis por administrar contratos de gestão com Organizações Sociais relacionados à suas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - durante a fase pré-contratual:

a) desenvolver ações de reconhecimento das necessidades de cultura da população;

b) formular propostas para que se atinjam os objetivos de cultura estabelecidos na sua área de atuação;

c) definir as diretrizes culturais que balizam a prestação de serviços à população em sua área;

d) definir as características dos serviços de cultura a serem contratados, sob a luz dos objetivos de cultura traçados pelo departamento na área de difusão e fomento da produção cultural;

e) analisar e avaliar as propostas das Organizações Sociais de prestação de serviços de cultura em seus aspectos técnicos;

II - durante a elaboração e negociação dos contratos de gestão relacionadas à sua área de atuação:

a) propor o conteúdo de cláusulas e anexos dos contratos de gestão;

b) sugerir metas e indicadores para a avaliação dos serviços a serem prestados, bem como os recursos financeiros a serem alocados, de acordo com os serviços a serem prestados;

c) elaborar relatórios técnicos durante o andamento das negociações de contratos de gestão, para propor a inclusão de critérios, indicadores e métodos de avaliação;

III - ao término do prazo de duração de um contrato de gestão:

a) apresentar relatório final sobre os resultados atingidos durante a vigência do contrato de gestão, que será apreciado pelos órgãos competentes da Secretaria;

b) apresentar suas recomendações para revisão contratual e estimativas para que se alcancem os objetivos durante a vigência do próximo contrato;

c) quando do término do contrato de gestão vigente, opinar sobre a sua renovação na ocasião.

Artigo 96 - As Unidades de Atividades Culturais são responsáveis pela fiscalização das atividades das Organizações Sociais e pela coleta de informações para o processo de avaliação dos Contratos de Gestão na sua área de atuação, desempenhando as seguintes atribuições:

I - realizar visitas periódicas de avaliação no local de execução da prestação de serviço de cultura contratado;

II - estabelecer contato e intercâmbios de informação periódicos com as equipes operacionais e órgãos de direção das Organizações Sociais contratadas;

III - elaborar informes e documentos técnicos para orientar as negociações contratuais ou propor a inclusão de determinados critérios ou indicadores de avaliação;

IV - medir o nível de cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no contrato de gestão, de acordo com a metodologia fixada no contrato e utilizando os indicadores;

V - acompanhar os aspectos técnico-financeiros do cumprimento das metas contratadas;

VI - elaborar relatórios técnico-financeiros e qualitativos, relativos a cada um dos equipamentos culturais vinculados ao Departamento, sobre o cumprimento das metas, para subsidiar as atividades de monitoramento e avaliação dos contratos de gestão dos órgãos competentes da Secretaria da Cultura;

VII - apresentar à Comissão de Avaliação seu parecer de avaliação para cada contrato de gestão sob a sua área de atuação, fundamentado adequadamente com dados quantitativos e qualitativos;

VIII - elaborar relatórios periódicos sobre reuniões de avaliação ocorridas, a ser apreciado pela Comissão de Avaliação.

SEÇÃO II
Das Assistências Técnicas

Artigo 97 - As Assistências Técnicas têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;

III - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

- V - promover a integração entre as atividades e os projetos;
- VI - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando o desenvolvimento desses trabalhos, quando for o caso, com vista à sua coerência e padronização;
- VII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
- VIII - controlar e acompanhar atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes.

CAPÍTULO VI

Das Regionais de Cultura

Artigo 98 - As Regionais de Cultura têm as seguintes atribuições:

- I - desenvolver e realizar projetos que venham a suprir a demanda cultural dos municípios do Estado de São Paulo;
- II - promover políticas regionais integradas na área de cultura nas regiões administrativas do Estado de São Paulo;
- III - incentivar o desenvolvimento, a preservação das características culturais locais e o intercâmbio regional, valorizando as iniciativas dos municípios, de entidades e produtores culturais;
- IV - realizar parcerias com entidades públicas e privadas da região;
- V - incentivar a criação de Associações e Sociedades Cívicas, Artístico-Culturais, em nível regional e municipal;
- VI - estimular a participação da comunidade regional e municipal nos programas culturais da Secretaria da Cultura;
- VII - planejar e realizar ações de incentivo às atividades artísticas e de difusão cultural na região;
- VIII - produzir informações culturais e artísticas da região;
- IX - providenciar o encaminhamento às Unidades de Atividades Culturais de propostas oferecidas pelas comunidades, visando ao desenvolvimento cultural da região.

CAPÍTULO VII

Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 99 - Os Núcleos de Apoio Administrativo e as Células de Apoio Administrativo têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - preparar o expediente das respectivas unidades;
- III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;
- IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;
- V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VI - receber, controlar e movimentar os adiantamentos necessários aos serviços;
- VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

TÍTULO V

Das Competências

CAPÍTULO I

Do Secretário da Cultura

Artigo 100 - Ao Secretário da Cultura, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:
 - a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
 - b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Pasta;
 - c) manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos ao Governador;
 - d) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 40.030, de 30 de março de 1995:
 - 1. projetos de leis ou decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Pasta;
 - 2. assuntos de órgãos subordinados ou entidades vinculadas à Pasta;
 - e) referendar os atos do Governador, relativos à área de atuação da Pasta;
 - f) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;
 - g) submeter à aprovação do Governador e designar o Procurador do Estado responsável pela Unidade Processante;
 - h) designar os membros do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial;
 - i) apontar, mediante resolução, os adequados equipamentos culturais para a execução das atribuições da cada Unidade de Atividade Cultural;
 - j) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

l) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões, permanentes ou especiais, para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

m) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Pasta, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa;

II - em relação às atividades gerais da Pasta:

a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;

b) expedir atos para a boa execução da Constituição, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;

c) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas;

2. os pedidos formulados em grau de recurso, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

3. a localização e o funcionamento das Regionais de Cultura;

4. o recebimento de acervos museológicos;

d) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

e) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Pasta;

f) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade do serviço;

g) autorizar entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Secretaria;

h) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;

i) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências de unidades ou servidores subordinados;

j) apresentar relatório anual dos serviços executados pela Secretaria;

l) aprovar os planos, programas e projetos das entidades vinculadas à Secretaria, em cumprimento às políticas básicas do Governo;

m) formalizar, quando for o caso, acordo de resultados com a Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas, para orientação da política pública cultural e definição de resultados a serem alcançados pela entidade, vinculando-se ao referido instrumento os recursos orçamentários a serem repassados;

- *Acrescentado pelo art. 3º do Decreto 51.916/2007.*

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas:

a) no artigo 20 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;

b) no artigo 1º do Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, inclusive para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;

3. a doação de livros.

Artigo 101 - Ao Secretário da Cultura compete, ainda, autorizar, observada a legislação pertinente, a doação de instrumentos musicais e equipamentos afins para constituição e ampliação de bandas e fanfarras a entidades públicas federais, estaduais e municipais, bem como a entidades particulares situadas no Estado de São Paulo.

CAPÍTULO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 102 - o Secretário Adjunto, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - responder pelo expediente:

a) da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

b) da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete;

- II - representar o Secretário junto às autoridades e órgãos públicos;
- III - coordenar o relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Pasta e das entidades descentralizadas a ela vinculadas;
- IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 103 - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
- b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- c) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- e) solicitar informações a outros órgãos ou entidades;
- f) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes, para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
- g) decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos;
- h) autorizar estágios em unidades subordinadas;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 25, 26, 27 e 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar:

- 1. a transferência de bens móveis, de um para outro órgão da estrutura básica;
- 2. a locação de imóveis;
- 3. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
- b) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;
- c) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;
- d) assinar editais de concorrência;

IV - em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, no âmbito da Secretaria, normatizar e definir os níveis de acesso, para consultas e registros.

Parágrafo único - Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto.

CAPÍTULO IV

Dos Coordenadores e dos Diretores de Departamento

Artigo 104 - Aos Coordenadores e aos Diretores de Departamento, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação às atividades gerais:

- a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- b) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- c) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- d) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- e) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
- f) decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 27 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.

Parágrafo único - Aos Coordenadores compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 25 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.

Artigo 105 - Aos Coordenadores, ao Diretor do Departamento de Administração e ao Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento, enquanto dirigentes de unidades de despesa, compete, ainda:

I - em relação ao Sistema da Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar editais de concorrência;

b) exercer as competências previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhes forem delegadas pelo Titular da Pasta;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado que estejam sob sua administração;

d) autorizar, por ato específico, autoridades que lhes são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

Artigo 106 - O Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e o Coordenador da Unidade de Difusão Cultural, Bibliotecas e Leitura têm, respectivamente em relação ao Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP e ao Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências: (NR)

- *Alterado pelo art. 3º do Decreto 61832/2016.*

I - submeter ao Secretário minutas de convênios;

II - coordenar a elaboração do programa geral de trabalho do sistema;

III - orientar a utilização de recursos de qualquer espécie à disposição do sistema;

IV - aprovar as normas e os manuais de procedimentos técnicos;

V - zelar pelo cumprimento das cláusulas dos convênios firmados;

VI - elaborar relatórios do sistema.

Artigo 107 - Ao Diretor do Departamento de Administração, no âmbito das unidades a que presta serviços, compete visar extratos para publicação no Diário Oficial, consoante as atribuições que lhe são cometidas.

CAPÍTULO V

Dos Diretores de Divisão, dos Diretores de Serviço e dos Dirigentes de Unidades de Níveis Equivalentes

Artigo 108 - Aos Diretores de Divisão, aos Diretores de Serviço e aos Dirigentes de unidades de níveis equivalentes, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas.

Parágrafo único - Os Diretores de Divisão e os Dirigentes de unidades de nível equivalente têm, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as competências previstas no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, observadas as disposições da Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.

Artigo 109 - Ao Diretor do Centro de Almoxarifado e Patrimônio compete, ainda:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

II - autorizar a baixa no patrimônio de bens móveis.

Artigo 110 - Ao Diretor do Centro de Compras e Contratação compete, ainda, assinar convites e editais de tomada de preços.

Artigo 111 - Ao Diretor do Centro de Documentação Técnica e Administrativa compete, ainda, assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados.

CAPÍTULO VI

Dos Dirigentes das Regionais de Cultura

Artigo 112 - Aos Dirigentes das Regionais de Cultura, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações do Gabinete do Secretário;

II - cumprir e fazer cumprir os projetos e programas regionais das Unidades de Atividades Culturais;

III - fomentar a participação da comunidade nas programações da Pasta;

IV - planejar e fazer divulgar a programação cultural no âmbito de sua Regional;

V - supervisionar os serviços administrativos na sua Regional;

VI - apresentar, aos Coordenadores das Unidades de Atividades Culturais, sugestões objetivando o incremento das atividades culturais;

VII - manter o Gabinete do Secretário permanentemente informado do desenvolvimento das atividades de sua Regional.

CAPÍTULO VII

Das Competências Comuns

Artigo 113 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- e) fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
- f) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- g) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
- h) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 1. o aprimoramento de suas áreas;
 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
- i) conservar o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
- l) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
- m) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
- n) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- o) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
- p) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
- q) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
- r) enviar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;
- s) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- t) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
- u) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;
- v) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;
- x) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
- z) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências de quaisquer unidades, autoridades ou servidores subordinados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 34 e 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
- b) requisitar material permanente ou de consumo;
- c) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.

Artigo 114 - As competências previstas neste decreto, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VIII

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Do Sistema da Administração de Pessoal

Artigo 115 - O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente do órgão setorial do Sistema, tem, em sua área de atuação, as competências previstas nos artigos 32 e 33

do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 116 - O Secretário da Cultura, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 de Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 117 - O Chefe de Gabinete, os Coordenadores, o Diretor do Departamento de Administração e o Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes competências:

I - exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - autorizar:

a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III - atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação de despesa.

Artigo 118 - O Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento tem, em sua área de atuação, as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 119 - O Diretor do Centro de Despesa tem, em sua área de atuação, as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 120 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria da Cultura e tem as competências previstas no artigo 16 e no inciso I do artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 121 - O Diretor do Departamento de Administração tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 122 - O Diretor do Núcleo de Transportes e os Diretores de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais, na qualidade de dirigentes de órgãos detentores, em suas respectivas áreas de atuação, têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

TÍTULO VI

Dos Órgãos Colegiados

CAPÍTULO I

Do Conselho Estadual de Cultura

SEÇÃO I

Dos Objetivos

Artigo 123 - O Conselho Estadual de Cultura, órgão consultivo da Secretaria da Cultura, tem por objetivo opinar sobre os assuntos relativos à política cultural do Estado que lhe forem submetidos.

SEÇÃO II

Do Corpo Consultivo

Artigo 124 - O Conselho Estadual de Cultura é constituído pelos seguintes membros:

I - o Secretário da Cultura, que será seu Presidente;

II - o Secretário Adjunto, que será seu Vice-Presidente;

III - 1 (um) titular e seu suplente, representando cada um dos Conselhos Setoriais;

IV - 1 (um) representante e seu suplente dos seguintes órgãos e entidades:

a) Secretaria da Educação;

b) Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico;

c) Universidade de São Paulo - USP;

d) Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP;

e) Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - UNESP;

f) Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo - FAPESP;

g) Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP;

h) Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - UNESCO;

i) Federação das Indústrias do Estado de São Paulo - FIESP;

j) Fundação Padre Anchieta - Centro Paulista de Rádio e TV Educativas;

V - 7 (sete) representantes da sociedade civil, com notória expressão no campo das artes ou das ciências humanas, indicados pelo Secretário da Cultura.

§ 1º - Os membros de que trata este artigo e seus suplentes serão designados pelo Governador do Estado para um mandato de 2 (dois) anos, renovável uma única vez.

§ 2º - Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 3º - As funções de membro do Conselho Estadual de Cultura não serão remuneradas, mas consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 125 - O Conselho Estadual de Cultura tem as seguintes atribuições:

I - opinar sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário da Cultura;

II - emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Secretário da Cultura ou pelos Diretores dos Departamentos da Secretaria;

III - manifestar-se sobre assunto proposto por qualquer membro do Conselho, quando a maioria dos presentes à reunião aprovar a discussão;

IV - manifestar-se sobre os assuntos oriundos dos Conselhos Setoriais ou que por elas tenha transitado;

V - encaminhar projetos para a apreciação dos Conselhos Setoriais.

Artigo 126 - O Secretário da Cultura disciplinará, mediante resolução, o funcionamento do Conselho Estadual de Cultura.

SEÇÃO III

Dos Conselhos Setoriais

Artigo 127 - Os Conselhos Setoriais são constituídos por representantes do Governo e de entidades relacionadas com o respectivo setor artístico-cultural, de reconhecida capacidade e idoneidade, bem como notória especialização, designados pelo Secretário da Cultura.

Parágrafo único - A definição e a instalação de Conselhos Setoriais são de competência exclusiva do Secretário, de acordo com suas necessidades, dentro das atividades finalísticas da Pasta, através de resoluções.

Artigo 128 - Cada Conselho Setorial será composto por 7 (sete) membros designados pelo Secretário da Cultura, que será seu Presidente, dos quais 1 (um) será representante da Secretaria da Cultura, que será seu Vice-Presidente, e 5 (cinco) membros indicados pelas entidades culturais.

§ 1º - O mandato dos membros de cada Conselho é de até 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

§ 2º - No caso de vacância em data anterior à do término do mandato de membro de Conselho Setorial, caberá ao substituto designado pelo Secretário da Cultura exercê-lo pelo período restante.

§ 3º - As funções de membro de Conselho Setorial não são remuneradas, mas são consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 129 - Os Conselhos Setoriais têm a atribuição de prover suporte técnico para as decisões do Conselho Estadual de Cultura, nas suas áreas específicas.

Artigo 130 - Os Conselheiros Setoriais têm as seguintes atribuições:

I - propor ao Corpo Consultivo a constituição das Comissões Julgadoras de prêmios instituídos pela Secretaria da Cultura para incentivo à produção artística e sua difusão;

II - opinar e dar pareceres sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pelo Presidente do Conselho Setorial e pelos Coordenadores das Unidades de Atividades Culturais;

III - propor ao Presidente do Conselho Setorial, para encaminhamento à Assessoria Técnica, estudos e sugestões compreendidos no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - Os membros dos Conselhos Setoriais, por maioria de votos, poderão requerer ao Presidente do Conselho Estadual de Cultura que determinados assuntos em pauta no Conselho Estadual de Cultura, relacionados à sua área lhes sejam submetidos para estudos mais aprofundados e emissão de parecer ao Corpo Consultivo.

Artigo 131 - Compete aos Presidentes dos Conselhos Setoriais convocar e dirigir as reuniões dos respectivos Conselhos.

Artigo 132 - Os Conselhos Setoriais reunir-se-ão periodicamente, de acordo com o calendário aprovado previamente.

Parágrafo único - Os Conselhos Setoriais reunir-se-ão extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente.

Artigo 133 - A aprovação de pareceres, diretrizes ou quaisquer outras decisões serão tomadas pela maioria dos membros.

SEÇÃO IV

Das Competências do Presidente do Conselho Estadual de Cultura

Artigo 134 - Ao Presidente do Conselho Estadual de Cultura compete convocar e dirigir as reuniões do Conselho, de acordo com pauta estabelecida na reunião anterior.

Parágrafo único - As decisões do Conselho serão tomadas pela maioria dos membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Orientação da Loteria da Cultura

Artigo 135 - O Conselho de Orientação da Loteria da Cultura é regido pelo Decreto nº 46.103, de 14 de setembro de 2001.

CAPÍTULO III

Do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT

Artigo 136 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT é o órgão que tem por objetivo proteger e preservar o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e monumental do Estado.

§ 1º - Os bens tombados não poderão receber intervenções sem prévia autorização do Conselho, sob pena de multa a ser imposta de acordo com a Lei nº 10.774, de 1º de março de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 48.439, de 7 de janeiro de 2004.

§ 2º - Os bens tombados, em área do Estado de São Paulo, pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN serão inscritos nos Livros do Tombo respectivos, a fim de gozarem dos mesmos benefícios de tombamento pelo CONDEPHAAT, respeitada a legislação federal aplicável.

Artigo 137 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT é composto por pessoas de comprovada idoneidade moral e com notórios conhecimentos relativos às finalidades do órgão, designados pelo Governador do Estado como representantes das Secretarias de Estado e dos órgãos e entidades a seguir discriminados:

I - Secretaria da Cultura, com 5 (cinco) representantes, sendo um deles o Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico e os demais indicados pelo Secretário da Cultura;

II - Secretaria do Meio Ambiente;

III - Secretaria de Turismo;

IV - Secretaria de Planejamento e Gestão;

V - Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania;

VI - Secretaria da Habitação;

VII - Procuradoria Geral do Estado;

VIII - Universidades Estaduais - USP, UNICAMP e UNESP, com 1 (um) representante de cada um dos seguintes departamentos:

a) Departamento de História;

b) Departamento de Geografia;

c) Departamento de História da Arquitetura ou equivalente;

d) Departamento de Antropologia ou Sociologia;

IX - Museu de Arqueologia e Etnologia, da Universidade de São Paulo - USP;

X - CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo;

XI - Empresa Paulista de Planejamento Metropolitano S.A. - EMPLASA;

XII - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;

XIII - Instituto de Arquitetos do Brasil - Departamento de São Paulo;

XIV - Instituto de Engenharia, de São Paulo;

XV - Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - Conselho Episcopal Regional Sul 1.

§ 1º - O Conselho contará com um Presidente e um Vice-Presidente designados pelo Governador do Estado, dentre os seus membros, mediante indicação do Secretário.

§ 2º - Os representantes dos órgãos discriminados no inciso I deste artigo serão indicados ao Governador do Estado pelo Secretário.

§ 3º - Os órgãos e entidades discriminados nos incisos II a XV deste artigo apresentarão ao Secretário da Cultura, em lista tríplice acompanhada do “currículo vitae”, os nomes para a escolha, pelo Governador do Estado, dos respectivos representantes.

§ 4º - Cabe à Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico prestar os serviços de secretaria do CONDEPHAAT. (NR)

- Alterado pelo art. 1º do Decreto 62510/2017

Artigo 138 - Os membros do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sem prejuízo da dispensa a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

Parágrafo único - No caso de vacância, antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

Artigo 139 - Os membros do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT serão remunerados na forma da legislação pertinente.

Artigo 140 - As diárias destinadas a ressarcir as despesas oriundas de diligências fora do Município da Capital serão concedidas de acordo com a legislação pertinente.

§ 1º - O membro do Conselho designado para diligência fora do Município da Capital e que não puder efetuar-la, por justo impedimento, deverá dar ciência da ocorrência ao Presidente, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da designação, para convocação de outro membro.

§ 2º - Todo trabalho fora do Município da Capital que importe em despesas a serem ressarcidas, deverá ser comprovado em relatório escrito, sujeito à aprovação do Conselho.

Artigo 141 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT reunir-se-á, ordinariamente, 4 (quatro) vezes ao mês, conforme calendário semestral previamente aprovado, independente de convocação e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

§ 1º - O Conselho somente poderá reunir-se com a presença mínima de metade dos seus membros e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º - O Conselheiro que faltar a 4 (quatro) sessões ordinárias consecutivas incorrerá na perda do mandato, salvo se, apresentando justificativa ao Conselho, este se pronuncie favoravelmente à sua permanência.

§ 3º - O Conselho deverá comunicar ao Secretário da Cultura a ausência de Conselheiro em 8 (oito) sessões ordinárias consecutivas ou intercaladas, e o Secretário poderá determinar sua exclusão e substituição na forma prevista no artigo 137 deste decreto. (NR)

- *Alterado pelo art. 1º do Decreto 53.571/2008*

Artigo 142 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT tem as seguintes atribuições:

I - propor às autoridades competentes o tombamento de bens, assim como solicitar sua desapropriação, quando tal medida se fizer necessária;

II - promover a celebração de convênios ou acordos com entidades públicas ou particulares, visando à preservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico ou turístico do Estado;

III - propor a compra de bens móveis ou seu recebimento em doação;

IV - sugerir a concessão de auxílios ou subvenções a entidades que objetivem as mesmas finalidades do Conselho ou a particulares que conservem e protejam documentos, obras e locais de valor histórico, artístico ou turístico;

V - determinar a elaboração de projetos e execução de obras de conservação e restauração de que necessitem os bens públicos ou particulares de valor histórico, arqueológico, artístico ou turístico;

VI - cadastrar os bens tombados na forma da legislação vigente;

VII - organizar cursos, seminários e conferências em sua área de atuação;

VIII - articular-se com entidades públicas ou particulares, com o objetivo de, mediante convênios e acordos, formar profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e torêutica, reparação de obras de arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;

IX - adotar outras providências, na sua área de atuação, previstas em regimento interno.

Artigo 143 - Ao Presidente do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - aprovar o Regimento Interno do Conselho e submetê-lo à anuência do Secretário da Cultura;

III - constituir, por proposta de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho, Grupos de Trabalho, de caráter temporário, para desenvolver estudos de natureza específica. (NR)

- *Alterado pelo art. 1º do Decreto 53.571/2008*

Artigo 144 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT poderá se articular com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, visando a, mediante convênios, se for o caso:

I - atividade conjunta na consecução dos objetivos do Conselho;

II - formação de profissionais especializados em conservação e técnicas de proteção a obras de pintura, restauração e torêutica, reparação e restauração de obras da arquitetura, pesquisa e organização de monumentos e outras técnicas necessárias ao exercício de suas atribuições;

III - controle do comércio de obras de arte antiga e uniformização de taxas e multas.

Parágrafo único - Na consecução do disposto no inciso II deste artigo contará o Conselho com a cooperação das seguintes entidades:

1. da Universidade de São Paulo - USP:

a) Serviço de Documentação, da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo;

b) Cadeira de História, da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras;

c) Instituto de Estudos Brasileiros;

d) Museu de Arqueologia e Etnologia;

~~2. Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil." - (NR)~~

~~- Acrescentado pelo art. 145 do Decreto 51991/2007)~~

2. Unidade do Arquivo Público do Estado, da Secretaria de Governo. (NR)

- Modificado pelo art. 130 do Decreto 61036/2015.

