

- 10.1.2.7. Hospital Geral da Polícia Militar José Martiniano de Alencar
- 10.1.2.8. Hospital Geral Dr. Waldemar de Alcântara
- 10.1.2.9. Hospital Regional do Cariri
- 10.1.3. Centros de Convivência
 - 10.1.3.1. Centro de Convivência Antônio Justa
 - 10.1.3.1.1. Seção Técnica
 - 10.1.3.1.2. Seção Administrativo-Financeira
 - 10.1.3.2. Centro de Convivência Antônio Diogo
 - 10.1.3.2.1. Seção Técnica
 - 10.1.3.2.2. Seção Administrativo-Financeira

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

- 11. Coordenadoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde
 - 11.1. Núcleo de Ciência, Tecnologia e Inovação em Saúde
 - 11.2. Núcleo de Desenvolvimento Humano
 - 11.3. Núcleo de Direitos e Vantagens
 - 11.4. Núcleo de Cadastro, Pagamento e Benefícios
 - 11.5. Núcleo de Valorização, Negociação e Educação em Saúde
- 12. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 12.1. Núcleo de Planejamento de Compras
 - 12.2. Núcleo de Economia da Saúde
 - 12.3. Núcleo de Execução e Controle Orçamentário
 - 12.4. Núcleo de Contabilidade e Execução Financeira
 - 12.5. Núcleo de Obras e Manutenção
 - 12.6. Núcleo de Tecnologia da Informação
- 13. Unidade de Gerenciamento de Projetos

VI - ÓRGÃO COLEGIADO

- Conselho Estadual de Saúde

VII - ENTIDADE VINCULADA

- Escola de Saúde Pública

Parágrafo Único. Obedecida a legislação própria e os parâmetros estabelecidos neste Decreto, as competências das unidades orgânicas integrantes da estrutura e as atribuições dos cargos de Direção e Assessoramento da Sesa serão fixadas em Regulamento, a ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação deste Decreto.

Art.2º A administração e operação do Hospital Geral Dr. Waldemar de Alcântara e do Hospital Regional do Cariri está sob a responsabilidade do Instituto de Saúde e Gestão Hospitalar (ISGH), qualificado como Organização Social pelo Decreto Nº26.811, de 30 de outubro de 2002, conforme previsto nos Contratos de Gestão firmados com o Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria da Saúde (Sesa).

Art.3º Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Secretaria da Saúde (Sesa) 4 (quatro) cargos de Direção e Assessoramento Superior, sendo 1 (um) símbolo DNS-3, 1 (um) símbolo DAS-1, e 2 (dois) símbolo DAS-2.

Art.4º Os cargos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria da Saúde (Sesa) são os constantes do Anexo Único deste Decreto, com denominações, símbolos e quantificações ali previstas.

Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de fevereiro de 2013.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Raimundo José Arruda Bastos
SECRETÁRIO DA SAÚDE

ANEXO ÚNICO
A QUE SE REFERE O ART.3º DO DECRETO Nº31.133, DE 21 DE
FEVEREIRO DE 2013

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO
DA SECRETARIA DA SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE DE CARGOS	
		SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01	
SS-2	02	02	
DNS-1	01	01	
DNS-2	38	38	
DNS-3	18	19	
DAS-1	74	75	
DAS-2	59	61	
DAS-3	46	46	
DAS-5	50	50	
DAS-6	85	85	
DAS-8	81	81	
TOTAL	455	459	

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E DE
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA SECRETARIA DA SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário da Saúde	SS-1	01
Secretário Adjunto da Saúde	SS-2	01
Secretário Executivo	SS-2	01
Superintendente	DNS-1	01
Coordenador	DNS-2	31
Diretor de Hospital I	DNS-2	02
Diretor de Hospital II	DNS-2	05
Diretor de Diretoria	DNS-3	18
Articulador	DNS-3	01
Supervisor de Núcleo	DAS-1	28
Assessor Técnico	DAS-1	36
Diretor I	DAS-1	11
Diretor II	DAS-2	07
Assistente Técnico	DAS-2	45
Chefe de Divisão	DAS-2	09
Diretor III	DAS-3	02
Auxiliar Técnico	DAS-3	02
Chefe de Unidade	DAS-3	42
Auxiliar de Secretaria	DAS-5	01
Chefe de Setor	DAS-5	49
Chefe de Centro	DAS-6	65
Chefe de Laboratório	DAS-6	05
Chefe de Plantação	DAS-6	15
Chefe de Seção	DAS-8	71
Encarregado de Atividades Auxiliares	DAS-8	06
Encarregado de Turno	DAS-8	04
TOTAL		459

*** **

DECRETO Nº31.134, de 21 de fevereiro de 2013.

**APROVA O REGULAMENTO DA
SECRETARIA DA CULTURA DO
ESTADO DO CEARÁ (SECULT).**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no Decreto nºde 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; e CONSIDERANDO o que dispõe os Decretos nº30.782 de 12 de dezembro de 2011, DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria da Cultura (Secult), na forma que integra o Anexo Único do presente Decreto.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 21 de fevereiro de 2013.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Francisco José Pinheiro
SECRETÁRIO DA CULTURA

ANEXO ÚNICO
A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº31.134, DE 21 DE
FEVEREIRO DE 2013

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA CULTURA

TÍTULO I
DA SECRETARIA DA CULTURA

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria da Cultura, criada pela Lei, de nº8.541 de 09 de agosto de 1966, modificada pela Lei 13.875, de 07 de fevereiro de 2007, redefinida sua competência de acordo com o art.65 dessa Lei, e reestruturada de acordo com o Decreto nº30.782 de 12 de dezembro de 2011, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II
DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS
VALORES

Art.2º A Secretaria da Cultura (Secult) tem como missão executar, superintender e coordenar as atividades de proteção do patrimônio cultural do Ceará, difusão da cultura e aprimoramento cultural do povo cearense, competindo-lhe:

