

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 66 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, alterada pela Lei nº 6.964, de 09 de dezembro de 1981, e tendo em vista o que consta do Processo nº 13.324, de 1990, do Ministério da Justiça, resolve

E X P U L S A R

do território nacional, na conformidade dos artigos 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, MARCO ANTONIO NONAKA OSHIRO, de nacionalidade peruana, filho de Jorge Nonaka Espejo e de Neli Oshiro Mattos, nascido em Chorrillos, Lima, Peru, aos 09 de agosto de 1966, que reside no Estado do Acre, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País e à liberação pelo Poder Judiciário.

Brasília, 20 de novembro de 1990;
169ª da Independência e 102ª da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 66 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, alterada pela Lei nº 6.964, de 09 de dezembro de 1981, e tendo em vista o que consta do Processo nº 9.900, de 1988, do Ministério da Justiça, resolve

E X P U L S A R

do território nacional, na conformidade dos artigos 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, OSCAR ARANCIBIA LOA, de nacionalidade boliviana, filho de Carlos Arancibia e de Isabel Lola, nascido em Santa Cruz de La Sierra, Bolívia, a 19 de janeiro de 1965, que reside no Estado do Rio de Janeiro, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País e à liberação pelo Poder Judiciário.

Brasília, 20 de novembro de 1990;
169ª da Independência e 102ª da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 66 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, alterada pela Lei nº 6.964, de 09 de dezembro de 1981, e tendo em vista o que consta do Processo nº 10.876, de 1988, do Ministério da Justiça, resolve

E X P U L S A R

do território nacional, na conformidade dos artigos 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, PAUL ANDRÉ JARDINE, de nacionalidade inglesa, filho de Veron Jardine e de Mônica Jardine, nascido em Londres, Inglaterra, aos 28 de agosto de 1964, que reside no Estado do Rio de Janeiro, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País e à liberação pelo Poder Judiciário.

Brasília, 20 de novembro de 1990;
169ª da Independência e 102ª da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 66 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, alterada pela Lei nº 6.964, de 09 de dezembro de 1981, e tendo em vista o que consta do Processo nº 10.830, de 1988, do Ministério da Justiça, resolve

E X P U L S A R

do território nacional, na conformidade dos artigos 65 e 71 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980, RONNEY DELANO MAHALLA, de nacionalidade surinamesa, filho de Willen Mahalla e de Denna-Harijot, nascido em Paramaribo, Suriname, aos 06 de dezembro de 1965, que reside no Estado do Pará, ficando a efetivação da medida condicionada ao cumprimento da pena a que estiver sujeito no País e à liberação pelo Poder Judiciário.

Brasília, 20 de novembro de 1990;
169ª da Independência e 102ª da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

Presidência da República

DESPACHOS DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MENSAGEM

Nº 822, de 20 de novembro de 1990. Participação ao Senado Federal do recebimento das Mensagens CN nrs 141 a 150, de 1990.

Nº 823, de 20 de novembro de 1990. Participação ao Senado Federal do recebimento das Mensagens SM nrs 218 a 223, de 1990.

Nº 824, de 20 de novembro de 1990. Restituição ao Congresso Nacional de autógrafos do projeto de lei que, sancionado, transformou-se na Lei nº 8.092, de 19 de novembro de 1990.

Nrs 825 a 827, de 20 de novembro de 1990. Restituição ao Congresso Nacional de autógrafos dos projetos de lei que, sancionados, transformaram-se nas Leis nrs 8.093, 8.094 e 8.095, de 20 de novembro de 1990.

Nº 828, de 20 de novembro de 1990. Encaminhamento ao Senado Federal, para apreciação, do nome do Senhor GUILHERME LUIZ BELFORD ROXO LEITE RIBEIRO, Ministro de Primeira Classe, da Carreira de Diplomata, escolhido para exercer a função de Embaixador do Brasil junto à República do Chile.

Nº 829, de 20 de novembro de 1990. Encaminhamento ao Senado Federal, para apreciação, do nome do Senhor FERNANDO SILVA ALVES, Ministro de Segunda Classe, da Carreira de Diplomata, escolhido para exercer a função de Embaixador do Brasil junto à República do Iraque.

SECRETARIA DA CULTURA

PORTARIA Nº 233, DE 20 DE NOVEMBRO DE 1990

O SECRETÁRIO DA CULTURA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 2º do Decreto nº 99.600, de 13 de outubro de 1990, resolve:

Aprovar o Regimento Interno da Secretaria da Cultura da Presidência da República, constante no Anexo I desta Portaria.