Artigo 145 - Poderá o Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT organizar cursos de assistência técnica, seminários, conferências, bem como emitir pareceres e laudos a requerimentos de interessados, cobrando emolumentos, anualmente fixados em decreto, e taxas, quando for o caso.

Artigo 146 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT zelará pela aplicação, no Estado, da Lei federal nº 3.924, de 26 de julho de 1961.

§ 1º - As jazidas pré-históricas ou arqueológicas não serão tombadas, mas cadastradas em livro próprio.

§ 2º - O tombamento das jazidas de que trata o parágrafo anterior poderá ser feito excepcionalmente caso haja interesse cultural, a juízo do Conselho, inscrevendo-se, para efeito da Lei federal nº 3.924, de 26 de julho de 1961, no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico.

Artigo 147 - O Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT indicará aos poderes competentes estadual e municipais, os locais e obras que, pelo seu valor histórico, artístico ou turístico, devam ser respeitados e preservados por quaisquer formas urbanísticas.

CAPÍTULO IV

Do Grupo de Planejamento Setorial

Artigo 148 - O Grupo de Planejamento Setorial é regido pelo Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967.

Artigo 149 - O Grupo de Planejamento Setorial tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - coordenar a administração do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP na Secretaria;

II - proceder à distribuição de dotações orçamentárias;

III - orientar as unidades quanto aos aspectos formais da execução orçamentária e financeira;

IV - acompanhar a execução do orçamento-programa;

V - emitir pareceres técnicos e encaminhar processos e expedientes aos órgãos centrais;

VI - preparar relatórios mensais detalhados e gerenciais sobre a execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único - As atividades do Grupo de Planejamento Setorial abrangem, também, as entidades de Administração Descentralizada vinculadas à Secretaria da Cultura, para o efeito de integrar as respectivas programações no planejamento geral das atividades do setor.

Artigo 150 - Ao coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

I - dirigir os trabalhos do Grupo;

II - convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;

III - submeter as decisões do Colegiado à apreciação superior.

CAPÍTULO V

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

Artigo 151 - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.

CAPÍTULO VI

Da Comissão de Avaliação

Artigo 152 - A Comissão de Avaliação, observadas as disposições deste decreto, é regida pelos seguintes diplomas legais:

I - Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998;

II - Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, e alterações posteriores. (NR)

- Artigo alterado pelo art. 3º do Decreto 60.681/2014

~~**Artigo 153** – A Comissão de Avaliação ao desenvolver sua atribuição de fiscalizar a execução dos contratos de gestão vigentes, deve avaliar os parâmetros, indicadores e as informações gerais sobre o funcionamento das prestações de serviços e os aspectos econômico-financeiros das atuações de cada instituição contratada, comparando esses dados com o conteúdo acordado no Contrato de Gestão.~~

~~**Parágrafo único** – Quando necessário, a Comissão de Avaliação poderá sugerir a implementação de medidas corretivas e acordos, de tal maneira que a prestação de serviços atenda aos termos que foram contratados, e, de acordo com o caso, sugerir a interrupção do Contrato de Gestão, ou então, a sua não renovação.~~

~~- Revogado pelo art. 4º do Decreto 60.681/2014~~

Artigo 154 - As funções de membro da Comissão de Avaliação não são remuneradas, mas são consideradas como de serviço público relevante.

Artigo 155 - A Comissão de Avaliação reunir-se-á a cada 3 (três) meses, de acordo com calendário aprovado no início de cada ano.

Parágrafo único - O Presidente poderá convocar, sempre que necessário ao bom andamento dos trabalhos da Comissão, a participação de profissionais que tragam elementos técnicos para a tomada de decisão da Comissão de Avaliação.

TÍTULO VII

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

Artigo 156 - A Ouvidoria e a Comissão de Ética são regidas pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e, respectivamente, pelos Decretos nº 44.074, de 1º de julho de 1999, e nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001.

§ 1º - A Comissão de Ética é composta de 3 (três) membros, um dos quais ouvidor.

§ 2º - O Ouvidor e os membros da Comissão de Ética serão designados mediante resolução do Secretário.

TÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 157 - As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 158 - Os bens que compõem o patrimônio histórico, arqueológico, artístico e turístico do Estado serão defendidos e preservados pelo processo de tombamento nos termos da legislação federal pertinente, bem como na forma prevista neste decreto e nos artigos 134 a 149 do Decreto 13.426, de 16 de março de 1979.

Artigo 159 - A Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo e o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", de Tatuí, têm seu funcionamento disciplinado, respectivamente, pelo Regimento Interno aprovado pelos Decretos nº 1.326, de 22 de março de 1973, e pelo Regulamento aprovado pelo Decreto nº 52.687, de 5 de março de 1971, alterado pelos Decretos nº 19.899, de 11 de novembro de 1982, e nº 40.763, de 4 de abril de 1996.

Artigo 159-A - O Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus é regido pelo decreto de organização do SISEM-SP.

~~- Artigo acrescentado pelo art. 13. do Decreto 57035/2011.~~

Artigo 160 - Ficam restabelecidas, a partir de 31 de março de 2006, as seguintes unidades:

I - o Museu de Artes Gráficas, criado pelo Decreto nº 48.165, de 16 de outubro de 2003;

II - o Conselho de Orientação da Loteria da Cultura, criado pelo Decreto nº 46.103, de 14 de setembro de 2001.

Artigo 161 - O Quadro da Secretaria da Cultura é o conjunto de cargos e funções-atividades pertencentes à Secretaria da Cultura.

Artigo 162 - Ficam mantidas as funções de serviço público classificadas para efeito de atribuição do pró-labore previsto no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, com destinação para as unidades abrangidas por este decreto.

Artigo 163 - O Secretário da Cultura promoverá a adoção das medidas necessárias para:

I - a efetiva implantação da estrutura prevista neste decreto;

II - a transferência de bens móveis e equipamentos, acervo, direitos e obrigações e cargos e funções-atividades, com vista ao cumprimento deste decreto.

Artigo 164 - As Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda providenciarão os atos necessários à efetivação da transferência de dotações orçamentárias com vista ao cumprimento deste decreto.

Artigo 165 - Os setores de Cinema e de Estudos Avançados em Rádio, TV e Novas Mídias estarão presentes entre os Conselhos Setoriais a serem objeto de resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 166 - Ficam mantidos os seguintes dispositivos do Decreto nº 50.659, de 30 de março de 2006:

I - os artigos 158 e 163;

II - o Anexo a que se refere o artigo 158.

Artigo 167 - Este decreto e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 20.955, de 1º de junho de 1983;

II - o Decreto nº 50.748, de 26 de abril de 2006.

TÍTULO IX

Disposições Transitórias

Artigo 1º - A composição do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico do Estado - CONDEPHAAT, prevista neste decreto, somente se efetivará quando do encerramento do mandato atual de seus membros, resguardada a possibilidade de dispensa, a qualquer tempo, pelo Governador do Estado.

Artigo 2º - A Secretaria da Cultura realizará estudos objetivando a compatibilização de seu Quadro às modificações organizacionais efetuadas por este Decreto, compreendendo a criação de cargos necessários à estrutura ora definida, bem como a extinção dos cargos e das funções-atividades considerados excedentes.

Artigo 3º - Enquanto não ocorrer a compatibilização do Quadro da Secretaria da Cultura de que trata o artigo anterior, o Titular da Pasta fica autorizado a utilizar os cargos atualmente pertencentes ou destinados às unidades extintas, nas reorganizadas ou criadas, de acordo com as atribuições a serem exercidas.

Palácio dos Bandeirantes, 5 de julho de 2006.

DECRETO Nº 51.291, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2006

Fica instituído, no âmbito da Secretaria da Fazenda, o Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor - CPATES, destinado ao registro das entidades parceiras da administração direta, fundacional e autárquica do Estado de São Paulo, notadamente Organizações Não Governamentais - ONGs, Organizações Sociais - OSs, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, associações e sociedades civis sem fins lucrativos

CLÁUDIO LEMBO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando os princípios que norteiam a gestão pública, notadamente os da publicidade, eficiência, moralidade e impessoalidade;

Considerando o dever do administrador em imprimir transparência aos atos administrativos; e

Considerando a importância do controle social sobre as parcerias celebradas com entidades do terceiro setor,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria da Fazenda, o Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor - CPATES, destinado ao registro das entidades parceiras da administração direta, fundacional e autárquica do Estado de São Paulo, notadamente Organizações Não Governamentais - ONGs, Organizações Sociais - OSs, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, associações e sociedades civis sem fins lucrativos.

Artigo 2º - As Secretarias de Estado, Fundações e Autarquias encaminharão ao Departamento de Controle e Avaliação, da Secretaria da Fazenda, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da celebração de todo e qualquer ajuste com as entidades especificadas no artigo anterior, as seguintes informações a respeito do instrumento jurídico formalizado:

I - nome, endereço e CNPJ da entidade parceira;

II - nome do representante legal da entidade;

III - objeto, valor total e prazo de vigência do ajuste;

IV - forma e valor da participação da Secretaria de Estado, Fundação ou Autarquia.

Artigo 3º - O Departamento de Controle e Avaliação, da Secretaria da Fazenda, será responsável pelo recebimento e processamento das informações prestadas em conformidade com o disposto no artigo anterior, com vista à implantação do CPATES.

Parágrafo único - O Departamento de Controle e Avaliação poderá solicitar esclarecimentos complementares com relação às informações recebidas, para organizar eficientemente o CPATES e proceder à sua atualização trimestral.

Artigo 4º - A sociedade civil terá acesso ao CPATES, que será disponibilizado, por via eletrônica, em página própria para esta finalidade, no sítio da Secretaria da Fazenda, do qual constarão os dados indicados no artigo 2º deste decreto.

Artigo 5º - As entidades da sociedade civil ou qualquer cidadão, demonstrando legítimo interesse, especialmente no de cooperar com a Administração Pública no controle finalístico da execução do objeto perseguido, poderão obter dados, na forma da lei, com relação às parcerias de que trata o presente decreto.

Artigo 6º - Caberá ao Departamento de Controle e Avaliação, independentemente do controle exercido pela Pasta, Fundação e Autarquia interessadas, analisar, por amostragem, mediante sorteio, o efetivo cumprimento das obrigações assumidas e a obtenção do resultado perseguido pelo ajuste celebrado com as entidades de que trata este decreto.

Artigo 7º - A Secretaria da Fazenda poderá editar normas complementares à execução deste decreto.

Artigo 8º - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA

Artigo único - As Secretarias de Estado, as Fundações e as Autarquias fornecerão, no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de vigência do presente decreto, os dados previstos no artigo 2º, com relação aos ajustes em vigor.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de novembro de 2006.

DECRETO Nº 51.346, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre o controle e fiscalização dos recursos públicos geridos pelas entidades do terceiro setor parceiras do Estado

CLÁUDIO LEMBO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando os princípios da Administração Pública, notadamente os da moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

Considerando a necessidade de implementar mecanismos efetivos de controle e fiscalização da correta utilização dos recursos públicos destinados a entidades parceiras do Estado, integrantes do denominado terceiro setor, nos termos da legislação aplicável;

Considerando a conveniência de propiciar o controle social sobre as parcerias celebradas pelo Estado, assegurando a total transparência da aplicação dos recursos públicos envolvidos;

Considerando a competência legal dos órgãos de auditoria do Estado para exercer o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos públicos geridos pelas entidades parceiras do Estado, sob os aspectos da legalidade e economicidade;

Considerando a instituição, por força do Decreto no 51.291, de 22 de novembro de 2006, do Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor - CPATES; e

Considerando que a entidade parceira do Estado sujeita-se, por força das disposições constitucionais e legais aplicáveis à espécie, aos controles da Administração, não podendo opor-se a eles sob alegação de sigilo fiscal ou bancário,

Decreta:

Artigo 1º - As entidades integrantes do Cadastro de Parceiros do Terceiro Setor - CPATES, instituído pelo Decreto no 51.291, de 22 de novembro de 2006, constituídas como fundações, associações ou sociedades sem fins lucrativos, seja sob a forma de Organizações Não-Governamentais-ONGs, ou qualificadas como Organizações Sociais - OSs, ou ainda, que tenham recebido o título de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, que recebam recursos provenientes do orçamento do Estado para prestação de atividades de apoio à Administração, somente poderão receber tais recursos por intermédio da Conta Única do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

Parágrafo único - As entidades mencionadas no “caput” deste artigo serão cadastradas no SIAFEM/SP como Unidades Gestoras Financeiras - UGFs, com identificação específica para cada entidade, com vistas à movimentação dos recursos financeiros transferidos pelo Estado.

Artigo 2º - As entidades mencionadas no artigo 1º deste decreto deverão encaminhar, mensalmente, ao Departamento de Controle e Avaliação da Secretaria da Fazenda, demonstrativo da origem e da aplicação dos recursos recebidos do Estado, discriminando a receita e a natureza dos gastos, valor, quantidade e finalidade.

Artigo 3º - As entidades de que trata o artigo 1º deste decreto sujeitam-se, no que diz respeito aos recursos e bens públicos por elas recebidos e administrados, ao controle e fiscalização dos órgãos de auditoria do Estado, devendo disponibilizar aos mesmos todos os dados e documentos necessários para a verificação do cumprimento dos requisitos de legalidade e economicidade nas compras e contratações efetuadas com recursos públicos, não podendo furtar-se a tais controles sob alegação de sigilo fiscal ou bancário.

Artigo 4º - O Estado suspenderá os repasses de recursos financeiros às entidades que descumprirem as disposições do presente decreto, sem prejuízo da apuração da responsabilidade de seus administradores.

Artigo 5º - As disposições deste decreto aplicam-se, no que couber, aos convênios previstos no Decreto nº 40.722, de 20 de março de 1996, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 45.059, de 12 de julho de 2000.

Artigo 6º - A Secretaria da Fazenda poderá editar normas complementares à execução deste decreto.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 08 de dezembro de 2006.

DECRETO Nº 51.729, DE 03 DE ABRIL DE 2007

Destina à Secretaria da Cultura a administração de edifício que especifica, localizado no Município de São Paulo

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica destinada à Secretaria da Cultura, a administração do edifício denominado “Palácio das Indústrias”, com aproximadamente 52.000,00m² (cinquenta e dois mil metros quadrados), situado no Parque D. Pedro II, Rua do Gasômetro, Município de São Paulo, objeto do Termo de Cessão Gratuita, de 2 de maio de 1911, autorizada pela Resolução nº 11, de 7 de abril de 1911, da Câmara Municipal de São Paulo, de que trata o Protocolo Especial nº 429, do Centro de Engenharia e Cadastro Imobiliário, da Procuradoria Geral do Estado.

Parágrafo único - O imóvel de que trata este decreto destinar-se-á à instalação do Espaço Cultural da Criança.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 03 de abril de 2007.

DECRETO Nº 52.729, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2008

Classifica a Comissão de Análise de Projetos - CAP, do Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, para efeito de arbitramento de gratificação a seus integrantes e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Para efeito de arbitramento da gratificação a que se refere o Decreto-lei nº 152, de 18 de setembro de 1969, a Comissão de Análise de Projetos - CAP, do Programa de Ação Cultural da Secretaria da Cultura, criada pelo artigo 20 da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, regulamentado pelos artigos 7º ao 11 do Decreto nº 50.857, de 6 de junho de 2006, fica classificado no Grupo “D” de que trata o artigo 1º do Decreto-lei nº 162, de 18 de novembro de 1969, com a redação alterada pelo inciso I do artigo 19 da Lei Complementar nº 755, de 9 de maio de 1994.

Artigo 2º - A gratificação devida aos integrantes da Comissão referida no artigo anterior, por sessão a que comparecerem, será calculado mediante a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre a referência 6, da Tabela I, da Escala de Vencimentos - Comissão, a que se refere o artigo 9º da Lei Complementar nº 712, de 12 de abril de 1993.

Artigo 3º - O limite de sessões remuneradas não excederá a 6 (seis) mensais.

Artigo 4º - As despesas resultantes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações do Programa de Ação Cultural - PAC, nos termos do artigo 13 da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 19 de fevereiro de 2008.

DECRETO Nº 52.958, DE 05 DE MAIO DE 2008

(REVOGADO)

Reorganiza o Conselho Estadual de Cultura e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - O Conselho Estadual de Cultura, da Secretaria da Cultura, previsto no inciso II do artigo 3º do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, fica reorganizado nos termos deste decreto.

Artigo 2º - O Conselho Estadual de Cultura, órgão consultivo da Secretaria da Cultura, tem por objetivo opinar sobre os assuntos relativos à política cultural do Estado que lhe forem submetidos.

Artigo 3º - O Conselho Estadual de Cultura conta com:

I - Câmaras Setoriais;

II - Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 1º - As Câmaras Setoriais do Conselho serão definidas e instaladas, mediante resolução, a critério do Secretário da Cultura, diante das necessidades da Pasta, consideradas suas atividades finalísticas.

§ 2º - A unidade a que se refere o inciso II deste artigo tem o nível hierárquico de Serviço.

Artigo 4º - O Conselho Estadual de Cultura é composto dos seguintes membros:

I - o Secretário da Cultura, que é seu Presidente;

II - o Secretário Adjunto, da Secretaria da Cultura, que é seu Vice-Presidente;

III - 1 (um) representante da Secretaria da Cultura, indicado pelo Titular da Pasta;

IV - 1 (um) representante de cada uma das Câmaras Setoriais do Conselho.

§ 1º - Cada membro do Conselho a que se referem os incisos III e IV deste artigo terá 1 (um) suplente.

§ 2º - Os membros do Conselho e seus suplentes serão designados pelo Governador do Estado.

§ 3º - Quanto aos membros do Conselho a que se referem os incisos III e IV deste artigo, a designação será feita para um mandato de 2 (dois) anos, renovável uma única vez.

Artigo 5º - O Conselho Estadual de Cultura tem as seguintes atribuições:

I - opinar ou emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Titular da Pasta ou pelos Coordenadores das Unidades da Secretaria;

II - manifestar-se sobre os assuntos oriundos de suas Câmaras Setoriais ou que por elas tenham transitado.

Artigo 6º - Ao Presidente do Conselho Estadual de Cultura compete:

I - representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;

II - dirigir as atividades do Conselho;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

IV - proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho.

Artigo 7º - As Câmaras Setoriais do Conselho Estadual de Cultura serão compostas, cada uma, de 7 (sete) membros, na seguinte conformidade:

I - o Secretário da Cultura, na qualidade de Presidente;

II - 6 (seis) representantes:

a) da sociedade civil, com notória expressão no campo das artes ou das ciências humanas; e/ou b) de entidades relacionadas com o respectivo setor artístico-cultural, de reconhecida capacidade e idoneidade, além de notória especialização.

§ 1º - O Presidente será substituído em seus impedimentos pelo Secretário Adjunto, da Secretaria da Cultura.

§ 2º - Os membros das Câmaras a que se refere o inciso II deste artigo serão designados pelo Secretário da Cultura para um mandato de até 2 (dois) anos, renovável uma só vez.

Artigo 8º - As Câmaras Setoriais do Conselho Estadual de Cultura têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - prover suporte técnico para as decisões do Conselho;

II - atuar como corpo consultivo do Secretário da Cultura e dos Coordenadores das Unidades da Pasta;

III - apresentar propostas de estudos à Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário.

~~**Artigo 9º** – Ao Presidente das Câmaras Setoriais do Conselho Estadual de Cultura compete, em relação a cada uma:~~

~~I – dirigir suas atividades;~~

~~II – convocar e presidir suas reuniões.~~

~~**Artigo 10** – As decisões de cada Câmara Setorial do Conselho Estadual de Cultura serão tomadas pela maioria de seus membros.~~

~~**Artigo 11** – Na hipótese de vacância antes do término do mandato de membro do Conselho Estadual de Cultura ou de Câmara Setorial, far-se-á nova designação para o período restante.~~

~~**Artigo 12** – Concluídos os mandatos, os membros do Conselho Estadual de Cultura ou de suas Câmaras Setoriais permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.~~

~~**Artigo 13** – As funções de membro do Conselho Estadual de Cultura ou de Câmara Setorial não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.~~

~~**Artigo 14** – O Conselho Estadual de Cultura e as Câmaras Setoriais poderão convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:~~

~~I – representantes de órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;~~

~~II – pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.~~

~~**Artigo 15** – O Secretário da Cultura disciplinará, mediante resolução, o funcionamento do Conselho Estadual de Cultura, inclusive de suas Câmaras Setoriais.~~

~~**Artigo 16** – O Núcleo de Apoio Administrativo do Conselho Estadual de Cultura tem, em sua área de atuação, as atribuições previstas no artigo 99 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006.~~

~~**Artigo 17** – O Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo do Conselho Estadual de Cultura tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:~~

~~I – as previstas nos artigos 108 e 113, incisos I e III, do Decreto nº 50.941, 5 de julho de 2006;~~

~~II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.~~

~~**Artigo 18** – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os artigos 17 e 123 a 134 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006.~~

~~Palácio dos Bandeirantes, 5 de maio de 2008.~~

DECRETO Nº 53.351, DE 26 DE AGOSTO DE 2008

Cria, na Secretaria da Cultura, os equipamentos culturais que especifica, da área de Preservação do Patrimônio Museológico, e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam criados, na Secretaria da Cultura, os seguintes equipamentos culturais da área de Preservação do Patrimônio Museológico a que se refere o inciso II do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007:

I - Museu da Energia - Estado de São Paulo;

II - Museu da História do Estado de São Paulo;

III - Museu do Café - Estado de São Paulo;

IV - Museu do Futebol - Estado de São Paulo.

Parágrafo único - Fica criado, ainda, como parte integrante do Museu da História do Estado de São Paulo, o Centro Paulista de Documentação - SPDOC.

Artigo 2º - Os equipamentos culturais criados pelo artigo 1º deste decreto têm, cada um, as seguintes finalidades:

I - Museu da Energia - Estado de São Paulo, a preservação, a pesquisa e a divulgação do patrimônio histórico e cultural do setor energético paulista e brasileiro;

II - Museu da História do Estado de São Paulo, a preservação, a pesquisa e a divulgação da história política, econômica e social do Estado de São Paulo;

III - Museu do Café - Estado de São Paulo;

a) a preservação da história e da memória do café e da importância de sua contribuição para o desenvolvimento econômico, social e cultural do Estado de São Paulo e do Brasil;

b) atuar como um centro cultural e de difusão de conhecimento sobre o café e o agronegócio no Estado de São Paulo;

IV - Museu do Futebol - Estado de São Paulo, a preservação, a pesquisa e a divulgação da história e da memória do futebol no Estado de São Paulo e no Brasil.

Parágrafo único - O Centro Paulista de Documentação - SPDOC, do Museu da História do Estado de São Paulo, tem por finalidade produzir, organizar, pesquisar, publicar e divulgar documentos e depoimentos referentes à memória e à história política, econômica e social do Estado de São Paulo, atuando em parceria e colaboração com:

1. a Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil;

2. arquivos municipais;

3. universidades e instituições afins.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de agosto de 2008.

DECRETO Nº 53.375, DE 05 DE SETEMBRO DE 2008

(REVOGADO)

Atribui competência ao Secretário de Gestão Pública para o fim que especifica

~~JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:~~

~~**Artigo 1º** - Fica atribuída ao Secretário de Gestão Pública a competência para a qualificação de organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998.~~

~~**Artigo 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 5 de setembro de 2008.~~

DECRETO Nº 53.547, DE 13 DE OUTUBRO DE 2008

Autoriza a Secretaria da Cultura a instituir conselhos de orientação artística e cultural, e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica atribuída ao Secretário da Cultura competência para instituir, junto a seu Gabinete, conselhos de orientação artística e conselhos de orientação cultural, limitados ao número de 1 (um) para cada equipamento cultural, destinados a auxiliá-lo nos casos de aquisição, conservação, restauração, transferência, aceitação e empréstimo de obras de arte e acervos culturais envolvendo o sistema de museus do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Os conselhos a que alude o artigo anterior serão instituídos na forma de órgãos colegiados, de funções consultivas e propositivas, sendo cada um composto por 7 (sete) representantes da sociedade civil, designados pelo Secretário da Cultura dentre profissionais da respectiva área que possuam notório saber no campo das artes e afinidade com a instituição museológica.