I - auxiliar direta e indiretamente o Governador na formulação da política cultural do Estado do Ceará, planejando, normatizando, coordenando, executando e avaliando-a, compreendendo o amparo à cultura, a promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e culturais, a defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental;

II - incentivar e estimular a pesquisa em artes e cultura;

III - apoiar a criação, a expansão e o fortalecimento das estruturas da sociedade civil voltada para a criação, produção e difusão cultural e artística;

IV - analisar e julgar projetos culturais;

V - deliberar sobre tombamento de bens móveis e imóveis de reconhecido valor histórico, artístico e cultural para o Estado do Ceará;

VI - cooperar na defesa e conservação do Patrimônio Cultural Histórico, Arqueológico, Paisagístico, Artístico e Documental, material e imaterial, do Estado;

VII - além de outras atribuições correlatas, nos termos deste Regulamento.

Art.3º São valores da Secretaria da Cultura (Secult):

I - ética e transparência nas ações;

II - eficiência e eficácia;

III - valorização e reconhecimento ao servidor.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica da Secretaria da Cultura (Secult) é a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário da Cultura
- Secretário Adjunto da Cultura

II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretário Executivo

III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
2. Assessoria Jurídica

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Ação Cultural
 - 3.1. Célula de Fomento de Atividades Culturais
 - 3.2. Célula de Gestão de Artes Visuais
 - 3.3. Célula de Gestão de Artes Cênicas
4. Coordenadoria de Política do Livro e da Leitura
 - 4.1. Célula de Mediadores da Leitura
5. Coordenadoria do Patrimônio Histórico e Cultural
 - 5.1. Célula de Preservação do Patrimônio
 - 5.2. Célula de Gestão do Sistema de Museus
6. Coordenadoria de Acervos Documentais
7. Coordenadorias de Bibliotecas
 - 7.1. Célula de Aquisições de Livros

V - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

8. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 8.1. Célula de Gestão Financeira
 - 8.2. Célula Administrativa
9. Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação

VI - ÓRGÃOS COLEGIADOS

- Conselho Estadual da Cultura
- Conselho Estadual de Preservação do Patrimônio Cultural do Estado do Ceará
- Conselho Editorial de Autores Cearenses

TÍTULO III
DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DA CULTURA

Art.5º Constituem atribuições básicas do Secretário da Cultura:
I - promover a administração geral da Secretaria da Cultura, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional da Secretaria da Cultura, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria da Cultura;

IV - despachar com o Governador do Estado;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores quando convocado;

VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão da Secretaria;

VIII - delegar atribuições ao Secretário Adjunto e Secretário Executivo;

IX - atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquico da Secretaria;

XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado, e o Poder Legislativo;

XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XX - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA CULTURA

Art.6º Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto da Cultura:

I - auxiliar os Secretários na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades da Secretaria;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à sua pasta;

III - substituir o Secretário nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Secretaria ou entre Secretários Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão da Secretaria;
 VII - propor ao Secretário da Cultura, a instalação, homologação, autorização de dispensa ou declaração de ineligibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário da Cultura.

TÍTULO IV
 DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR
 CAPÍTULO ÚNICO

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.7º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo, a serem exercidas em concorrência com as atribuições do Secretário:

I - promover a administração geral da Secretaria da Cultura, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

III - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

IV - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua ineligibilidade, nos termos da legislação específica;

V - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

VI - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da Secretaria;

VII - subscrever contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte;

VIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

IX - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria Geral do Estado, e o Poder Legislativo;

X - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo disciplinar contra servidores públicos faltosos;

XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

TÍTULO V
 DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS
 DA SECRETARIA DA CULTURA (SECULT)

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art.8º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins):

I - assessorar a Direção Superior na formulação das diretrizes e políticas da Secretaria;

II - apoiar tecnicamente a Secult em áreas específicas do conhecimento tendo em vista uma atuação articulada e estratégica na gestão da Secretaria;

III - formular, coordenar e acompanhar os planos, programas, sistemas e projetos culturais desenvolvidos pela Secretaria, bem como avaliar os resultados obtidos;

IV - acompanhar, orientar e monitorar os projetos nos sistemas específicos;

V - elaborar, acompanhar, ajustar e consolidar o Plano Plurianual;

VI - elaborar e consolidar a proposta orçamentária anual da Secretaria;

VII - acompanhar e ajustar a execução orçamentária anual ao Plano Operativo;

VIII - elaborar, encaminhar e acompanhar os pleitos e projetos de investimento da Secretaria junto aos órgãos de financiamento;

IX - acompanhar, avaliar e produzir relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria, de forma a subsidiar as ações governamentais;

X - coordenar e acompanhar o processo de planejamento e o plano estratégico;

XI - consolidar dados estatísticos e informações necessárias ao planejamento e decisão superior;

XII - assessorar as coordenadorias na formatação de seus projetos;

XIII - estabelecer um banco de dados estatísticos de informações culturais necessárias ao planejamento da Secretaria.

