Decreto nº 48.649, de 10/07/2023

Texto Original

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023,

DECRETA:

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo – Secult, a que se referem os arts. 20 e 21 da Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A Secult tem como competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas:

I – à elaboração, à articulação e à implementação de políticas públicas que promovam o pleno exercício dos direitos culturais, a democratização do acesso à cultura e à diversidade cultural;

II – ao fomento e à divulgação da cultura mineira em todas as suas expressões e diversidades regionais, bem como ao incentivo ao intercâmbio entre os diferentes territórios e as diversas formas de manifestação artístico-cultural no Estado;

III – à promoção e à preservação do patrimônio cultural material e imaterial do Estado, bem como ao incentivo de sua fruição pela comunidade;

IV – ao incentivo à produção, à valorização e à difusão das manifestações artístico-culturais mineiras;

V – ao incentivo à aplicação de recursos privados em atividades culturais, com a promoção e a coordenação de sua captação e aplicação;

VI – à colaboração na criação e no aperfeiçoamento dos instrumentos legais de financiamento e fomento das atividades culturais;

VII – à proposição e à coordenação da política estadual de turismo;

VIII – à difusão da identidade e da memória do Estado por meio do turismo;

IX – à proposição de normas visando ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua atuação;

X – à implementação da política estadual de turismo, em articulação com órgãos e entidades das esferas de governo federal, estadual e municipal;

XI – à garantia da manutenção dos equipamentos culturais e turísticos do Estado;

XII – à implementação dos circuitos turísticos como instrumento de desenvolvimento econômico do Estado;

XIII – às políticas de fomento à economia da criatividade e à gastronomia;

XIV – à promoção e à divulgação do turismo;

XV – à qualificação e à capacitação da cadeia produtiva do turismo;

XVI – à pesquisa e banco de dados relativos à cultura e ao turismo;

XVII – ao fomento à produção audiovisual.

Art. 3º – Integram a área de competência da Secult:

I – por subordinação administrativa:

a) Conselho Estadual de Arquivos;

b) Conselho Estadual de Patrimônio Cultural – Conep;

c) Conselho Estadual de Política Cultural – Consec;

d) Conselho Estadual do Turismo;

II – por vinculação:

a) Fundação de Arte de Ouro Preto – Faop;

b) Fundação Clóvis Salgado – FCS;

c) Fundação Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha-MG.

Art. 4º – A Secult tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Controladoria Setorial;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Assessoria de Comunicação Social;

V – Assessoria Estratégica;

VI – Assessoria de Relações Institucionais;

VII – Arquivo Público Mineiro;

VIII – Assessoria do Audiovisual;

IX – Subsecretaria de Cultura:

a) Superintendência de Fomento, Capacitação e Municipalização da Cultura:

1 – Diretoria de Fomento;

2 – Diretoria de Capacitação e Qualificação Cultural;

3 – Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas;

b) Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade:

1 – Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas;

2 – Diretoria de Museus;

3 – Diretoria de Economia da Criatividade e Articulação Cultural;

X – Subsecretaria de Turismo:

a) Superintendência de Políticas do Turismo e Gastronomia:

1 – Diretoria de Capacitação e Qualificação;

2 – Diretoria de Regionalização e Descentralização;

b) Superintendência de Marketing Turístico:

1– Diretoria de Produtos Turísticos;

2 – Diretoria de Promoção Turística;

XI – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) – Diretoria de Planejamento e Orçamento;

b) – Diretoria de Contabilidade e Finanças;

c) – Diretoria de Recursos Humanos;

d) – Diretoria de Logística e Aquisições;

e) – Diretoria de Convênios e Prestação de Contas.

Art. 5º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Secult com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas da Secult;

III – promover a integração das entidades vinculadas à Secult, de modo que haja atuação coordenada e sistêmica em consonância com as normas e diretrizes dela emanadas;

IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Secult;

V – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VI – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competências;

VII – atuar como ponto focal na articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública e como multiplicador de ações de desburocratização e simplificação administrativa e de liberdade econômica no âmbito estadual.

Art. 6º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Secult, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade, do controle social e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;

IV – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

V – notificar a Secult e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Secult;

VI – comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VII – assessorar o Secretário nas matérias de auditoria pública, de correição administrativa, de transparência, de promoção da integridade e de fomento ao controle social;

VIII – executar as atividades de auditoria pública, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos,

de controle interno e de governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do órgão;

IX – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

X – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de políticas públicas previstos nos instrumentos de planejamento;

XI – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria pública e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIII – sugerir a instauração de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e de tomadas de contas especial, para apuração de possível danos ao erário e responsabilidade;

XIV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XV – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVI – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência, de integridade e de fomento ao controle social;

XVII – disseminar e implementaras as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Setorial é organizada em:

I – Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade – Nati, que tem como atribuições planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria

pública e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento das transparência e fortalecimento da integridade e fomento ao controle social;

II – Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como atribuições coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção à corrupção, bem como fomentar ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar e de responsabilização de pessoas jurídicas, no âmbito da Secult, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Secult disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Setorial.

Art. 7º – A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, e da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Secult, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Secretário;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Secult;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;

V – assessoramento ao Secretário no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Secult;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, de contrato, de acordo ou de ajuste de interesse da Secult;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da

Secult, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

§ 2º – A Secult disponibilizará instalações e recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

Art. 8º – A Assessoria de Comunicação Social tem por competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Secult, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação Social – Secom, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secult;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Secult no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Secom;

IV – produzir textos, matérias e afins a serem publicados em meios de comunicação da Secult, da Secom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Secult, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Secom;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Secult, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social da Secult e da Secom;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Secult em articulação com a Secom.

Art. 9º – A Assessoria Estratégica tem por competência promover o gerenciamento estratégico setorial e fomentar a implementação de iniciativas inovadoras, de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Inovação e Gestão Estratégica da Secretaria de Planejamento e Gestão – Seplag, com atribuições de:

I – promover e acompanhar o planejamento estratégico da Secult e das entidades vinculadas, alinhado às diretrizes previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II – garantir, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, e unidades congêneres das entidades vinculadas, o alinhamento do portfólio estratégico aos instrumentos formais de planejamento e execução orçamentária;

III – facilitar, colaborar e articular, interna e externamente, na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico e às ações inovadoras do governo;

IV – realizar a coordenação, a governança e o monitoramento do portfólio estratégico e demais ações estratégicas da Secult e suas entidades vinculadas, apoiando a sua execução, subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

V – coordenar, de acordo com as diretrizes da Seplag, os processos de pactuação e monitoramento de metas da ajuda de custo da Secult, de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI – promover a cultura da inovação e disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Secult e entidades vinculadas, especialmente em temas relacionados à desburocratização, gestão de projetos e processos,

transformação de serviços e simplificação administrativa, com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor;

VII – identificar desafios de governo e oportunidades de melhoria, facilitando e implementando iniciativas de inovação que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços públicos e dos processos organizacionais;

VIII – coordenar a implementação de processos de modernização administrativa e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

IX – acompanhar e facilitar, de acordo com as diretrizes do Sistema Estadual de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, o monitoramento e avaliação das políticas da Secult e entidades vinculadas, possibilitando sua melhoria por meio do fortalecimento da tomada de decisões baseadas em evidências.