§ 1º - A designação de que trata o "caput" deste artigo será feita para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º - Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 3º - Concluídos os mandatos, os membros do conselho permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§ 4º - As funções de membro do conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 3º - Na resolução que instituir cada conselho, o Secretário da Cultura definirá sua natureza de acordo com a do correspondente equipamento cultural e disciplinará o funcionamento do colegiado, observadas as diretrizes deste decreto.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 13 de outubro de 2008.

DECRETO Nº 54.275, DE 27 DE ABRIL DE 2009

Regulamenta dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - PAC

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Este decreto regulamenta dispositivos da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, que instituiu o Programa de Ação Cultural - PAC.

Artigo 2º - Os recursos do PAC serão destinados a atividades culturais independentes, de caráter privado, nos seguintes segmentos:

I - artes plásticas, visuais e “design”;

II - bibliotecas, arquivos e centros culturais;

III - cinema;

IV - circo;

V - cultura popular;

VI - dança;

VII - eventos carnavalescos e escolas de samba;

VIII - “hip-hop”;

IX - literatura;

X - museu;

XI - música;

XII - ópera;

XIII - patrimônio histórico e artístico;

XIV - pesquisa e documentação;

XV - teatro;

XVI - vídeo;

XVII - bolsas de estudo para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;

XVIII - programas de rádio e de televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;

XIX - projetos especiais - primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural;

XX - restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação;

XXI - recuperação, construção e manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Estado.

Artigo 3º - Não serão contemplados com recursos do PAC:

I - eventos de rua pré-carnavalescos;

II - publicações de livros sobre edificações não tombadas por órgão de patrimônio histórico, autoajuda, comportamento, desenvolvimento e treinamento de pessoas, meio ambiente, estudos educacionais, recursos hídricos, sociologia, vida animal e cursos profissionalizantes;

III - exposições de artes visuais em galerias e espaços comerciais;

IV - festas beneficentes;

V - shows em rodeios e exposições agropecuárias;

VI - eventos culturais cujo título contenha somente o nome de um patrocinador;

VII - apresentações de artistas internacionais, com exceção de música instrumental ou erudita, teatro e dança;

VIII - palestras e cursos de temas não relacionados diretamente com atividades culturais;

IX - projetos de cunho religioso ou institucional, que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, órgãos ou entidades da administração pública, de qualquer esfera de governo, ou países;

X - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente a raça, cor, sexo e religião.

Artigo 4º - Para os fins deste decreto, considera-se:

I - proponente: o gestor do projeto, sendo indelegável sua responsabilidade pela apresentação, execução e prestação de contas;

II - responsável técnico/artístico: o próprio proponente ou terceiro por este contratado para contribuir artisticamente ou atuar como consultor do projeto;

III - atividade cultural independente: aquela que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

- a) não tenha qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com empresas de serviços de radiodifusão de som e imagem, ou operadoras de comunicação eletrônica aberta ou por assinatura;
- b) não tenha qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com patrocinadores do projeto apresentado, ressalvada a hipótese a que alude o § 2º do artigo 9º da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006.

Artigo 5º - O proponente deverá indicar responsável técnico/artístico para atuar no projeto, observada a faculdade prevista no inciso II do artigo 4º deste decreto.

SEÇÃO II

Do Cadastro Geral do Proponente

Artigo 6º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria da Cultura, o Cadastro Geral de Proponentes - CGP, devendo o respectivo procedimento de inclusão de dados ser disciplinado por resolução do titular da Pasta.

SEÇÃO III

Da Composição e Atribuições do Núcleo de Gerenciamento

Artigo 7º - O Núcleo de Gerenciamento será formado por servidores da Pasta designados pelo Secretário da Cultura, cabendo-lhe a análise técnica e documental relativa ao cadastro de proponentes.

Parágrafo único - A análise de que trata o “caput” deste artigo circunscrever-se-á aos projetos destinados à obtenção de incentivo fiscal.

SEÇÃO IV

Da Composição e Atribuições da Comissão de Análise de Projetos - CAP

Artigo 8º - A CAP será formada por membros designados pelo Secretário da Cultura, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por mais um período até o limite de 50% (cinquenta por cento) destes membros, observada a paridade entre servidores públicos e representantes da sociedade civil.

Artigo 9º - A presidência da CAP será exercida por representante da Secretaria da Cultura, indicado pelo titular da Pasta, para um mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo único - O presidente da CAP, além do voto próprio, terá o de desempate.

Artigo 10 - Na análise e deliberação sobre os projetos culturais destinados à obtenção do incentivo fiscal previsto no artigo 6º da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, deverá a CAP utilizar, exclusivamente, os seguintes critérios:

I - interesse público e artístico;

II - compatibilidade de custos;

III - capacidade demonstrada pelo proponente e pelo responsável técnico/artístico para a realização do projeto;

IV - atendimento à legislação relativa ao PAC.

Parágrafo único - Quando necessário, poderá a CAP:

1. solicitar ao proponente dados complementares do projeto apresentado;
2. encaminhar os projetos para análise e manifestação de órgãos setoriais e comissões técnicas da Secretaria da Cultura ou de pareceristas especializados.

Artigo 11 - As atas com as decisões da CAP serão encaminhadas à Chefia de Gabinete da Pasta, que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Das decisões da CAP caberá recurso ao Secretário da Cultura, observados os requisitos e prazos estabelecidos na Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Artigo 12 - A Secretaria da Cultura emitirá, relativamente aos projetos aprovados pela CAP, Certificado de Incentivo Cultural, contendo a identificação do proponente, a denominação do projeto e seu respectivo segmento cultural, a data da aprovação e o valor autorizado para captação.

Artigo 13 - A CAP deverá submeter proposta de regimento interno ao Secretário da Cultura no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de designação de seus membros.

SEÇÃO V

Do PAC - Recursos Orçamentários

Artigo 14 - A participação de projetos no âmbito do PAC custeada por recursos orçamentários da Secretaria da Cultura realizar-se-á por meio de edital público, nos termos da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, assim como pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes à espécie.

Artigo 15 - A aprovação de projeto no âmbito do PAC - Recursos Orçamentários não impedirá a aprovação de outro projeto na modalidade de que trata a Seção VI deste decreto.

Artigo 16 - Nos termos do edital a que alude o artigo 14 deste decreto, os documentos do proponente serão analisados previamente por comissão de documentação formada por servidores da Secretaria da Cultura, designados pelo titular da Pasta, cabendo a ulterior seleção dos projetos a comissões julgadoras específicas para cada segmento cultural, constituídas pela mesma autoridade mediante resolução.

Artigo 17 - É obrigatória, no âmbito do PAC - Recursos Orçamentários, a apresentação de contrapartida pelo proponente, que será determinada de acordo com o segmento cultural, nas condições fixadas no respectivo edital.

Artigo 18 - O proponente selecionado no âmbito do PAC - Recursos Orçamentários deverá celebrar contrato com o Estado de São Paulo, representado pela Secretaria da Cultura.

SEÇÃO VI

Do PAC - Incentivo Fiscal

Artigo 19 - Os recursos financeiros obtidos por meio do incentivo fiscal de que trata o artigo 6º da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, deverão ser depositados e movimentados em contas correntes bancárias vinculadas a cada um dos projetos aprovados, mantidas em instituição financeira indicada pela Secretaria da Cultura.

§ 1º - Para cada projeto deverão ser abertas duas contas correntes bancárias, destinadas à captação dos recursos e à sua movimentação.

§ 2º - Somente poderá transferir recursos da conta de captação para a conta de movimentação, mediante solicitação escrita à Secretaria da Cultura, o proponente que houver captado ao menos 35% do valor solicitado.

§ 3º - Os recursos captados após ser alcançado o limite mínimo a que alude o parágrafo precedente serão transferidos diretamente para a conta de movimentação, mediante solicitação escrita feita à Secretaria da Cultura.

Artigo 20 - Para a abertura das contas correntes bancárias de que trata o artigo anterior, bem como para receber o depósito inicial, o titular deverá receber autorização escrita da Secretaria da Cultura.

Artigo 21 - O projeto destinado à obtenção de incentivo fiscal possuirá validade para captação de recursos até o encerramento do exercício imediatamente seguinte àquele em que for aprovado.

Parágrafo único - O prazo de validade a que alude o “caput” não será prorrogado.

Artigo 22 - O saldo eventualmente existente em conta corrente bancária resultante da finalização ou do cancelamento de projeto no âmbito do PAC - Incentivo Fiscal deverá ser recolhido ou transferido, por mecanismo bancário próprio, diretamente ao Fundo Estadual de Cultura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do respectivo evento.

Parágrafo único - Por solicitação escrita do proponente e obtida a prévia aprovação da empresa patrocinadora, da CAP e do Secretário da Cultura, o saldo de que trata o “caput” deste artigo poderá ser transferido para conta corrente bancária vinculada a outro projeto já aprovado.

Artigo 23 - Os recursos captados no âmbito do PAC - Incentivo Fiscal são considerados como patrocínios, sendo vedado à empresa patrocinadora, bem como a seus proprietários, sócios ou diretores, seus cônjuges e parentes em primeiro grau, participação nos direitos patrimoniais ou na receita resultantes da veiculação, comercialização ou disponibilização pública do projeto cultural ou de produto dele resultante.

Parágrafo único - Fica excluída da vedação de que trata o “caput” deste artigo a cota de convites ou bens vinculados ao projeto ou por este produzidos, observados os limites a serem estabelecidos em resolução do Secretário da Cultura.

Artigo 24 - Serão estabelecidos, mediante resolução do Secretário da Cultura, para cada um dos segmentos relacionados no artigo 2º deste decreto:

I - o valor máximo de captação de projetos destinados à obtenção de incentivo fiscal, observado o limite de que trata o item “2” do § 1º do artigo 6º da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006;

II - o percentual máximo do valor captado destinável a despesas administrativas com o respectivo projeto.

SEÇÃO VII

Da Prestação de Contas

Artigo 25 - A prestação de contas de recursos recebidos ou captados no âmbito do PAC deverá ser entregue pelo proponente na Secretaria da Cultura no prazo de 30 (trinta) dias contados do encerramento da execução do projeto, conforme cronograma de atividades, ou do indeferimento da renovação do prazo de captação.

Parágrafo único - A prestação de contas deverá observar as normas estabelecidas em resolução do Secretário da Cultura e ser subscrita por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Artigo 26 - Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias contados da entrega da prestação de contas, poderá o proponente apresentar novo projeto, observada a faculdade de que trata o artigo 15 deste decreto.

§ 1º - No prazo a que se refere o “caput” deste artigo, proceder-se-á na seguinte conformidade:

1. a Secretaria da Cultura terá 30 (trinta) dias para conferir a prestação de contas inicial do projeto;
2. caso seja verificada imprecisão ou necessidade de complementação da prestação de contas, o proponente será notificado para no prazo de 10 (dez) dias apresentar seus esclarecimentos, encaminhar documentos e regularizar a situação;
3. a Secretaria da Cultura deverá, no prazo subsequente de 20 (vinte) dias, apresentar o parecer final.

§ 2º - A rejeição da prestação de contas impedirá a aprovação de outro projeto do mesmo proponente.

SEÇÃO VIII

Disposições Gerais

Artigo 27 - Para o pagamento das despesas a que se refere o artigo 13 da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, as contratações de hospedagem, transporte, consultorias, pareceres técnicos e demais serviços não privativos de servidores públicos da Secretaria da Cultura obedecerão ao disposto na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Artigo 28 - Não poderá o mesmo projeto ser apresentado fragmentado ou parcelado por proponentes diferentes.

Artigo 29 - Os proponentes e seus responsáveis, que forem declarados inadimplentes em razão da inadequada aplicação dos recursos recebidos, ou pelo não-cumprimento do contrato, não poderão celebrar qualquer outro ajuste ou receber recursos do Governo do Estado por um período de 5 (cinco) anos.

Artigo 30 - A Secretaria da Cultura poderá solicitar a contratação, pelo proponente e a expensas deste, de auditoria independente para análise do desenvolvimento de projeto ou após sua finalização.

Artigo 31 - De proposta formulada por sociedade cooperativa, constituída nos termos da Lei federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, deverá constar o nome e qualificação do cooperado representado pela entidade.

Artigo 32 - As organizações sociais somente poderão pleitear recursos do PAC se o projeto proposto não estiver contemplado em contrato de gestão celebrado com a Secretaria da Cultura.

Artigo 33 - A aprovação de projetos pelas comissões deverá observar o princípio da não-concentração por segmento e por proponente, a ser aferido pelo montante de recursos, pela quantidade de projetos e pela respectiva capacidade executiva.

Artigo 34 - O Secretário da Cultura editará normas complementares visando ao cumprimento deste decreto.

Artigo 35 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 50.857, de 6 de junho de 2006.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de abril de 2009.

DECRETO Nº 54.343, DE 18 DE MAIO DE 2009

Cria, na Secretaria da Cultura, o equipamento cultural que especifica, da área de Preservação do Patrimônio Museológico, e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Preservação do Patrimônio Museológico, a que se refere o inciso II do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, o Museu Afro Brasil - Estado de São Paulo.

Artigo 2º - O equipamento cultural criado pelo artigo 1º deste decreto tem por finalidade implantar e desenvolver processos museológicos e culturais inerentes à memória, identificação, estudo, conservação, documentação, exposição e ação sócio-educativa das expressões patrimoniais materiais e imateriais afrobrasileiras, autóctones, nacionais e internacionais.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de maio de 2009.

DECRETO Nº 54.669, DE 11 DE AGOSTO DE 2009

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, a São Paulo Companhia de Dança e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, a que se refere o inciso I do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, a São Paulo Companhia de Dança.

Artigo 2º - O equipamento cultural criado pelo artigo 1º deste decreto tem por finalidade o fomento à produção, à difusão e à sustentação da dança cênica, com enfoque na diversidade cultural brasileira.

Artigo 3º - Para a consecução de sua finalidade, cabe à São Paulo Companhia de Dança, na área de atuação que lhe é própria:

I - produzir espetáculos e apresentações de dança no Brasil e no exterior;

II - desenvolver:

a) programas educativos e de formação, capacitação, treinamento e aprimoramento de profissionais da dança;

b) programas e ações de incentivo à formação de plateias;

III - apoiar e promover a realização de cursos, exposições, estudos, pesquisas e conferências;

IV - difundir o repertório da dança brasileira e internacional;

V - manter intercâmbio educacional e cultural, com instituições nacionais e estrangeiras;

VI - constituir e preservar registros e memória da arte da dança, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 261 da Constituição Estadual para o Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo (CONDEPHAAT).

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de agosto de 2009.

DECRETO Nº 55.319, DE 5 DE JANEIRO DE 2010

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, a Biblioteca de São Paulo e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, a que se refere o inciso I do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006 Legislação do Estado, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007 Legislação do Estado, a Biblioteca de São Paulo.

Parágrafo único - O equipamento cultural criado pelo "caput" deste artigo integra o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, criado pelo Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984.

Artigo 2º - A Biblioteca de São Paulo tem como finalidade incentivar a leitura.

Artigo 3º - Para a consecução de sua finalidade, a Biblioteca de São Paulo constituir-se-á em centro irradiador dos programas e projetos de leitura para o Estado de São Paulo, cabendo-lhe na área de atuação que lhe é própria:

I - oferecer serviços à população para estimular e fortalecer o gosto pela leitura;

II - promover atividades de capacitação para as equipes que atuam nas bibliotecas públicas municipais integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;

III - integrar a biblioteca ao cotidiano da Metrópole, estimulando a frequência da população local e de outros visitantes.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 5 de janeiro de 2010.

DECRETO Nº 55.913, DE 14 DE JUNHO DE 2010

Cria a Unidade de Bibliotecas e Leitura, altera o Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, que reorganiza a Secretaria da Cultura e dá providências correlatas

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, diretamente subordinada ao Titular da Pasta, a Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Artigo 2º - Fica extinto o Centro de Bibliotecas, do Departamento de Difusão Cultural, da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, da Secretaria da Cultura.

Artigo 3º - O Departamento de Difusão Cultural a que se refere o artigo 2º deste decreto passa a denominar-se Grupo de Difusão Cultural.

Artigo 4º - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o inciso II do artigo 12:

“II - Grupo de Difusão Cultural;”; (NR)

II - o inciso VI do artigo 19:

“VI - Grupo de Difusão Cultural;”; (NR)

III - a alínea “b” do inciso II do artigo 22:

“b) Grupo de Difusão Cultural;”; (NR)

IV - a denominação da Subseção I, da Seção I, do Capítulo III, do Título IV:

“SUBSEÇÃO I

Do Grupo de Difusão Cultural”; (NR)

V - o “caput” do artigo 46:

“Artigo 46 - São atribuições do Grupo de Difusão Cultural:”; (NR)

VI - o “caput” do artigo 106:

“Artigo 106 - O Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico e o Coordenador da Unidade de Bibliotecas e Leitura têm, respectivamente em relação ao Sistema de Museus do Estado de São Paulo e ao Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências:”. (NR)

Artigo 5º - Ficam acrescentados ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - ao inciso VI do artigo 3º, a alínea “f”:

“f) - Unidade de Bibliotecas e Leitura.”;

II - ao Capítulo II, do Título III, a Seção VII-A, com o artigo 16-A:

“Seção VII-A

Da Unidade de Bibliotecas e Leitura

Artigo 16-A - A Unidade de Bibliotecas e Leitura tem a seguinte estrutura:

I - Grupo de Promoção à Leitura;

II - Grupo de Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.”;

III - ao artigo 19, os incisos XV, XVI e XVII:

“XV - Unidade de Bibliotecas e Leitura;

XVI - Grupo de Promoção à Leitura;

XVII - Grupo de Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções.”;

IV - ao artigo 22:

a) a alínea “f”, ao inciso I:

“f) - Unidade de Bibliotecas e Leitura;”;

b) as alíneas “m” e “n”, ao inciso II:

“m) - Grupo de Promoção à Leitura;

n) - Grupo de Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções;”;

V - ao Capítulo III, do Título IV, a Seção V-A, com os artigos 68-A, 68-B e 68-C:

“Seção V-A

Da Unidade de Bibliotecas e Leitura

Artigo 68-A - A Unidade de Bibliotecas e Leitura tem as seguintes atribuições:

I - formular, planejar, implementar e avaliar:

a) a política cultural para as bibliotecas do Estado de São Paulo;
b) as políticas de incentivo e promoção à leitura, em conformidade com a política cultural do Estado de São Paulo;

II - coordenar, propor diretrizes e orientação normativa quanto à consecução dos objetivos do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;

III - apoiar e implementar ações, programas e projetos de formação, capacitação e atualização profissional:

a) do pessoal das bibliotecas públicas;

b) para gerência e desenvolvimento de projetos de incentivo à leitura;

IV - apoiar a manutenção dos acervos das bibliotecas públicas municipais e estaduais;

V - disseminar práticas que estimulem o aperfeiçoamento contínuo da gestão dos serviços das bibliotecas e contribuir para sua informatização;

VI - promover:

a) atividades de ação cultural nas bibliotecas;

b) a organização, implantação e manutenção de um cadastro estadual de bibliotecas;

VII - apoiar e subsidiar as demais unidades da Secretaria na elaboração e execução de planos, programas e projetos correlatos;

VIII - produzir e promover a publicação de informações e estatísticas sobre sua área de atuação.

Artigo 68-B - O Grupo de Promoção à Leitura tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar ações, programas e projetos que promovam e incentivem a leitura no Estado, nas diversas mídias e para todos os públicos;

II - realizar e apoiar a promoção das bibliotecas junto à comunidade;

III - criar canais para divulgação da literatura no Estado;

IV - coordenar ações, pesquisas e estudos para identificação de necessidades de informação dos usuários das bibliotecas;

V - propor a adoção de mecanismos para monitoramento da eficácia das ações da Secretaria na área.

Artigo 68-C - O Grupo de Capacitação de Equipes e Desenvolvimento de Coleções tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar ações, programas e projetos que visem à capacitação das equipes que atuam nas bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo;

II - formular, planejar, implementar e avaliar políticas de formação e atualização dos acervos;

III - elaborar critérios e padrões para tratamento dos acervos e de informatização das bibliotecas públicas localizadas no Estado;

IV - propor a aquisição planejada das coleções de interesse das bibliotecas;

V - realizar estudos para a qualificação dos acervos.”;

VI - ao artigo 71, com nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, o inciso IV:

“IV - na área de Bibliotecas e Leitura, Biblioteca de São Paulo.”.

Artigo 6º - A Biblioteca de São Paulo, criada pelo artigo 1º do Decreto nº 55.319, de 5 de janeiro de 2010, passa a ser considerada equipamento cultural da área de Bibliotecas e Leitura, a que se refere o inciso IV do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, acrescentado pelo inciso VI do artigo 5º deste decreto.

Artigo 7º - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, os seguintes cargos vagos:

I - 22 (vinte e dois) de Agente de Fiscalização I;

II - 8 (oito) de Agente de Fiscalização II.

Parágrafo único - O Centro de Recursos Humanos, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, providenciará a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação deste decreto, de relação dos cargos extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante de cada um e motivo da vacância.

Artigo 8º - As Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 9º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os seguintes dispositivos do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006:

I - a alínea “b” do inciso III do artigo 22;

II - o artigo 47.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de junho de 2010.

DECRETO Nº 55.914, DE 14 DE JUNHO DE 2010

Reformula o Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - O Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado de São Paulo criado pelo Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984, fica reformulado nos termos deste decreto.

Artigo 2º - O Sistema de Bibliotecas Públicas é formado pelo conjunto de bibliotecas públicas municipais e estaduais e de bibliotecas comunitárias a elas associadas ou conveniadas, articuladas no âmbito da Secretaria da Cultura pela Unidade de Bibliotecas e Leitura.

Artigo 3º - O Sistema de Bibliotecas Públicas tem como objetivos:

I - valorizar, qualificar e fortalecer as bibliotecas a que se refere o artigo 2º deste decreto, através de sua articulação a partir da adesão a um cadastro estadual de bibliotecas, respeitando a autonomia jurídico-administrativa dos municípios e das instituições;

II - integrar as bibliotecas existentes nos municípios do Estado de São Paulo, criando uma rede de serviços para universalizar o acesso à informação;

III - estimular o desenvolvimento e implementar programas, projetos e atividades que incentivem e promovam a leitura no Estado;

IV - apoiar e promover programas e projetos de formação, capacitação e aperfeiçoamento técnico de equipes que atuam nas bibliotecas, por meio de cursos, eventos, palestras e atividades de ação cultural, alinhadas com as ações estratégicas da Secretaria da Cultura na área;

V - apoiar e implementar cultura da qualidade voltada para identificação de necessidades e satisfação dos usuários;

VI - coordenar estudos, pesquisas e ações para o contínuo aperfeiçoamento da gestão das bibliotecas;

VII - prover o desenvolvimento de coleções para atender às demandas dos cidadãos;

VIII - elaborar:

a) publicações para orientar as bibliotecas em suas atividades;

b) padrões para o tratamento das coleções existentes;

IX - orientar e apoiar ações das bibliotecas integrantes do Sistema quanto à preservação e organização dos acervos.

Artigo 4º - As bibliotecas integrantes do Sistema de Bibliotecas Públicas deverão manter os dados cadastrais fornecidos no momento da adesão devidamente atualizados.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 2º a 7º do Decreto nº 22.766, de 9 de outubro de 1984.

Palácio dos Bandeirantes, 14 de junho de 2010.

DECRETO Nº 56.075, DE 9 AGOSTO DE 2010

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Formação Cultural, a São Paulo Escola de Teatro e dá providências correlatas

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Formação Cultural, a São Paulo Escola de Teatro.

Artigo 2º - Ficam acrescentados ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - ao inciso III do artigo 71, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, a alínea "h":

"h) São Paulo Escola de Teatro;";

II - o artigo 93-A:

"Artigo 93-A - A São Paulo Escola de Teatro tem por atribuições a formação profissional, o fomento à criação, à difusão e à sustentação da arte teatral, podendo desenvolver programas educativos e de capacitação artística relacionados à sua área de atuação."

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 9 de agosto de 2010.