XIV - estabelecer parcerias com órgãos estaduais, municipais e não governamentais com vistas à coordenação e elaboração de planos, programas e projetos culturais;

XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
 DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art.9º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

I - assessorar o secretário e as unidades administrativas da Secretaria nos assuntos de natureza jurídica;

II - emitir parecer e informação sobre assuntos de natureza jurídica de interesses da Secretaria;

III - assessorar o Secretário na elaboração de minutas de contratos, convênios e acordos;

IV - coordenar a elaboração ou revisão de projetos de leis, decretos e atos de interesse da secretaria;

V - manter um ementário atualizado da legislação Estadual e Federal de interesse da Secretaria;

VI - manter permanente contato com a Procuradoria Geral do Estado, bem como os demais órgãos de assessoramento jurídico com vistas à unidade de orientação jurídica;

VII - analisar os processos, contratos e convênios a serem efetivados;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II
 DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
 SEÇÃO I

DA COODENADORIA DE AÇÃO CULTURAL

Art.10. Compete à Coordenadoria de Ação Cultural (Codac):

I - estabelecer diretrizes para a formulação de políticas públicas culturais por meio de programas, ações e projetos que dinamizem o conhecimento, o fomento, a difusão e a gestão da cultura cearense;

II - criar e acompanhar instâncias de gestão compartilhadas conforme Sistema Estadual da Cultura e Plano Estadual da Cultura;

III - articular e desenvolver ações que dinamizam o conhecimento, a produção, difusão e valorização da cultura cearense nas artes cênicas, músicas, artes visuais e memória.

IV - desenvolver parcerias e convênios com a sociedade civil e instituições;

V - analisar, encaminhar demandas e acompanhar projetos e ações de apoio à criação, produção e difusão cultural desenvolvidos ou aprovados pela Secult;

VI - monitorar projetos subvencionados de inclusão sócio-cultural;

VII - coordenar o programa de valorização da cultura regional;

VIII - implementar ações culturais na capital e interior.

IX - estabelecer relações entre diversos programas e projetos do Ministério da Cultura (MINC);

X - exercer outras atividades correlatas.

Art.11. Compete à Célula de Fomento de Atividades Culturais (Cefac):

I - formular diretrizes gerais e dar publicidade aos critérios de alocação e de uso dos mecanismos de financiamento e incentivo à cultura, de Subvenções Sociais e do Tesouro Nacional;

II - fomentar e implementar ações culturais na capital e no interior;

III - manter o intercâmbio institucional e técnico de todas as atividades culturais;

IV - fomentar e implementar o Sistema Estadual de Cultura;

V - monitorar projetos de demandas espontâneas;

VI - monitorar projetos subvencionados de inclusão sócio-cultural;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.12. Compete à Célula de Gestão de Artes Visuais (Cegav):

I - criar e coordenar o Sistema Estadual de Artes Visuais;

II - preservar, ampliar e difundir as artes visuais no Estado do Ceará;

III - pesquisar, realizar e promover registros em linguagem audiovisual das manifestações contemporâneas da cultura popular e daqueles que contribuem para a memória do Estado;

IV - incentivar e desenvolver projetos ligados a fotografia, cinema, vídeo, música, literatura oral, novas mídias e manifestações audiovisuais;

V - desenvolver ações educativas com o auxílio de recursos audiovisuais, visando difundir a história e a cultura cearense, voltadas para a preservação e valorização do acervo audiovisual do Estado;

VI - abrigar e realizar exposições e eventos ligados às artes e outras manifestações culturais veiculadas em som e imagens e novas mídias;

VII - realizar levantamento de acervos, referentes a sons e imagens, e disponibilizar ao público, banco de referência;

VIII - propor e organizar fóruns, cursos, seminários, palestras e outras atividades visando o debate, estudo e a difusão da memória audiovisual;

IX - desenvolver atividades de capacitação em tecnologias audiovisuais voltadas para ações ligadas às manifestações audiovisuais;

X - criar políticas de democratização, acesso e circulação do acervo de audiovisual;

XI - atuar na criação e estruturação da Pinacoteca do Estado;

XII - gerenciar o Centro de Gravura, o Museu da Imagem e do Som e o Sobrado José Lourenço;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.13. Compete à Célula de Artes Cênicas (Cearc):

I - criar, difundir, preservar e democratizar as artes cênicas e música;

II - atuar como pólo de referencia regional em programas e projetos que propiciem a estruturação e o desenvolvimento institucional e técnico de teatros;

III - coordenar o Sistema Estadual de Teatros;

IV - dar assessoria técnica aos teatros municipais;

V - desenvolver parcerias e convênios;

VI - gerenciar os teatros José de Alencar e Morro do Ouro;

VII - gerenciar a Casa Juvenal Galeno;

VIII - manter o intercâmbio institucional, técnico e artístico nas áreas de artes cênicas e música;

IX - elaborar e desenvolver a plataforma geral de programação;

X - programar, agendar e acompanhar as produções independentes;

XI - guardar, registrar e controlar o acesso a documentos históricos e livros do acervo;

XII - fazer exposição do acervo de artes cênicas e visuais;

XIII - controlar e supervisionar o quadro de pessoal;

XIV - gerenciar e prestar contas de suprimentos de fundos e recursos recebidos;

XV - manter e conservar as instalações físicas e equipamentos;

XVI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE POLÍTICA DO LIVRO E DA LEITURA

Art.14. Compete a Coordenadoria de Política do Livro e da Leitura (Copl):

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as políticas do Livro, da Leitura, da Literatura e da Biblioteca, e a implementação do Plano Estadual do Livro, da Leitura e da Literatura;

II - formular, articular e implementar ações que promovam a democratização do acesso ao livro, à leitura, à literatura e à biblioteca;

III - estimular o fomento à leitura, e promover a literatura cearense e à formação de mediadores, a valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico e o desenvolvimento da economia do livro;

IV - incentivar e subsidiar a formulação de programas, projetos e ações de acesso, difusão, produção e fruição ao livro e à leitura, fortalecendo a cadeia criativa e produtiva do livro e da cadeia mediadora da leitura;

V - promover e articular ações conjuntas com a Coordenadoria de Bibliotecas, envolvendo, principalmente, os equipamentos culturais e o Sistema Estadual de Bibliotecas nas áreas do livro, da leitura, da literatura e da biblioteca;

VI - propor e organizar cursos, seminários, palestras e outras atividades visando o debate, o estudo e o desenvolvimento de programas, projetos e ação no âmbito do livro, da leitura, da literatura e da biblioteca;

VII - estimular a criação de novos espaços de leitura;