(OE. nº 78/90)

IPOJUCA PONTES

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA DA CULTURA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria da Cultura da Presidência da República - SEC/PR, órgão de assistência direta e imediata ao Presidente da República, tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar a formulação e a execução da política cultural em âmbito nacional, de forma a garantir o exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura, apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais, promover e proteger o patrimônio cultural brasileiro.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA REGIMENTAL

Art. 2º - A SEC/PR tem a seguinte estrutura regimental:

- I - órgãos de assistência direta e imediata ao Secretário:
- Gabinete;
 - Coordenações de Assuntos Especiais;
- II - órgãos setoriais:
- Assessoria Jurídica
 - Coordenação Geral de Administração;
- III - órgãos singulares:
- Departamento de Planejamento e Coordenação;
 - Departamento de Cooperação e Difusão;
- IV - órgão colegiado: Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC;
- V - órgãos regionais: Superintendências Regionais;
- autarquia: Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural - IBPC;
 - fundações:
 - Fundação Casa de Rui Barbosa - FCRB;
 - Fundação Cultural Palmares - FCP;
 - Instituto Brasileiro de Arte e Cultura - IBAC;
 - Biblioteca Nacional - BN.

CAPÍTULO III
DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA REGIMENTAL

SEÇÃO I

Dos órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Secretário

Art. 39 - Ao Gabinete compete assistir o Secretário da Cultura em sua representação social e política e incumbir-se do preparo e despacho do seu expediente pessoal, bem assim das atividades de comunicação social e assuntos parlamentares e, ainda, providenciar a publicação e a divulgação das matérias de interesse da SEC/PR.

Art. 40 - O Gabinete tem a seguinte estrutura:

- 1 - Seção de Atividades Parlamentares
- 2 - Seção de Atividades de Comunicação Social
- 3 - Seção de Recepção ao Gabinete
- 4 - Serviço de Apoio Administrativo

Art. 50 - À Seção de Atividades Parlamentares compete organizar, registrar e controlar os dados relativos ao acompanhamento das atividades parlamentares do Gabinete.

Art. 60 - À Seção de Atividades de Comunicação Social compete executar as atividades de suporte operacional da Comunicação Social do Gabinete.

Art. 70 - À Seção de Recepção compete receber e prestar orientação às autoridades e encarregar-se das atividades de apoio operacional ao preparo da agenda do Secretário.

Art. 80 - Ao Serviço de Apoio Administrativo compete orientar e controlar a execução das atividades relativas à expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação e arquivo de processos e documentos, bem assim aquelas relativas a telecomunicações e multigrafia, no âmbito do Gabinete.

Parágrafo Único - O Serviço de Apoio Administrativo conta com três equipes: de Mecanografia, de Arquivo e Expedição e de Recebimento e Distribuição.

Art. 90 - As Coordenações de Assuntos Especiais compete assistir o Secretário na formulação de projetos específicos e no exame de assuntos que requeram a aplicação de conhecimentos especializados.

SEÇÃO II
Dos Órgãos Setoriais

Art. 10 - À Assessoria Jurídica, diretamente subordinada ao Secretário, compete assessorá-lo em assuntos de natureza jurídica e, especialmente:

I - cumprir e zelar pelo cumprimento da orientação normativa emanada da Consultoria Geral da República;

II - assistir o Secretário no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante:

- a) o exame de antepropostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa da SEC/PR;
- b) a elaboração de atos, quando solicitado pelo Secretário;
- c) a proposta de declaração de nulidade do ato administrativo praticado no âmbito da SEC/PR;

III - examinar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser assinados pelas autoridades da SEC/PR;

IV - fornecer subsídios para defesa dos direitos e interesses da União e prestar informações ao Poder Judiciário, quando solicitado;

V - supervisionar as atividades jurídicas das entidades vinculadas à SEC/PR.

Parágrafo Único - A Assessoria Jurídica conta com uma Seção de Atividades Auxiliares.

Art. 11 - À Coordenação Geral de Administração compete executar as atividades referentes a administração de material, a obras, transportes, patrimônio, comunicações administrativas, recursos humanos e financeiros, orçamento, apoio administrativo e à conservação e manutenção dos imóveis utilizados pelos órgãos da SEC/PR.

Art. 12 - A Coordenação Geral de Administração tem a seguinte estrutura:

1. Divisão de Recursos Humanos
 - 1.1. Seção de Registro e Controle de Pessoal
 - 1.2. Seção de Lotação de Pessoal
2. Divisão de Orçamento e Finanças
 - 2.1. Seção de Execução Orçamentária
 - 2.2. Seção de Execução Financeira
3. Divisão Serviços Gerais
 - 3.1. Seção de Telecomunicações e Multigrafia
 - 3.2. Seção de Arquivo Geral e Expedição
 - 3.3. Seção de Suprimento de Material
 - 3.4. Seção de Patrimônio
 - 3.5. Seção de Administração de Edifício
4. Seção de Atividades Auxiliares

Art. 13 - À Divisão de Recursos Humanos compete coordenar, executar e controlar as ações referentes a captação, preservação e alocação de pessoal, bem assim as atividades complementares decorrentes.