DECRETO Nº 56.568, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2010

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo e dá providências correlatas

ALBERTO GOLDMAN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando que o início da televisão brasileira se deu no Estado de São Paulo com o surgimento da Tupi, da Paulista e da Record;
Considerando o relevante papel do Estado de São Paulo no desenvolvimento da televisão brasileira;
Considerando o expressivo patrimônio cultural legado pela televisão brasileira à sociedade, localizado no Estado de São Paulo;
Considerando a importância da televisão na formação cultural da sociedade brasileira a partir da segunda metade do século XX, como veículo de informação, entretenimento e cultura de ampla penetração nos lares nacionais; e
Considerando a necessidade de propiciar a realização de levantamentos e diagnósticos, a organização de documentação e o estabelecimento de condições de conservação, pesquisa, divulgação e fruição do acervo televisivo, evitando, assim, a perda de significativo patrimônio cultural do País e garantindo sua preservação para as atuais e futuras gerações,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Preservação do Patrimônio Museológico, o Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Ficam acrescentados ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - ao inciso II do artigo 71, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, a alínea “o”:

“o) Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo;”;

II - o artigo 82-A:

“Artigo 82-A - O Museu da Televisão Brasileira - Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

I - mapear, diagnosticar e propor estratégias de preservação para os acervos oriundos das emissoras de televisão criadas no Estado de São Paulo, nas décadas de 1950 a 1960;

II - divulgar a história da televisão em São Paulo e no Brasil;

III - pesquisar, registrar e difundir a história das emissoras de televisão brasileiras e dos artistas que nelas atuaram;

IV - atuar como centro de excelência na preservação, pesquisa e difusão de conhecimentos sobre a linguagem televisiva e sua importância cultural.”.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de dezembro de 2010.

DECRETO Nº 57.501, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2011

Institui o Cadastro Estadual de Entidades - CEE, no âmbito do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, e cria o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE, sob a responsabilidade da Corregedoria Geral da Administração

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a crescente participação de entidades da sociedade civil na execução de serviços públicos, nas diversas modalidades de parceria previstas na legislação;
Considerando que os órgãos de controle interno, difuso e centralizado, necessitam aprimorar constantemente seus instrumentos, em consonância com o desenvolvimento da gestão pública;
Considerando as recomendações do Tribunal de Contas do Estado, no sentido da intensificação do controle sobre metas pactuadas com organizações não governamentais e da indicação de todas as entidades autorizadas a receber transferências financeiras do Estado; e
Considerando a necessidade de haver um cadastro único de entidades sem finalidade lucrativa interessadas em firmar parcerias com o Estado, sob a responsabilidade de um órgão central com competência para validar as condições básicas essenciais de habilitação,
Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído o Cadastro Estadual de Entidades - CEE, sob a responsabilidade da Corregedoria Geral da Administração, como módulo específico no âmbito do Sistema Integrado de Convênios do Estado de São Paulo, a que se refere o Decreto nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007.

§ 1º - O CEE destina-se ao cadastramento prévio de entidades da sociedade civil, de que trata o artigo 3º deste decreto, para fins de celebração de convênios e outras formas de avenças com os órgãos da administração direta e indireta do Estado.

§ 2º - O cadastramento de entidades compreende a coleta de informações e documentação básica, vistoria prévia, análise, aprovação e atribuição de número único de certificação cadastral.

Artigo 2º - Fica criado o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE, expedido pela Corregedoria Geral da Administração às entidades cadastradas consideradas habilitadas à celebração de convênios e outras formas de avenças com órgãos estaduais.

§ 1º - Somente poderá firmar convênios e outras formas de avenças com órgãos estaduais a entidade cujo cadastro tenha sido aprovado, com a correspondente expedição do número do CRCE.

§ 2º - As entidades beneficentes de assistência social que pretendam firmar convênio ou outra forma de avença com órgãos estaduais, além de possuírem o CRCE, deverão atender às normas específicas de certificação das entidades beneficentes de assistência social, disciplinadas na Lei federal nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e correlata regulamentação.

§ 3º - Cada órgão estadual conveniente, no âmbito da sua área de atuação, é o responsável pela verificação e validação da condição especificada no § 2º deste artigo.

§ 4º - O Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade terá validade de 5 (cinco) anos.

§ 5º - O CRCE será suspenso ou cancelado caso constatado o descumprimento de quaisquer requisitos exigidos para a sua obtenção ou comprovada irregularidade em suas atividades.

Artigo 3º - Consideram-se entidades da sociedade civil, para fins do disposto neste decreto, as pessoas jurídicas de direito privado, constituídas na forma de associação e fundação, conforme o disposto, respectivamente, nos artigos 53 e 62 da Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), inclusive as Organizações Sociais - OS e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da legislação vigente.

Artigo 4º - O Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda, prestará apoio à Corregedoria Geral da Administração nos trabalhos necessários à aprovação do cadastro e consequente emissão do CRCE, realizando vistorias prévias nas entidades, no que se refere à análise institucional e documental, dentre outras providências administrativas que possam ser requeridas, nos termos deste decreto.

Artigo 5º - A partir de 15 de janeiro de 2012 o módulo de Cadastro Estadual de Entidades estará disponível no Portal de Convênios do Governo do Estado de São Paulo, no sítio eletrônico www.convenios.sp.gov.br, gerido pela Secretaria de Gestão Pública.

Parágrafo único - A partir da data referida no “caput” deste artigo as entidades poderão efetuar o cadastro no CEE, com vistas à obtenção do CRCE.

Artigo 6º - A partir de 15 de junho de 2012 fica vedada a celebração de novos convênios e outras formas de avenças, bem como de termos aditivos a acordos em execução, entre os órgãos da administração direta e indireta do Estado e as entidades que não possuam o CRCE.

Artigo 7º - A Corregedoria Geral da Administração fiscalizará o cumprimento das normas estabelecidas neste decreto e tomará as medidas necessárias à sua fiel execução.

Artigo 8º - A Secretaria de Gestão Pública, no âmbito de suas atribuições e competências, colaborará com a Corregedoria Geral da Administração e com os órgãos da administração direta e indireta do Estado e adotará as medidas necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto.

Artigo 9º - A regularidade cadastral das entidades, atestada pelo certificado de que trata este decreto, não dispensa a consulta prévia e obrigatória, pelos órgãos da administração direta e indireta do Estado, ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados - CADIN ESTADUAL, quando da celebração de convênios ou outras formas de avenças, bem como no momento dos repasses financeiros, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

Parágrafo único - O CRCE não constitui documento de apresentação obrigatória em certames licitatórios.

Artigo 10 - A Secretaria de Desenvolvimento Social, no âmbito de suas atribuições e competências, adotará as medidas necessárias à integração das informações do Cadastro Estadual de Entidades - CEE com o Sistema Pró-Social.

Artigo 11 - As disposições deste decreto poderão ser complementadas por meio de Resolução do Secretário- Chefe da Casa Civil.

Artigo 12 - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Casa Civil, suplementadas se necessário, na forma prevista no § 1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 13 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 56.393, de 11 de novembro de 2010.

Palácio dos Bandeirantes, 8 de novembro de 2011.

DECRETO Nº 57.035, DE 2 DE JUNHO DE 2011

Altera a denominação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo para Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, dispõe sobre sua organização e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - O Sistema de Museus do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º do Decreto nº 24.634, de 13 de janeiro de 1986, passa a denominar-se Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP.

Artigo 2º - O Sistema Estadual de Museus - SISEMSP, coordenado pela Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, da Secretaria da Cultura, prevista no artigo 3º, inciso VI, alínea “b”, do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, tem os seguintes objetivos:

I - apoiar tecnicamente os museus do Estado de São Paulo;

II - promover:

a) a articulação e a cooperação entre os museus, respeitando a autonomia jurídico-administrativa e cultural de cada instituição visando à valorização, à qualificação e ao fortalecimento institucional dos museus do Estado;

b) intercâmbios e a celebração de convênios com instituições nacionais e internacionais capazes de contribuir para a qualificação, o aperfeiçoamento e a valorização das organizações e dos acervos museológicos do Estado;

III - contribuir para a vitalidade e o dinamismo cultural dos locais de instalação dos museus;

IV - estimular e apoiar programas e projetos de formação, capacitação, aperfeiçoamento técnico e atualização profissional para os museus existentes no Estado;

V - estimular o desenvolvimento de programas, projetos e atividades:

a) de preservação, segurança, documentação, pesquisa, intercâmbio e divulgação do patrimônio museológico e cultural existente no Estado;

b) culturais e educativas nos museus do Estado visando à ampla participação e ao interesse dos diversos segmentos da sociedade;

VI - elaborar pareceres e relatórios sobre questões relativas à museologia no contexto de atuação do Estado.

Artigo 3º - Para os fins deste decreto consideram-se entidades museológicas, com possibilidade de integrar o Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, os equipamentos culturais caracterizados como instituições museológicas permanentes, sem fins lucrativos, que preservem e divulguem acervos culturais materiais ou imateriais em espaços abertos ao público para finalidade de estudo, pesquisa, educação e fruição, contando com quadro de pessoal para seu funcionamento.

Parágrafo único - Os museus pertencentes ou sob administração da Secretaria da Cultura integram o SISEM-SP.

Artigo 4º - O Sistema Estadual de Museus - SISEMSP conta, para a consecução de seus objetivos, com:

I - o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus, diretamente subordinado ao Secretário da Cultura;

II - o Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico.

Parágrafo único - O Conselho de que trata o inciso I deste artigo fica integrado na estrutura básica da Secretaria da Cultura, definida pelo artigo 3º do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, e alterações posteriores.

Artigo 5º - O Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus, órgão consultivo, tem por objetivo opinar sobre a definição de diretrizes e acompanhar as ações relacionadas ao SISEM-SP. **Artigo 6º** - O Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus é composto dos seguintes membros:

I - o Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, que é seu Presidente;

- II - o Diretor do Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus;
- III - o Diretor do Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico;
- IV - 1 (um) representante do Curso Técnico de Museus, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, indicado dentre os integrantes de seu corpo docente;
- V - 1 (um) docente de curso superior de ensino, com título na área de museologia, escolhido pelo Secretário a partir de lista de indicações que receber;
- VI - 2 (dois) representantes de instituições museológicas do SISEM-SP, eleitos no Encontro Paulista de Museus.

§ 1º - A forma das indicações e da eleição a que se referem os incisos IV a VI deste artigo será estabelecida mediante resolução do Secretário.

§ 2º - Os membros de que tratam os incisos IV a VI deste artigo serão designados pelo Secretário, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º - Na hipótese de vacância antes do término do mandato, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 4º - Concluídos os mandatos, os membros de que tratam os incisos IV a VI deste artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§ 5º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 6º - O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes do Instituto Brasileiro de Museus, da Associação Paulista de Conservação e Restauro e do Conselho Regional de Museologia - 4ª Região, bem como de outros órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;
2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Artigo 7º - Ao Presidente do Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus compete:

- I - representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;
- II - dirigir as atividades do Conselho, bem como convocar e presidir suas reuniões;
- III - submeter à aprovação do Secretário o Regimento Interno do Conselho.

Artigo 8º - À Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, em relação ao Sistema Estadual de Museus - SISEM-SP, preservadas a autonomia administrativa, as dotações orçamentárias e a gestão do pessoal de cada museu que o integre, cabe:

- I - coordenar o SISEM-SP;
- II - fixar diretrizes, bem como estabelecer orientação normativa e supervisão técnica no âmbito das matérias e dos objetivos do SISEM-SP.

Artigo 9º - O Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus, instância organizacional do SISEM-SP, tem as seguintes atribuições:

- I - promover a divulgação:
 - a) dos objetivos e das ações do SISEM-SP;
 - b) de padrões e procedimentos técnicos e científicos que sirvam de orientação aos profissionais dos museus, especialmente nas áreas de política de acervo, preservação e conservação, documentação, segurança, gestão, comunicação e educação;
- II - definir os parâmetros regulatórios para adesão;
- III - providenciar o cadastramento das entidades museológicas públicas e privadas localizadas no Estado de São Paulo, segundo critérios definidos pelo Conselho de Orientação;
- IV - implementar e manter atualizado o Cadastro Estadual de Museus de São Paulo, inclusive por meio de vistorias periódicas às entidades cadastradas;
- V - elaborar e implementar programas de ação nas áreas de comunicação, formação, apoio técnico e articulação institucional, visando atingir os objetivos do SISEM-SP;
- VI - produzir e estimular a elaboração de textos e publicações de interesse da área museológica;
- VII - promover e apoiar a capacitação, a formação, a atualização e o aperfeiçoamento técnico e profissional de recursos humanos na área museológica e na de fomento às ações dos museus, inclusive por meio de convênios e parcerias com universidades, centros de pesquisa e instituições afins;
- VIII - propor, promover e apoiar oficinas, conferências, cursos, palestras, congressos, itinerância de exposições e outros projetos educativos e culturais com a finalidade de estimular a participação e o interesse dos diversos segmentos da sociedade nos museus;
- IX - colaborar com o Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus no desempenho de suas atribuições;

X - promover a realização de parcerias para a consecução dos objetivos do SISEM-SP.

Artigo 10 - O Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo, previsto no artigo 13, inciso II, do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, passa a denominar-se Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus.

Artigo 11 - A Secretaria da Cultura fornecerá ao Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus o necessário suporte técnico-administrativo.

Artigo 12 - Os dispositivos adiante relacionados do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o inciso II do artigo 13:

“II - Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus;”; (NR)

II - a alínea “d”, do inciso II, do artigo 22:

“d) Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus;”; (NR)

III - o artigo 52:

“Artigo 52 - O Grupo Técnico de Coordenação do Sistema Estadual de Museus tem suas atribuições definidas pelo decreto de organização do SISEM-SP.”. (NR)

Artigo 13 - Ficam acrescentados ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - ao artigo 3º, o inciso III-A:

“III-A - Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus;”; (NR)

II - o artigo 159-A:

“Artigo 159-A - O Conselho de Orientação do Sistema Estadual de Museus é regido pelo decreto de organização do SISEM-SP.”.

Artigo 14 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 2º a 11 do Decreto nº 24.634, de 13 de janeiro de 1986, e suas disposições transitórias.

Palácio dos Bandeirantes, 2 de junho de 2011.

DECRETO Nº 57.554, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2011

Veda a realização de despesas que especifica e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - É vedada, no âmbito das Secretarias de Estado, das autarquias, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, bem como das demais entidades por ele direta ou indiretamente controladas, a realização de despesas, de qualquer espécie, com recursos públicos para atendimento de gastos com:

I - a aquisição ou a assinatura de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários para o serviço;

II - a confecção de mensagens de cumprimentos, inclusive por via eletrônica, a aquisição e a distribuição de cartões e outros dispêndios congêneres, como os de postagem;

III - a aquisição e a distribuição de brindes ou presentes e a promoção de comemorações de datas natalícias, de festividades natalinas e de passagem de ano, bem como de almoços e de jantares de confraternização.

Artigo 2º - Os representantes da Fazenda do Estado nas entidades a que se refere o artigo 1º, bem como o Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC, adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste decreto em seus respectivos âmbitos de atuação.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 49.142, de 12 de novembro de 2004.

Palácio dos Bandeirantes, 1º de dezembro de 2011.

DECRETO Nº 58.052, DE 16 DE MAIO DE 2012

Regulamenta a Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos públicos para assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que cabe ao Estado definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

Considerando as disposições das Leis estaduais nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, que regula o processo administrativo e nº 10.294, de 20 de abril de 1999, que dispõe sobre proteção e defesa do usuário de serviços públicos, e dos Decretos estaduais nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, que institui o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, nº 44.074, de 1º de julho de 1999, que regulamenta a composição e estabelece a competência das Ouvidorias, nº 54.276, de 27 de abril de 2009, que reorganiza a Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010, que institui na Casa Civil o Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc, alterado pelo de nº 56.260, de 6 de outubro de 2010, nº 55.559, de 12 de março de 2010, que institui o Portal do Governo Aberto SP e nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, que reorganiza a Corregedoria Geral da Administração e institui o Sistema Estadual de Controladoria; e

Considerando, finalmente, a proposta apresentada pelo Grupo Técnico instituído pela Resolução CC-3, de 9 de janeiro de 2012, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Este decreto define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, e pelas entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos estaduais para a realização de atividades de interesse público, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Artigo 2º - O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - implementação da política estadual de arquivos e gestão de documentos;
- III - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- IV - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- V - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- VI - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Artigo 3º - Para os efeitos deste decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;
- II - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- III - classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;
- IV - credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público estadual no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;
- V - criptografia: processo de escrita à base de métodos lógicos e controlados por chaves, cifras ou códigos, de forma que somente os usuários autorizados possam reestabelecer sua forma original;
- VI - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

- VII - dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;
- VIII - desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;
- IX - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no exercício de suas funções e atividades;
- X - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- XI - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos operacionais técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;
- XIII - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- XIV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- XV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- XVI - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- XVII - marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;
- XVIII - metadados: são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e referem-se a:
- a) identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação);
 - b) segurança (grau de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais);
 - c) contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento;
- XIX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
- XX - reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;
- XXI - rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;
- XXII - serviço ou atendimento presencial: aquele prestado a presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;
- XXIII - serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;
- XXIV - tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação exaustiva de documentos, dados e informações com quaisquer restrição de acesso, com a indicação do grau de sigilo, decorrente de estudos e pesquisas promovidos pelas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, e publicada pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades;
- XXV - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

CAPÍTULO II

Do Acesso a Documentos, Dados e Informações

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 4º - É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual:

- I - promover a gestão transparente de documentos, dados e informações, assegurando sua disponibilidade, autenticidade e integridade, para garantir o pleno direito de acesso;

II - divulgar documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral, sob sua custódia, independentemente de solicitações;

III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, por meio de critérios técnicos e objetivos, o menos restritivo possível.

SEÇÃO II

Da Gestão de Documentos, Dados e Informações

Artigo 5º - A Unidade do Arquivo Público do Estado, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, é a responsável pela formulação e implementação da política estadual de arquivos e gestão de documentos, a que se refere o artigo 2º, inciso II deste decreto, e deverá propor normas, procedimentos e requisitos técnicos complementares, visando o tratamento da informação.

Parágrafo único - Integram a política estadual de arquivos e gestão de documentos:

1. os serviços de protocolo e arquivo dos órgãos e entidades;
2. as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, a que se refere o artigo 11 deste decreto;
3. o Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc;
4. os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC.

Artigo 6º - Para garantir efetividade à política de arquivos e gestão de documentos, os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão:

I - providenciar a elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos de suas atividades-fim, a que se referem, respectivamente, os artigos 10 a 18 e 19 a 23, do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004;

II - cadastrar todos os seus documentos no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc.

Parágrafo único - As propostas de planos de classificação e de tabelas de temporalidade de documentos deverão ser apreciadas pelos órgãos jurídicos dos órgãos e entidades e encaminhadas à Unidade do Arquivo Público do Estado para aprovação, antes de sua oficialização.

Artigo 7º - Ficam criados, em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, a que se refere o artigo 5º, inciso IV, deste decreto, diretamente subordinados aos seus titulares, em local com condições apropriadas, infraestrutura tecnológica e equipe capacitada para:

I - realizar atendimento presencial e/ou eletrônico na sede e nas unidades subordinadas, prestando orientação ao público sobre os direitos do requerente, o funcionamento do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, a tramitação de documentos, bem como sobre os serviços prestados pelas respectivas unidades do órgão ou entidade;

II - protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações, bem como encaminhar os pedidos de informação aos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações;

III - controlar o cumprimento de prazos por parte dos setores produtores ou detentores de documentos, dados e informações, previstos no artigo 15 deste decreto;

IV - realizar o serviço de busca e fornecimento de documentos, dados e informações sob custódia do respectivo órgão ou entidade, ou fornecer ao requerente orientação sobre o local onde encontrá-los.

§ 1º - As autoridades máximas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão designar, no prazo de 30 (trinta) dias, os responsáveis pelos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 2º - Para o pleno desempenho de suas atribuições, os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC deverão:

1. manter intercâmbio permanente com os serviços de protocolo e arquivo;
2. buscar informações junto aos gestores de sistemas informatizados e bases de dados, inclusive de portais e sítios institucionais;
3. atuar de forma integrada com as Ouvidorias, instituídas pela Lei estadual nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e organizadas pelo Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

§ 3º - Os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, independentemente do meio utilizado, deverão ser identificados com ampla visibilidade.

Artigo 8º - A Casa Civil deverá providenciar a contratação de serviços para o desenvolvimento de "Sistema Integrado de Informações ao Cidadão", capaz de interoperar com o SPdoc, a ser utilizado por todos os órgãos e entidades nos seus respectivos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC.

Artigo 9º - A Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, deverá adotar as providências necessárias para a organização dos serviços da Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, instituída pelo Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, com a finalidade de:

I - coordenar a integração sistêmica dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, instituídos nos órgãos e entidades;

II - realizar a consolidação e sistematização de dados a que se refere o artigo 26 deste decreto, bem como a elaboração de estatísticas sobre as demandas de consulta e os perfis de usuários, visando o aprimoramento dos serviços.

Parágrafo único - Os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC deverão fornecer, periodicamente, à Central de Atendimento ao Cidadão - CAC, dados atualizados dos atendimentos prestados.

Artigo 10 - O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;

II - dado ou informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - documento, dado ou informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - dado ou informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V - documento, dado ou informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - documento, dado ou informação pertinente à administração o patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos;

VII - documento, dado ou informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º - O acesso aos documentos, dados e informações previsto no "caput" deste artigo não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º - Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º - O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º - A negativa de acesso aos documentos, dados e informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no artigo 1º deste decreto, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do artigo 32 da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º - Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de apuração preliminar para investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º - Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

SEÇÃO III

Das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso

Artigo 11 - As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo, a que se referem os Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, instituídas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, passarão a ser denominadas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA.

§ 1º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverão ser vinculadas ao Gabinete da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA serão integradas por servidores de nível superior das áreas jurídica, de administração geral, de administração financeira, de arquivo e protocolo, de tecnologia da informação e por representantes das áreas específicas da documentação a ser analisada.

§ 3º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA serão compostas por 5 (cinco), 7 (sete) ou 9 (nove) membros, designados pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Artigo 12 - São atribuições das Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, além daquelas previstas para as Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo nos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004:

I - orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações do órgão ou entidade, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

II - realizar estudos, sob a orientação técnica da Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, visando à identificação e elaboração de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, de seu órgão ou entidade;

III - encaminhar à autoridade máxima do órgão ou entidade a tabela mencionada no inciso II deste artigo, bem como as normas e procedimentos visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, para oitiva do órgão jurídico e posterior publicação;

IV - orientar o órgão ou entidade sobre a correta aplicação dos critérios de restrição de acesso constantes das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais;

V - comunicar à Unidade do Arquivo Público do Estado a publicação de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, e suas eventuais alterações, para consolidação de dados, padronização de critérios e realização de estudos técnicos na área;

VI - propor à autoridade máxima do órgão ou entidade a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

VII - manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

VIII - atuar como instância consultiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas, nos termos do parágrafo único do artigo 19 deste decreto;

IX - informar à autoridade máxima do órgão ou entidade a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos.

Parágrafo único - Para o perfeito cumprimento de suas atribuições as Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA poderão convocar servidores que possam contribuir com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Artigo 13 - À Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, responsável por propor a política de acesso aos documentos públicos, nos termos do artigo 6º, inciso XII, do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, caberá o reexame, a qualquer tempo, das tabelas de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

SEÇÃO IV

Do Pedido

Artigo 14 - O pedido de informações deverá ser apresentado ao Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade, por qualquer meio legítimo que contenha a identificação do interessado (nome, número de documento e endereço) e a especificação da informação requerida.

Artigo 15 - O Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade responsável pelas informações solicitadas deverá conceder o acesso imediato àquelas disponíveis.

§ 1º - Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

1. comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
2. indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
3. comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º - O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º - Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio interessado possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º - Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º - A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º - Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Artigo 16 - O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, a ser fixado em ato normativo pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único - Estará isento de ressarcir os custos previstos no "caput" deste artigo todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Artigo 17 - Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único - Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob Grupo Técnico supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Artigo 18 - É direito do interessado obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

SEÇÃO V

Dos Recursos

Artigo 19 - No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

Parágrafo único - O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, após eventual consulta à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, a que se referem os artigos 11 e 12 deste decreto, e ao órgão jurídico, no prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 20 - Negado o acesso ao documento, dado e informação pelos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, o interessado poderá recorrer à Corregedoria Geral da Administração, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias se:

I - o acesso ao documento, dado ou informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso ao documento, dado ou informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido o pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de sigilo estabelecidos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não tiverem sido observados;

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos revistos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Corregedoria Geral da Administração depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, nos termos do parágrafo único do artigo 19 deste decreto.