Parágrafo único – A Assessoria Estratégica atuará de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e às assessorias ou unidades administrativas correlatas das entidades vinculadas à Secult.

Art. 10 – A Assessoria de Relações Institucionais tem como competência planejar, coordenar e gerenciar ações referentes à articulação com os órgãos e as entidades da Administração Pública, apoiando a relação institucional do Poder Executivo com os entes da federação, órgãos essenciais à justiça e com a sociedade civil, além de promover o fortalecimento do relacionamento entre os Poderes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Governo – Segov, com atribuições de:

I – realizar levantamentos, análise e monitoramento de informações e proposições legislativas de interesse da Secult;

II – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no que couber à Secult e entidades vinculadas, os procedimentos necessários à participação em audiências públicas do Poder Legislativo em matérias afetas à atuação setorial da Secult;

III – promover o alinhamento e o desdobramento da estratégia governamental junto aos representantes da Secult e suas entidades vinculadas,

no tocante à representação em conselhos e órgãos colegiados em que tomar parte;

IV – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no âmbito da Secult e suas entidades vinculadas, os procedimentos necessários às comunicações e aos atendimentos de demandas de parlamentares e demais autoridades, conforme referido no *caput*;

V – acompanhar, facilitar, articular e realizar, no âmbito da Secult e suas entidades vinculadas, e sempre que solicitado pela Segov, os procedimentos necessários à recepção e à gestão de demandas endereçadas ao governo, buscando informações junto às áreas competentes e promovendo o alinhamento intragovernamental entre os órgãos atinentes;

VI – atuar como facilitador do fluxo de informações entre a Secult e a Segov em assuntos de interesse referentes à coordenação política do estado;

VII – identificar e articular, em colaboração com as unidades da Secult e suas entidades vinculadas, e em consonância com as diretrizes da Segov, agendas de interesse especial do Governador;

VIII – realizar e acompanhar os procedimentos concernentes ao alinhamento com o Poder Legislativo para a articulação de emendas parlamentares no âmbito da Secult e suas entidades vinculadas.

Parágrafo único – A Assessoria de Relações Institucionais atuará de forma integrada às unidades administrativas da Secult e suas entidades vinculadas.

Art. 11 – O Arquivo Público Mineiro tem como competência a administração do planejamento, execução e promoção dos programas de gestão de documentos junto aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, com atribuições de:

I – realizar atividades de preservação, restauração, reformatação, organização física e intelectual, descrição e guarda dos documentos públicos de valores probatório e informativo recolhidos e os privados de interesse público e social adquiridos;

II – permitir o acesso e desenvolver as atividades de pesquisa, publicação, divulgação e difusão dos acervos, incentivando o uso de arquivos como fonte de pesquisa e de informação científica e tecnológica;

III – estabelecer diretrizes para a gestão de arquivo administrativo e técnico da Administração Pública;

IV – atender às demandas informacionais referentes aos instrumentos normativos sobre a produção, a tramitação, a organização, o uso e a avaliação dos documentos no âmbito do Poder Executivo;

V – orientar a elaboração do Plano de Classificação – PC e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo – TTDD no âmbito do Poder Executivo;

VI – identificar, coletar e processar informações sobre serviços e acervos arquivísticos do Poder Executivo;

VII – prestar assessoria técnica quanto ao processo de avaliação e classificação de documentos, visando sua destinação;

VIII – gerenciar a entrada, na unidade, de documentos produzidos e acumulados pelo Poder Executivo, cuja destinação final é a guarda permanente, além dos documentos privados de interesse público e social, doados ao Arquivo Público Mineiro, mediante conveniência da instituição;

IX – elaborar, implementar e executar políticas e programas de preservação e conservação, microfilmagem, digitalização e outros tipos de reformatação de suportes documentais;

X – controlar e supervisionar as condições do ambiente físico de guarda dos acervos e dos equipamentos necessários a sua preservação;

XI – executar e supervisionar as atividades dos laboratórios de microfilmagem, digitalização e restauração de documentos;

XII – organizar os acervos, elaborar o arranjo, a descrição, os instrumentos de pesquisa e alimentar o sistema informatizado de acordo com as normas arquivísticas;

XIII – emitir certidões de documentos de natureza probatória para fins de defesa de direitos e esclarecimentos de situações particulares;

XIV – gerenciar as atividades de aquisição, processamento técnico, disseminação da informação e estabelecimento de critérios para as definições concernentes ao acervo bibliográfico;

XV – estabelecer e promover a política de acesso, difusão e cessão dos acervos e de informação ao público;

XVI – supervisionar e executar programas e atividades de apoio à pesquisa e ao acesso aos acervos;

XVII – implementar sistemas de informação de acesso aos acervos;

XVIII – proteger a informação sigilosa e pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

XIX– colaborar na criação e na organização dos arquivos públicos municipais;

XX – contribuir para a promoção da transparência da Administração Pública por meio da documentação das suas ações;

XXI – avaliar e autorizar a eliminação de documentos produzidos por órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXII – gerenciar os serviços de protocolo, mensageria, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações de sua unidade predial.

Art. 12 – A Assessoria do Audiovisual tem como competência desenvolver programas de apoio à produção audiovisual no âmbito do Estado, com atribuições de:

I – propor e acompanhar ações de fomento e de distribuição de produtos audiovisuais;

II – propor e coordenar projetos voltados para valorização e preservação da memória audiovisual do Estado;

III – estimular a criação de programas de formação profissional pertinentes às especificidades de sua área de atuação;

IV – fomentar a produção audiovisual em todas as regiões do Estado;

V – estimular ações para contribuir para o fortalecimento da cadeia produtiva do setor audiovisual.