Art. 14 - À Seção de Registro e Controle de Pessoal compete:

I - coletar, guardar e recuperar informações cadastrais para fins de controle sobre os seus efeitos na adjudicação de direitos, verificação de deveres e acompanhamento dos vários aspectos da vida funcional do servidor;

II - selecionar as informações que habilitem o processo de pagamento do pessoal ativo e inativo, e seu envio sistemático à unidade encarregada de sua execução;

III - elaborar pareceres e informações sobre problemas específicos de aplicação normativa e atos de nomeação, designação, exoneração e outros que impliquem alteração da situação funcional do servidor.

Art. 15 - À Seção de Lotação de Pessoal compete:

I - realizar estudos de variáveis e indicadores intervenientes na composição dos efetivos de pessoal, para o adequado dimensionamento da força de trabalho;

II - proceder a lotação dos servidores nas diversas unidades organizacionais da SEC/PR, mantendo o registro de dados;

III - realizar atividades de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, de conformidade com as orientações emanadas dos órgãos competentes da SAF/PR.

Art. 16 - À Divisão de Orçamento e Finanças compete coordenar as atividades referentes à preparação e execução do orçamento anual e plurianual da Secretaria, à consolidação dos cronogramas de desembolso, ao acompanhamento e à compatibilização da execução financeira.

Art. 17 - À Seção de Execução Orçamentária compete:

I - proceder a preparação e organização dos dados necessários à elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e dos planos de aplicação das dotações globais;

II - registrar e controlar créditos orçamentários adicionais consignados à Secretaria e entidades vinculadas;

III - emitir empenhos e provisões autorizados pelo ordenador de despesa e processar anulações;

IV - elaborar as demonstrações mensais dos recursos orçamentários recebidos, empenhados e disponíveis nos diversos elementos de despesa;

V - registrar as transferências de recursos para as entidades vinculadas e fornecer dados para os pedidos de créditos adicionais.

Art. 18 - À Seção de Execução Financeira compete:

I - analisar os cronogramas parciais de desembolso e preparar dados necessários à elaboração da programação financeira;

II - acompanhar a execução da programação financeira e a liberação dos recursos;

III - proceder a emissão de cheques, notas de pagamentos, ordens bancárias ou de créditos, referentes às despesas orçamentárias realizadas;

IV - realizar a conciliação bancária mensal das contas existentes;

V - organizar os documentos contábeis a serem encaminhados à CISET/PR e à Delegacia do Tesouro Nacional;

VI - manter atualizado o credenciamento dos ordenadores junto aos bancos e ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF.

Art. 19 - À Divisão de Serviços Gerais compete dirigir, controlar e executar as atividades relativas a comunicações administrativas, material, patrimônio, transporte, zeladoria, portaria; vigilância, manutenção e reparos.

Art. 20 - À Seção de Telecomunicações e Multigrafia compete:

I - operar e manter os equipamentos de telecomunicações e multigrafia da SEC/PR;

II - observar e cumprir as normas de funcionamento e zelar pelo sigilo das informações;

III - controlar a execução dos serviços prestados ao nível técnico, operacional e administrativo.

Art. 21 - À Seção de Arquivo Geral e Expedição compete coordenar, orientar e controlar a execução das atividades relativas a expedição, recebimento, registro, distribuição, movimentação, arquivamento de processos e divulgação de atos administrativos, no âmbito da Secretaria, devendo especialmente:

I - receber, conferir, examinar, registrar, distribuir internamente e expedir a correspondência oficial;

II - processar a indexação dos documentos e atos administrativos que devem ser publicados no Diário Oficial ou em Boletim de Serviço;

III - organizar, editar e distribuir o Boletim de Serviço;

IV - orientar e controlar o recebimento e a expedição de malote;

V - controlar o arquivamento e desquivamento de processos e documentos;

VI - atender pedidos de informação sobre o andamento de processos e documentos, e fornecer certidões ou cópias regularmente requisitadas.

Art. 22 - À Seção de Suprimento de Material compete:

I - receber, classificar e processar os pedidos de compra de material, de contratação de obras e serviços e as respectivas licitações;

II - manter atualizado o cadastro de fornecedores e expedir certificados de inscrição;

III - examinar, conferir e receber o material adquirido, de acordo com as Notas de Empenho ou documentos equivalentes;

IV - organizar e manter o inventário de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque;

V - atender as requisições de material e manter atualizados os registros de entrada e saída.

Art. 23 - À Seção de Patrimônio compete:

I - receber, registrar e cadastrar os bens móveis e imóveis de responsabilidade da SEC/PR e elaborar os mapas de variação patrimonial;

II - receber, recuperar e distribuir os bens móveis danificados ou devolvidos e propor sua alienação;

III - elaborar o inventário patrimonial dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da SEC/PR;

IV - promover ou executar as atividades de guarda, manutenção, conservação e reparo dos veículos e elaborar as escalas de revisões periódicas.