§ 2º - Verificada a procedência das razões do recurso, a Corregedoria Geral da Administração determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto.

Artigo 21 - Negado o acesso ao documento, dado ou informação pela Corregedoria Geral da Administração, o requerente poderá, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, interpor recurso à Comissão Estadual de Acesso à Informação, de que trata o artigo 76 deste decreto.

Artigo 22 - Aplica-se, no que couber, a Lei estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO III

Da Divulgação de Documentos, Dados e Informações

Artigo 23 - É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º - Na divulgação das informações a que se refere o "caput" deste artigo, deverão constar, no mínimo:

1. registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
2. registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
3. registros de receitas e despesas;
4. informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
5. relatórios, estudos e pesquisas;
6. dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
7. respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e entidades estaduais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º - Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

1. conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3. possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
4. divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
5. garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
6. manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
7. indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
8. adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do artigo 17 da Lei federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e da Lei estadual nº 12.907, de 15 de abril de 2008.

Artigo 24 - Os documentos que contenham informações que se enquadrem nos casos referidos no artigo anterior deverão estar cadastrados no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc.

Artigo 25 - A autoridade máxima de cada órgão ou entidade estadual publicará, anualmente, em sítio próprio, bem como no Portal da Transparência e do Governo Aberto:

I - rol de documentos, dados e informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão manter exemplar da publicação prevista no "caput" deste artigo para consulta pública em suas sedes, bem como o extrato com o rol de documentos, dados e informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Artigo 26 - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão prestar no prazo de 60 (sessenta) dias, para compor o "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", as seguintes informações:

I - tamanho e descrição do conteúdo das bases de dados;

II - metadados;

III - dicionário de dados com detalhamento de conteúdo;

IV - arquitetura da base de dados;

V - periodicidade de atualização;

VI - software da base de dados;

VII - existência ou não de sistema de consulta à base de dados e sua linguagem de programação;

VIII - formas de consulta, acesso e obtenção à base de dados.

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão indicar o setor responsável pelo fornecimento e atualização permanente de dados e informações que compõem o "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD".

§ 2º - O desenvolvimento do "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", coleta de informações, manutenção e atualização permanente ficará a cargo da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE.

§ 3º - O "Catálogo de Sistemas e Bases de Dados da Administração Pública do Estado de São Paulo - CSBD", bem como as bases de dados da Administração Pública Estadual deverão estar disponíveis no Portal do Governo Aberto e no Portal da Transparência, nos termos dos Decretos nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, e nº 55.559, de 12 de março de 2010, com todos os elementos necessários para permitir sua utilização por terceiros, como a arquitetura da base e o dicionário de dados.

CAPÍTULO IV

Das Restrições de Acesso a Documentos, Dados e Informações

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 27 - São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Estadual, duas categorias de documentos, dados e informações:

I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Parágrafo único - Cabe aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, por meio de suas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, a que se referem os artigos 11 e 12 deste decreto, promover os estudos necessários à elaboração de tabela com a identificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção.

Artigo 28 - Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único - Os documentos, dados e informações que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Artigo 29 - O disposto neste decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

SEÇÃO II

Da Classificação, Reclassificação e Desclassificação de Documentos, Dados e Informações Sigilosas

Artigo 30 - São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Artigo 31 - Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderão ser classificados nos seguintes graus:

I - ultrassecreto;

II - secreto;

III - reservado.

§ 1º - Os prazos máximos de restrição de acesso aos documentos, dados e informações, conforme a classificação prevista no "caput" e incisos deste artigo, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

1. ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

2. secreto: até 15 (quinze) anos;

3. reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 2º - Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador e Vice-Governador do Estado e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º - Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º - Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º - Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

1. a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado;

2. o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Artigo 32 - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Estadual deverá ser realizada mediante:

I - publicação oficial, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, de tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, que em razão de seu teor e de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade e do Estado ou à proteção da intimidade, da vida privada, da honra e imagem das pessoas, sejam passíveis de restrição de acesso, a partir do momento de sua produção,

II - análise do caso concreto pela autoridade responsável ou agente público competente, e formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal, que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

a) assunto sobre o qual versa a informação;

b) fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos no artigo 31 deste decreto, bem como da restrição de acesso à informação pessoal;

c) indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no artigo 31 deste decreto, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;

d) identificação da autoridade que a classificou, reclassificou ou desclassificou.

Parágrafo único - O prazo de restrição de acesso contar-se-á da data da produção do documento, dado ou informação.

Artigo 33 - A classificação de sigilo de documentos, dados e informações no âmbito da Administração Pública Estadual, a que se refere o inciso II do artigo 32 deste decreto, é de competência:

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

a) Governador do Estado;

b) Vice-Governador do Estado;

c) Secretários de Estado e Procurador Geral do Estado;

d) Delegado Geral de Polícia e Comandante Geral da Polícia Militar;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I deste artigo, das autoridades máximas de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista;

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II deste artigo e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto neste decreto.

§ 1º - A competência prevista nos incisos I e II deste artigo, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, vedada a subdelegação.

§ 2º - A classificação de documentos, dados e informações no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas na alínea "d" do inciso I deste artigo deverá ser ratificada pelo Secretário da Segurança Pública, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º - A autoridade ou outro agente público que classificar documento, dado e informação como ultrassecreto deverá encaminhar a decisão de que trata o inciso II do artigo 32 deste decreto, à Comissão Estadual de Acesso à Informação, a que se refere o artigo 76 deste diploma legal, no prazo previsto em regulamento.

Artigo 34 - A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no artigo 31 deste decreto.

§ 1º - O regulamento a que se refere o "caput" deste artigo deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º - Na reavaliação a que se refere o "caput" deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º - Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

SEÇÃO III

Da Proteção de Documentos, Dados e Informações Pessoais

Artigo 35 - O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º - Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

1. terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem;
2. poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º - Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º - O consentimento referido no item 2 do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

1. à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
2. à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
3. ao cumprimento de ordem judicial;
4. à defesa de direitos humanos;
5. à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º - A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º - Os documentos, dados e informações identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente, com a identificação do interessado.

SEÇÃO IV

Da Proteção e do Controle de Documentos, Dados e Informações Sigilosos

Artigo 36 - É dever da Administração Pública Estadual controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosos sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 1º - O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificados como sigilosos ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente

credenciadas na forma dos artigos 62 a 65 deste decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º - O acesso aos documentos, dados e informações classificados como sigilosos ou identificados como pessoais, cria a obrigação para aquele que as obteve de resguardar restrição de acesso.

Artigo 37 - As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

Parágrafo único - A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público executar atividades de tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação deste decreto.

Artigo 38 - O acesso a documentos, dados e informações sigilosos, originários de outros órgãos ou instituições privadas, custodiados para fins de instrução de procedimento, processo administrativo ou judicial, somente poderá ser realizado para outra finalidade se autorizado pelo agente credenciado do respectivo órgão, entidade ou instituição de origem.

SUBSEÇÃO I

Da Produção, do Registro, Expedição, Tramitação e Guarda

Artigo 39 - A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de documentos, dados e informações sigilosos observarão medidas especiais de segurança.

Artigo 40 - Os documentos sigilosos em sua expedição e tramitação obedecerão às seguintes prescrições:

I - deverão ser registrados no momento de sua produção, prioritariamente em sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;

II - serão acondicionados em envelopes duplos;

III - no envelope externo não constará qualquer indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante relação de remessa, que indicará, necessariamente, remetente, destinatário, número de registro e o grau de sigilo do documento;

V - para os documentos sigilosos digitais deverão ser observadas as prescrições referentes à criptografia.

Artigo 41 - A expedição, tramitação e entrega de documento ultrassecreto e secreto, deverá ser efetuadas pessoalmente, por agente público credenciado, sendo vedada a sua postagem.

Parágrafo único - A comunicação de informação de natureza ultrassecreta e secreta, de outra forma que não a prescrita no "caput" deste artigo, só será permitida excepcionalmente e em casos extremos, que requeiram tramitação e solução imediatas, em atendimento ao princípio da oportunidade e considerados os interesses da segurança da sociedade e do Estado, utilizando-se o adequado meio de criptografia.

Artigo 42 - A expedição de documento reservado poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado, sistema de encomendas ou, quando for o caso, mala diplomática.

Parágrafo único - A comunicação dos documentos de que trata este artigo poderá ser feita por outros meios, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo do documento, conforme previsto nos artigos 51 a 56 deste decreto.

Artigo 43 - Cabe aos agentes públicos credenciados responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos:

I - verificar a integridade na correspondência recebida e registrar indícios de violação ou de qualquer irregularidade, dando ciência do fato ao seu superior hierárquico e ao destinatário, o qual informará imediatamente ao remetente;

II - proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

Artigo 44 - O envelope interno só será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade competente hierarquicamente superior, observados os requisitos do artigo 62 deste decreto.

Artigo 45 - O destinatário de documento sigiloso comunicará imediatamente ao remetente qualquer indício de violação ou adulteração do documento.

Artigo 46 - Os documentos, dados e informações sigilosos serão mantidos em condições especiais de segurança, na forma do regulamento interno de cada órgão ou entidade.

Parágrafo único - Para a guarda de documentos secretos e ultrassecretos deverá ser utilizado cofre forte ou estrutura que ofereça segurança equivalente ou superior.

Artigo 47 - Os agentes públicos responsáveis pela guarda ou custódia de documentos sigilosos os transmitirão a seus substitutos, devidamente conferidos, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

SUBSEÇÃO II **Da Marcação**

Artigo 48 - O grau de sigilo será indicado em todas as páginas do documento, nas capas e nas cópias, se houver, pelo produtor do documento, dado ou informação, após classificação, ou pelo agente classificador que juntar a ele documento ou informação com alguma restrição de acesso.

§ 1º - Os documentos, dados ou informações cujas partes contenham diferentes níveis de restrição de acesso devem receber diferentes marcações, mas no seu todo, será tratado nos termos de seu grau de sigilo mais elevado.

§ 2º - A marcação será feita em local que não comprometa a leitura e compreensão do conteúdo do documento e em local que possibilite sua reprodução em eventuais cópias.

§ 3º - As páginas serão numeradas seguidamente, devendo a juntada ser precedida de termo próprio consignando o número total de folhas acrescidas ao documento.

§ 4º - A marcação deverá ser necessariamente datada.

Artigo 49 - A marcação em extratos de documentos, esboços, desenhos, fotografias, imagens digitais, multimídia, negativos, diapositivos, mapas, cartas e fotocartas obedecerá ao prescrito no artigo 48 deste decreto.

§ 1º - Em fotografias e reproduções de negativos sem legenda, a indicação do grau de sigilo será no verso e nas respectivas embalagens.

§ 2º - Em filmes cinematográficos, negativos em rolos contínuos e microfilmes, a categoria e o grau de sigilo serão indicados nas imagens de abertura e de encerramento de cada rolo, cuja embalagem será tecnicamente segura e exibirá a classificação do conteúdo.

§ 3º - Os esboços, desenhos, fotografias, imagens digitais, multimídia, negativos, diapositivos, mapas, cartas e fotocartas de que trata esta seção, que não apresentem condições para a indicação do grau de sigilo, serão guardados em embalagens que exibam a classificação correspondente à classificação do conteúdo.

Artigo 50 - A marcação da reclassificação e da desclassificação de documentos, dados ou informações sigilosos obedecerá às mesmas regras da marcação da classificação.

Parágrafo único - Havendo mais de uma marcação, prevalecerá a mais recente.

SUBSEÇÃO III **Da Criptografia**

Artigo 51 - Fica autorizado o uso de código, cifra ou sistema de criptografia no âmbito da Administração Pública Estadual e das instituições de caráter público para assegurar o sigilo de documentos, dados e informações.

Artigo 52 - Para circularem fora de área ou instalação sigilosa, os documentos, dados e informações sigilosos, produzidos em suporte magnético ou óptico, deverão necessariamente estar criptografados.

Artigo 53 - A aquisição e uso de aplicativos de criptografia no âmbito da Administração Pública Estadual sujeitar-se-ão às normas gerais baixadas pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP.

Parágrafo único - Os programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia são considerados sigilosos e deverão, antecipadamente, ser submetidos à certificação de conformidade.

Artigo 54 - Aplicam-se aos programas, aplicativos, sistemas e equipamentos de criptografia todas as medidas de segurança previstas neste decreto para os documentos, dados e informações sigilosos e também os seguintes procedimentos:

I - realização de vistorias periódicas, com a finalidade de assegurar uma perfeita execução das operações criptográficas;

II - elaboração de inventários completos e atualizados do material de criptografia existente;

III - escolha de sistemas criptográficos adequados a cada destinatário, quando necessário;

IV - comunicação, ao superior hierárquico ou à autoridade competente, de qualquer anormalidade relativa ao sigilo, à inviolabilidade, à integridade, à autenticidade, à legitimidade e à disponibilidade de documentos, dados e informações sigilosos criptografados;

V - identificação e registro de indícios de violação ou interceptação ou de irregularidades na transmissão ou recebimento

de documentos, dados e informações criptografados.

§ 1º - A autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual responsável pela custódia de documentos, dados e informações sigilosos e detentor de material criptográfico designará

um agente público responsável pela segurança criptográfica, devidamente credenciado, que deverá observar os procedimentos previstos no "caput" deste artigo.

§ 2º - O agente público referido no § 1º deste artigo deverá providenciar as condições de segurança necessárias ao resguardo do sigilo de documentos, dados e informações durante sua produção, tramitação e guarda, em suporte magnético ou óptico, bem como a segurança dos equipamentos e sistemas utilizados.

§ 3º - As cópias de segurança de documentos, dados e informações sigilosos deverão ser criptografados, observadas as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo.

Artigo 55 - Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção e guarda de documentos, dados e informações sigilosos poderão estar ligados a redes de comunicação de dados desde que possuam sistemas de proteção e segurança adequados, nos termos das normas gerais baixadas pelo Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP.

Artigo 56 - Cabe ao órgão responsável pela criptografia de documentos, dados e informações sigilosos providenciar a sua descrição após a sua desclassificação.

SUBSEÇÃO IV

Da Preservação e Eliminação

Artigo 57 - Aplicam-se aos documentos, dados e informações sigilosos os prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio, oficializada pelo Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, e nas Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim, oficializadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, ressalvado o disposto no artigo 59 deste decreto.

Artigo 58 - Os documentos, dados e informações sigilosos considerados de guarda permanente, nos termos dos Decretos nº 48.897 e nº 48.898, ambos de 27 de agosto de 2004, somente poderão ser recolhidos à Unidade do Arquivo Público do Estado após a sua desclassificação.

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto no "caput" deste artigo, os documentos de guarda permanente de órgãos ou entidades extintos ou que cessaram suas atividades, em conformidade com o artigo 7, § 2º, da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e com o artigo 1º, § 2º, do Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

Artigo 59 - Decorridos os prazos previstos nas tabelas de temporalidade de documentos, os documentos, dados e informações sigilosos de guarda temporária somente poderão ser eliminados após 1 (um) ano, a contar da data de sua desclassificação, a fim de garantir o pleno acesso às informações neles contidas.

Artigo 60 - A eliminação de documentos dados ou informações sigilosos em suporte magnético ou ótico que não possuam valor permanente deve ser feita, por método que sobrescreva as informações armazenadas, após sua desclassificação.

Parágrafo único - Se não estiver ao alcance do órgão a eliminação que se refere o "caput" deste artigo, deverá ser providenciada a destruição física dos dispositivos de armazenamento.

SUBSEÇÃO V

Da Publicidade de Atos Administrativos

Artigo 61 - A publicação de atos administrativos referentes a documentos, dados e informações sigilosos poderá ser efetuada mediante extratos, com autorização da autoridade classificadora ou hierarquicamente superior.

§ 1º - Os extratos referidos no "caput" deste artigo limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, redigidos por agente público credenciado, de modo a não comprometer o sigilo.

§ 2º - A publicação de atos administrativos que trate de documentos, dados e informações sigilosos para sua divulgação ou execução dependerá de autorização da autoridade classificadora ou autoridade competente hierarquicamente superior.

SUBSEÇÃO VI

Da Credencial de Segurança

Artigo 62 - O credenciamento e a necessidade de conhecer são condições indispensáveis para que o agente público estadual no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade tenha acesso a documentos, dados e informações sigilosos equivalentes ou inferiores ao de sua credencial de segurança.

Artigo 63 - As credenciais de segurança referentes aos graus de sigilo previstos no artigo 31 deste decreto, serão classificadas nos graus de sigilo ultrassecreta, secreta ou reservada.

Artigo 64 - A credencial de segurança referente à informação pessoal, prevista no artigo 35 deste decreto, será identificada como personalíssima.

Artigo 65 - A emissão da credencial de segurança compete às autoridades máximas de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, podendo ser objeto de delegação.

§ 1º - A credencial de segurança será concedida mediante termo de compromisso de preservação de sigilo, pelo qual os agentes públicos responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos, dados ou informações sigilosos dos quais tiverem conhecimento direta ou indiretamente no exercício de cargo, função ou emprego público.

§ 2º - Para a concessão de credencial de segurança serão avaliados, por meio de investigação, os requisitos profissionais, funcionais e pessoais dos propositos.

§ 3º - A validade da credencial de segurança poderá ser limitada no tempo e no espaço.

§ 4º - O compromisso referido no "caput" deste artigo persistirá enquanto durar o sigilo dos documentos a que tiveram acesso.

SUBSEÇÃO VII

Da Reprodução e Autenticação

Artigo 66 - Os Serviços de Informações ao Cidadão - SIC dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual fornecerão, desde que haja autorização expressa das autoridades classificadoras ou das autoridades hierarquicamente superiores, reprodução total ou parcial de documentos, dados e informações sigilosos.

§ 1º - A reprodução do todo ou de parte de documentos, dados e informações sigilosos terá o mesmo grau de sigilo dos documentos, dados e informações originais.

§ 2º - A reprodução e autenticação de cópias de documentos, dados e informações sigilosos serão realizadas por agentes públicos credenciados.

§ 3º - Serão fornecidas certidões de documentos sigilosos que não puderem ser reproduzidos integralmente, em razão das restrições legais ou do seu estado de conservação.

§ 4º - A reprodução de documentos, dados e informações pessoais que possam comprometer a intimidade, a vida privada, a honra ou a imagem de terceiros poderá ocorrer desde que haja autorização nos termos item 2 do § 1º do artigo 35 deste decreto.

Artigo 67 - O responsável pela preparação ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de provas ou qualquer outro recurso, que possam dar origem à cópia não autorizada do todo ou parte.

Artigo 68 - Sempre que a preparação, impressão ou, se for o caso, reprodução de documentos, dados e informações sigilosos forem efetuadas em tipografias, impressoras, oficinas gráficas, ou similares, essa operação deverá ser acompanhada por agente público credenciado, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

SUBSEÇÃO VIII

Da Gestão de Contratos

Artigo 69 - O contrato cuja execução implique o acesso por parte da contratada a documentos, dados ou informações sigilosos, obedecerá aos seguintes requisitos:

I - assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo;

II - o contrato conterá cláusulas prevendo:

- a) obrigação de o contratado manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como à sua execução;
- b) obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito de suas atividades, para a manutenção do sigilo de documentos, dados e informações aos quais teve acesso;
- c) identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome da contratada, terão acesso a documentos, dados e informações sigilosos.

Artigo 70 - Os órgãos contratantes da Administração Pública Estadual fiscalizarão o cumprimento das medidas necessárias à proteção dos documentos, dados e informações de natureza sigilosa transferidos aos contratados ou decorrentes da execução do contrato.

CAPÍTULO V

Das Responsabilidades

Artigo 71 - Constituem condutas ilícitas que ensejem responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer documentos, dados e informações requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigilosos ou pessoal;

V - impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º - Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no "caput" deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

§ 2º - Pelas condutas descritas no "caput" deste artigo, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto na Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Artigo 72 - O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosos, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada.

Artigo 73 - Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosos sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo das sanções legais.

Artigo 74 - A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º - A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Artigo 75 - Os órgãos e entidades estaduais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosos ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades estaduais, tenha acesso a documento, dado ou informação sigilosos ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 76 - O tratamento de documento, dado ou informação sigilosos resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Artigo 77 - Aplica-se, no que couber, a Lei federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Artigo 78 - Cabe à Secretaria de Gestão Pública:

I - realizar campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na Administração Pública Estadual e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II - promover treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública Estadual;

III - formular e implementar política de segurança da informação, em consonância com as diretrizes da política estadual de arquivos e gestão de documentos;

IV - propor e promover a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para tratamento de informações sigilosas e pessoais.

Artigo 79 - A Corregedoria Geral da Administração será responsável pela fiscalização da aplicação da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto no âmbito da Administração Pública Estadual, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno.

Artigo 80 - Este decreto e suas disposições transitórias entram em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Fica instituído Grupo Técnico, junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública - CQGP, visando a promover os estudos necessários à criação, composição, organização e funcionamento da Comissão Estadual de Acesso à Informação.

Parágrafo único - O Presidente do Comitê de Qualidade da Gestão Pública designará, no prazo de 30 (trinta) dias, os membros integrantes do Grupo Técnico.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão proceder à reavaliação dos documentos, dados e informações classificados como ultrassecretos e secretos no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º - A restrição de acesso a documentos, dados e informações, em razão da reavaliação prevista no "caput" deste artigo, deverá observar os prazos e condições previstos na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º - No âmbito da administração pública estadual, a reavaliação prevista no "caput" deste artigo poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Estadual de Acesso à Informação, observados os termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto.

§ 3º - Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no "caput" deste artigo, será mantida a classificação dos documentos, dados e informações nos termos da legislação precedente.

§ 4º - Os documentos, dados e informações classificados como secretos e ultrassecretos não reavaliados no prazo previsto no "caput" deste artigo serão considerados, automaticamente, de acesso público.

Artigo 3º - No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência deste decreto, a autoridade máxima de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual designará subordinado para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - planejar e propor, no prazo de 90 (noventa) dias, os recursos organizacionais, materiais e humanos, bem como as demais providências necessárias à instalação e funcionamento dos Serviços de Informações ao Cidadão - SIC, a que se refere o artigo 7º deste decreto;

II - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a documentos, dados ou informações, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e deste decreto;

III - orientar e monitorar a implementação do disposto na Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e neste decreto, e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

IV - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto neste decreto;

V - promover a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de pessoal que desempenhe atividades inerentes à salvaguarda de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais.

Artigo 4º - As Comissões de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverão apresentar à autoridade máxima do órgão ou entidade, plano e cronograma de trabalho, no prazo de 30 (trinta) dias, para o cumprimento das atribuições previstas no artigo 6º, incisos I e II, e artigo 32, inciso I, deste decreto.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de maio de 2012.

DECRETO Nº 58.075, DE 25 DE MAIO DE 2012

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, o Centro de Cultura, Memória e Estudos de Diversidade Sexual do Estado de São Paulo e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Difusão Cultural, o Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual do Estado de São Paulo.

Artigo 2º - Ficam acrescentados ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

~~I – ao inciso I do artigo 71, com a nova redação dada pelo inciso II do artigo 2º do Decreto nº 51.916, de 20 de junho de 2007, a alínea "j":~~

~~"j) Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual do Estado de São Paulo;"~~

~~- Inciso I revogado pelo art. 5º do Decreto 63.375/2018.~~

II - o artigo 93-B:

"Artigo 93-B - O Centro de Cultura, Memória e Estudos da Diversidade Sexual do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições:

I - garantir a preservação do patrimônio cultural da comunidade LGBT brasileira, através da coleta, organização e disponibilização pública de referenciais materiais e imateriais;

II - pesquisar e divulgar o patrimônio histórico e cultural da comunidade LGBT brasileira e, em especial, paulista;

III - valorizar a importância da diversidade sexual na construção social, econômica e cultural do Estado de São Paulo e do Brasil;

IV - publicar e divulgar documentos e depoimentos referentes à memória e à história política, econômica, social e cultural da comunidade LGBT e sua interface com o Estado de São Paulo."