VIII - incentivar e promover a melhoria do acesso ao livro e a outras formas de expressão da leitura, por meio do circuito nacional de feiras do livro, de co-edições de livros em braille, de livros digitais e de áudio, livros para atender a portadores de necessidades especiais, além de campanhas de doações de livros;

IX - estimular a produção e desenvolvimento de tecnologias para a preservação de acervos, ampliação e difusão de bens culturais, como livros digitais, informatização de bibliotecas e bibliotecas digitais;

X - incentivar a instalação de Centros de Leitura Multimídia,

voltados para a pesquisa e divulgação;

XI - incentivar e estimular o desenvolvimento e a execução de programas, projetos e ações de capacitação e formação de educadores, bibliotecários, contadores de histórias e outros mediadores da leitura, além de projetos especiais com universidades e centros de formação de professores;

XII - incentivar, estimular e promover o desenvolvimento e execução de projetos de fomento à leitura;

XIII - incentivar e promover editais, prêmios e/ou bolsas de apoio à criação literária, à publicação de títulos nos mais diversos gêneros literários;

XIV - incentivar e promover estudos e fomentos à pesquisa e à diagnóstico nas áreas do livro, da leitura e da literatura;

XV - elaborar e/ou promover a criação de prêmios de reconhecimento às ações de incentivo e fomento às práticas sociais de leitura;

XVI - desenvolver campanhas institucionais de valorização social da leitura, do livro, da literatura e das bibliotecas;

XVII - estimular e/ou promover a elaboração de publicações impressas e outras mídias voltadas à valorização do livro e da leitura;

XVIII - estimular e promover programas de formação para editores, livreiros e outros profissionais do mercado editorial;

XIX - incentivar e apoiar programas para ampliação das tiragens, redução de custos e barateamento do preço do livro;

XX - fomentar a distribuição, a circulação e o consumo de bens de leitura, por meio do incentivo à programas de apoio à abertura de livrarias e a pontos alternativos de venda;

XXI - apoiar a criação e a participação em Fóruns, Comitês ou Conselhos Técnicos e Operacionais sobre políticas do Livro, da Leitura, da Literatura e de Bibliotecas;

XXII - estimular e promover programas de exportação de livros e apoio para a tradução de livros cearenses e difusão da literatura e dos escritores cearenses no exterior;

XXIII - estimular e/ou promover a reedição de títulos esgotados de relevância histórica e/ou literária cearense;

XXIV - desenvolver parcerias e convênios em sua área;

XXV - organizar, juntamente com outras áreas da Secretaria da Cultura, a Bienal Internacional do Livro do Ceará;

XXVI - prestar consultoria interna e externa nas áreas do Livro, da Leitura e da Literatura;

XXVII - prestar assessoria técnica a (o) Secretário(a) em assuntos de sua área de competência ou aos demais setores/coordenadorias da Secretaria da Cultura, quando solicitada;

XXVIII - desenvolver, analisar e elaborar relatórios mensais e anuais de resultados, a partir das atividades e ações realizadas e/ou apoiadas pela Coordenadoria;

XXIX - exercer outras atividades correlatas.

Art.15. Compete à Célula de Mediadores da Leitura (Cemel):

I - contribuir para a promoção de atividades de reconhecimento de ações de incentivo e fomento à leitura;

II - fortalecer a formação de mediadores de leitura e de educadores leitores;

III - incentivar por meio de prêmios e reconhecimento às ações de incentivo e fomento a práticas de projetos sociais de leitura;

IV - apoiar e fomentar a realização constante de pesquisas, estudos e indicadores nas áreas do livro e da leitura;

V - fortalecer as parcerias com as Bibliotecas Públicas municipais;

VI - apoiar projetos de iniciativas de fomento à leitura propostos por entidades civis e instituições públicas;

VII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA COORDENADORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

Art.16. Compete a Coordenadoria do Patrimônio Histórico e Cultural (Cophc):

I - gerenciar e executar as atividades de conhecimento, resgate, proteção, preservação, recuperação e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Estado, suas manifestações de caráter material e imaterial;

II - promover programas educacionais com vistas à conscientização e engajamento da comunidade no processo de valorização de sua identidade cultural, em consonância com a política cultural da Secretaria da Cultura (Secult);

III - exercer outras atividades correlatas.

Art.17. Compete à Célula de Preservação do Patrimônio (Ceppa):

I - desenvolver atividades para reconhecimento, divulgação e registro do patrimônio imaterial;

II - analisar, propor e atualizar a legislação específica de proteção do patrimônio cultural;

III - mapear, inventariar e registrar o patrimônio cultural do estado;

IV - fiscalizar e acompanhar as obras e a restauração ou requalificação do patrimônio material tombado da Secretaria ou por ela financiado;

V - diagnosticar e acompanhar o estado de conservação do patrimônio cultural tombado;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.18. Compete à Célula de Gestão do Sistema de Museus (Cegem):

I - coordenar o Sistema Estadual de Museus;

II - prestar assessoria técnica aos museus com acervo nos Municípios;

III - desenvolver parcerias e convênios;

IV - gerenciar o Museu do Ceará e o Museu Sacro São José de Ribamar, realizando as seguintes atribuições:

a) desenvolver projetos educativos;

b) incentivar e orientar as pesquisas ao acervo;

c) organizar e desenvolver a linha editorial de pesquisa;

d) inventariar, catalogar, conservar e restaurar o acervo;

e) manter e conservar as instalações físicas;

f) realizar pesquisa iconográfica;

g) divulgar o acervo Sacro do Estado através do planejamento e realização de exposições e facilitar o acesso aos usuários e visitantes;

V - propor programas de capacitação e treinamento, de aperfeiçoamento técnico dos servidores do museu e para o público em geral, em consonância com a política de formação da Secretaria da Cultura (Secult);

