



minC

CONSULTORIA JURÍDICA

Publicação: DOU
Número: 80
Data: 04 / 05 / 1987

Fls:
6428
6430

PORTARIA Nº 249, DE 29 DE ABRIL DE 1987

O Ministro de Estado da Cultura, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 3º do Decreto nº 91.998, de 28 de novembro de 1985, e pelos artigos 24 e 25 do Decreto nº 92.489, de 24 de março de 1986, RESOLVE:

I - Aprovar o Regimento Interno da Secretaria Geral, em anexo.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Portaria Ministerial nº 283, de 17 de julho de 1986, e demais disposições em contrário.

CELSO FURTADO

REGIMENTO INTERNO
DA
SECRETARIA GERAL

CAPÍTULO I
CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º - A Secretaria Geral - SG, órgão setorial dos Sistemas de Planejamento Federal e de Programação Financeira do Tesouro Nacional, diretamente subordinada ao Ministro de Estado da Cultura, tem por finalidade desempenhar, observando a orientação do órgão central dos respectivos sistemas, aos quais se vincula tecnicamente, as atividades de planejamento, orçamento, modernização administrativa, informática e programação financeira.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - A Secretaria Geral - SG tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete do Secretário-Geral
 - 1.1 - Serviço de Apoio Administrativo
2. Secretaria de Orçamento e Finanças
 - 2.1 - Coordenadoria de Orçamento e Planejamento
 - 2.2 - Coordenadoria de Programação Financeira
 - 2.3 - Coordenadoria de Estudos Orçamentários e Finanças
 - 2.4 - Coordenadoria de Acompanhamento e Controle de Projetos.
3. Secretaria de Análise e Desenvolvimento Institucional
 - 3.1 - Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento Organizacional
 - 3.2 - Coordenadoria de Organização e Métodos.
4. Secretaria de Informática e Documentação
 - 4.1 - Coordenadoria de Planejamento de Informática
 - 4.2 - Coordenadoria de Processamento de Dados
 - 4.3 - Coordenadoria de Estatística da Cultura
 - 4.4 - Coordenadoria de Documentação e Informações.
5. Coordenadoria do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas de Natureza Cultural
 - 5.1 - Serviço de Cadastramento
 - 5.2 - Serviço de Análise e Acompanhamento.

Art. 3º - A Secretaria Geral será dirigida por Secretário-Geral, o Gabinete e os Serviços por Chefe, as Secretarias por Secretário e as Coordenadorias por Coordenador, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.

Art. 4º - Os ocupantes das funções definidas no artigo anterior serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados, na forma da legislação específica.

Art. 5º - O Secretário-Geral, para o desempenho de suas funções, contará com Secretários-Gerais Adjuntos.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6º - Ao Gabinete do Secretário-Geral compete prestar assistência ao Secretário-Geral em sua representação política e social, bem como no recebimento, processamento e análise de todos os atos e correspondências do seu expediente.

Art. 7º - Ao Serviço de Apoio Administrativo - SAA compete prestar apoio administrativo e financeiro às atividades da Secretaria Geral e de suas unidades, assim como o controle dos materiais a serem utilizados.



Art. 8º - A Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF compete a preparação do orçamento anual e plurianual do Ministério, sua consolidação e alterações, observando o cumprimento das técnicas e normas federais de programação orçamentária e financeira; o acompanhamento da execução dos orçamentos de forma a subsidiar as decisões do Secretário-Geral, a consolidação dos cronogramas de desembolso, o acompanhamento e a compatibilização da execução financeira e o desenvolvimento de estudos, análises e projeções que subsidiem o planejamento global do Ministério.

Art. 9º - A Coordenadoria de Orçamento e Planejamento compete:

I - desenvolver estudos, análises e projeções para a formulação do planejamento do Ministério;

II - acompanhar e avaliar a execução dos planos e programas do Ministério;

III - coordenar e acompanhar a execução do plano operativo dos órgãos e entidades, com o propósito de subsidiar e supervisão ministerial sobre o desempenho dos mesmos;

IV - coordenar o processo de preparação das propostas orçamentárias dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

V - analisar e consolidar a programação orçamentária das unidades do Ministério;

VI - analisar, observando o cumprimento da legislação específica, os orçamentos próprios dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;

VII - preparar os planos de aplicação das dotações globais;

VIII - analisar e proceder ao processamento dos pedidos de créditos adicionais das unidades do Ministério a serem submetidos à apreciação do Secretário-Geral.

Art. 10 - A Coordenadoria de Programação Financeira compete:

I - analisar os cronogramas parciais de desembolso dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério e elaborar a programação financeira de desembolso;

II - acompanhar, avaliar e aperfeiçoar a execução da programação financeira;

III - efetuar o controle do ingresso de recursos ordinários e vinculados em contas gerais do Ministério da Cultura, no país ou no exterior, assegurando a rápida tramitação dos recursos para as contas dos outros órgãos executores;

IV - manter registros das informações sobre os financiamentos realizados, em curso ou em fase de negociação, bem como a atualização dos cálculos de amortização e encargos.