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 25 de maio de 2012.

DECRETO Nº 58.165, DE 25 DE JUNHO DE 2012

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Bibliotecas e Leitura, a Biblioteca Parque Belém, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Bibliotecas e Leitura, a Biblioteca Parque Belém.

Artigo 2º - O inciso IV do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, modificado pelo inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 55.913, de 14 de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"IV - na área de Bibliotecas e Leitura:

a) Biblioteca de São Paulo;

b) Biblioteca Parque Belém." (NR)

Artigo 3º - Fica acrescentado ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, o artigo 82-B, com a seguinte redação:

"Artigo 82-B - A Biblioteca Parque Belém tem por finalidade incentivar a leitura, cabendo-lhe, para tanto:

I - oferecer serviços e programação para estimular e fortalecer o gosto pela leitura à população;

II - ser irradiadora dos programas e projetos de leitura para o Estado de São Paulo;

III - preservar e permitir a visitação do público ao espaço de Memória da Fundação Centro de Atendimento Sócio-Educativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP;

IV - integrar a biblioteca ao cotidiano da metrópole, estimulando a frequência da população local e de outros visitantes;

V - integrar-se ao Sistema de Bibliotecas Públicas, nos termos do inciso II do artigo 3º do Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010."

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 25 de junho de 2012.

DECRETO Nº 59.777, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013

Cria, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Bibliotecas e Leitura, a Biblioteca Parque Villa Lobos e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Cultura, como equipamento cultural da área de Bibliotecas e Leitura, a Biblioteca Parque Villa Lobos.

Artigo 2º - O inciso IV do artigo 71 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, acrescentado pelo inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 55.913, de 14 de junho de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"IV - na área de Bibliotecas e Leituras:

- a) Biblioteca de São Paulo;
- b) Biblioteca Parque Belém;
- c) Biblioteca Parque Villa Lobos." (NR)

Artigo 3º - Fica acrescentado ao Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, o artigo 82-C, com a seguinte redação:

"Artigo 82-C - A Biblioteca Parque Villa Lobos tem por finalidade incentivar a leitura, cabendo-lhe, para tanto:

- I - oferecer serviços e programação para estimular e fortalecer o gosto pela leitura à população;
- II - ser irradiadora dos programas e projetos de leitura para o Estado de São Paulo;
- III - integrar a temática ambiental na sua agenda cultural;
- IV - integrar a biblioteca ao cotidiano da metrópole, estimulando a frequência da população local e de outros visitantes;
- V - integrar-se ao Sistema de Bibliotecas Públicas, nos termos do inciso II do artigo 3º do Decreto nº 55.914, de 14 de junho de 2010."

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o artigo 2º do Decreto nº 58.165, de 25 de junho de 2012.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de novembro de 2013.

DECRETO Nº 59.954, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a contratação dos serviços técnicos profissionais especializados que especifica, no âmbito da Administração direta, indireta e fundacional do Estado, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Decreta:

Artigo 1º - A contratação, no âmbito da Administração direta e autárquica do Estado, de serviços técnicos profissionais especializados consistentes em pareceres e assessorias ou consultorias técnicas, a que aludem os incisos II e III do artigo 13 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, somente poderá ser formalizada mediante prévia e fundamentada autorização do respectivo Secretário de Estado ou do Procurador Geral do Estado, que deverá atestar a necessidade da medida em face:

- I - da insuficiência de recursos humanos para a mesma finalidade no âmbito da pessoa jurídica correspondente;
- II - de outras razões de relevante interesse público, devidamente especificadas.

Parágrafo único - A autorização a que alude o "caput" deste artigo deverá:

1. preceder a publicação de edital de licitação ou da justificação a que alude o "caput" do artigo 26 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme o caso;
2. ser comunicada, com cópia do respectivo ato, ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública, de que trata o Decreto nº 51.870, de 5 de junho de 2007;
3. no caso das entidades autárquicas, ser objeto de representação por seu dirigente superior ao Titular da Pasta de tutela.

Artigo 2º - No âmbito das empresas cuja maioria do capital votante seja detida pela Fazenda do Estado, bem assim no das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, a contratação a que alude o "caput" do artigo 1º deste decreto dependerá de autorização do respectivo dirigente superior, que remeterá cópia ao Titular da Secretaria de Estado de tutela para fins de fiscalização, observado, quanto a esta, o disposto no item 2 do parágrafo único do mesmo dispositivo.

Artigo 3º - A Corregedoria Geral da Administração organizará e disponibilizará, no Portal da Transparência Estadual, criado pelo Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011, cadastro dos contratos abrangidos pelo disposto no "caput" do artigo 1º e no artigo 2º deste decreto, celebrados a partir da data de publicação deste último.

Parágrafo único - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e entidades a que aludem os artigos 1º e 2º deste decreto deverão remeter cópia dos contratos à Corregedoria Geral da

Administração, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado.

Artigo 4º - Os representantes da Fazenda do Estado junto às empresas em que esta detenha a maioria do capital votante e às fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público adotarão as providências conducentes ao cumprimento do disposto neste decreto.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, não se aplicando a procedimentos de contratação em curso quando já tenha sido publicado:

I - o edital da licitação;

II - a justificação a que alude o "caput" do artigo 26 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Palácio dos Bandeirantes, 13 de dezembro de 2013.

DECRETO Nº 60.106, DE 29 DE JANEIRO DE 2014

Disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública estadual, de dispositivos da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e a vista do disposto na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

Decreta:

Artigo 1º - Este decreto disciplina a aplicação, no âmbito da Administração Pública estadual, de dispositivos da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, compreendendo os órgãos da Administração direta, as autarquias, as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público e as empresas cuja maioria do capital votante seja detida pelo Estado.

Artigo 2º - A instauração e o julgamento de processo administrativo de responsabilização, para os fins do artigo 8º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, caberão:

I - no âmbito da Administração direta, concorrentemente:

a) aos Secretários de Estado e ao Procurador Geral do Estado, em suas respectivas esferas;

b) ao Presidente da Corregedoria Geral da Administração;

II - no âmbito da Administração indireta e fundacional, ao dirigente superior de cada entidade.

§ 1º - Na hipótese de que trata o inciso II, deste artigo, o Presidente da Corregedoria Geral da Administração poderá propor a instauração de processo administrativo de responsabilização, cabendo-lhe, se decorridos 20 (vinte) dias sem a edição de respectiva portaria, representar ao Governador.

§ 2º - Caso divirja da proposta a que alude o § 1º deste artigo, o dirigente superior da entidade deverá, mediante despacho fundamentado, externar as razões de seu entendimento, remetendo o respectivo procedimento à Procuradoria Geral do Estado, para os fins de que tratam o inciso II do artigo 99 e o "caput" do artigo 101 da Constituição do Estado.

§ 3º - Determinada a instauração do processo administrativo de que trata este artigo, o Secretário de Estado, o Procurador Geral do Estado, o Presidente da Corregedoria Geral da Administração ou o dirigente superior da entidade, conforme o caso, adotarão as providências necessárias à instauração de procedimento específico para os fins a que aludem os artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Artigo 3º - O processo administrativo de que trata o artigo 2º deste decreto deverá respeitar o direito ao contraditório e à ampla defesa, observando-se, a par do disposto nos artigos 10 a 15 da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, notadamente artigos 32, 40, 43, 44, 62 e 63, o seguinte:

I - a portaria de instauração indicará os fatos em que se baseia, as normas pertinentes à infração e à sanção cabível, bem assim os membros da comissão processante;

II - a pessoa jurídica será citada, preferencialmente por via postal, com aviso de recebimento, para, em 30 (trinta) dias, oferecer sua defesa e indicar as provas que pretenda produzir;

III - caso haja requerimento para produção de provas, a comissão processante apreciará sua pertinência, mediante despacho motivado.

§ 1º - A comissão processante será integrada por 2 (dois) ou mais servidores públicos estáveis, obrigatoriamente em atividade na Corregedoria Geral da Administração, inclusive na hipótese de que trata o inciso II do artigo 2º deste decreto.

§ 2º - Da decisão condenatória, caberá:

1. no âmbito da Administração direta, recurso hierárquico;

2. no caso da Administração indireta e funcional, pedido de reconsideração.

§ 3º - Concluído o processo administrativo de que trata este artigo, deverá ser remetida cópia integral dos autos à Procuradoria Geral do Estado para os fins a que alude o artigo 19 da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Artigo 4º - Poderão celebrar acordo de leniência, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

I - no âmbito da Administração direta, o Presidente da Corregedoria Geral da Administração;

II - no âmbito da Administração indireta e fundacional, o dirigente superior de cada entidade.

§ 1º - Na hipótese de que trata o inciso II deste artigo, a celebração de acordo de leniência somente ocorrerá, sob pena de responsabilidade, à vista de pronunciamento favorável do Presidente da Corregedoria Geral da Administração.

§ 2º - A proposta de acordo de leniência deverá ser encaminhada à autoridade competente, por escrito, em envelope lacrado e claramente identificado com os termos "Proposta de Acordo de Leniência" e "Confidencial".

§ 3º - O instrumento que formalizar o acordo de leniência deverá conter cláusula estipulando que, na hipótese de descumprimento da avença pela pessoa jurídica:

1. ficarão sem efeito a isenção e a redução a que alude o § 2º do artigo 16 da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
2. permanecerão válidas as informações e documentos constantes do respectivo procedimento.

Artigo 5º - Fica criado, no âmbito da Corregedoria Geral da Administração, o Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP, que reunirá e dará publicidade às sanções aplicadas com base neste decreto.

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta e fundacional deverão informar e manter atualizados, no CEEP, os dados relativos às sanções por eles aplicadas.

§ 2º - O CEEP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das sanções aplicadas:

1. razão social e número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
2. tipo de sanção; e
3. data de aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso.

§ 3º - As autoridades competentes para celebrar acordos de leniência previstos neste decreto também deverão prestar e manter atualizadas no CEEP, após a efetivação do respectivo acordo, as informações acerca do acordo de leniência celebrado, salvo se esse procedimento vier a causar prejuízo às investigações e ao processo administrativo.

§ 4º - Caso a pessoa jurídica não cumpra os termos do acordo de leniência, além das informações previstas no § 3º, deverá ser incluída no CEEP referência ao respectivo descumprimento.

§ 5º - Os registros das sanções e acordos de leniência serão excluídos depois de decorrido o prazo previamente estabelecido no ato sancionador ou do cumprimento integral do acordo de leniência e da reparação do eventual dano causado, mediante solicitação do órgão ou entidade sancionadora.

Artigo 6º - Aplicar-se-á ao processo administrativo de que trata este decreto, no que couber, o disposto em regulamento do Poder Executivo federal acerca do artigo 7º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Artigo 7º - Os representantes da Fazenda do Estado junto às empresas em que esta detenha a maioria do capital votante e às fundações instituídas ou mantidas pelo poder público adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto.

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de janeiro de 2014.

DECRETO Nº 60.399, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Dispõe sobre a atividade das Ouvidorias instituídas pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, que dispõe sobre proteção e defesa do usuário do serviço público do Estado de São Paulo,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições preliminares

Artigo 1º - Este decreto define procedimentos a serem observados pelas Ouvidorias dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, indireta e fundacional, inclusive universidades, bem como dos prestadores de serviços públicos mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo à vista das normas gerais estabelecidas na Lei estadual nº 10.294, de 20 de abril de 1999.

Artigo 2º - O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo será assegurado por meio das Ouvidorias, ressalvadas as atribuições específicas das comissões de ética.

CAPÍTULO II

Dos Princípios

Artigo 3º - As Ouvidorias, além dos princípios constitucionais da administração pública, reger-se-ão também por:

- I – independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;
- II – transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;
- III – confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;
- IV – imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;
- V – acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

CAPÍTULO III

Da Ouvidoria

SEÇÃO I

Das Atribuições

Artigo 4º - As Ouvidorias têm as seguintes atribuições:

- I – receber manifestações, denúncias, reclamações, sugestões e elogios;
- II - prestar informações às demandas recebidas;
- III - resguardar o sigilo e sempre dar resposta fundamentada à questão apresentada com clareza e objetividade;
- IV - agilizar a remessa de informações de interesse do usuário;
- V - facilitar o acesso do usuário ao serviço da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;
- VI - encaminhar a manifestação e acompanhar a sua apreciação;
- VII - identificar e comunicar ao órgão ou entidade em que atua eventuais problemas no atendimento ao usuário ou causas da deficiência do serviço;
- VIII - estabelecer canal permanente de comunicação com os usuários dos serviços públicos;
- IX – encaminhar aos dirigentes das unidades competentes as manifestações conhecidas;
- X – atender as diretrizes estabelecidas pela Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo – CCISP e pela Ouvidoria Geral da Corregedoria Geral da Administração;
- XI - elaborar relatórios e promover a divulgação das suas atividades;
- XII – atuar na prevenção de conflitos;
- XIII – fazer recomendações para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, sugerindo soluções de problemas, correção de erros, omissões ou abusos cometidos;
- XIV – promover sensibilização sobre as atividades da Ouvidoria no órgão ou entidade em que atua;
- XV - estimular a participação do cidadão na fiscalização, contribuindo para o planejamento dos serviços públicos;
- XVI – elaborar estudos e pesquisas na sua área de atuação.

Parágrafo único - As recomendações de que trata o inciso XIII deste artigo devem ser encaminhadas formalmente com suas respectivas justificativas, à autoridade máxima do órgão ou entidade em que atuam.

Artigo 5º - Para a consecução de suas atribuições é assegurado às Ouvidorias:

- I - ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atuam;
- II - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam;

III - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionados à sua área de atuação e segmento de ouvidorias;

IV - formar comitês para apurar a opinião dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º - As Ouvidorias deverão ter disponibilizados os recursos humanos e materiais adequados para garantir o conforto e a privacidade no atendimento, o arquivamento de documentos e os equipamentos necessários, atualizados e suficientes.

§ 2º - As Ouvidorias devem colocar à disposição dos usuários dos serviços públicos os meios e acessos necessários para atendimento, preferencialmente, eletrônico, telefônico, pessoal e por correspondência.

§ 3º - Os órgãos e as unidades a que se refere o artigo 1º deste decreto atenderão prioritariamente o que for solicitado pelas Ouvidorias, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

SEÇÃO II

Dos usuários da Ouvidoria

Artigo 6º - Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atuam as Ouvidorias, classificando-se em:

I – usuários internos: servidores do órgão ou entidade em que atuam as Ouvidorias;

II – usuários externos: cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atuam as Ouvidorias.

CAPÍTULO III

Do Ouvidor

SEÇÃO I

Da Designação

Artigo 7º - Ouvidor é o representante dos cidadãos e usuários dos serviços públicos prestados pelo Estado perante o órgão ou entidade em que atua.

Artigo 8º - Ouvidor é a função exercida por mandato, de dedicação exclusiva, destinada à gestão da Ouvidoria e formalmente designado por ato do dirigente máximo dos órgãos ou entidades a que se refere o artigo 1º deste decreto.

Artigo 9º – Salvo legislação específica, os Ouvidores terão mandato de 2 (dois) anos a partir de sua designação, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único - Para efeitos deste artigo, a recondução poderá ocorrer de forma sucessiva, sem limite máximo.

SEÇÃO II

Dos Requisitos

Artigo 10 – O exercício da função de Ouvidor exige formação superior completa e certificação reconhecida pela Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo - CCISP e atendimento às exigências contidas no Decreto nº 57.970, de 12 de abril de 2012.

Artigo 11 – Do ouvidor e membros das Ouvidorias exige-se conduta ética compatível, nos termos dos estatutos dos órgãos e entidades em que atuam, bem como demais códigos de ética incidentes sobre sua atividade.

SEÇÃO III

Das Competências

Artigo 12 - Compete exclusivamente ao Ouvidor:

I – dirigir a Ouvidoria garantindo o atendimento aos seus princípios e o exercício de suas atribuições;

II – representar a Ouvidoria interna e externamente ao Órgão ou Entidade em que atua;

III - atuar de ofício;

IV - controlar o cumprimento dos prazos previstos neste decreto;

V – selecionar o pessoal para composição da equipe de Ouvidoria;

VI – elaborar os relatórios da Ouvidoria;

VII – garantir a racionalização de meios tendo em vista sua demanda e os fins a que se destina.

SEÇÃO IV

Das Garantias

Artigo 13 - O Ouvidor responde hierarquicamente somente para a autoridade máxima do órgão ou entidade, no limite das garantias contidas neste decreto.

§ 1º - Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

§ 2º – Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.

Artigo 14 – Os órgãos ou entidades de que trata o artigo 1º deste decreto devem prestar as informações solicitadas por suas Ouvidorias, no prazo estabelecido no artigo 20, garantindo a transparência e autenticidade dos registros e documentos fornecidos.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos

SEÇÃO I

Das Manifestações

Artigo 15 – Todas as manifestações a que alude o inciso I, do artigo 4º, deste decreto devem ser registradas.

Parágrafo único – Cabe às Ouvidorias providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos encaminhamentos internos do expediente.

Artigo 16 – O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento de plano, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Artigo 17 – Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

SEÇÃO II

Da proteção dos dados

Artigo 18 – Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Parágrafo único – Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito das Ouvidorias, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

Artigo 19 – As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

SEÇÃO III

Dos prazos

Artigo 20 – O prazo máximo de resposta ao usuário será de 20 (vinte) dias corridos.

§ 1º – O prazo deverá ser informado com a respectiva forma de acompanhamento.

§ 2º – O prazo referido no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º – A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

SEÇÃO IV

Dos Relatórios

Artigo 21 – Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 9º da Lei 10.294, de 20 de abril de 1999, e de relatórios em formatos e periodicidades estabelecidas internamente em cada Órgão ou Entidade, as Ouvidorias deverão emitir relatórios e manter dados organizados conforme as diretrizes estabelecidas conjuntamente pela Comissão de Centralização das Informações dos Serviços Públicos do Estado de São Paulo - CCISP e pela Ouvidoria Geral, instituída nos termos do Decreto nº 57.500, de 8 de novembro de 2011.

Artigo 22 – Os relatórios das Ouvidorias são considerados documentos de interesse público e devem ter ampla divulgação.

CAPÍTULO V

Da Rede Paulista de Ouvidorias

Artigo 23 – As Ouvidorias dos Órgãos ou Entidades de que trata este decreto compõem a Rede Paulista de Ouvidorias, parte integrante do SEDUSP conforme dispõe o artigo 30, inciso I, da Lei 10.294, de 20 de abril de 1999, devendo, além do cumprimento da legislação de regência da matéria, cumprir as diretrizes estabelecidas pela CCISP e pela Ouvidoria Geral no âmbito de suas respectivas competências,

sob a responsabilidade da autoridade máxima de cada Órgão ou Entidade.

Artigo 24 – O Secretário de Gestão Pública, ouvidas as CCISP e Ouvidoria Geral, poderá baixar, mediante resolução, normas complementares para o adequado cumprimento deste decreto.

Artigo 25 – A CCISP e a Ouvidoria Geral promoverão a articulação da Rede Paulista de Ouvidorias com Ouvidorias de outras esferas da Administração Pública, Ouvidorias da iniciativa privada e entidades congêneres.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Artigo 26 - A atividade das Ouvidorias é um direito dos cidadãos e usuários dos serviços públicos e um dever inerente a todos os membros da administração pública, que devem:

- I – facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas proveniente das Ouvidorias, no âmbito de suas respectivas unidades;

- II – informar as Ouvidorias sobre todas as alterações de procedimentos que interfiram no interesse dos usuários dos serviços públicos, mantendo sua atualidade;

- III – instar as Ouvidorias a manifestar-se em todas as atividades que interfiram nos interesses dos usuários dos serviços públicos;

- IV – resguardar a autonomia e independência das Ouvidorias, sendo vedado o acúmulo de funções pelo Ouvidor ou a atribuição de atividades alheias às suas competências, ressalvado o disposto no item 3, do § 2º, do artigo 7º, do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.

Artigo 27 – Compete ainda a autoridade máxima do Órgão ou Entidade, em relação às Ouvidorias:

- I – tratar das questões de Ouvidoria diretamente com o Ouvidor;

- II – manifestar-se objetivamente sobre os apontamentos dos relatórios da Ouvidoria informando as providências adotadas ou justificando a ausência destas.

Artigo 28 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 44.074, de 1 de julho de 1999.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de abril de 2014.

DECRETO Nº 61.131, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2015

Estabelece diretrizes e providências para a redução e otimização das despesas de custeio no âmbito do Poder Executivo

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa, em atenção especial aos dispositivos da Lei Complementar Federal 101, de 4 de maio de 2000;

Considerando a necessidade de contenção de despesas, otimização dos recursos existentes e qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental; e

Considerando ainda a deterioração do cenário econômico nacional,

Decreta:

Artigo 1º - Os órgãos da administração direta, as autarquias, inclusive as de regime especial, as fundações e as sociedades de economia mista classificadas como dependentes nos termos do inciso III do artigo 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, deverão adotar medidas para redução de 10% (dez por cento) das despesas com custeio constantes na Lei nº 15.646, de 23 de dezembro de 2014, que orça receita e fixa a despesa do Estado para o exercício de 2015.

Parágrafo único - Para as Secretarias da Educação, da Saúde, da Segurança Pública e da Administração Penitenciária, bem como para a Fundação Centro de atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP e para o Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza” - CEETEPS o percentual de redução de despesas com custeio será de 5% (cinco por cento), respeitadas as vinculações constitucionais.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades estaduais de que trata o artigo 1º deverão apresentar seus planos individuais de redução de despesas com custeio ao Comitê Gestor a que se refere o artigo 6º deste decreto, até 16 de março de 2015.

Artigo 3º - As ações de redução de despesas propostas serão implementadas em Sistemas de acompanhamento orçamentário pelos órgãos competentes, no que couber, até 31 de março de 2015.

Artigo 4º - O plano de que trata o artigo 2º deverá contemplar, dentre outras ações:

- I - a renegociação das condições de preços e/ou quantidades vigentes nos contratos firmados para despesas de custeio, em especial no caso daqueles cujos valores atualizados para o exercício de 2015 sejam iguais ou superem a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), mediante acordo entre as partes;
- II - supressão, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, de valores dos contratos vigentes, quando necessário;
- III - reavaliação das licitações em curso que ainda não tenham sido homologadas ou adjudicadas, bem como daquelas ainda a serem instauradas;
- IV - reavaliação do espaço físico utilizado para as atividades de cada órgão e entidade;
- V - providenciar a identificação de novas alternativas de localização com prioridade de utilização de imóveis próprios do Estado.

§ 1º - A renegociação de contratos e a reavaliação de licitações deverão ser ajustadas às estritas necessidades da demanda e da disponibilidade orçamentária do exercício com apresentação de justificativas e esclarecimentos quando não realizadas.

§ 2º - Os órgãos e entidades estaduais que disponham de áreas ociosas deverão mencioná-las em seus planos de redução de despesas a fim de permitir que as mesmas sejam oferecidas a outros órgãos ou entidades estaduais.

Artigo 5º - Ficam suspensas as despesas com custeio relativas a:

- I - celebração de novos contratos de locação de imóveis e de prestação de serviços de transporte mediante locação de veículos;
- II - celebração de termos aditivos que impliquem acréscimo de objeto, no tocante a contratos de prestação de serviços, execução de obras ou reformas e compras;
- III - aquisição de imóveis e de veículos;
- IV - realização de recepções, homenagens e solenidades que impliquem acréscimo de despesa não prevista no orçamento;
- V - contratação ou prorrogação de contratos de serviços técnicos profissionais especializados que impliquem em aumento de despesas, nos termos dos incisos II e III do artigo 13 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Artigo 6º - O acompanhamento e a avaliação das medidas previstas neste decreto serão realizados por Comitê Gestor, instituído junto à Secretaria de Governo, composto por representantes dos órgãos abaixo relacionados, nas seguintes conformidades:

- I - 2 (dois) da Secretaria de Governo;
- II - 2 (dois) da Secretaria de Planejamento e Gestão;
- III - 2 (dois) da Secretaria da Fazenda;
- IV - 1 (um) da Casa Civil;
- V - 1 (um) da Procuradoria Geral do Estado.