VI - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE ACERVOS DOCUMENTAIS

Art.19. Compete à Coordenadoria de Acervos Documentais (Coced):

I - recolher, conservar e difundir a documentação de caráter permanente produzida e acumulada pelo Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, e de instituições de caráter público e arquivos privados considerados de interesse público e social;

II - promover ações de coleta, preservação e difusão de acervos documentais, valorizando a história e memória documental do Estado;

III - planejar, coordenar e dirigir a política estadual de arquivos públicos;

IV - transcrever e emitir certidões e documentos probatórios quando devidamente solicitados;

V - propor convênios com instituições de estudo, ensino e pesquisa ou afins visando à execução das políticas estabelecidas;

VI - prestar assessoramento técnico aos arquivos públicos quando solicitado;

VII - gerenciar o equipamento Cultural Arquivo Público;

VIII - elaborar e manter atualizado o cadastro Estadual de Arquivos Públicos;

IX - organizar e manter atualizada uma biblioteca especializada em arquivologia e ciências afins, à disposição dos usuários do arquivo;

X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE BIBLIOTECAS

Art.20. Compete a Coordenadoria de Bibliotecas (Codbi):

I - coordenar o Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas e Comunitárias;

II - dar assessoria técnica às Bibliotecas Públicas Municipais;

III - desenvolver parcerias e convênios;

IV - promover ações de aquisições, preservação, divulgação e democratização dos acervos bibliográficos;

V - estabelecer relacionamento entre a Biblioteca Pública

Governador Menezes Pimentel (BPGMP) e as Bibliotecas Públicas Municipais e Comunitárias;

VI - participar na construção de políticas públicas para as Bibliotecas Públicas Municipais junto às prefeituras;

VII - elaborar e avaliar os relatórios de resultados;

VIII - coordenar em conjunto com a Coordenadoria da Política do Livro e da Leitura (Coplal) os processos de compra, recebimento e distribuição de acervos;

IX - promover o atendimento ao público para empréstimos, consultas e pesquisas;

X - promover o atendimento especializado dos deficientes visuais;

XI - manter e conservar as instalações físicas;

XII - desenvolver ações culturais de cunho artístico e literário, e formação na área da leitura e ciência da informação;

XIII - registrar a visitação, controle de acessos e consulta de acervo;

XIV - estimular a produção e desenvolvimento de tecnologias para a preservação de acervos, ampliação e difusão de bens culturais;

XV - promover atividades de extensão cultural de acordo com as diretrizes da Secult, em conjunto com outras instituições;

XVI - estimular e fortalecer hábitos de leitura;

XVII - exercer outras atividades correlatas.

Art.21. Compete à Célula de Aquisições de Livros (Ceali):

I - coordenar a aquisição e distribuição de acervo para as Bibliotecas Públicas Estaduais, Municipais e Comunitárias do Estado do Ceará;

II - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art.22. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

I - coordenar as atividades relacionadas à gestão de pessoas, a finanças e contabilidade, à aquisição de bens e serviços, à gestão de materiais, patrimônio, à logística e às atividades gerais, no âmbito da Secult;

II - propor diretrizes, com vistas à efetividade das ações inerentes da coordenação;

III - planejar, organizar, coordenar, controlar, e acompanhar a execução das ações e procedimentos de apoio da área administrativo-financeira;

IV - proceder o acompanhamento da execução orçamentária, verificando a sua compatibilidade com os recursos financeiros;

V - promover e coordenar ações que visem a manutenção, aproveitamento e recuperação dos bens móveis e imóveis da Secult;

VI - acompanhar e avaliar a formação e manutenção de estoque de material de consumo e permanente e o acompanhamento das demandas das unidades administrativas da Secult;

VII - estabelecer normas, orientar e supervisionar as atividades pertinentes aos subsistemas de planejamento, suprimento de recursos humanos, treinamento e desenvolvimento, manutenção e controle de pessoal e da execução da folha de pagamento e de aposentadoria;

VIII - manter intercâmbio com os Órgãos Estaduais gestores dos sistemas informatizados e de ações reguladoras, visando a otimização e racionalização dos trabalhos;

IX - fornecer informações e subsídios às auditorias administrativas e financeiras por ocasião das inspeções;

X - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis, através de tombamento e registros;

XI - executar as atividades de manutenção e conservação de todos os equipamentos da Secult;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art.23. Compete à Célula de Gestão Financeira (Cegef):

I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

II - proceder a execução orçamentária, objetivando a compatibilização com os recursos financeiros e propondo medidas à sua regularização;

III - elaborar e executar a programação financeira, a emissão,

registro e controle de todos os documentos de natureza contábil e orçamentária, relativos à administração financeira;

IV - prestar contas de recursos de convênios oriundos do Fundo Estadual da Cultura (FEC), da União e/ou de Organizações Internacionais;

V - cumprir junto aos órgãos externos de controle e fiscalização os compromissos decorrentes da execução orçamentária e financeira;

VI - prestar contas dos recursos recebidos;

VII - analisar a prestação de contas dos recursos liberados;

VIII - acompanhar os convênios e contratos administrativos;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.24. Compete à Célula Administrativa (Cead):

I - gerir as atividades administrativas no que se refere a recursos humanos, material, patrimônio e serviços auxiliares, no âmbito da Secult;

II - realizar estudos, pesquisas e levantamentos de necessidades de capacitação de recursos humanos, visando a elaboração de programas e projetos de treinamentos destinados a qualificar;

III - divulgar e coordenar, junto às unidades administrativas da Secult, oportunidades de desenvolvimento dos servidores em eventos que promovam o seu crescimento como pessoas e sua valorização profissional;

IV - manter articulação com instituições públicas e privadas, visando o intercâmbio de conhecimentos e tecnologias, para formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos;