Art. 24 - À Seção de Administração de Edifício compete:

I - promover e controlar a execução das atividades relativas a portaria, vigilância, zeladoria, copa, conservação e manutenção do edifício da SEC/PR, inclusive os serviços contratados;

II - exercer o controle do fluxo de entrada e saída de pessoas e materiais do edifício e prestar informações ao público;

III - inspecionar, periodicamente, equipamentos e dispositivos de segurança contra incêndios, registros hidráulicos, pontos elétricos e promover as medidas necessárias a sua manutenção e reparo;

IV - controlar e fiscalizar a utilização, manutenção e funcionamento dos elevadores.

SEÇÃO III

Dos órgãos singulares

Art. 25 - Ao Departamento de Planejamento e Coordenação compete:

I - planejar a política cultural, coordenar e supervisionar sua execução, visando garantir o exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes de cultura;

II - orientar, coordenar e acompanhar a elaboração dos planos, programas e projetos dos órgãos e entidades vinculadas à SEC/PR;

III - coordenar a elaboração do plano anual e plurianual da SEC/PR e entidades vinculadas;

IV - promover a integração dos planos, programas e ações da SEC/PR e entidades vinculadas;

V - supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar o cumprimento da legislação relativa aos direitos autorais, às atividades audiovisuais;

VI - supervisionar, coordenar e controlar as atividades de modernização administrativa e de administração dos recursos de informação e informática.

Art. 26 - O Departamento de Planejamento e Coordenação tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação de Planejamento
 - 1.1. Seção de Atividades Auxiliares
2. Coordenação de Análise e Acompanhamento de Programas
 - 2.1. Seção de Atividades Auxiliares
3. Coordenação de Modernização e Informática
 - 3.1. Serviço de Organização Administrativa
 - 3.2. Serviço de Processamento de Dados
 - 3.3. Seção de Atividades Auxiliares
4. Coordenação de Direito Autoral
 - 4.1. Centro Brasileiro de Informações
 - 4.1.1. Serviço de Biblioteca
 - 4.2. Seção de Atividades Auxiliares
5. Coordenação de Atividades Audiovisuais
 - 5.1. Serviço de Registro
 - 5.2. Serviço de Etiquetas de Controle
 - 5.3. Seção de Atividades Auxiliares

Art. 27 - À Coordenação de Planejamento compete:

I - desenvolver estudos de avaliação e projeção visando à formulação das políticas gerais da SEC/PR;

II - produzir estudos específicos que orientem a definição de critérios e alternativas para alocação de recursos, valendo-se de elementos fornecidos pela Coordenação Geral de Administração;

III - coordenar a elaboração, organização e redação final do plano anual e plurianual de ação da SEC/PR, consolidando diagnósticos, diretrizes, prioridades e conteúdos específicos, bem assim a programação físico-financeira definida, em articulação com a Coordenação Geral de Administração;

IV - propor opções de estratégias para execução da política cultural e integração dos planos e programas no âmbito da SEC/PR e entidades vinculadas;

V - coordenar a elaboração do plano de trabalho da SEC/PR.

Art. 28 - À Coordenação de Análise e Acompanhamento de Programas compete desenvolver estudos e levantamentos sobre a execução dos planos e programas dos órgãos e entidades vinculadas à SEC/PR, com vistas a subsidiar o Secretário da Cultura na supervisão dos resultados obtidos pela programação executada.

Art. 29 - À Coordenação de Modernização e Informática compete desempenhar as atividades relativas à modernização administrativa e assegurar a prestação de serviços técnicos de informação e informática, em articulação com os órgãos competentes da SAF/PR.

Art. 30 - Ao Serviço de Organização Administrativa compete:

I - desenvolver ações permanentes com vistas à adequação da estrutura organizacional da SEC/PR aos seus objetivos e finalidades;

II - promover e coordenar as atividades relativas à organização administrativa, junto aos dirigentes da SEC/PR;

III - proceder estudos e análises que propiciem a organização dos sistemas administrativos, de fluxos de informações e de normas de procedimento.

Art. 31 - Ao Serviço de Processamento de Dados compete:

I - promover a elaboração do plano Diretor de Informática;

II - prestar assistência técnica e assegurar os serviços técnicos de informática;

III - desenvolver sistemas de processamento de dados;

IV - propor normas e padrões técnicos de processamento de dados aos órgãos e entidades vinculadas à SEC/PR;

V - coordenar, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas em operação;

VI - pronunciar-se sobre as propostas de contratação de serviços técnicos de informática e aquisição de equipamentos de processamento de dados dos órgãos e entidades vinculadas à SEC/PR;

VII - emitir relatórios técnicos de informação e informática;

VIII - controlar e orientar a codificação e digitação de dados para os sistemas desenvolvidos, e zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos.