Art. 13 – A Subsecretaria de Cultura tem como competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Estado, relativas ao incentivo à produção, à valorização e à difusão das manifestações artístico-culturais da sociedade mineira, assegurada a preservação da diversidade cultural, a democratização do acesso à cultura e o oferecimento de oportunidades para o exercício do direito à identidade cultural, com atribuições de:

I – fomentar e divulgar a cultura mineira em suas expressões e diversidade regional, promovendo a difusão da identidade e da memória do Estado, a divulgação institucional por rádio e televisão públicos e por meios eletrônicos, bem como garantir o acesso a bens culturais, em consonância com as diretrizes definidas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – Consec;

II – criar e gerenciar sistema de dados e informações sobre manifestações culturais e desenvolver planos, programas e projetos de pesquisa, documentação e divulgação;

III – promover a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico do Estado, material e imaterial, incentivando sua fruição pela comunidade;

IV – promover ações que visem estimular o desenvolvimento de vocações artísticas e a formação, o aperfeiçoamento e a qualificação de técnicos e agentes culturais;

V – estimular a pesquisa e a criação artísticas;

VI – apoiar e promover a instalação de arquivos, bibliotecas, museus, teatros, centros culturais e equipamentos congêneres;

VII – articular com órgãos, entidades oficiais e agentes da comunidade, bem como relacionar com instituições nacionais e internacionais, com vistas ao

intercâmbio e à cooperação cultural;

VIII – elaborar, articular e implementar políticas públicas que promovam o acesso à cultura e a interação da cultura com as demais áreas sociais;

IX – incentivar a aplicação de recursos públicos e privados em atividades culturais, promovendo e coordenando sua captação e aplicação;

X – colaborar na criação e no aperfeiçoamento dos instrumentos legais de financiamento e fomento das atividades culturais;

XI – incentivar a formação de sistemas setoriais nas diversas áreas da cultura;

XII – exercer a supervisão das atividades das entidades de sua área de competência;

XIII – promover e ampliar o acesso da população aos bens culturais, materiais e imateriais, por meio da interiorização, da descentralização e do fomento das cadeias geradoras de cultura nos municípios e regiões;

XIV – promover a interface, a articulação e as ações colaborativas junto à Subsecretaria de Turismo e demais áreas da Secult;

XV – exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;

XVI – promover, coordenar e implementar mecanismos, programas e ações de fomento e incentivo à capacitação e municipalização da cultura.

Art. 14 – A Superintendência de Fomento, Capacitação e Municipalização da Cultura tem como competência promover, coordenar e implementar mecanismos de fomento e incentivo à cultura, bem como desenvolver ações de estímulo à dimensão econômica das atividades culturais e criativas, com atribuições de:

I – promover estudos, acompanhamentos e levantamentos, visando ao aprimoramento das normas e diretrizes relativas a instrumentos de apoio, fomento e incentivo a projetos culturais;

II – coordenar e acompanhar a produção de dados e estudos técnicos, visando à análise de resultados dos mecanismos de apoio, fomento e incentivo

à cultura no Estado, e apoiar sua divulgação;

III – promover o intercâmbio entre a Secult e os agentes culturais visando aperfeiçoar os mecanismos de fomento e incentivo à cultura;

IV – promover, coordenar e divulgar os mecanismos de fomento e incentivo em encontros com possíveis patrocinadores, agentes culturais e parceiros;

V – ampliar e democratizar o acesso aos benefícios do Fundo Estadual de Cultura – FEC e do Incentivo Fiscal à Cultura – IFC, assim como seus desdobramentos, promovendo e realizando ações de capacitação e treinamento;

VI – promover, coordenar e dar suporte às ações das comissões técnicas encarregadas de analisar, deliberar e acompanhar a realização de projetos viabilizados com recursos provenientes dos instrumentos de fomento e incentivo à cultura;

VII – avaliar, aprovar e supervisionar a execução de projetos cujos recursos sejam provenientes do FEC e do IFC, com vistas à verificação da regularidade de seu cumprimento físico e financeiro;

VIII – promover, coordenar e dar suporte às ações de contratação e a liberação de recursos para os projetos aprovados no âmbito do FEC e do IFC;

IX – coordenar, avaliar, fiscalizar e supervisionar as atividades relacionadas à análise de prestação de contas dos projetos do FEC e do IFC, bem como realizar as diligências cabíveis e fornecer elementos que subsidiem os trabalhos de tomada de contas especial;

X – planejar, coordenar e executar as atividades relativas aos processos de gestão, de orçamentos e da execução financeira dos programas, projetos e ações do FEC e do IFC;

XI – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho, visando aperfeiçoar os procedimentos técnicos e administrativos relativos ao FEC e ao IFC;

XII – aplicar as multas previstas no art. 74 do Decreto nº 47.427, de 18 de junho de 2018, observados os procedimentos definidos em ato normativo da Secult;

XIII – auxiliar na seleção dos membros e gerenciar as atividades da Comissão Paritária Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais – Copefic, previstas no art. 16 do Decreto nº 47.427, de 2018, assim como os recursos destinados ao seu funcionamento;

XIV – apresentar ao Consec relatório detalhado contendo informações sobre todos os projetos culturais incentivados nos termos do Decreto nº 47.427, de 2018;

XV – monitorar o cronograma financeiro de receita e despesa do FEC e acompanhar sua execução;

XVI – elaborar, em conjunto com a Diretoria de Planejamento e Orçamento, demonstrativo contendo a execução orçamentária e financeira da receita e da despesa do FEC, discriminando as receitas oriundas de contrapartida dos contribuintes incentivadores das aportadas ao fundo nos termos do art. 50 do Decreto nº 47.427, de 2018, bem como das demais fontes;

XVII – elaborar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social, de que trata o art. 8º, o Manual de Identidade Visual e Aplicação de Marcas referente ao FEC e ao IFC;

XVIII – propor, acolher e apoiar o desenvolvimento de políticas públicas, ações e projetos que visem à municipalização da cultura;

XIX – promover ações de formação contínua, voltados para jovens e adultos, com o intuito de capacitar artistas, profissionais técnicos, agentes culturais, mestras e mestres dos saberes e fazeres populares, estudiosos, trabalhadoras e trabalhadores, e demais interessados, diretamente responsáveis ou não pela execução de projetos de promoção e valorização das diversas expressões e manifestações da cultura mineira;

XX – apoiar programas e ações voltadas para a qualificação com foco no fortalecimento da dimensão econômica da cultura do Estado.