V - prover, identificar e informar a Coafi acerca das necessidades quantitativas e qualitativas de pessoal para a Secult, bem como indicar pessoal disponível para redistribuição e aproveitamento em outras áreas;

VI - analisar, elaborar e expedir atos de concessão de direitos e vantagens dos servidores;

VII - examinar e informar à Seplag as ocorrências relativas a vacâncias, afastamentos e movimentação de pessoal;

VIII - coordenar, orientar e controlar os procedimentos de concessão de aposentadoria, fixação de proventos, concessão de férias, licenças, afastamentos e quaisquer outros direitos e vantagens do servidor ativo ou inativo;

IX - registrar a contagem e apuração do tempo de contribuição e ocorrências na vida funcional e financeira dos servidores, mantendo arquivos e sistemas de informações pertinentes;

X - elaborar planilhas demonstrativas da situação funcional e da quantidade de servidores, para conhecimento da Coafi e da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

XI - administrar, controlar e analisar a elaboração da folha de pagamento de pessoal, seguindo as normas e cronogramas da Seplag;

XII - orientar os servidores na instrução processual, examinando e emitindo parecer e despacho de sua competência;

XIII - controlar e administrar a frota de transporte da Secretaria da Cultura;

XIV - manter atualizada a legislação e a jurisprudência no que possa ser útil às atividades próprias da área de atuação;

XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

CÉLULA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art.25. Compete à Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação (Cetic):

I - desenvolver e manter os sistemas e aplicações internas;

II - dar suporte e manutenção aos equipamentos;

III - desenvolver aplicações para web;

IV - dar suporte à rede interna;

V - analisar as demandas de bens e serviços de informática;

VI - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESTADUAL DA CULTURA

Art.26. O Conselho Estadual de Cultura foi instituído pela Lei Nº8.541 de 09 de Agosto de 1966, modificado pela Lei Nº13.400 de 17 de Novembro de 2003, é coordenado pela Secretaria da Cultura, tendo a seguinte composição:

I - natos:

a) o Secretário Estadual da Cultura, que o preside;

b) o Secretário Estadual do Turismo;

c) o presidente da Fundação de Teleducação do Ceará;

d) o presidente da entidade gestora do Centro Dragão do Mar de Arte e Cultura;

e) o titular da promotoria estadual responsável pelo meio ambiente;

f) o presidente da Comissão de Educação, Cultura e Desporto da Assembléia Legislativa;

g) o presidente da Federação das Indústrias do Estado do Ceará;

h) o presidente da Federação do Comércio do Estado do Ceará;

i) o presidente do Conselho de Reitores das Universidades Cearenses;

j) o presidente do Conselho Estadual de Educação do Ceará;

k) o presidente da Associação dos Prefeitos do Estado do Ceará;

l) o presidente do Fórum dos Dirigentes Municipais de Cultura do Estado do Ceará;

II - temporários, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução sucessiva:

a) 06 (seis) representantes de entidades de âmbito estadual, devidamente cadastradas na Secretaria da Cultura (Secult), em cujos atos constitutivos conste a realização ou representação de interesses de atividades contidas nos segmentos culturais:

1) artes cênicas;

2) música;

3) audiovisual

4) literatura;

5) artes visuais;

6) tradições populares;

b) 01 (um) representante das centrais sindicais com atuação no Estado;

c) 02 (dois) cidadãos brasileiros, de notória atuação e vinculação ao setor cultural, com atuação no Estado do Ceará há pelo menos 5 (cinco) anos, livremente escolhidos pelo Governador do Estado;

d) 01 (um) representante do Conselho Estadual de Preservação do Patrimônio Cultural, eleito entre seus pares, distinto daqueles que já compõem o Conselho Estadual da Cultura.

§1º Além dos membros natos e temporários, podem ter assento no Conselho Estadual da Cultura, como membros de honra, com direito a voz, as seguintes pessoas:

a) o representante do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional no Estado do Ceará;

b) o presidente da Seccional Cearense da Ordem dos Advogados do Brasil;

c) os ex-Secretários da Cultura do Estado do Ceará;

d) outras, cujos nomes sejam aprovados pelo próprio Conselho Estadual da Cultura, por indicação de um de seus membros ou do Governador do Estado.

§2º Nenhum dos segmentos a que se refere a alínea "a" do inciso II deste artigo, poderá ter mais de 01 (um) representante no Conselho Estadual da Cultura.

§3º Nas ausências e impedimentos, os membros natos serão substituídos por quem os atos constitutivos das entidades a que pertencem designarem como seus substitutos naturais.

§4º Não haverá interferência estatal na escolha dos membros temporários do Conselho Estadual da Cultura, referido na alínea "a" do inciso II do art.26.

§5º Os membros a que se refere a alínea a inciso II do art.26 serão escolhidos em assembléia convocada para esse fim, através de edital público da Secretaria da Cultura (Secult).

§6º No ato de indicação dos membros temporários serão também indicados um primeiro e um segundo suplentes, que nesta ordem substituirão o titular nos casos de ausências e impedimentos.

§7º A nomeação dos membros temporários do Conselho Estadual da Cultura, será feita por ato do Governador do Estado.

Art.27. O Conselho Estadual da Cultura reunir-se-á ordinariamente em Fortaleza, podendo, com prévia aprovação de seu plenário, reunir-se extraordinariamente no interior do Estado.

Art.28. As deliberações do Conselho Estadual da Cultura serão tomadas por maioria simples, presente a maioria absoluta dos respectivos membros, salvo nos seguintes casos, que exigem maioria absoluta:

a) elaboração e alteração do Regimento Interno;

b) exclusão de membro, nos casos definidos no Regimento.

Art.29. O presidente do Conselho Estadual da Cultura somente votará em caso de empate.

Art.30. O Conselho Estadual da Cultura definirá a periodicidade de suas reuniões ordinárias, observando o intervalo máximo de um trimestre.