Art. 32 - À Coordenação de Direito Autoral compete:

I - promover, coordenar e orientar as providências relativas a tratados e convenções internacionais, ratificados pelo Brasil, sobre direitos do autor e direitos que lhe são conexos, bem assim participar dos trabalhos de definição da posição da SEC/PR, para as negociações no âmbito das Comissões Mistas;

II - realizar estudos visando o aperfeiçoamento da legislação sobre direito autoral;

III - prestar orientação relativa à aplicação da legislação do direito autoral, quando solicitada;

IV - propor medidas de combate à pirataria e toda e qualquer forma ilegal ou fraudulenta de utilização de obras protegidas;

Art. 33 - Ao Centro Brasileiro de Informações compete prestar apoio técnico à realização de ações voltadas para a divulgação e o intercâmbio de informações sobre direito autoral, ao nível nacional e internacional, bem como coordenar o acervo de documentos e legislação autoral.

Art. 34 - Ao Serviço de Biblioteca compete:

I - articular-se, permanentemente, com setores similares, visando o intercâmbio de informações sobre direito autoral;

II - organizar ou dar suporte técnico à realização de cursos, simpósios, seminários, debates e demais eventos sobre direito autoral;

III - promover a divulgação de catálogos, folhetos e demais materiais informativos, nacionais ou estrangeiros, sobre direito autoral;

IV - promover a tradução de textos, documentos e demais materiais sobre direito autoral;

V - receber correspondência e proceder o seu encaminhamento aos canais competentes;

VI - dar suporte técnico às ações e providências relativas à participação do Brasil em tratados e convenções internacionais;

VII - elaborar pareceres e prestar informações sobre sua área de competência.

VIII - organizar e manter atualizado o acervo da legislação, da doutrina e da jurisprudência sobre direito autoral;

IX - promover estudos e pesquisas sobre direito autoral.

Art. 35 - À Coordenação de Atividades Audiovisuais compete coordenar e supervisionar a execução do registro e ordenação dos instrumentos de controle das atividades audiovisuais, bem assim acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação, diretamente ou através de organismos de representação coletiva, podendo celebrar convênios, acordos, contratos e ajustes.

Art. 36 - Ao Serviço de Registro compete:

I - registrar obras, contratos e documentos referentes às atividades audiovisuais;

II - registrar empresas e entidades, para efeito de emissão de Certificado de Produto Brasileiro;

País.

III - autorizar a atuação de empresas e equipes estrangeiras no

Art. 37 - Ao Serviço de Etiquetas de Controle compete emitir e distribuir as etiquetas de controle de titularidade de obras audiovisuais.

Art. 38 - Ao Departamento de Cooperação e Difusão compete:

I - promover a difusão e o intercâmbio da produção e das manifestações culturais brasileiras em todo o território nacional, em articulação com os Governos dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, bem como com as entidades vinculadas à SEC/PR;

II - adotar medidas visando à unidade da política cultural, formulada pela SEC/PR, em articulação com suas entidades vinculadas;

III - desenvolver programas e projetos de cooperação artística e cultural, integrados com outros órgãos da Administração Pública Federal;

IV - estimular e coordenar o intercâmbio de bens e serviços culturais com o exterior, em articulação com os Ministérios afins e com outras instituições públicas ou privadas;

V - articular e coordenar a realização de projetos e programas com organismos e governos estrangeiros e com agências internacionais, visando a difusão e ao intercâmbio cultural;

VI - atuar como órgão de articulação da SEC/PR e das entidades vinculadas, para o desenvolvimento de atividades culturais.

Art. 39 - O Departamento de Cooperação e Difusão tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação de Difusão e Intercâmbio
 - 1.1. Seção de Atividades Auxiliares
2. Coordenação de Cooperação Internacional
 - 2.1. Seção de Atividades Auxiliares

Art. 40 - À Coordenação de Difusão e Intercâmbio compete:

I - coordenar e apoiar, em articulação com as entidades vinculadas à SEC/PR, a realização de programas, ações e atividades voltadas para a difusão e intercâmbio da produção cultural no campo das artes plásticas, cênicas, musicais, literárias, audiovisuais e demais manifestações culturais;

II - coordenar e apoiar as atividades que visem o intercâmbio de experiências e iniciativas culturais entre diversas regiões do país;

III - articular, junto aos setores da SEC/PR e entidades vinculadas, a preparação de convênios de apoio técnico à Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios;

IV - levantar, registrar, analisar e disseminar dados sobre o processo cultural brasileiro;

V - apoiar ações que facilitem o acesso da população aos bens e serviços culturais do país.

Art. 41 - À Coordenação de Cooperação Internacional compete:

I - desenvolver estudos que subsidiem a formulação e execução da política brasileira em relação aos organismos internacionais e aos diferentes países, no que concerne à difusão e ao intercâmbio dos bens e serviços culturais;

II - acompanhar e avaliar, em articulação com os demais setores da SEC/PR e entidades vinculadas, os projetos de cooperação e intercâmbio internacional;

III - coordenar, acompanhar e articular as atividades relativas ao estabelecimento de convênios e acordos internacionais no que diz respeito à difusão e ao intercâmbio dos bens e serviços culturais;

IV - coordenar e articular as atividades relativas à cooperação técnica e financeira junto aos organismos internacionais;

V - dar apoio técnico às delegações brasileiras, representantes da cultura, em conferências e reuniões, bem assim aos trabalhos internos de definição da posição da SEC/PR, para as negociações no âmbito das Comissões Mistas;

VI - colaborar na elaboração e execução de programas para missões em visita ao Brasil.