Art. 15 – A Diretoria de Fomento tem como competência planejar, coordenar e executar atividades necessárias ao funcionamento do mecanismo de incentivo fiscal à cultura e as relativas ao funcionamento do FEC, com atribuições de:

I – zelar pelo cumprimento de normas, diretrizes e procedimentos relacionados a projetos incentivados com recursos do IFC e a projetos submetidos ao FEC;

II – realizar ações de capacitação e treinamento sobre o IFC, buscando ampliar e democratizar o acesso aos benefícios desse incentivo e do FEC, bem como sobre os seus desdobramentos;

III – gerenciar o processo de seleção dos projetos inscritos nos termos de ato normativo previsto pelo art. 51 do Decreto nº 47.427, de 2018, e de projetos culturais inscritos nos termos dos editais do FEC;

IV – conduzir o processo de seleção dos projetos inscritos nos termos dos editais do FEC e do IFC;

V – promover, coordenar e divulgar o IFC e o FEC em encontros com possíveis incentivadores e agentes culturais;

VI – efetuar a contratualização e a liberação de recursos para os projetos aprovados no FEC e no IFC;

VII – deliberar sobre o enquadramento de projetos na modalidade de financiamento reembolsável e encaminhá-los para análise do agente financeiro do FEC;

VIII – assessorar o Gabinete em questões relacionadas ao FEC;

IX – secretariar as reuniões do Grupo Coordenador do FEC;

X – realizar interlocução junto ao Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S.A. – BDMG, nas ações deste enquanto agente financeiro do FEC, exclusivamente para a modalidade de financiamento reembolsável;

XI – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pelo FEC e pelo IFC;

XII – manter sistema de informações referente ao FEC e ao IFC;

XIII – gerenciar a política de fomento da cadeia produtiva cultural do Estado.

Art. 16 – A Diretoria de Capacitação e Qualificação Cultural tem como competência o reconhecimento, a valorização e o estímulo da dimensão econômica das atividades culturais e criativas, procurando evidenciar e aprofundar as contribuições do setor para o desenvolvimento econômico do Estado, com atribuições de:

I – organizar e promover seminários e estudos regulares sobre os diversos segmentos artísticos e culturais e suas demandas de qualificação nas diversas regiões intermediárias do Estado;

II – planejar, promover, desenvolver e apoiar programas e ações de formação e qualificação para o desenvolvimento de competências técnicas e de gestão de empreendimentos econômico-culturais destinados a empreendedores e profissionais das cadeias produtivas dos diversos segmentos culturais;

III – promover a formalização e profissionalização dos diversos segmentos das artes, em conjunto com a União, Organização Internacional do Trabalho e organizações sindicais e associativas de artistas e técnicos;

IV – promover e estimular a capacitação de indivíduos e grupos de culturas populares e tradicionais adequadas as suas especificidades;

V – propor, conduzir e subsidiar a formulação, a implementação de cursos e capacitações para o fortalecimento da dimensão econômica da cultura do Estado;

VI – viabilizar a oferta de ações de capacitação regionalizada em desenvolvimento de projetos culturais, execução e prestações de contas, em parcerias com a União, os municípios e instituições públicas e privadas visando ampliar a incidência das políticas públicas de cultura por todas as regiões intermediárias.

Art. 17 – A Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas tem como competência analisar e monitorar as prestações de contas dos projetos

realizados por meio de recursos provenientes dos editais do FEC e do IFC, com atribuições de:

I – zelar pelo cumprimento de normas, diretrizes e procedimentos relacionados a projetos submetidos ao IFC e ao FEC;

II – acompanhar e supervisionar a execução física e financeira dos projetos cujos recursos sejam provenientes de incentivo fiscal à cultura e dos projetos culturais aprovados no âmbito dos projetos submetidos ao FEC, realizando, se necessário, visitas in loco;

III – encaminhar os pedidos de readequação dos projetos aprovados para análise dos membros das câmaras setoriais da Copefic;

IV – monitorar a execução dos projetos aprovados, com vistas à verificação da regularidade de seu cumprimento, inclusive quanto à observância dos cronogramas ajustados;

V – determinar vistorias, avaliações, perícias, análises e demais levantamentos, se necessários à perfeita observância do FEC e do IFC;

VI – coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas à análise de prestação de contas dos projetos do FEC e do IFC;

VII – analisar as prestações de contas dos projetos realizados pelo FEC e pelo IFC;

VIII – solicitar pareceres técnicos dos membros das câmaras setoriais da Copefic referentes a prestações de contas;

IX – deliberar sobre as prestações de contas com restrições;

X – conceder certificado de conclusão dos projetos com prestações de contas aprovadas;

XI – fiscalizar a legalidade dos procedimentos e a utilização dos recursos financeiros disponibilizados por intermédio do FEC e do IFC, por meio da análise das documentações apresentadas na prestação de contas dos seus mecanismos;

XII – emitir parecer de fiscalização e realizar avaliação de resultados e emissão ou não de atestado de execução, com ou sem ressalva;

XIII – identificar os empreendedores, beneficiários e projetos que se encontram inadimplentes com a prestação de contas e com as necessidades de complementação e correção de documentos comprobatórios;

XIV – cientificar a Subsecretaria da Receita Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda, sobre as prestações de contas de projetos culturais incentivados com recursos do IFC que não atenderam as condições previstas no Decreto nº 47.427, de 2018, para a adoção de procedimentos fiscais e, se for o caso, formalização do crédito tributário devido;

XV – realizar ações de capacitação e treinamento, com vistas a dar amplo esclarecimento ao processo de readequação e prestação de contas;

XVI – assessorar a Superintendência de Fomento, Capacitação e Municipalização da Cultura na aplicação das multas previstas no art. 74 do Decreto nº 47.427, de 2018, observados os procedimentos definidos em ato normativo da Secult;

XVII – emitir parecer sobre a proposta de dação em pagamento apresentada por empreendedor, na hipótese do art. 79 do Decreto nº 47.427, de 2018.

Art. 18 – A Superintendência de Bibliotecas, Museus e Economia da Criatividade tem como competência implementar as políticas de bibliotecas e museus no Estado, com vistas a ampliar o acesso da população aos bens culturais, fomentar a economia da criatividade e garantir a integração, articulação e regionalização das políticas públicas de cultura, com atribuições de:

I – apoiar a promoção da aplicação e da disseminação de conceitos e práticas que visem incentivar, valorizar, aprimorar e modernizar as atividades das bibliotecas públicas e dos museus no Estado;

II – apoiar a promoção da integração e do intercâmbio entre as bibliotecas públicas e comunitárias, entre os museus mineiros, e suas instituições similares, no âmbito nacional e internacional;

III – estimular programas de formação de pessoal especializado para gerenciar e desenvolver projetos de criação e modernização de bibliotecas públicas e de incentivo à leitura, e para a gerência e o desenvolvimento de projetos museológicos;

IV – planejar, coordenar e executar ações concernentes à guarda, à organização, à conservação, à restauração e ao acesso ao acervo bibliográfico e museológico;

V – coordenar e promover pesquisas com vistas ao desenvolvimento biblioteconômico, museológico e bibliográfico;

VI – incentivar o uso de bibliotecas e museus como fonte de pesquisa e de informação;

VII – apoiar e subsidiar as demais unidades administrativas da Secult na elaboração e execução de planos, programas e projetos culturais correlatos;

VIII – articular com órgãos públicos estaduais e municipais a inserção da temática da economia da criatividade nos seus âmbitos de atuação, bem como estimular e promover a convergência e a cooperação entre os setores, os profissionais e os empreendedores da economia da criatividade, de modo a fortalecer a dimensão econômica da cultura criativa do Estado;

IX – dar suporte na proposição, no desenvolvimento e apoio aos programas e às ações de formação e qualificação para o desenvolvimento de competências técnicas e de gestão de empreendimentos econômico-culturais destinados a empreendedores e profissionais das cadeias produtivas da economia da criatividade;

X – acompanhar, em articulação com as áreas diretamente envolvidas, as proposições legislativas relacionadas com a economia da criatividade cultural, com o objetivo de instituir marcos legais sobre a política estadual de economia e cultura;

XI – gerenciar os serviços de protocolo, mensageria, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações de seus equipamentos.