§ 1º - A coordenação dos trabalhos caberá a um dos representantes a que se refere o inciso I deste artigo.

§ 2º - Os membros do Comitê Gestor serão designados pelo Secretário de Governo, à vista da indicação dos Titulares dos respectivos órgãos.

Artigo 7º - Caberá também ao Comitê Gestor o desenvolvimento de estudos com vistas à otimização das despesas de custeio nas seguintes frentes de economia:

- I - passagens e despesas com locomoção;
- II - serviços de Limpeza e Vigilância;
- III - gastos com diárias de pessoal civil;
- IV - serviços de Utilidade Pública.

Parágrafo único - O Comitê Gestor deverá apresentar ao Secretário de Governo relatório com proposta para implementação de medidas de melhoria de eficiência nas frentes de economia acima citadas, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desse decreto.

Artigo 8º - A Secretaria de Governo, por meio da Corregedoria Geral da Administração, e a Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Controle e Avaliação, dentro de suas atribuições, deverão zelar pelo cumprimento das disposições deste decreto.

Artigo 9º - Para fins de cumprimento deste decreto, os casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados e deliberados pelo Comitê Gestor e submetidos à aprovação do Secretário de Governo.

Artigo 10 - Este decreto não se aplica às universidades públicas estaduais, às agências reguladoras e às empresas não dependentes.

Artigo 11 - As normas complementares para aplicação deste decreto serão expedidas por resolução conjunta das Secretarias de Governo, Planejamento e Gestão e Fazenda.

Artigo 12 - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogado o decreto nº 57.829, de 02 de março de 2012.
Palácio dos Bandeirantes, 25 de fevereiro de 2015.

DECRETO Nº 61.865, DE 16 DE MARÇO DE 2016

Transfere da administração da Secretaria da Cultura para a da Secretaria da Habitação, as áreas que especifica, situadas no Município de São Paulo

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica transferida da Secretaria da Cultura para a da Secretaria da Habitação, a administração de duas áreas a seguir especificadas, localizadas no Bairro Bom Retiro, Município de São Paulo, conforme descrito e identificado nos autos do processo PGE nº 1000879-1265390/2015 (CC-142.406/15):

I - área localizada na quadra fiscal 49 (quarenta e nove) do setor 8, do mapa fiscal da Prefeitura do Município de São Paulo, representada pelo quadrilátero formado pela Alameda Barão de Piracicaba, Avenida Duque de Caxias, Praça Júlio Prestes, Alameda Dino Bueno e Rua Helvétia;

II - parte da quadra fiscal 50 (cinquenta) do setor 8, do mapa fiscal da Prefeitura do Município de São Paulo, inserida no quadrilátero formado pela Alameda Cleveland, Rua Helvétia, Alameda Dino Bueno e Praça Julio Prestes.

Parágrafo único - As áreas de que trata o “caput” deste artigo, destinar-se-ão à construção de unidades habitacionais de interesse social, no centro da capital, por meio de investimentos público-privados.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 16 de março de 2016.

DECRETO Nº 61.906, DE 04 DE ABRIL DE 2016

Autoriza a doação do acervo de museus estaduais aos municípios onde se localizem

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regularizar a situação dos acervos museológicos que se encontram instalados em museus do interior do Estado de São Paulo e que não constam do Anexo do Decreto nº 44.735, de 3 de março de 2000, com o intuito de integrá-los ao patrimônio público municipal,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam acrescidos ao Anexo do Decreto nº 44.735, de 3 de março de 2000, os acervos museológicos dos museus estaduais relacionados no Anexo que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Palácio dos Bandeirantes, 4 de abril de 2016.

ANEXO
a que se refere o artigo 1º do
Decreto nº 61.906, de 4 de abril de 2016

UNIDADES	MUNICÍPIOS
42. Museu Histórico e Pedagógico "Bernardino de Campos"	Amparo
43. Museu Histórico e Pedagógico "Morgado de Mateus"	Bauru
44. Museu Histórico e Pedagógico "Pe. Vicente Pires de Mota" ("Francisco Blasi")	Botucatu
45. Museu Histórico e Pedagógico "Conselheiro Rodrigues Alves"	Guaratinguetá
46. Museu Histórico e Pedagógico "Marquês de Três Rios"	Mococa
47. Museu Histórico e Pedagógico "Das Monções"	Porto Feliz
48. Museu Histórico e Pedagógico "Martim Afonso de Souza"	São Vicente
49. Museu Histórico e Pedagógico "Campos Sales"	Campinas
50. Museu Histórico, Folclórico e Artístico "Luiz Gonzaga"	Embu

LEI Nº 16.211, DE 20 DE ABRIL DE 2016

Dá denominação ao prédio da Fábrica de Cultura que especifica

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1º - Passa a denominar-se “Heleny Ferreira Telles Guariba” o prédio da Fábrica de Cultura Jaçanã, na Capital.

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de abril de 2016.

DECRETO Nº 61.981, DE 20 DE MAIO DE 2016

Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração direta e autárquica, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 47, incisos II e III, da Constituição do Estado,

Decreta:

Artigo 1º - Este decreto dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração direta e autárquica, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.

Artigo 2º - A Secretaria de Governo disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o portal de parcerias com organizações da sociedade civil, destinado à divulgação de informações exigida pela Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e de outras previstas neste decreto.

§ 1º - O portal a que se refere o “caput” deste artigo, quando instituído, deverá ser obrigatoriamente utilizado pelas Secretarias de Estado, Procuradoria Geral do Estado e Autarquias estaduais.

§ 2º - Até a instituição do portal, as informações a que se refere o “caput” deste artigo serão disponibilizadas no sítio eletrônico do respectivo órgão ou entidade da Administração pública celebrante.

§ 3º - As informações a que se refere o “caput” deste artigo, em se tratando de parcerias que envolvam programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança, são de acesso restrito, sendo vedada a sua divulgação, nos termos da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.

Artigo 3º - Depende de prévia autorização do Governador:

I - a realização de chamamento público para celebração de termos de colaboração ou de fomento, ou acordos de cooperação que envolvam a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial;

II - a celebração dos instrumentos de parceria referidos no inciso I deste artigo nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público.

§ 1º - A autorização do Governador será precedida de manifestação do Secretário de Estado, Procurador Geral do Estado ou dirigente superior da Autarquia proponente, que deverá:

1. justificar a realização, dispensa ou inexigibilidade de chamamento público;

2. atestar o atendimento do requisito previsto no inciso I do artigo 8º da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

3. estipular doação de bens de natureza permanente adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

4. indicar:

a) comissão de seleção destinada a processar e julgar o chamamento público, quando houver;

b) Conselho de Políticas Públicas com atribuição material afeta ao objeto da parceria;

c) a existência de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria, quando cabível.

5. apresentar prévia manifestação do órgão jurídico-consultivo que serve à Secretaria de Estado ou Autarquia proponente, aprovando as minutas e demonstrando a inserção de seu objeto no campo de atuação funcional da Pasta ou da entidade autárquica.

§ 2º - O disposto no “caput” deste artigo não impede a outorga de autorização governamental genérica, no que concerne à celebração de parcerias de objeto assemelhado ou vinculados à execução de

determinado programa, mediante decreto que aprove o instrumento-padrão das avenças e estipule as demais condições para sua formalização.

Artigo 4º - O chamamento público atenderá o disposto na Seção VIII do Capítulo II da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e se realizará por meio do portal de parcerias com organizações da sociedade civil, de que trata o “caput” do artigo 2º deste decreto.

§ 1º - O edital assinalará o prazo para apresentação das propostas por organizações da sociedade civil, que não será inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - No julgamento das propostas apresentadas, a comissão de seleção as ordenará observando os critérios e prazo previstos no edital.

§ 3º - A organização da sociedade civil mais bem classificada será notificada a apresentar:

1. o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE para as entidades de que trata o Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011;
2. os documentos que comprovem o atendimento às exigências previstas nos artigos 33 e 34 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, exceto os já contemplados no Certificado a que alude o item 1 deste parágrafo.

§ 4º - A comprovação a que se refere o item 2 do § 3º deste artigo, quanto à regularidade fiscal e tributária da organização da sociedade civil, dar-se-á por meio da apresentação de:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;
3. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
4. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - CRF);
5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

§ 5º - Se o edital de chamamento público expressamente permitir a atuação em rede, a organização da sociedade civil interessada deverá, adicionalmente, comprovar as exigências aludidas no artigo 35-A da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 6º - Na hipótese de a organização da sociedade civil não atender aos requisitos indicados nos §§ 3º a 5º deste artigo, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por esta apresentada.

§ 7º - Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 6º deste artigo aceite celebrar a parceria, exigir-se-á o atendimento aos requisitos dispostos nos §§ 3º a 5º.

§ 8º - Concluída a fase a que se referem os §§ 3º a 7º deste artigo, a comissão de seleção divulgará o resultado do chamamento público, concedendo prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso por organizações participantes do certame.

§ 9º - Interposto recurso, será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

§ 10 - Decididos os recursos, a autoridade competente homologará o resultado do chamamento público e declarará a organização da sociedade civil selecionada para firmar parceria.

Artigo 5º - A Administração direta e autárquica poderá ser instada, por meio de Manifestação de Interesse Social - MIS, a avaliar a possibilidade de realização de chamamento público, nos termos deste artigo.

§ 1º - Considera-se Manifestação de Interesse Social - MIS a proposta de organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou cidadãos que se destinar à celebração de termo de fomento, bem como de acordo de cooperação que envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, desde que, obrigatoriamente, atenda os requisitos do artigo 19 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, facultada ainda a apresentação de minuta de plano de trabalho ou outros documentos que melhor caracterizem a proposta.

§ 2º - Todo o procedimento relativo a MIS ocorrerá no âmbito do portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 3º - Recebida a MIS, será esta analisada por comissão composta de:

1. um representante da Secretaria de Governo;
2. um representante da Secretaria de Planejamento e Gestão;
3. um representante da Secretaria da Fazenda;
4. um representante de cada órgão ou entidade da Administração competente para o desenvolvimento da parceria.

§ 4º - A comissão de que trata o § 3º deste artigo terá seus membros designados por resolução do Secretário de Governo, observada a prévia indicação dos Titulares das outras Pastas ou dirigentes superiores de Autarquias.

§ 5º - A comissão escolherá, dentre seus membros, o responsável pela coordenação.

§ 6º - No prazo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação da MIS, a comissão verificará se estão preenchidos os requisitos a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 7º - Descumpridos os requisitos de admissibilidade, a comissão, motivadamente, indeferirá a MIS.

§ 8º - Cumpridos os requisitos de admissibilidade, a comissão tornará pública a MIS e decidirá, no prazo de 20 (vinte) dias, a respeito da oitiva da sociedade sobre a proposta.

§ 9º - Findo o prazo a que se refere o § 8º deste artigo, a comissão, alternativamente:

1. concederá aos interessados prazo de 10 (dez) dias para se manifestar sobre a MIS;
2. justificará a falta de conveniência e oportunidade para a consulta popular.

§ 10 - Feita a consulta popular a que se refere o item 1 do § 9º deste artigo, a comissão divulgará, no prazo de até 30(trinta) dias, a análise das contribuições recebidas e a encaminhará à autoridade competente para realização do chamamento, que, alternativamente:

1. publicará, no prazo de 60 (sessenta) dias, o respectivo edital de chamamento público;
2. demonstrará, de modo fundamentado, que a realização do chamamento público não é oportuna ou conveniente para a Administração.

§ 11 - Ultrapassados os prazos a que se referem os §§ 6º e 8º deste artigo sem manifestação da comissão, considerar-se-á a MIS rejeitada para todos os fins, nos termos do artigo 33 da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

Artigo 6º - Para formalização de termo de colaboração ou de fomento, ou de acordo de cooperação que envolva a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, o órgão ou entidade celebrante deverá adotar, quando couber, as providências estabelecidas no artigo 35 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como atestar que a organização da sociedade civil:

I - não possui registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados - CADIN Estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008; e

II - não incide nas vedações enumeradas no artigo 39 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º - A organização da sociedade civil poderá ser notificada a apresentar documentos ou declaração que comprovem o atendimento aos incisos I e II deste artigo.

§ 2º - A assinatura do instrumento de parceria, independentemente de sua modalidade, caberá ao Secretário de Estado, Procurador Geral do Estado ou dirigente superior da Autarquia, permitida a delegação.

Artigo 7º - Para o monitoramento e a avaliação do cumprimento do termo de colaboração ou de fomento, deverá ser designado, pelas autoridades referidas no § 1º do artigo 3º deste decreto, responsável por elaborar o relatório técnico de que trata o artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º - O responsável por elaborar o relatório de que cuida o “caput” deste artigo deverá submetê-lo, para homologação, à comissão de monitoramento e avaliação.

§ 2º - A periodicidade e quantidade de relatórios a que se refere o “caput” deste artigo, bem como a forma e o prazo de sua apresentação, serão estipulados pela comissão de monitoramento e avaliação.

§ 3º - O responsável pela elaboração do relatório a que se refere o “caput” deste artigo poderá notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no plano de trabalho.

§ 4º - O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o “caput” deste artigo e a comissão de monitoramento e avaliação deverão cientificar o gestor da parceria caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se aos acordos de cooperação que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial, exceto se for expressa e justificadamente dispensada a exigência, pela autoridade competente, em razão da natureza da parceria ou do interesse público envolvido.

Artigo 8º - Para prestação de contas relativa à execução de termo de colaboração ou de fomento, ou acordo de cooperação que envolva comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial, a organização da sociedade civil apresentará os relatórios a que se referem os incisos I e II do “caput” do artigo 66 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e os documentos previstos no plano de trabalho, observado o § 4º do artigo 64 da mesma lei.

§ 1º - A prestação de contas e os atos decorrentes processar-se-ão no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 2º - Para cada prestação de contas, haverá um parecer técnico de análise elaborado pelo gestor da parceria, observado o parágrafo único do artigo 66 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 3º - A prestação de contas será apresentada:

1. para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a um ano, uma única vez, no prazo de 90 (noventa dias) do término de sua vigência, prorrogável, justificadamente, por até 30 (trinta) dias;
2. para parcerias com prazo de vigência superior a um ano, ao final de cada exercício e ao término de sua vigência, observados os prazos estipulados no plano de trabalho.

§ 4º - Verificada irregularidade ou omissão em prestação de contas, o gestor da parceria solicitará o correspondente saneamento, nos termos do artigo 70 da Lei federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

§ 5º - O parecer técnico de análise da prestação de contas deverá ser apresentado, pelo gestor da parceria, no prazo de 60 (sessenta) dias contado da data do recebimento da respectiva prestação ou do saneamento da irregularidade ou omissão.

§ 6º - O parecer técnico conclusivo, decorrente da prestação de contas apresentada ao término da vigência da parceria, deverá, ainda, incluir manifestação sobre a avaliação das contas, de acordo com os parâmetros do artigo 72 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 7º - Em face do parecer a que se refere o § 6º deste artigo, a comissão de monitoramento e avaliação, no prazo de 30 (trinta dias), proporá, à autoridade competente para assinatura do respectivo instrumento de parceria, a aprovação, com ou sem ressalvas, ou a rejeição da prestação de contas da organização da sociedade civil.

§ 8º - No prazo de 60 (sessenta) dias da proposição de que trata o § 7º deste artigo, a autoridade competente para assinar o respectivo instrumento de parceria decidirá sobre a aprovação, com ou sem ressalvas, ou rejeição da prestação de contas.

§ 9º - Da decisão sobre a prestação de contas, caberá recurso ou pedido de reconsideração, nos termos e prazos da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

§ 10 - As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas, por determinação da autoridade competente para julgá-las, no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 11 - Para a celebração de novas parcerias, a organização da sociedade civil que tiver prestação de contas relativa a parceria anterior rejeitada deverá demonstrar ter adotado providências necessárias à não repetição das impropriedades a que se refere o § 10 deste artigo, sem prejuízo do disposto no inciso IV do artigo 39 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 12 - Em caso de atuação em rede, a prestação de contas abrangerá a comprovação da verificação do cumprimento, pela organização executante não celebrante, do disposto no artigo 34 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, observado, quanto à regularidade fiscal e tributária, o disposto no § 4º do artigo 4º deste decreto.

§ 13 - À vista da complexidade da parceria e do interesse público envolvido, mediante justificativa prévia, as autoridades referidas no § 1º do artigo 3º deste decreto poderão dispensar a aplicação do disposto neste artigo para acordos de cooperação que envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial.

§ 14 - Para acordos de cooperação que não envolvam comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento patrimonial, em razão da complexidade da parceria e do interesse público envolvido, as autoridades referidas no § 1º do artigo 3º deste decreto poderão estabelecer, no respectivo instrumento e plano de trabalho, procedimento de prestação de contas simplificado.

Artigo 9º - A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com este decreto, ou demais normas aplicáveis, ensejará, observado o devido processo legal, a aplicação das sanções previstas nos incisos do artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º - Caberá ao gestor da parceria instaurar procedimento com vistas à aplicação de sanção à organização da sociedade civil, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação.

§ 2º - Esgotado o prazo de defesa, com ou sem manifestação, o gestor encaminhará o processo à comissão de monitoramento e avaliação, com proposta de aplicação das sanções indicadas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 3º - Recebido o processo, a comissão de monitoramento e avaliação analisará os autos, encaminhando-os, com manifestação, à autoridade subscritora do respectivo instrumento de parceria, para decisão.

§ 4º - Compete ao Secretário do Estado, ao Procurador Geral do Estado ou dirigente superior da Autarquia aplicar as sanções dispostas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 5º - As sanções a que se refere o § 4º deste artigo deverão ser registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil, de que trata o “caput” do artigo 2º deste decreto.

Artigo 10 - Os valores relativos à remuneração da equipe de que trata o inciso I do artigo 46 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, deverão:

I - estar previstos no plano de trabalho;

II - ser proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

III - ser compatíveis com aqueles praticados no mercado, observados:

a) os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

b) em seu montante bruto e individual, o limite máximo do subsídio mensal do Governador do Estado.

Artigo 11 - As denúncias sobre aplicação irregular dos recursos públicos transferidos por meio das parcerias de que trata este decreto serão endereçadas à Corregedoria Geral da Administração, por meio de seu sítio eletrônico ou do portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

Parágrafo único - As denúncias de que tratam o “caput” deste artigo poderão ser dirigidas às ouvidorias dos órgãos ou entidades signatárias do ajuste, que as comunicará à Corregedoria Geral da Administração.

Artigo 12 - Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora.

§ 1º - A correção monetária será calculada de acordo com a variação da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, contada a partir da data da liberação dos recursos.

§ 2º - Os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês, contada:

1. das datas de liberação dos recursos, nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos;

2. da data de vencimento do prazo estabelecido em notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores, no curso da execução da parceria; ou

3. da decisão sobre a prestação de contas de que trata o § 8º do artigo 8º deste decreto, caso não tenha havido a notificação a que se refere o item 2 deste parágrafo.

Artigo 13 - É vedado atribuir efeitos financeiros retroativos às parcerias de que trata este decreto, bem como às suas alterações.

Artigo 14 - A Subsecretaria de Comunicação, da Casa Civil, adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto no artigo 14 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Artigo 15 - Fica atribuída competência aos Secretários de Estado, ao Procurador Geral do Estado e aos dirigentes superiores das Autarquias para, em suas respectivas esferas, autorizar a celebração de termo de reconhecimento e parcelamento, em até 12 (doze) meses, de débito resultante da inexecução parcial ou total de parceria com organização da sociedade civil.

Artigo 16 - A Secretaria da Fazenda efetuará estudos visando a disponibilizar a plataforma da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo - BEC às organizações da sociedade civil para o processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria.

Artigo 17 - Os Secretários de Estado e o Procurador Geral do Estado, mediante resolução, e os dirigentes superiores de Autarquias, mediante portaria, poderão editar normas complementares, visando ao cumprimento do disposto neste decreto.

Artigo 18 - O representante da Fazenda do Estado perante empresas por este controlada, ou junto às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, adotará providências visando à aplicação do disposto neste decreto, no que couber, a essas entidades.

Artigo 19 - O artigo 1º do Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013, passa a vigorar acrescido do § 3º, com a seguinte redação:

“§ 3º - O disposto neste decreto não se aplica às parcerias com organizações da sociedade civil a que se refere a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.”.

Artigo 20 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de maio de 2016.

DECRETO Nº 62.528, DE 31 DE MARÇO DE 2017

(REVOGADO)

Estabelece, para os fins que especifica, diretrizes alusivas à celebração de contratos de gestão com organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998

~~GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 47, incisos II e III, da Constituição do Estado,~~

~~Decreta:~~

~~**Artigo 1º** – A convocação pública de organizações sociais para os fins da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, em detrimento das parcerias de que cuida a Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, será precedida de despacho da autoridade competente, que justificará o enquadramento do objeto, por sua natureza, na modalidade contrato de gestão.~~

~~Parágrafo único – A justificativa deverá abordar, dentre outros aspectos, a economicidade da forma estabelecida para o ajuste que se pretende formalizar.~~

~~**Artigo 2º** – Na celebração dos contratos de gestão de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, os órgãos e entidades da Administração Pública:~~

~~I – farão constar cláusulas:~~

~~a) fixando o subsídio mensal do Governador do Estado como limite máximo à remuneração bruta e individual, paga com recursos do contrato de gestão, dos empregados e diretores das organizações sociais, observados, para os últimos, o vínculo exclusivamente estatutário e, para todos, os padrões praticados por entidades congêneres;~~

~~b) sujeitando o ajuste a rescisão quando descumprido o disposto na alínea “a” deste inciso, salvo na hipótese de inobservância decorrente de reajuste salarial obrigatório, que venha a, na vigência do contrato, elevar a remuneração além deste limite;~~

~~c) estipulando que a locação de imóvel pela organização social, com recursos do contrato de gestão, dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;~~

~~d) condicionando a contratação da prestação de serviços, pela organização social, à declaração desta, por escrito e sob as penas da lei, de que não dispõe de empregados ou diretores remunerados com recursos do contrato de gestão suficientes para a mesma finalidade;~~

~~e) prevendo que a organização social disponibilizará, em seu sítio na rede mundial de computadores, a remuneração bruta e individual, paga com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores;~~

~~II – verificando que a organização social não conta, na Diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados.~~

~~§ 1º – A locação de imóvel de que trata a alínea “c” do inciso I deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do contrato de gestão.~~

~~§ 2º – O disposto na alínea “a” e “b” do inciso I deste artigo se aplica aos empregados e diretores das organizações sociais, independentemente da quantidade de contratos de gestão que estas mantêm com o Estado, considerando-se, para fins de incidência do limite fixado, a somatória das verbas remuneratórias de cada um.~~

~~§ 3º – Os recursos do contrato de gestão, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse do Estado, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da organização social.~~

~~**Artigo 3º** – A cláusula de que trata a alínea “a” do inciso I do artigo 2º deste decreto estabelecerá a possibilidade de o limite de remuneração de empregados e diretores ali previsto ser acrescido:~~

~~I – em até 10% (dez por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) dos recursos do contrato de gestão;~~

~~II – em até 20% (vinte por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do contrato de gestão;~~

III—em até 40% (quarenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos recursos do contrato de gestão;

IV—em até 70% (setenta por cento), caso o repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, represente até 10% (dez por cento) dos recursos do contrato de gestão.