Art.31. As reuniões extraordinárias do Conselho Estadual da Cultura serão convocadas por seu Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

Art.32. Os membros natos e temporários do Conselho Estadual da Cultura, quando da efetiva participação nas reuniões do Conselho, perceberão ajuda de custo para transporte, alimentação e hospedagem, desde que domiciliados fora da Região Metropolitana de Fortaleza.

Art.33. A participação como membro do Conselho Estadual da Cultura não será remunerada, sendo considerada como relevante serviço público.

Art.34. O Conselho Estadual da Cultura poderá ser dividido em órgãos fracionários, sem prejuízo de recurso, relativamente às deliberações destes, para o órgão plenário.

Art.35. Todos os procedimentos do Conselho Estadual da Cultura pautar-se-ão pelos princípios constitucionais regentes da Administração Pública, principalmente os constantes do art.37 da Constituição Federal.

Art.36. Compete ao Conselho Estadual da Cultura:

I - emitir prévio parecer sobre:

a) os Planos Anual e Plurianual de trabalho da Secretaria da Cultura;

b) as diretrizes gerais relativas aos incentivos estaduais à cultura, principalmente os do Fundo Estadual da Cultura, de que trata o art.233 da Constituição Estadual;

c) os eventos que, a partir de proposta do Secretário Estadual da Cultura, devem compor o calendário cultural do Estado;

d) questões de natureza cultural que lhe sejam submetidas pelo Secretário da Cultura.

e) funcionar como última instância recursal administrativa nas decisões que envolvam projetos submetidos aos incentivos estaduais à cultura;

II - manter cooperação e intercâmbio com os demais conselhos de cultura dos Municípios, dos Estados e da União;

III - certificar, mediante provocação, a importância de projetos e atividades culturais originários do Ceará;

IV - opinar sobre o desempenho dos órgãos de cultura do Estado do Ceará;

V - propor aos órgãos e entidades de cultura:

a) inserção de atividades nos planos de trabalho;

b) redirecionamento de políticas.

VI - reconhecer instituições culturais para efeitos de percepção de subvenções;

VII - manifestar-se sobre consultas de natureza cultural formuladas por qualquer entidade legalmente constituída.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO ESTADUAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL DO ESTADO DO CEARÁ

Art.37. O Conselho Estadual de Preservação do Patrimônio Cultural do Estado do Ceará (Coepa), instituído pela Lei Nº13.078 de 20 de dezembro de 2000, modificado pela Lei Nº13.619 de 15 de julho de 2005, é órgão colegiado de assessoramento cultural coordenado pela Secretaria da Cultura e composto por 24 (vinte e quatro) membros, denominados Conselheiros, tendo como Presidente o Secretário da Cultura, com direito apenas ao voto de desempate, e os demais membros escolhidos entre personalidades de reconhecida idoneidade e competência, indicados pelos órgãos/entidades adiante relacionados, os quais serão nomeados pelo Governador do Estado do Ceará:

I - 01 (um) representante da Secretaria da Cultura;

II - 01 (um) Coordenador da Coordenadoria do Patrimônio Histórico e Cultural da Secretaria da Cultura;

III - 01 (um) representante da Secretaria do Turismo;

IV - 01 (um) representante da Secretaria da Infraestrutura;

V - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado;

VI - 01 (um) representante da Procuradoria Geral da Justiça do Ceará;

VII - 01 (um) representante da Procuradoria da República no Ceará;

VIII - 01 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

IX - 01 (um) representante do Instituto Histórico, Geográfico e Antropológico do Ceará;

X - 01 (um) representante da Universidade Federal do Ceará;

XI - 01 (um) representante da Universidade Estadual do Ceará;

XII - 01 (um) representante da Universidade Estadual Vale do Acaraú;

XIII - 01 (um) representante da Universidade Regional do Cariri;

XIV - 01 (um) representante da Universidade de Fortaleza;

XV - 01 (um) representante da Associação dos Municípios e Prefeitos do Estado do Ceará;

XVI - 01 (um) representante do Instituto dos Arquitetos do Brasil;

XVII - 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Ceará;

XVIII - 01 (um) representante da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará;

XIX - 01 (um) representante da Câmara dos Dirigentes Lojistas;

XX - 01 (um) representante do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - 4ª Superintendência Regional;

XXI - 02 (dois) cidadãos brasileiros de notória atuação e vinculação ao segmento do Patrimônio, com atuação no Estado do Ceará há pelo menos 05 (cinco) anos, livremente escolhidos pelo Governador do Estado, dentre os indicados em lista sêxtupla pelos integrantes do Conselho.

§1º O Vice-Presidente do Conselho será eleito entre seus membros, em votação realizada pelo plenário e terá por função substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

§2º No ato de indicação dos representantes dos órgãos/entidades/instituições que irão integrar o Conselho, deverá ser indicado o suplente.

Art.38. Compete ao Conselho Estadual de Preservação do Patrimônio Cultural do Estado do Ceará:

I - deliberar sobre o tombamento de bens móveis e imóveis de valor reconhecido para o Estado do Ceará;

II - formular, em conjunto com a Secretaria da Cultura e Desporto, as diretrizes a serem obedecidas na política de preservação e valorização dos bens culturais;

III - cooperar na defesa e conservação do patrimônio histórico, arqueológico, artístico, bibliográfico e paisagístico do Estado, na conformidade da Legislação Federal e da Estadual referente ao assunto;

IV - emitir parecer sobre assuntos e questões de bens patrimoniais e culturais que lhe sejam submetidas pelo Secretário da Cultura e Desporto e/ou Departamento de Patrimônio Cultural;

V - assessorar o Departamento de Patrimônio Cultural quando se fizer necessário;

VI - adotar as medidas previstas nesta Lei, necessárias a que se produzam os efeitos do tombamento;

VII - em caso de excepcional necessidade, deliberar sobre as propostas de revisão do processo de tombamento;

VIII - quando necessário e em casos de maior nível de complexidade, manifestar-se sobre projetos, planos e propostas de construção, conservação, reparação, restauração e demolição, bem como sobre os pedidos de licença para funcionamento de atividades comerciais ou prestadoras de serviços em imóveis situados em local definido como área de preservação de bens culturais e naturais, ouvido o órgão municipal expedidor da respectiva licença;

IX - pleitear benefícios aos proprietários de bens tombados.