Art. 19 – A Diretoria do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas tem como competência gerenciar e ampliar os serviços da Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais para a população do Estado, visando democratizar o acesso à informação e à leitura, com atribuições de:

I – executar a Política Estadual do Livro, nos termos da Lei nº 18.312, de 6 de agosto de 2009;

II – gerir a Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais, a formação e o processamento técnico de acervos, a extensão e a ação regionalizada do Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas e Comunitárias;

III – gerenciar e ampliar os serviços da Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais para a população do Estado, visando democratizar o acesso à informação e à leitura;

IV – planejar, executar, acompanhar e avaliar programas e projetos voltados para bibliotecas móveis e espaços alternativos de acesso à leitura;

V – planejar, executar, acompanhar e avaliar programas e projetos voltados para públicos especiais, por meio de bibliotecas infanto-juvenis e para pessoas com deficiência;

VI – planejar, executar e acompanhar projetos e ações que promovam a leitura, a literatura e as bibliotecas;

VII – administrar os espaços culturais que compõem a Biblioteca Pública Estadual de Minas Gerais;

VIII – organizar, conservar, ampliar e promover o acesso ao acervo sob sua guarda;

IX – promover ações inclusivas de incentivo à leitura, visando ao desenvolvimento cultural da comunidade;

X – planejar, coordenar, executar e avaliar programas e atividades de apoio à pesquisa;

XI – executar atividades de aquisição, seleção, descarte, conservação e divulgação de acervo bibliográfico e publicações periódicas, visando ao interesse dos usuários;

XII – promover a pesquisa, preservar, divulgar e dar condições de acesso às coleções especiais armazenadas sob sua guarda;

XIII – estabelecer diretrizes de avaliação, seleção, aquisição e descarte dos acervos da diretoria;

XIV – planejar, executar e avaliar as atividades de processamento técnico e informatização de acervos, serviços de aquisição, e de inventário de materiais bibliográficos e audiovisuais, levantamentos bibliográficos e estatísticos, e gerenciar as bases de dados da diretoria;

XV – propor novas metodologias de processamento técnico;

XVI – desenvolver, implementar e avaliar políticas de preservação, conservação, manutenção, preparação e restauração de acervos;

XVII – incentivar a criação, expansão e manutenção de bibliotecas públicas no Estado;

XVIII – promover a articulação inter-regional das bibliotecas públicas e comunitárias por meio de redes de bibliotecas;

XIX – apoiar a capacitação do quadro de recursos humanos das bibliotecas públicas e comunitárias;

XX – assessorar tecnicamente as bibliotecas públicas e comunitárias visando à melhoria na qualidade dos serviços prestados;

XXI – apoiar projetos culturais de estímulo à leitura no âmbito das bibliotecas públicas e comunitárias;

XXII – cadastrar as bibliotecas públicas e comunitárias do Estado e manter o cadastro atualizado visando produzir, periodicamente, análises para subsidiar o planejamento das ações da diretoria;

XXIII – elaborar, produzir e emprestar as Exposições Literárias Itinerantes visando promover o incentivo à leitura literária nas bibliotecas públicas e comunitárias do Estado;

XXIV – formular e executar programas de divulgação e promoção do Suplemento Literário de Minas Gerais e coordenar as atividades de criação de

conteúdo, edição, impressão e distribuição;

XXV – realizar, em caráter eventual, publicações literárias.

Art. 20 – A Diretoria de Museus tem como competência implementar a política de museus para o Estado, por meio da coordenação do Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais, atendendo aos princípios de preservação, promoção e acesso ao patrimônio museológico, com atribuições de:

I – coordenar os projetos de exposições permanentes e temporárias, bem como as atividades de comunicação museológica no âmbito da diretoria;

II – planejar, coordenar e executar programas de ação educativa nos museus da diretoria;

III – planejar, coordenar e executar programas de artes visuais que estimulem a visibilidade da produção artística do Estado;

IV – criar instrumentos de avaliação dos projetos culturais desenvolvidos pela diretoria, bem como realizar o monitoramento e a avaliação de público;

V – coordenar, executar e monitorar, em articulação com a Secom, os programas de comunicação interna e externa dos museus da diretoria;

VI – processar, classificar e controlar o acervo dos museus da diretoria;

VII – coordenar e promover a conservação preventiva e a restauração do acervo dos museus geridos pela diretoria;

VIII – acompanhar o processo de montagem e desmontagem de exposições temporárias e permanentes, o empréstimo e o transporte de obras do acervo dos museus geridos pela diretoria;

IX – oferecer subsídios à preservação e à difusão dos acervos museológicos do Estado;

X – promover, monitorar e avaliar a execução do planejamento das unidades geridas pela diretoria;

XI – coordenar fórum permanente dos coordenadores dos museus geridos pela diretoria;

XII – apoiar, promover e coordenar programas de formação e capacitação de profissionais de museus, visando ao desenvolvimento das instituições museológicas no âmbito do Estado;

XIII – manter o cadastro e gerenciar as informações sobre os museus do Estado;

XIV – desenvolver pesquisas e estudos sobre os museus mineiros, com vistas a subsidiar a formulação e aplicação da política museológica no Estado;

XV – desenvolver ações de promoção do Sistema Estadual de Museus de Minas Gerais, visando à disseminação de conhecimentos e práticas museológicas, bem como o intercâmbio e as ações cooperadas entre os museus.

Parágrafo único – Compete à Diretoria gerenciar:

I – Museu Mineiro;

II – Museu Casa Guimarães Rosa;

III – Museu Casa Alphonsus de Guimarães;

IV – Museu Casa Guignard;

V – Museu do Crédito Real;

VI – Centro de Arte Popular;

VII – Museu dos Militares Mineiros.