Art. 11 - A Coordenadoria de Estudos Orçamentários e Financeiros compete:

I - assessorar o Secretário-Geral na definição de critérios para alocação de recursos aos órgãos do MINC, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas;

II - realizar estudos e análises de caráter geral ou específico, com base em informações orçamentárias e financeiras relativas ao orçamento da União, do Ministério e entidades vinculadas;

III - realizar estudos com o propósito de subsidiar as decisões sobre alocação de recursos entre as unidades orçamentárias do Ministério;

IV - desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento do sistema e do processo orçamentário do Ministério;

V - prestar assistência técnica às unidades orçamentárias nas áreas de atuação da Secretaria.

Art. 12 - A Coordenadoria de Acompanhamento e Controle de Projetos compete:

I - analisar e avaliar a viabilidade técnico-financeira de programas e projetos a serem executados com recursos da Secretaria Geral;

II - estabelecer e manter canais de comunicação sistemático com as instituições que solicitam recursos para execução de programas e projetos, tendo em vista a orientação e informação técnica necessária a repasses de recursos;

III - analisar e acompanhar o controle de transferência de recursos;

IV - proceder ao exame das solicitações de financiamento de programas e projetos;

V - controlar e examinar as prestações de contas dos recursos repassados às instituições;

VI - organizar e propor a quota de distribuição de recursos para execução dos programas e projetos solicitados pelas instituições;



Publicação: _____
 Numero: _____
 Data: ____/____/____

Fls: _____

- VII - instituir e encaminhar aos órgãos competentes pedidos de créditos adicionais;
- VIII - orientar a preparação de convênios, bem como prestar apoio técnico à sua elaboração;
- IX - acompanhar e avaliar a execução de convênios. X

Art. 13 - À Secretaria de Análise e Desenvolvimento Institucional - SEADI compete realizar estudos, com vistas a subsidiar a implementação de políticas institucionais e definição de estratégias administrativas, bem como promover o desenvolvimento da organização e dos sistemas e métodos de trabalho.

Art. 14 - À Coordenadoria de Análise e Desenvolvimento Organizacional compete:

- I - promover estudos necessários à identificação das mudanças ambientais que possam ensejar ajustamentos organizacionais;
- II - desenvolver ações voltadas para a avaliação da qualidade de dos produtos e serviços das unidades administrativas do Ministério, bem como propor soluções para o seu aprimoramento;
- III - promover estudos que subsidiem a fixação de objetivos e diretrizes, para desenvolvimento de recursos humanos para a administração;
- IV - desenvolver ações com vistas à adequação constante da estrutura organizacional do Ministério aos seus objetivos e finalidades;
- V - promover ações voltadas para o aprimoramento das relações de trabalho, visando a agilização do processo decisório e dos fluxos de comunicação vertical e horizontal;
- VI - prestar orientação técnica na organização administrativa de dos órgãos vinculados ao Ministério.

Art. 15 - À Coordenadoria de Organização e Métodos compete:

- I - proceder a estudos e análises que propiciem a identificação das deficiências dos sistemas e métodos de trabalho, bem como propor as correções que se fizerem necessárias;
- II - estabelecer e propor normas e critérios para definição de sistemas de informações no âmbito do Ministério;
- III - articular-se com a Secretaria de Informática e Documentação, com vistas à concepção e desenvolvimento de sistemas administrativos;
- IV - estabelecer normas e parâmetros para utilização racional dos recursos administrativos, materiais e humanos do Ministério;
- V - proporcionar meios tecnológicos para a atualização permanente dos métodos e processos de trabalho.

Art. 16 - À Secretaria de Informática e Documentação - SID compete planejar e assegurar os serviços técnicos de informática, estatística e documentação técnico-administrativa no âmbito do Ministério, bem como coordenar, orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades do MINC, na área de informática e documentação, estimulando a geração e absorção de novas tecnologias de insumos, de componentes, equipamentos, programas e serviços.

Art. 17 - À Coordenadoria de Planejamento de Informática compete:

- I - elaborar, coordenar e avaliar a implementação do planejamento global de informática do MINC, em articulação com os órgãos setoriais de planejamento e central de informática;
- II - propor diretrizes, normas e critérios para cooperação técnica de assistência financeira, na área de informática;
- III - elaborar o Plano Diretor de Informática e promover a administração de base de dados do MINC, com objetivo de consolidar o sistema nacional de informações culturais;
- IV - pronunciar-se sobre as propostas de contratação de servidores técnicos de informática, bem como de aquisição de equipamentos de processamento de dados dos órgãos e entidades vinculados ao Ministério.

