

Ficha informativa**DECRETO Nº 50.941, DE 05 DE JULHO DE 2006***Reorganiza a Secretaria da Cultura*

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;
  - 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.

**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;

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;

e) Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico.

**Parágrafo único** - 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.

## 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;

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 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.

## 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 - Departamento de Difusão Cultural, com Centro de Bibliotecas;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

## 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 de Museus do Estado de São Paulo;

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.

## 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 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;
- IV - Unidade de Preservação do Patrimônio Histórico;
- V - Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
- VI - Departamento de Difusão Cultural;
- 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 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.

**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 Análise de Projetos Incentivados;
- XI - Centro de Gestão Documental;
- XII - Centro de Arquivo Intermediário;
- XIII - Centro de Arquivo Permanente;
- XIV - Centro de Apoio à Pesquisa;
- 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 e Difusão de Produção Cultural;
- b) Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
- 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;
- b) Departamento de Difusão Cultural;
- c) Grupo de Preservação do Patrimônio Museológico;
- d) Grupo Técnico de Coordenação do Sistema de Museus do Estado de São Paulo;
- e) Departamento Técnico de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;
- f) Departamento Técnico de Preservação e Difusão da Memória do Estado;
- g) Grupo de Estudos de Inventário e Reconhecimento do Patrimônio Cultural e Natural;
- h) Grupo de Conservação e Restauro de Bens Tombados;
- i) Departamento de Administração;
- j) Departamento de Finanças e Orçamento;
- l) Departamento de Recursos Humanos;

III - de Divisão Técnica:

- a) Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Centro de Bibliotecas;
- c) Centro de Editais;
- d) Centro de Análise de Projetos Incentivados;
- e) Centro de Gestão Documental;
- f) Centro de Arquivo Intermediário;
- g) Centro de Arquivo Permanente;
- h) Centro de Apoio à Pesquisa;
- i) Centro de Estudos de Inventário e Tombamento de Conjuntos Arquitetônicos e Arqueológicos e de Áreas Naturais;
- j) Centro de Estudos de Tombamento de Bens Culturais Isolados, Bens Móveis e Bens Imateriais;
- l) Centro de Projetos e Obras em Bens Culturais e de Supervisão de Intervenções;
- m) Centro de Projetos e Obras em Áreas Naturais Tombadas e de Supervisão de Intervenções;
- n) Centro de Compras e Contratação;
- o) Centro de Contratos e Convênios;
- p) Centro de Desenvolvimento de Pessoal;
- q) Centro de Documentação Técnica e Administrativa;

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.

### 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, as previstas no inciso I do artigo 9º e no inciso I do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

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) 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;

d) destinar os recursos contratados para a execução de serviços de cultura;

e) auxiliar, quando necessário, a Comissão de Avaliação em suas análises e pareceres.

#### 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.

## CAPÍTULO III

### Das Unidades de Atividades Culturais

#### SEÇÃO I

##### Da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural

**Artigo 45** - A Unidade de Fomento e Difusão de 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 à 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;
- VII - centralizar informações culturais e artísticas do Estado de São Paulo;
- VIII - produzir e publicar informações e dados estatísticos sobre sua área de atuação.

#### SUBSEÇÃO I

##### Do Departamento de Difusão Cultural

**Artigo 46** - São atribuições do Departamento de Difusão Cultural:

- I - formular, programar e controlar as atividades das casas de espetáculo vinculadas à Secretaria;
- II - supervisionar os calendários e a administração das casas de espetáculos vinculadas à Secretaria;
- 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 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;
- 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 pólos culturais;

X - supervisionar a promoção de conferências, cursos, palestras, audições e pesquisas nos diferentes ramos de produção cultural.

**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.

## SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Fomento à Cultura

**Artigo 48** - 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 e com as diretrizes do Conselho Estadual de 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 e manter relacionamento com órgãos de classe e/ou associações culturais;

X - definir, anualmente, as áreas artísticas e culturais que receberão os recursos advindos da Loteria da Cultura, avaliando e aprovando os projetos culturais a serem implantados.

**Artigo 49** - Por meio do Centro de Editais são realizadas as seguintes atribuições:

I - elaborar os editais correspondentes a cada modalidade e objeto de incentivo;

II - 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;

III - analisar os pareceres recebidos de outras Unidades de Atividades Culturais sobre projetos de fomento à cultura;

IV - supervisionar a execução de projetos de fomento e incentivo à cultura.

**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.

## 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 de Museus do Estado de São Paulo tem suas atribuições previstas no Decreto nº 24.634, de 13 de janeiro de 1986.

### 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.

## 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.

#### 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 - 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 e de Estudos Superiores "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 "Felícia 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 - Museu de Artes Gráficas;

XXI - Centro de Estudos Musicais "Tom Jobim - Maestro Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim", com o Conservatório Dramático e Musical "Dr. Carlos de Campos", em Tatuí;

XXII - Fábricas de Cultura;

XXIII - Centro Paulista de Danças;

XXIV - Academia de Música de São Paulo;

XXV - Casa Guilherme de Almeida;

XXVI - Oficinas Culturais do Estado;

XXVII - Pólos do Projeto Guri.

**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, alfaias, 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 "Felicja 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 Felicja 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 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, alaias 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 Museu de Artes Gráficas tem por finalidade coletar, preservar, pesquisar e divulgar as obras de história em quadrinhos, cartum, charge, caricatura e ilustração.

**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, 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 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, alaias, 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.

## 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 Assembléia 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 Assembléia 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;

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** - Além de outras competências estabelecidas por lei ou decreto, compete ao Coordenador da Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural, no tocante ao Sistema de Bibliotecas, e ao Coordenador da Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico, no tocante ao Sistema de Museus:

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 1 (um) representante de cada um dos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Unidade de Preservação do Patrimônio Museológico;
- c) Unidade de Fomento e Difusão de Produção Cultural;
- d) Unidade do Arquivo Público do Estado;

II - Secretaria do Meio Ambiente;

III - Secretaria de Turismo;

IV - 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;

V - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN;

VI - Conferência Nacional dos Bispos do Brasil - Conselho Episcopal Regional Sul 1;

VII - Instituto de Arquitetos do Brasil - Departamento de São Paulo;

VIII - Museu de Arqueologia e Etnologia, da Universidade de São Paulo - USP;

§ 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 IX deste artigo apresentarão ao Secretário da Cultura, em lista tríplice acompanhada do "currículum 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 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, após exame da mesma.

**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;
- 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;
- IV - avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no Conselho.

**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 Secretaria da Cultura.

**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 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 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.

**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 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

CLÁUDIO LEMBO

João Batista Moraes de Andrade

Secretário da Cultura

José Goldemberg

Secretário do Meio Ambiente

Fernando Longo

Secretário de Turismo

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 5 de julho de 2006