Art. 21 – A Diretoria de Economia da Criatividade e Articulação Cultural tem como competência propor, articular e desenvolver atividades voltadas à dinamização, à regionalização e à descentralização das políticas de cultura no Estado, com atribuições de:

I – planejar, promover, implementar e gerir ações necessárias ao desenvolvimento da economia da criatividade mineira;

II – subsidiar as demais unidades da Secult no processo de formulação das políticas públicas relacionadas com a economia da criatividade do Estado;

III – articular, conduzir, coordenar e apoiar tecnicamente o mapeamento e monitoramento das cadeias produtivas da economia da criatividade com vistas a identificar vocações, vulnerabilidades, oportunidades e desafios ao seu desenvolvimento e ao acesso ao mercado nacional e internacional;

IV – planejar, propor, desenvolver e apoiar programas e ações de formação e qualificação para o desenvolvimento de competências técnicas e de gestão de empreendimentos econômico-culturais destinados a empreendedores e profissionais das cadeias produtivas da economia da criatividade;

V – articular, propor e promover debates acerca da formulação e da implementação de políticas públicas para a economia da criatividade;

VI – articular com instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, visando à cooperação técnica e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das ações de promoção e desenvolvimento cultural;

VII – coletar, organizar e disponibilizar informações da área cultural, bem como manter o sistema de dados culturais atualizado;

VIII – organizar e acompanhar as atividades relativas ao desenvolvimento de ações em prol da cadeia produtiva cultural;

IX – apoiar as unidades da Secult na promoção de ações de capacitação de recursos humanos para a área cultural no interior do Estado;

X – fomentar a formação de redes de articulação cultural compostas por agentes de diversos segmentos do setor cultural das áreas pública e privada nas regiões mineiras;

XI – analisar, em articulação com as áreas diretamente envolvidas, proposições legislativas relacionadas à economia da criatividade cultural, com o objetivo de instituir marcos legais sobre a política estadual de economia e cultura;

XII – fomentar, apoiar, promover, articular, divulgar e coordenar atividades promovidas de forma regionalizada pela Secult.

Art. 22 – A Subsecretaria de Turismo tem como competência propor, coordenar e subsidiar a elaboração e a implementação da Política Estadual de Turismo e dos programas e projetos, metas e ações de Turismo, sob sua coordenação, com atribuições de:

I – promover e executar, juntamente com os órgãos e as entidades das demais esferas de governo, a Política Estadual de Turismo, planos, programas e projetos relacionados ao apoio e incentivo ao turismo;

II – unir esforços dos diversos órgãos e entidades, bem como de organizações do setor privado, em prol do desenvolvimento da atividade turística, da infraestrutura turística e do fortalecimento da cadeia produtiva do setor;

III – incentivar a instalação de empreendimentos ligados à atividade turística;

IV – promover e divulgar os produtos turísticos do Estado;

V – regulamentar o desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua atuação;

VI – apoiar projetos específicos para implantação de receptivos turísticos, recuperação de estética urbana e ambiental voltada para o turismo, bem como prestar apoio às redes de negócio relacionadas ao turismo, no âmbito de circuitos turísticos ou áreas assemelhadas;

VII – incorporar os setores criativos, como gastronomia, moda, música, artesanato, arquitetura, entre outros, nas atividades da política de turismo do Estado;

VIII – propor, executar e divulgar pesquisas referentes à atividade turística;

IX – monitorar a atividade turística do Estado, no âmbito de sua atuação;

X – propor, incentivar, promover e articular iniciativas inovadoras para a atividade turística do Estado, bem como promover sua interface com as temáticas de economia da criatividade, setores criativos e turismo criativo;

XI – promover a interface, articulação e ações colaborativas junto à Subsecretaria de Cultura e demais áreas da Secult;

XII – estimular a regionalização e descentralização das políticas de turismo, abarcando o fomento de instâncias participativas e deliberativas;

XIII – incentivar o empreendedorismo e propiciar a geração de negócios e a promoção de desenvolvimento econômico do turismo no Estado, no âmbito de sua atuação;

XIV – coordenar a implementação do Plano Estadual de Turismo dentro da sua área de competência;

XV – gerir o processo de definição e agrupamento dos atrativos turísticos e propor diretrizes para os segmentos turísticos existentes no Estado;

XVI – planejar, coordenar, apoiar e promover a gastronomia mineira.

Art. 23 – A Superintendência de Políticas do Turismo e Gastronomia tem como competência coordenar e garantir a execução da Política Estadual de Turismo, com atribuições de:

I – garantir o alinhamento da Política Estadual de Turismo com as políticas nacionais;

II – promover e estimular a articulação com as demais secretarias de Estado e com a União para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem potencializar a atividade turística no Estado;

III – coordenar a implementação da política de regionalização do turismo do Estado;

IV – gerir a implementação do modelo de gestão descentralizada do turismo, alinhando suas ações aos objetivos das demais instituições públicas e privadas que atuam no setor de turismo no Estado;

V – coordenar a realização e divulgação de planos, estudos e pesquisas relativos ao desenvolvimento do turismo no Estado;

VI – coordenar a regulamentação, o processo de habilitação e a divulgação dos índices provisórios e definitivos de avaliação pertinentes ao

critério “turismo” para distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS pertencente aos municípios, nos termos da Lei nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009;

VII – promover o intercâmbio de dados, informações e conhecimento a partir da realização de iniciativas integradas entre instituições públicas e privadas, voltadas para o desenvolvimento do turismo;

VIII – promover e estimular ações de sensibilização, capacitação, qualificação e formalização dos prestadores de serviços turísticos objetivando a profissionalização e competitividade do turismo mineiro;

IX – atuar de forma articulada com órgãos federais, estaduais e municipais com objetivo de fomentar a estruturação dos destinos mineiros visando ao aumento da competitividade;

X – identificar e disseminar informações, iniciativas e boas práticas relativas aos destinos turísticos;

XI – coordenar a implementação do Plano Estadual de Turismo dentro da sua área de competência;

XII – desenvolver pesquisas e análises quantitativas e qualitativas no sentido de aprimorar a condução da Política Estadual de Turismo.

Art. 24 – A Diretoria de Capacitação e Qualificação tem como competência coordenar, desenvolver e apoiar planos, programas e ações voltadas à sensibilização, à capacitação e à qualificação da cadeia produtiva do turismo e realizar estudos, pesquisas, análises, levantamentos e atualização de dados para subsidiar a formulação, implementação e avaliação da Política Estadual de Turismo, com atribuições de:

I – planejar, articular, fomentar, promover e executar ações voltadas para a qualificação e capacitação da cadeia produtiva do turismo;

II – fomentar, implementar e apoiar projetos e ações voltados à sensibilização da população para a importância da atividade turística;

III – promover o ordenamento e a formalização dos prestadores de serviços turísticos no Estado por meio do cadastro de empresas e profissionais do setor;

IV – elaborar, coordenar e executar estudos para subsidiar a construção de indicadores voltados para a avaliação do desenvolvimento do turismo no Estado;

V – acompanhar e disponibilizar informações do mercado turístico regional, estadual, nacional e internacional para subsidiar a elaboração e avaliação de políticas de turismo e o desenvolvimento de novos produtos turísticos, bem como as ações de promoção;

VI – incentivar a produção científica destinada ao turismo do Estado e sua publicação por meio de parcerias com instituições de ensino, revistas científicas, congressos, seminários e outros eventos científicos, em parceria com o Observatório do Turismo, instância de pesquisa estabelecida no art. 20 da Lei nº 22.765, de 20 de dezembro de 2017;

VII – elaborar, em parceria com o Observatório do Turismo, ferramentas como boletins, pesquisas, estudos, relatórios, gráficos, manuais e informativos com o objetivo de dar publicidade a dados e informações do turismo no Estado.