~~Parágrafo único—Para efeito do disposto neste artigo, o percentual do repasse do Estado, acrescido dos respectivos rendimentos financeiros, em face dos recursos do contrato de gestão, será apurado anualmente, aplicando-se, em caso de inobservância ao respectivo limite de remuneração, o disposto na alínea “b” do inciso I do artigo 2º deste decreto.~~

~~**Artigo 4º**—Os dispositivos adiante relacionados passam a vigorar com a seguinte redação:~~

~~I—do artigo 5º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, o inciso VI:~~

~~“VI—constituição de reserva de recursos destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho, atendidos os seguintes preceitos:~~

~~a) a organização social abrirá conta bancária específica, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do artigo 116 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário da Cultura, que observará o montante destinado por entidades congêneres às finalidades da conta;~~

~~b) a organização social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata este inciso;~~

~~c) os recursos de que trata este inciso somente poderão ser utilizados, para sua estrita finalidade, com a prévia autorização do Conselho de Administração da organização social, por deliberação de 3/4 (três quartos) dos seus membros, e do Secretário da Cultura, cabendo-lhes velar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres;~~

~~d) ao final do contrato, o saldo financeiro remanescente na reserva a que se refere este inciso será rateado entre o Estado e a organização social, observada a mesma proporção com que foi aquela constituída;~~

~~e) caso o objeto do contrato de gestão seja novamente submetido a convocação pública, os recursos da reserva de contingência a que se refere este inciso poderão, mediante autorização do Secretário da Cultura, ser transferidos à nova organização social contratada, para constituição de reserva com a mesma finalidade;~~

~~f) o valor transferido nos termos da alínea “e” deste inciso será identificado nas prestações de contas da nova organização social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário da Cultura, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade;~~

~~g) verificado o disposto nas alíneas “e” e “f” deste inciso, a porcentagem de que trata a alínea “a”, a ser fixada para a nova organização social gestora, não será inferior à do contrato de gestão anterior, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.”; (NR)~~

~~II—o artigo 13 do Decreto nº 57.105, de 6 de julho de 2011:~~

~~“Artigo 13—A organização social deverá constituir reserva de recursos destinada a contingências conexas à execução do programa de trabalho, atendidos os seguintes preceitos:~~

~~I—a organização social abrirá conta bancária específica, observado o disposto nos §§ 4º e 5º do artigo 116 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na qual será depositada parte dos recursos financeiros repassados pelo Estado, respeitada, para esse fim, porcentagem fixada pelo Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que observará o montante destinado por entidades congêneres às finalidades da conta;~~

~~II—a organização social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata este artigo;~~

~~III—os recursos de que trata este artigo somente poderão ser utilizados, para sua estrita finalidade, com a prévia autorização do Conselho de Administração da organização social, por deliberação de 3/4 (três quartos) dos seus membros, e do Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, cabendo-lhes velar por seu uso, em conformidade com o praticado por entidades congêneres;~~

~~IV—ao final do contrato, o saldo financeiro remanescente na reserva a que se refere este artigo será rateado entre o Estado e a organização social, observada a mesma proporção com que foi aquela constituída;~~

~~V—caso o objeto do contrato de gestão seja novamente submetido a convocação pública, os recursos da reserva de contingência a que se refere este inciso poderão, mediante autorização do Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, ser transferidos à nova organização social contratada, para constituição de reserva com a mesma finalidade;~~

~~VI – o valor transferido nos termos do inciso V deste artigo será identificado nas prestações de contas da nova organização social gestora e poderá ser utilizado, ainda, sempre mediante autorização do Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, para a realização de novas atividades conexas ao objeto do ajuste, a serem pactuadas por provocação da entidade;~~

~~VII – verificado o disposto nos incisos V e VI deste artigo, a porcentagem de que trata o inciso I, a ser fixada para a nova organização social gestora, não será inferior à do contrato de gestão anterior, desconsiderados, para tanto, os recursos originários da reserva de contingência precedente.~~

~~Parágrafo único – Constará como cláusula dos contratos de gestão a obrigatoriedade de a organização social, ao término de seu ajuste, fornecer todas as informações necessárias à nova organização social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.”. (NR)~~

~~**Artigo 5º** – O artigo 5º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, fica acrescido, com a redação que segue, dos dispositivos adiante indicados:~~

~~I – inciso VII:~~

~~“VII – obtenção mínima de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e a participação crescente em termos proporcionais, ano a ano, das mesmas receitas em face do repasse do Estado e seus rendimentos financeiros.”;~~

~~II – § 2º, renumerando-se o atual parágrafo único para § 1º:~~

~~“§ 2º – Constará como cláusula dos contratos de gestão a obrigatoriedade de a organização social, ao término de seu ajuste, fornecer todas as informações necessárias à nova organização social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.”.~~

~~**Artigo 6º** – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 54.340, de 15 de maio de 2009.~~

~~Palácio dos Bandeirantes, 31 de março de 2017.~~

DECRETO Nº 63.377, DE 07 DE MAIO DE 2018

Altera a denominação do Conselho Estadual de Cultura, da Secretaria da Cultura, para Conselho Estadual de Política Cultural, dispõe sobre sua organização, revoga o Decreto nº 52.958, de 5 de maio de 2008, e dá providências correlatas

MÁRCIO FRANÇA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - O Conselho Estadual de Cultura, da Secretaria da Cultura, passa a denominar-se Conselho Estadual de Política Cultural, que fica organizado nos termos deste decreto.

Artigo 2º - O Conselho Estadual de Política Cultural é órgão colegiado de caráter consultivo, fiscalizador e deliberativo, de composição paritária, que se constitui em espaço público de participação e de interlocução entre o Estado e a sociedade civil na elaboração e gestão de políticas públicas de cultura.

Artigo 3º - Ao Conselho Estadual de Política Cultural cabe:

I - opinar ou emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Titular da Pasta ou pelos Coordenadores das Unidades da Secretaria;

II - elaborar e aprovar o Plano Estadual de Cultura a partir das orientações aprovadas nas conferências, no âmbito das respectivas esferas de atuação;

III - acompanhar a execução do Plano Estadual de Cultura;

IV - apreciar e aprovar diretrizes do Fundo Estadual de Cultura no âmbito da respectiva esfera de competência;

V - fiscalizar a aplicação dos recursos recebidos pelo Estado em decorrência das transferências entre os entes da federação;

VI - acompanhar o cumprimento das diretrizes e instrumentos de financiamento da cultura;

VII - exercer as competências previstas nos artigos 10, 14 e 22, parágrafo único, da Lei nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006, de instituição do Programa de Ação Cultural - Proac.

Artigo 4º - O Conselho Estadual de Política Cultural é integrado por:

I - Plenário, colegiado máximo e soberano;

II - Colegiados Setoriais.

Parágrafo único - O Conselho conta com Núcleo de Apoio Administrativo, unidade com nível hierárquico de Serviço, que se reporta ao Chefe de Gabinete da Secretaria.

Artigo 5º - O Plenário do Conselho Estadual de Política Cultural é composto dos seguintes membros:

I - Secretário da Cultura, que é seu Presidente;

II - Vice-Presidente, eleito dentre os representantes da sociedade civil integrantes dos Colegiados Setoriais;

III - 2 (dois) representantes de cada um dos Colegiados Setoriais a que se refere o inciso II do artigo 4º deste decreto, a saber:

a) 1 (um) representante da sociedade civil, eleito dentre seus membros;

b) o representante da Secretaria da Cultura.

§ 1º - O Presidente do Conselho será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo Secretário Adjunto da Secretaria da Cultura.

§ 2º - Cada membro de que trata o inciso III deste artigo terá 1 (um) suplente, na seguinte conformidade:

1. em relação ao representante de que trata a alínea “a”, o suplente será eleito dentre os membros do respectivo Colegiado Setorial;

2. em relação ao representante de que trata a alínea “b”, o suplente será o servidor designado nessa qualidade para o respectivo Colegiado Setorial.

§ 3º - Os membros de que trata o inciso III, alínea “a”, deste artigo e seus suplentes serão eleitos pela maioria dos membros do respectivo Colegiado Setorial para um mandato de 1 (um) ano, não renovável, e designados por resolução do Secretário da Cultura.

§ 4º - Os membros de que trata o inciso III, alínea “b”, deste artigo e seus suplentes serão designados pelo Secretário da Cultura, mediante resolução.

Artigo 6º - Ao Presidente do Conselho Estadual de Política Cultural compete:

I - representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades;

II - dirigir as atividades do Conselho;

III - convocar e presidir as reuniões do Plenário;

IV - proferir o voto de desempate nas decisões do Plenário.

Artigo 7º - Os Colegiados Setoriais do Conselho Estadual de Política Cultural têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - atuar como corpo consultivo do Secretário da Cultura e dos Coordenadores das Unidades da Pasta;

II - apresentar propostas de estudos à Assessoria Técnica do Gabinete do Secretário.

Artigo 8º - Os Colegiados Setoriais do Conselho Estadual de Política Cultural serão compostos, cada um, pelos seguintes membros:

I - 1 (um) representante da Secretaria da Cultura, integrante do Quadro da Pasta;

II - 6 (seis) representantes da sociedade civil, eleitos democraticamente.

§ 1º - Cada membro de que trata o inciso I deste artigo terá 1 (um) suplente, também integrante do Quadro da Pasta.

§ 2º - Os membros de que trata o inciso I deste artigo e seus suplentes serão designados pelo Secretário da Cultura, mediante resolução.

§ 3º - Os membros de que trata o inciso II deste artigo devem ter notória expressão no campo das artes e da cultura nas respectivas áreas de atuação, dentre os seguintes seguimentos:

1. artes plásticas, artes visuais e design;

2. bibliotecas e centros culturais;

3. cinema;

4. circo;

5. cultura da população negra e cultura tradicional;

6. dança;

7. carnaval e samba;

8. cultura urbana;

9. literatura;

10. museus e arquivos;

11. música;

12. cultura da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais - LGBTQBT;

13. cultura da população indígena;

14. patrimônio cultural;

15. teatro;

16. audiovisual;

17. economia criativa/economia da cultura.

§ 4º - Os membros dos Colegiados Setoriais e seus suplentes terão, cada um, mandato de 2 (dois) anos, não renovável.

§ 5º - Os membros eleitos de que trata o inciso II deste artigo e seus suplentes serão designados pelo Secretário da Cultura, mediante resolução.

Artigo 9º - Aos representantes da Secretaria da Cultura nos Colegiados Setoriais do Conselho Estadual de Política Cultural compete, em suas respectivas áreas de atuação:

I - dirigir as atividades do Colegiado, bem como convocar e presidir suas reuniões;

II - proferir o voto de desempate nas decisões do Colegiado.

Artigo 10 - Concluídos os mandatos, os membros do Conselho Estadual de Política Cultural ou de seus Colegiados Setoriais permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos membros.

Artigo 11 - As funções de membro do Conselho Estadual de Política Cultural ou de Colegiado Setorial são consideradas como serviço público relevante e não serão remuneradas.

Artigo 12 - O Conselho Estadual de Política Cultural e os Colegiados Setoriais poderão convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto:

I - representantes de órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

II - pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Artigo 13 - As decisões do Plenário do Conselho Estadual de Política Cultural e as dos Colegiados Setoriais serão tomadas pela maioria de seus respectivos membros.

Artigo 14 - O funcionamento do Conselho Estadual de Política Cultural e de seus Colegiados Setoriais será disciplinado por Regimento Interno aprovado pelo Plenário, observadas as disposições deste decreto.

Parágrafo único - O Regimento Interno a que se refere este artigo disporá, inclusive, sobre os procedimentos para a eleição:

1. dos membros a que se referem os artigos 5º, incisos II e III, alínea "a", e 8º, inciso II, deste decreto;

2. dos suplentes a que se referem os artigos 5º, § 2º, item 1, e 8º, § 5º, deste decreto.

Artigo 15 - O Núcleo de Apoio Administrativo do Conselho Estadual de Política Cultural tem, em sua área de atuação, as atribuições previstas no artigo 99 do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006.

Artigo 16 - O Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo do Conselho Estadual de Política Cultural tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - as previstas nos artigos 108, "caput", e 113, incisos I e III, do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 17 - O inciso II do artigo 3º do Decreto nº 50.941, de 5 de julho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"II - Conselho Estadual de Política Cultural;" (NR)

Artigo 18 - O Secretário da Cultura poderá, por meio de resolução, expedir normas complementares para o cumprimento deste decreto.

Artigo 19 - Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 52.958, de 5 de maio de 2008.

Disposição Transitória

Artigo único - Serão definidos pelo Secretário da Cultura, mediante resolução, observadas as disposições deste decreto, os procedimentos para a primeira eleição:

I - dos membros a que se referem os artigos 5º, incisos II e III, alínea "a", e 8º, inciso II, deste decreto;

II - dos suplentes a que se referem os artigos 5º, § 2º, item 1, e 8º, § 5º, deste decreto.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de maio de 2018.

DECRETO Nº 63.382, DE 9 DE MAIO DE 2018

Substitui os anexos do Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo:

Atividades-Meio, e dá providências correlatas

MÁRCIO FRANÇA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Os anexos I, II e III do Decreto nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprova o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio, ficam substituídos pelos anexos que fazem parte integrante deste decreto, mantidas as suas denominações.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos 60 (sessenta) dias após.

Parágrafo único – No prazo previsto no “caput” deste artigo deverão ser incluídos os anexos a que se refere o artigo 1º deste decreto no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc.

Palácio dos Bandeirantes, 9 de maio de 2018.

CONFIRA OS ANEXOS EM: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2018/decreto-63382-09.05.2018.pdf>

DECRETO Nº 63.614, DE 31 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre a instituição da Medalha do Mérito Museológico "Waldisa Rússio Camargo Guarnieri" e dá providências correlatas

MÁRCIO FRANÇA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da manifestação do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituída a Medalha de Mérito Museológico “Waldisa Rússio Camargo Guarnieri”, da Secretaria da Cultura, com o objetivo de condecorar as personalidades civis e militares que tenham contribuído de forma relevante para a museologia paulista.

Artigo 2º - A condecoração de que trata o artigo 1º deste decreto tem a seguinte descrição:

I - no Anverso: escudo redondo de 40mm (quarenta milímetros) de diâmetro, ao centro a efígie de perfil oitavada voltada à destra da Museóloga Waldisa Rússio Camargo Guarnieri, orlada com a inscrição em caracteres versais maiúsculos na metade superior Mérito Museológico, e na metade inferior Waldisa Rússio Camargo Guarnieri;

II - no Verso: todo de ouro, no alto a inscrição Governo do Estado de São Paulo, logo abaixo o brasão do Estado de São Paulo, ao centro a inscrição “O Trabalhador de museus é um trabalhador social”, logo abaixo a assinatura da museóloga Waldisa Rússio Camargo Guarnieri, e embaixo a inscrição em caracteres versais maiúsculos Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Parágrafo único - O diploma que acompanha a condecoração terá as características e dizeres a serem estabelecidos pelo Comissão Consultiva de que trata o artigo 3º deste decreto.

Artigo 3º - O Secretário da Cultura, por meio de indicação da Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, estabelecerá por resolução a formação da Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus que terá plenos poderes para a aprovação das indicações visando a concessão da citada honraria.

Parágrafo único - A Comissão Consultiva de que trata este artigo será regida por um Regulamento Interno, submetido pela Coordenação da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico à aprovação do Secretário da Cultura.

Artigo 4º - As propostas para a concessão da honraria serão dirigidas à Comissão Consultiva de que trata o artigo 3º deste decreto, em formulário próprio e se farão acompanhar do “curriculum vitae” dos indicados bem como das razões que as justifiquem.

§ 1º - As indicações para a concessão poderão ser feitas à Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus, por intermédio de qualquer pessoa, desde que em pleno gozo de seus direitos.

§ 2º - A condecoração poderá ser concedida a título póstumo.

Artigo 5º - A aprovação da indicação dependerá da maioria absoluta dos votos da Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus e seguirá, posteriormente, à decisão do Secretário da Cultura.

Artigo 6º - O diploma acompanhado do “curriculum vitae” do indicado será encaminhado ao Conselho Estadual de Honrarias e Mérito para deliberação e registro.

Parágrafo único - A recusa do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito em registrar o diploma importará no cancelamento da indicação.

Artigo 7º - A entrega da venera será feita pelo Secretário da Cultura e preferencialmente em solenidade pública em data vinculada às atividades alusivas à Museologia.

Artigo 8º - Perderá o direito ao uso da Medalha, devendo restituí-la à Secretaria da Cultura, juntamente com seus complementos, o agraciado que praticar qualquer ato atentatório à dignidade ou ao espírito da honraria.

Artigo 9º - Na hipótese da extinção da Medalha, seus cunhos e exemplares remanescentes e complementos serão recolhidos ao Conselho Estadual de Honrarias e Mérito.

Parágrafo único - A medida de que trata este artigo será determinada pela Comissão Consultiva do Encontro Paulista de Museus, por maioria absoluta de seus membros, comunicando-se o Conselho Estadual de Honrarias e Mérito.

Artigo 10 - O presente decreto somente poderá ser alterado após expressa manifestação do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito.

Artigo 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 31 de julho de 2018.

DECRETO Nº 64.056, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

Estabelece, para os fins que especifica, diretrizes alusivas à celebração de contratos de gestão com organizações sociais de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998

MÁRCIO FRANÇA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - A convocação pública de organizações sociais para os fins da Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, será precedida de despacho da autoridade competente, que justificará o enquadramento do objeto, por sua natureza, na modalidade contrato de gestão.

Artigo 2º - A convocação pública deverá conter termo de referência técnico e orçamentário que especifique, dentre outros aspectos, as características dos equipamentos ou programas que serão objeto do contrato de gestão.

Artigo 3º - Na celebração dos contratos de gestão de que trata a Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, os órgãos e entidades da Administração Pública:

I - farão constar cláusulas:

a) estipulando os limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos diretores e empregados das organizações sociais no exercício de suas funções, tendo como referência os padrões praticados por entidades congêneres;

b) sujeitando a aprovação anual das despesas de remuneração à apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

c) estipulando que a locação de imóvel pela organização social com recursos do contrato de gestão dependerá de prévia pesquisa de mercado, contendo ao menos 3 (três) imóveis de interesse, a ser submetida à Secretaria de Estado da área correspondente, que se pronunciará, em até 30 (trinta) dias, após consulta ao Conselho do Patrimônio Imobiliário para verificar a existência de próprio estadual disponível para uso;

d) prevendo que a organização social disponibilizará, em seu sítio na rede mundial de computadores:

1. os relatórios periódicos e anuais de atividades;

2. as prestações de contas anuais;

3. a remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores;

4. a relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle;

e) estabelecendo o prazo de duração do contrato de gestão, que não deverá ser inferior a dois anos nem ultrapassar dez anos;

f) prevendo a obrigatoriedade de a organização social, ao término do contrato de gestão, fornecer todas as informações necessárias à nova organização social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal;

II - verificarão se a organização social não conta, na Diretoria, com pessoa que seja titular de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública, mandato no Poder Legislativo ou cargo de dirigente estatutário de partido político, ainda que licenciados.

§ 1º - A locação de imóvel de que trata a alínea “c” do inciso I deste artigo se destinará à execução das atividades finalísticas do contrato de gestão.

Artigo 4º - Os recursos do contrato de gestão, para os fins do disposto neste decreto, abrangem, além do repasse do Estado, todas as receitas operacionais, financeiras, incentivadas ou que, a qualquer título, decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão da organização social.

Parágrafo único – Os repasses do Poder Público à organização social poderão ser utilizados para compra de equipamentos, elaboração e execução de projetos de obras civis de reforma, restauro e construção e para outros investimentos, conforme a devida previsão no contrato de gestão.

Artigo 5º - Poderá o contrato de gestão estabelecer que a organização social pratique reserva técnica de até 15% (quinze por cento) da parcela mensal repassada para formação de reserva destinada a contingências de natureza incerta e a provisões relacionadas à execução e ao encerramento contratual.

§ 1º - O percentual poderá ser determinado unilateralmente pela Administração ou resultante de acordo entre as partes contratantes, sendo, no primeiro caso, estabelecido por meio de Resolução, e na segunda hipótese, mediante cláusula contratual.

§ 2º - Os recursos destinados a essa reserva técnica deverão observar o seguinte:

1. a organização social abrirá conta bancária específica para depósito da referida reserva técnica;
2. a organização social poderá contribuir com recursos próprios para a reserva de que trata este artigo;
3. os recursos de que trata este artigo somente poderão ser utilizados com a prévia autorização do Conselho de Administração da organização social, por deliberação de 3/4 (três quartos) dos seus membros;
4. tanto os saldos contratuais como a utilização dos recursos da reserva técnica deverão ser expressamente apresentados nas prestações de contas anuais devidamente auditadas da organização social;
5. caso o objeto do contrato de gestão seja novamente submetido a convocação pública, os recursos da reserva técnica decorrentes de repasses públicos poderão, mediante autorização do titular do órgão contratante, ser transferidos à nova organização social contratada, para constituição de reserva com a mesma finalidade;
6. o saldo financeiro remanescente da reserva técnica, após o pagamento dos custos de desmobilização, eventuais despesas de encerramento ou liquidação das contingências, será restituído às partes, observada a proporção de recursos alocados por cada parte à reserva;
7. caso as contingências não sejam encerradas concomitantemente ao termo final do contrato de gestão ou transferidas por sucessão a outra OS, a organização social deverá prestar contas anualmente sobre a manutenção, aplicação, destinação e restituição do saldo de valores em reserva técnica;
8. a organização social deverá atestar que os pagamentos efetuados no uso da reserva técnica não decorreram de sua má gestão, cabendo restituir eventuais recursos que venha a utilizar em virtude de negligência, dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções administrativas e penais cabíveis, sendo assegurado o devido processo administrativo.

§ 3º - Caberá ao órgão contratante viabilizar os recursos necessários à organização social, quando da inexistência de recursos de reserva técnica e contingência suficientes, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos geradores ocorridos anteriormente à gestão do objeto contratual pela OS, e cuja responsabilidade venha a ser imputada a ela, na condição de responsável por sucessão do órgão contratante ou de outra organização social.

§ 4º - Caberá ao órgão contratante viabilizar os recursos necessários à organização social, quando da inexistência de recursos de reserva técnica e contingência suficientes, para pagamento de dívidas líquidas e certas de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual, cuja responsabilidade seja imputada a contratada, desde que não caracterizem hipóteses de culpa grave ou dolo, reconhecidos judicialmente.

Artigo 6º - O artigo 5º do Decreto nº 43.493, de 29 de setembro de 1998, passa a vigorar acrescido do inciso VII com a seguinte redação:

“VII - obtenção mínima de receitas operacionais, incentivadas ou que de outra forma decorram do respectivo equipamento ou programa público sob gestão, observando-se o potencial econômico correspondente e o incentivo ao crescimento da participação ano a ano, das receitas operacionais, incentivadas e outras, na composição do contrato de gestão.”.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, não cabendo sua aplicação a parcerias celebradas antes de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 62.528, de 31 de março de 2017.

Parágrafo único – Os contratos de gestão celebrados antes da vigência deste decreto poderão ser aditados para incorporação das regras aqui dispostas, mediante acordo entre as partes, cabendo ser observado o estabelecimento de prazo razoável para a transição para o novo ordenamento.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de dezembro de 2018.

Caderno UM LabCult nº 3

Legislação da Cultura no Estado de SP: *Leis e Decretos*

Pesquisa e sistematização:

Danielle de Lima Silva

Coordenação do levantamento e apresentação:

Claudinéli Moreira Ramos

Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo

Unidade de Monitoramento - SEC SP

São Paulo – Dezembro de 2018

Rua Mauá, 51 – 3º andar – CEP 01028-000 – Luz – São Paulo, SP – Brasil

www.cultura.sp.gov.br - www.transparenciacultura.sp.gov.br

monitoramento.cultura@sp.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Márcio França

Governador

Romildo Campello

Secretário de Cultura do Estado de São Paulo

Patrícia Penna

Secretário-adjunto de Cultura do Estado de São Paulo

Alessandro Soares

Chefe de Gabinete

Claudinéli Moreira Ramos

Coordenadora da Unidade de Monitoramento

UNIDADE DE MONITORAMENTO DA SEC SP

Coordenadora: Claudinéli Moreira Ramos

Diretora de Apoio Administrativo: Danielle de Lima Silva

Diretora de Avaliação: Marianna Percinio Moreira Bomfim

Diretora de Monitoramento e Normas: Vanderli Assunção Ferrarezi

Assessoria Técnica: Liliana Sousa e Silva
Grislayne Guedes Lopes da Silva
Gisela Colaço Geraldi

Estagiári@s: Camila Santos Ferreira
Jéssica Santos Guedes da Silva
Rodrigo Ribeiro de Lima