Art. 18 - À Coordenadoria de Processamento de Dados compete:

- I - desenvolver sistemas de processamento de dados no âmbito de administração direta do MINC;
- II - prestar assistência técnica e assegurar os serviços técnicos de processamento de dados aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;
- III - propor normas e padrões técnicos de processamento de dados aos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas de processamentos de dados do MINC.



minC
CONSULTORIA JURÍDICA

Publicação: _____
Número: _____
Data: ____/____/____

Fls: _____

Art. 19 - À Coordenadoria de Estatística da Cultura compete:

- I - elaborar o plano de informações estatísticas da cultura, segundo diretrizes do órgão central do Sistema Nacional de Estatística;
- II - assegurar as estatísticas necessárias ao desenvolvimento das atividades do MINC;
- III - colaborar na divulgação e disseminação de dados estatísticos.

Art. 20 - À Coordenadoria de Documentação e Informações compete:

- I - conceber, normalizar, coordenar e implantar sistemas de documentação e informação de interesse do Ministério, de forma a constituir a sua memória histórica, técnica e administrativa;
- II - promover a divulgação e disseminação da documentação e informação técnica e administrativa do Ministério;
- III - identificar necessidades e promover capacitação de recursos humanos na área de documentação e informação do Ministério.

Art. 21 - À Coordenadoria do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas de Natureza Cultural - CCPC compete a supervisão, coordenação, acompanhamento e controle do cadastramento das instituições beneficidas de acordo com a Lei nº 7.505, de 02 de julho de 1986.

Art. 22 - Ao Serviço de Cadastramento compete:

- I - receber a documentação das instituições a serem cadastradas, conferir e protocolar;
- II - organizar, manter e controlar o arquivo documental do CPC;
- III - emitir e encaminhar correspondências às instituições cadastradas;
- IV - encaminhar o pedido de cadastramento para o Serviço de Análise e Acompanhamento, com vistas à emissão de parecer técnico para deferimento;
- V - preparar e controlar a emissão de certificados de cadastramento;
- VI - preparar lotes de formulários de cadastramento deferidos e encaminhar para digitação.

Art. 23 - Ao Serviço de Análise e Acompanhamento compete:

- I - analisar a documentação encaminhada pelas instituições e emitir parecer conclusivo sobre o deferimento ou não;
- II - articular-se com os órgãos voltados para atividades culturais nos Estados, bem como as Secretarias-fim do MINC, com vistas à captação de informações necessárias à definição de emissão de certificados de cadastramento das instituições;
- III - analisar, acompanhar e controlar notificações de incentivos e comprovantes de sua aplicação;
- IV - comunicar ao Conselho Federal de Cultura - CFC, as irregularidades identificadas;
- V - articular-se com o Ministério da Fazenda e o CFC do MINC, com vistas ao acompanhamento e controle dos incentivos aplicados conforme a Lei nº 7.505, de 02 de julho de 1986.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 24 - Ao Secretário-Geral incumbe:

- I - dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria Geral, segundo as diretrizes emanadas do Ministério da Cultura;
- II - fixar normas sobre a elaboração de planos e programas de trabalho;
- III - aprovar os planos de aplicação de recursos do Ministério e das entidades vinculadas;
- IV - aprovar os orçamentos-programas das entidades vinculadas;
- V - aprovar as alterações de programação e crédito que vierem a ser solicitadas pelas entidades vinculadas;
- VI - autorizar a realização de operações financeiras pelas entidades vinculadas, nos casos especificados na legislação;
- VII - aprovar a proposta orçamentária do Ministério e suas alterações;
- VIII - desempenhar as funções de ordenador de despesas no âmbito da Secretaria Geral;
- IX - praticar os demais atos decorrentes da competência estabelecida para a Secretaria Geral ou de encargos que lhe forem atribuídos pelo Ministro de Estado.



minC

CONSULTORIA JURÍDICA

Publicação: _____

Numero: _____

Data: ____/____/____

Fls: _____

Art. 25 - Ao Chefe de Gabinete do Secretário-Geral incumbem as seguintes atribuições:

- I - assistir ao Secretário-Geral em sua representação social;
- II - dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete;
- III - desempenhar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Secretário-Geral.

Art. 26 - Aos Secretários, Coordenadores e Chefes de Serviços incumbem:

- I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de competência das respectivas unidades;
- II - assistir ao respectivo superior imediato em assuntos de competência da unidade;
- III - desempenhar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo respectivo superior imediato.

Parágrafo único - Ao Chefe do Serviço de Apoio Administrativo incumbe, em especial, assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, cheques, empenhos, ordens de pagamento, demonstrativos e outros documentos correlatos, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário-Geral.