Art. 25 – A Diretoria de Regionalização e Descentralização tem como competência coordenar a implementação e avaliação da política de regionalização do turismo no Estado, de forma a estabelecer a gestão territorial como referência para a interiorização do desenvolvimento turístico e coordenar o processo de análise, avaliação e habilitação municipal no ICMS critério "turismo", com atribuições de:

I – propor estratégias de desenvolvimento territorial e gestão participativa do turismo, em observância ao plano estadual do turismo;

II – estimular a descentralização do turismo fomentando e fortalecendo redes municipais e regionais;

III – certificar os circuitos turísticos como instâncias de governança regional, de forma a consolidar a regionalização no Estado como vetor de

desenvolvimento econômico, tendo em vista as potencialidades locais e regionais;

IV – desenvolver ações que orientam os municípios na instituição e implementação das políticas municipais de turismo visando ao alinhamento das políticas municipais e estaduais com o apoio das instâncias de governança regionais;

V – promover a interlocução com a União para fortalecimento e alinhamento das diretrizes da regionalização nacional e estadual;

VI – articular com parceiros públicos e privados ações de modo a agregar valor ao desenvolvimento do turismo nas regiões do Estado;

VII – regulamentar e apurar os índices de avaliação pertinentes ao critério "turismo" para distribuição da parcela da receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, nos termos da Lei nº 18.030, de 2009;

VIII – subsidiar ações e programas de desenvolvimento turístico para o Estado, com base nas informações fornecidas pelos municípios no Sistema do ICMS critério "turismo";

IX – articular com os órgãos envolvidos para divulgação, acompanhamento e repasse do ICMS critério "turismo";

X – definir, em conjunto com unidades administrativas competentes, critérios e normas para organização das instâncias de governança regionais;

XI – desenvolver e implementar mecanismos de monitoramento das ações regiões para aprimorar os resultados da política de regionalização do turismo;

XII – avaliar a política de regionalização do turismo, conforme pesquisas e diretrizes do plano estadual do turismo em consonância com o plano de marketing turístico.

Art. 26 – A Superintendência de Marketing Turístico tem como competência supervisionar o planejamento e a execução das ações de

marketing turístico, fornecendo diretrizes de atuação mercadológica e posicionamento do Estado como destino turístico, com atribuições de:

I – coordenar a política de promoção e apoio à comercialização de produtos turísticos, em observância ao plano de marketing turístico do Estado;

II – apoiar o fortalecimento, o desenvolvimento e a diversificação da oferta turística no Estado;

III – atuar estrategicamente a fim de consolidar a imagem e o posicionamento do Estado como destino turístico;

IV – estimular a atração e o aumento do fluxo de turistas a partir de ações estratégicas que promovam e divulguem o Estado como destino;

V – coordenar o sistema de informações turísticas do Estado;

VI – coordenar a implementação da Política Estadual de Turismo dentro da sua área de competência;

VII – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social, as ações de publicidade relacionadas à promoção dos destinos turísticos do Estado;

VIII – propor diretrizes para os segmentos turísticos no Estado;

IX – identificar, propor e promover iniciativas inovadoras para o posicionamento do Estado como destino turístico;

X – coordenar a implementação do Plano Estadual de Turismo dentro da sua área de competência.

Art. 27 – A Diretoria de Produtos Turísticos tem como competência coordenar, acompanhar e articular políticas, planos, programas, projetos e ações que visam a estruturação e apoio à comercialização de produtos turísticos, aos segmentos turísticos de oferta e de demanda e aos setores criativos do Estado, com atribuições de:

I – coordenar as ações de apoio à formatação de produtos turísticos no Estado, estimulando o desenvolvimento, a profissionalização, e a diversificação da oferta;

II – propor e coordenar as estratégias de categorização dos atrativos turísticos e de identificação dos segmentos de demanda e de oferta no Estado, no âmbito de sua atuação;

III – planejar, apoiar e coordenar a comercialização de produtos turísticos mineiros, em articulação com operadores, agências, órgãos de representatividade dos segmentos turísticos, setores criativos e demais entidades da cadeia produtiva do turismo nos mercados regional, nacional e internacional;

IV – planejar, apoiar e coordenar ações estratégicas, como realização de viagens de reconhecimento e promoção dos destinos mineiros e seus produtos turísticos, visando à ampliação do conhecimento e fomento e à comercialização da oferta turística do Estado;

V – incentivar a criação de produtos turísticos a partir dos setores criativos, como gastronomia, música, literatura, artes visuais, arquitetura, design, moda e outros, de maneira a diversificar e renovar a oferta turística do Estado;

VI – levantar, sistematizar e divulgar estudos e pesquisas sobre segmentos turísticos, estratégias de inteligência comercial junto aos mercados nacional e internacional, contribuindo para a assertividade das ações de marketing na divulgação do Estado como destino turístico.

Art. 28 – A Diretoria de Promoção Turística tem como competência o planejamento, coordenação e execução das estratégias de promoção do Estado como destino turístico e prestar serviços relativos à informação turística, elaborando e executando projetos e programas relacionados à gestão da informação turística, com atribuições de:

I – planejar, propor e executar ações e estratégias de propaganda, publicidade e promoção do turismo mineiro, nos âmbitos regional, nacional e internacional, em consonância com o plano de marketing turístico e com outras unidades competentes;

II – planejar e executar o calendário de ações promocionais do Estado, no âmbito regional, nacional e internacional, a partir de estratégias que gerem

incremento do fluxo turístico, em observação as diretrizes do plano de marketing turístico;

III – articular, em parceria com as organizações públicas e privadas, as condições técnicas, operacionais e financeiras que fortaleçam a promoção do produto turístico mineiro em ações promocionais estratégicas;

IV – divulgar o Estado como destino turístico a partir de estratégias macro, em observação as diretrizes do plano de marketing turístico e com outras unidades administrativas competentes;

V – definir, em alinhamento com outras unidades administrativas competentes, estratégias para aprimoramento da competitividade do destino turístico, monitorar tendências tecnológicas e mercadológicas com o objetivo de propor ações que promovam o Estado como destino turístico de forma estratégica;