Art. 42 - Às Seções de Atividades Auxiliares compete orientar, controlar e executar as atividades referentes aos serviços de apoio administrativo, no âmbito dos órgãos e unidades a que estão subordinadas.

SEÇÃO IV Do Órgão Colegiado

Art. 43 - Ao Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC, compete:

I - assessorar o Secretário na formulação da política cultural, mediante avaliações críticas e proposições quanto às formas de atuação governamental no setor cultural;

II - deliberar sobre outros assuntos referentes à área cultural.

§ 1º - O CNPC tem a seguinte composição:

- a) Secretário da Cultura, que o presidirá;
- b) Presidentes das entidades vinculadas à SEC/PR;

c) 08 (oito) membros e seus respectivos suplentes, designados pelo Presidente da República, dentre representantes dos diversos segmentos do setor cultural, mediante indicação do Secretário da Cultura, para um mandato de dois anos, renovável por igual período.

§ 2º - O Regimento Interno do CNPC será aprovado através de Portaria do Secretário da Cultura.

SEÇÃO V Dos Órgãos Regionais

Art. 44 - Às Superintendências Regionais compete exercer as atividades referentes às finalidades da SEC/PR, nas regiões compreendidas em sua área de atuação.

Art. 45 - Às Superintendências Regionais, em número de 10 (dez), contam com 20 (vinte) seções e serão implantadas nas respectivas áreas de atuação de acordo com as necessidades do serviço, através de ato próprio do Secretário da Cultura, que definirá a sua localização.

Parágrafo Único - A denominação das seções e as suas competências serão estabelecidas no mesmo ato que define a localização da Superintendência.

Art. 46 - Os Departamentos serão dirigidos por Diretores, nomeados pelo Presidente da República, por indicação do Secretário da Cultura.

Art. 47 - A Coordenação Geral de Administração será dirigida por Coordenador-Geral, a Assessoria Jurídica por Assessor-Chefe, o Gabinete, as Divisões, o Centro Brasileiro de Informações, os Serviços, as Seções e as Superintendências Regionais por Chefes, todos nomeados pelo Secretário da Cultura e substituídos em suas faltas e impedimentos por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I Do Secretário da Cultura

Art. 48 - Ao Secretário da Cultura incumbe:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da SEC/PR;
- II - exercer a supervisão das entidades vinculadas à SEC/PR;
- III - delegar atribuições, especificando a autoridade delegada e os limites da delegação;
- IV - praticar os demais atos necessários à consecução das finalidades da SEC/PR;
- V - encaminhar à Presidência da República planos de ação anual e plurianual da SEC/PR.

Art. 49 - Ao Secretário Adjunto incumbe substituir o Secretário da Cultura em suas faltas e impedimentos, e exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 50 - Ao Chefe de Gabinete incumbe:

- I - dirigir, coordenar e orientar as atividades do Gabinete;
- II - assistir o Secretário da Cultura em sua representação política, social, bem assim em suas viagens e deslocamentos, articulando e adotando as medidas nos locais que assegurem o cumprimento da programação estabelecida;
- III - manter contatos e prestar assistência aos parlamentares visando o intercâmbio permanente de informações e subsídios necessários a uma ação coordenada entre a Secretaria e o Congresso Nacional, nas áreas de atuação da SEC/PR;
- IV - supervisionar as atividades de Comunicação Social;
- V - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário da Cultura.

Art. 51 - Ao Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica incumbe:

- I - dirigir, coordenar, orientar a execução das atividades da Assessoria Jurídica, segundo as diretrizes emanadas do Secretário e a orientação normativa da Consultoria-Geral da República;
- II - prestar assistência jurídica ao Secretário da Cultura;
- III - aprovar pareceres e praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

SEÇÃO II Do Coordenador-Geral de Administração

Art. 52 - Ao Coordenador-Geral de Administração incumbe:

- I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar as unidades da Coordenadoria;
- II - homologar licitações, firmar contratos, ajustes, acordos e celebrar convênios;
- III - ordenar despesas, adiantamentos, movimentar recursos orçamentários e adicionais;

Original com Defeito

QUARTA-FEIRA, 21 NOV 1990

DIÁRIO OFICIAL

SEÇÃO I

22145

IV - autorizar a aquisição, alienação, permuta, cessão e baixa de material;

V - aplicar penalidades aos fornecedores e prestadores de serviços inadimplentes;

VI - zelar pelo cumprimento das normas e instruções dos órgãos centrais dos Sistemas de Serviços Gerais, de Pessoal, de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria;