CAPÍTULO III

CONSELHO EDITORIAL DE AUTORES CEARENSES

Art.39. O Conselho Editorial de Autores Cearenses (Ceac) instituído pelo Decreto Nº29.979, de 01 de dezembro de 2009, tem a seguinte composição:

I - 1 (um) Presidente de Honra

II - 1 (um) Secretário Executivo;

III - 3 (três) Conselheiros;

§1º O Conselho Editorial de Autores Cearenses será composto por 5 (cinco) titulares, profissionais de reconhecida atuação na área cultural, entre técnicos e/ou dirigentes de Órgãos Estaduais e/ou Federais, professores, acadêmicos e gestores de instituições da Sociedade Civil representantes de entidades da área do livro, da leitura e Literatura;

§2º O Conselho Editorial de Autores Cearenses terá, no mínimo, 1 (um) representante da Casa Civil do Governo do Estado.

§3º A Presidência de Honra do Conselho Editorial de Autores Cearenses será exercida por indicação do Governador do Estado;

§4º A Secretaria Executiva do Ceac será preenchida, obrigatoriamente, por um técnico da Secretaria da Cultura, representante da Coordenadoria de Políticas do Livro e da Leitura, indicado pelo Secretário da Cultura;

§5º A função de Conselheiro não será remunerada, embora considerada de relevante interesse público;

Art.40. Compete ao Conselho Editorial de Autores Cearenses

I - assessorar a Secretaria da Cultura do Estado do Ceará (Secult) na execução do programa de publicação e aquisição de livros não didáticos de autores cearenses, por meio de propostas, exame e seleção.

TÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I

CARGOS DE DIREÇÃO

Art.41. São Atribuições Básicas dos Coordenadores:

I - assistir e assessorar ao Secretário em assuntos relacionados a sua área de atuação, e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar o planejamento anual de trabalho da coordenadoria em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

V - coordenar, orientar e supervisionar as unidades que lhes são subordinadas promovendo a racionalização dos métodos aplicados, a qualidade e a produtividade da equipe;

VI - estimular e propor a capacitação adequada para o aperfeiçoamento técnico da equipe;

VII - encaminhar assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Direção Superior.

VIII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.42. São Atribuições Básicas dos Orientadores de Células:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

III - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

IV - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art.43. São Atribuições Básicas dos Assessores Técnicos:

I - assessorar as unidades, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas a sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;

II - propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;

III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.44. São Atribuições Básicas dos Assistentes Técnicos:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa;

II - realizar estudos sobre matéria de interesse da respectiva unidade;

III - elaborar documento para a unidade a que estiver vinculado;

IV - analisar assuntos relativos às atividades auxiliares e aquelas relacionadas com sua área de atuação funcional, apresentando soluções e/ou propostas;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PROCESSO PARTICIPATIVA

Art.45. A Gestão Participativa da Secult,, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

I - Comitê Executivo;

II - Comitê Coordenativo;

III - Comitê Operativo.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art.46. Os Comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva e deliberativa, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secult, competindo-lhes:

I - manter as ações da Secult alinhadas às estratégias globais do Governo do Estado;

II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secult;

III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades.

IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secult.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS

COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art.47. O Comitê Executivo servirá como fórum de discussões com a função de fornecer soluções estratégicas aos problemas tendo a seguinte composição:

O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

I - Secretário;

II - Secretário Adjunto;

III - Secretário Executivo;

IV - Coordenadores.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário da Cultura;

§2º O Coordenador da Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo;

§3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo.

§4º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art.48. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente na primeira terça-feira de cada mês, por convocação do Secretário e, de forma extraordinária, quando necessário.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Secretário, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião;

§2º A critério do Secretário ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião;

§4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Secult, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art.49. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê;

Art.50. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

V - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo;

VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art.51. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas.

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo;

V - monitorar o recebimento das atas das reuniões dos Comitês Coordenativos, disponibilizando-as na intranet.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art.52. Os Comitês Coordenativos da Secult, em número de 9 (nove), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Coordenador da área;

II - Orientadores de Células;

III - Outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área;

§2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula ou por outro servidor indicado pelo Presidente;

§3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art.53. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo, e, de forma extraordinária; quando necessário.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião;

§2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo;

§3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião;

§5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo;

§6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Secult, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art.54. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art.55. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;

V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo;

VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art.56. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas.

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

SEÇÃO III

DO COMITÊ OPERATIVO

Art.57. Os Comitês operativos da Secult, em número de 9 (nove), um em cada Célula, são compostos pelos seguintes membros titulares:

I - Orientadores das Células;

II - Outros servidores da área.

Art.58. Compete aos Comitês Operativos:

I - racionalizar as rotinas de trabalho definidas no Comitê Coordenativo, visando a melhoria contínua;

II - promover a integração e participação dos colabores das células.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.59. Cabe ao Secretário da Secult designar servidor, através de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I - exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II - agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

III - facilitar a remessa de informações de interesse do usuário, simplificando seus procedimentos;

IV - encaminhar a questão ou sugestão apresentadas a área competente, acompanhando a sua apreciação;

V - atuar na prevenção e solução de conflitos;

VI - estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

VII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.60. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - o Secretário Adjunto pelo Secretário Executivo, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

II - os Coordenadores por outro Coordenador cujo nome será sugerido pelo titular do cargo;

III - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.