VII - conceder licenças, gratificações e outros benefícios legais devidos aos servidores;

VIII - promover a instauração de inquéritos administrativos;

IX - assinar, em conjunto com o chefe da Divisão de Orçamento e Finanças, cheques, empenhos, ordens de pagamento, demonstrativos e outros documentos correlatos;

X - praticar os demais atos inerentes às suas atribuições legais e administrativas;

SEÇÃO III
Dos Demais Dirigentes

Art. 53 - Aos Diretores de Departamentos, Coordenadores, Chefes de Superintendência, Chefe do Centro, Chefes de Serviços e Chefes de Seção incumbem planejar, dirigir, coordenar e orientar o trabalho das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO IV
Das Disposições Gerais

Art. 54 - As normas e procedimentos internos das unidades componentes da Coordenação de Administração Geral, serão definidas em manuais de procedimentos, aprovados pelo Coordenador-Geral.

Art. 55 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regulamento serão resolvidos pelo Secretário da Cultura.

SECRETARIA DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

RELAÇÃO DE ENTIDADES CREDENCIADAS-LEI 8010/90

O CNPq, no uso de suas atribuições legais, tem como entidade credenciada ao gozo dos benefícios previstos na Lei 8010, de 29.03.90, publicada no D.O.U. de 02.04.90, exclusivamente para a importação de bens destinados à execução de programas de pesquisa científica e tecnológica, a seguinte instituição:

NOME DA ENTIDADE CREDENCIADA: CREDENCIAMENTO Nº
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE 900.0144/90
Brasília/DF, 20 de novembro de 1990

GERHARD JACOB
Presidente

(Of. nº 76/90)

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL

PORTARIA Nº 468, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1990

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL-SAF/PR, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Artigo 6º do Decreto nº 99.256, de 28 de maio de 1990, que regulamentou a Lei nº 8.025, de 12 de abril de 1990, e de conformidade com as Portarias nºs 254, de 08 de agosto de 1990, 274, de 04 de setembro de 1990 e 444, de 06 de novembro de 1990, que publicaram os valores dos imóveis avaliados pela Caixa Econômica Federal - CEF, resolve:

I - Cancelar a notificação publicada pela Portaria nº 445, de 06 de novembro de 1990, desta Secretaria, relativa aos ocupantes das seguintes unidades residenciais funcionais da União:

a) por não terem sido ainda definidos os preços mínimos de venda: SQS 313 - BLOCO B - apartamentos: 101, 201, 202, 401, 402, 502 e 602; SQS 414 - BLOCO L - apartamentos: 101, 102, 105, 201, 202, 203, 205, 301, 303 e 305;

b) por encontrar-se com pendências na Justiça: SQS 411 - BLOCO I - apartamento: 305.

II - Alterar o nome dos legítimos ocupantes, a seguir relacionados, que foram publicados no anexo à Portaria nº 445, de 06 de novembro de 1990, com base em informações incorretas, constantes do cadastramento promovido pelos órgãos onde estão lotados: SQS 109 - Bl. E - apt. 109 - Anamaria de Farias Teixeira para Anamaria de Farias Teixeira Bueno; SQS 203 - Bl. H - apt. 402 - Yone Fernandes Silva para Yone Silveira Pinto; SQS 205 - Bl. J - apt. 603 - Cacilda Liberal de Santa para Cacilda Liberal Ferreira; SQS 307 - Bl. E - apt. 102 - Emerlúda Barbosa Borges de Lima para Emerlúda Borges Santos.

III - Notificar os ocupantes de imóveis residenciais funcionais a seguir relacionados, residentes na Asa Sul e Cruzeiro, para manifestarem ao Departamento de Administração Imobiliária da Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, por escrito, na forma do modelo publicado em anexo a esta Portaria, no prazo de trinta dias, a contar de 22 de novembro de 1990, o interesse na aquisição do imóvel que ocupam.

Caberá a cada interessado providenciar, junto a esta Secretaria, o documento que comprove estar em dia com as obrigações financeiras relativas à ocupação.

A manifestação de interesse na aquisição deverá ser entregue no Posto de Atendimento da SAF/PR, em funcionamento na Central de Vendas de Imóveis Funcionais, localizada na Esplanada dos Ministérios - Bloco J - Térreo, onde poderá, inclusive, ser obtida a declaração de inexistência de débitos relativos à ocupação.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO EDUARDO CERDEIRA DE SANTANA

(Of. nº 1.992/90)
(DIAS: 20, 21 e 22/11/90)

ANEXO I

SETOR 1 CRUZEIRO NOVO

NOME	ENDEREÇO
0001 RONALDO ALVES MOUSINHO	SHCE/S 911, Bl. A, Ap. 404
0002 LUIZ MARIANO DE SA	SHCE/S 911, Bl. B, Ap. 104
0003 RUI AUGUSTO SANTANA	SHCE/S 913, Bl. B, Ap. 405
0004 NEUSA GOMES DA FE	SHCE/S 913, Bl. E, Ap. 301
0005 VICENTE STANIZIO NETTO	SHCE/S 1105, Bl. E, Ap. 301
0006 PEDRO LIMA DE OLIVEIRA	SHCE/S 1105, Bl. G, Ap. 201
0007 FRANCISCO CLAUDIO DE SOUZA	SHCE/S 1109, Bl. D, Ap. 203
0008 MANOEL VIEIRA DE ARAUJO	SHCE/S 1109, Bl. D, Ap. 302
0009 SEBASTIAO SOUZA ABREU	SHCE/S 1109, Bl. E, Ap. 104
0010 PEDRO ALVES FERREIRA	SHCE/S 1109, Bl. E, Ap. 203
0011 PEDRO DE ABREU CAVALLANTE	SHCE/S 1109, Bl. E, Ap. 304
0012 HELIO PEDRO DE ALCANTARA	SHCE/S 1109, Bl. G, Ap. 402
0013 GILMAR FRANCISCO MACIEL DE ARAUJO	SHCE/S 1205, Bl. B, Ap. 201
0014 MARIA VERONICA CAMPOS ARANHA	SHCE/S 1205, Bl. C, Ap. 202
0015 ADETE SILVA NEVES FERREIRA	SHCE/S 1205, Bl. C, Ap. 304
0016 ANARO FRANCO	SHCE/S 1209, Bl. F, Ap. 402
0017 SEVERINO RAMOS BATISTA	SHCE/S 1209, Bl. H, Ap. 302
0018 FRANCISCO OSCAR DE ABREU	SHCE/S 1211, Bl. A, Ap. 403
0019 EDINOR MOREIRA DOS SANTOS	SHCE/S 1307, Bl. A, Ap. 404
0020 ZORANGELA VIEIRA GOMES DE MATOS	SHCE/S 1307, Bl. B, Ap. 106
0021 ZOROASTRO HORAS BRITO	SHCE/S 1307, Bl. D, Ap. 101
0022 BETO VIEIRA FEITOZA	SHCE/S 1401, Bl. B, Ap. 406
0023 MARIA ODILIA ARAUJO BORGES LIMA	SHCE/S 1405, Bl. A, Ap. 401
0024 ANTONIO GONCALVES DE OLIVEIRA	SHCE/S 1405, Bl. B, Ap. 104
0025 CLAUDINO MARIANO MODTOKOWSKI	SHCE/S 1405, Bl. D, Ap. 402
0026 REGINALVA SATELIS PORTO SOUSA	SHCE/S 1505, Bl. B, Ap. 203

ANEXO II

SETOR 1 ASA SUL

NOME	ENDEREÇO
0001 GERALDO LUIZ FERREIRA DOS SANTOS	1505 104, Bl. D, Ap. 306
0002 ALMEIDA PEREIRA MARTINS DE OLIVEIRA	1505 104, Bl. E, Ap. 302
0003 ANA BEATRIZ RIGIO MULLER	1505 104, Bl. E, Ap. 405
0004 LEMER DE AZEVEDO	1505 104, Bl. E, Ap. 501
0005 JOSE NEUTON NOGUEIRA CADEMARFORI	1505 104, Bl. E, Ap. 603
0006 LADISLAV RODRIGUES AZEVEDO	1505 104, Bl. E, Ap. 006
0007 ELAINE LUSTZ PORTELA	1505 104, Bl. G, Ap. 106
0008 EUERTON MACHADO DA SILVA FERREIRA	1505 104, Bl. H, Ap. 102
0009 MERCEDES E. DEL L. V. G. DOS SANTOS	1505 104, Bl. H, Ap. 202
0010 JAIR TEIXEIRA CAMPOS	1505 104, Bl. J, Ap. 102
0011 TIAGO CASTRO DE CASTRO	1505 104, Bl. J, Ap. 202
0012 FRANCISCO GARCIA ALVES	1505 104, Bl. J, Ap. 402
0013 HERMANO CAVALCANTE BURUAGY	1505 104, Bl. J, Ap. 402
0014 MANUEL SANTOS FERRAZ	1505 109, Bl. C, Ap. 609
0015 YOLE VILLELA DE SOUZA ALVARENGA	1505 109, Bl. D, Ap. 112
0016 ANAURY ROBEEDO	1505 109, Bl. E, Ap. 106
0017 CICERA DA SILVA SOUTO	1505 109, Bl. E, Ap. 204
0018 ORLANDINA RAMOS PAIVA	1505 109, Bl. E, Ap. 302
0019 SAULO SANTIAGO MANSO PEREIRA	1505 109, Bl. E, Ap. 313
0020 MARILIA ELISABETH NOVELLO FERRAZ	1505 109, Bl. E, Ap. 601
0021 UBIRAJARA LEAL DE CASTRO	1505 112, Bl. I, Ap. 303