VI – idealizar, produzir e coordenar a distribuição de material promocional e informativo da Secult, em observação as diretrizes do plano de marketing turístico;

VII – disponibilizar conteúdo informativo para a criação de materiais de propaganda, publicidade e promoção do turismo mineiro, nos âmbitos regional, nacional e internacional, a serem divulgados em diferentes veículos de comunicação promocional, em consonância com unidades administrativas competentes;

VIII – preservar e disponibilizar a memória de acervo técnico e histórico de materiais promocionais produzidos pela Secult, documentos e publicações referentes ao turismo no Estado;

IX – fornecer informações turísticas às diretorias, às assessoria da Secult, bem como ao público externo;

X – gerir as informações turísticas disponibilizadas no Portal de Turismo de Minas Gerais, bem como as redes sociais que têm por objetivo a promoção do Estado como destino turístico, em conjunto com a Assessoria de Comunicação Social;

Art. 29 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Secult, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria Estratégica, a elaboração do planejamento global da Secult;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secult, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC da Secult;

IV – planejar, coordenar, orientar e realizar as atividades referentes à elaboração, à execução, ao acompanhamento e à revisão do Plano Anual de Contratações – PAC da Secult;

V – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relativas à gestão de pessoas da Secult;

VII – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, e de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

VIII – coordenar, orientar e acompanhar a gestão dos contratos e convênios firmados pela Secult;

IX – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade da Secult, bem como elaborar e disponibilizar as prestações de contas anuais para o órgão de controle externo;

X – orientar, coordenar e realizar a implementação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

XI – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço;

XII – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, identificação e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

XIII – adotar as medidas necessárias para a instauração da tomada de contas especial de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

§ 1º – Cabe à SPGF e suas unidades subordinadas cumprirem orientação normativa, observar orientação técnica e promover os registros contábeis, controles e levantamento das informações emanadas das unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF.

§ 2º – A SPGF atuará de forma integrada à Assessoria Estratégica da Secult.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a SPGF e suas unidades subordinadas deverão observar as competências específicas da Intendência da Cidade Administrativa, das Subsecretarias de Compras Públicas e de Logística e Patrimônio e da Seplag.

Art. 30 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Secult, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Secult participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Secult, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII – acompanhar, orientar e realizar os registros dos atos e fatos orçamentários.

Art. 31 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo registro, controle e evidenciação contábil dos atos e fatos da Secult, bem como atuar pelo equilíbrio contábil-financeiro da secretaria, com atribuições de:

I – planejar, executar, orientar, controlar, registrar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observada a legislação aplicável;

II – acompanhar, orientar e realizar os registros dos atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controle, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e demais legislações aplicáveis;

III – elaborar, conferir e disponibilizar os balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis exigidas pelas legislações vigentes, bem como demais informações e demonstrativos contábeis exigidos pela unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

IV – elaborar Notas Explicativas que acompanharão as Demonstrações Contábeis no contexto das orientações e prazos expedidos pela unidade central de contabilidade a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

V – articular-se com as unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF, com vistas ao cumprimento de atos e instruções normativas pertinentes;

VI – elaborar Prestação de Contas de todas as Unidades da Secult para encaminhamento ao TCEMG;

VII – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Secult, bem

como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

VIII – acompanhar e avaliar o desempenho orçamentário-financeiro global e de gestão da Secult, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento dos objetivos e das metas estabelecidas;

IX – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

X – elaborar os relatórios de prestação de contas da Secult e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a secretaria seja parte;

XI – atuar na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Art. 32 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência implementar ações relativas à gestão de pessoas no âmbito da Secult, com atribuições de:

I – promover a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Secult garantindo o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir ações de dimensionamento da força de trabalho, de provisão, de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações de gestão da cultura organizacional, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e de prevenção à prática do assédio moral e sexual;

IV – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento;

V – analisar e providenciar a instrução de processos de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Secult;

VI – prestar orientação aos servidores sobre direitos e deveres, legislação e políticas de pessoal;

VII – gerenciar e controlar os procedimentos referentes às contribuições previdenciárias de servidores em afastamentos não remunerados e cedidos para empresas públicas ou para órgãos, autarquias e fundações que não compõem a estrutura do Poder Executivo;

VIII – garantir, no sistema de folha de pessoal, a correta alocação do servidor na unidade administrativa e no projeto atividade correspondente;

IX – manter as informações dos servidores da Secult atualizadas nos sistemas de gestão de pessoas.

Art. 33 – A Diretoria de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e a gestão logística e patrimonial às unidades da Secult, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e ao processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Secult;

II – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Secult, bem como suas respectivas alterações;

III – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, bem como orientar a execução dessas atividades pelas unidades administrativas da Secult;

IV – gerenciar e executar as atividades de administração dos materiais de consumo e permanente, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão ou permissão de uso;

V – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da Secult, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão, concessão, permissão e autorização de uso;

VI – coordenar e executar as atividades de transporte, de guarda, conservação e manutenção de veículos das unidades da Secult, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

VII – gerir os arquivos da Secult, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

VIII – gerenciar os serviços de protocolo, mensageria, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Secult instaladas fora da Cidade Administrativa de Minas Gerais;

IX – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando as diretrizes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e da Seplag.

Art. 34 – A Diretoria de Convênios e Prestação de Contas tem como competência realizar a execução das atividades relativas à celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres firmados pela Secult, excetuando os instrumentos jurídicos sob responsabilidade da Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas, previstos no art. 17, com atribuições de:

I – analisar e monitorar a execução de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres da Secult;

II – assessorar as unidades administrativas da Secult no planejamento, na elaboração, celebração, execução e prestação de contas dos convênios de entrada e de saída de recursos, atuando em conjunto com a Diretoria de Contabilidade e Finanças;

III – executar a celebração, o acompanhamento e a análise financeira das prestações de conta de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

IV – orientar e prestar auxílio técnico aos convenentes e parceiros na concepção de propostas, instrução, celebração e execução dos instrumentos de repasse;

V – auxiliar na execução dos procedimentos relacionados à seleção de organizações da sociedade civil por meio de chamamento público, observando a legislação e diretrizes da Superintendência Central de Convênios e Parcerias da Segov;

VI – assegurar a guarda dos convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres em execução e finalizados no sistema;

VII – atuar de forma conjunta com a Controladoria Setorial na proposição de melhorias nos processos de celebração e execução de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

VIII – elaborar os relatórios de prestação de contas dos convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secult seja parte.

Art. 35 – Fica revogado o Decreto nº 47.768, de 29 de novembro de 2019.

Art. 36 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 10 de julho de 2023; 235º da Inconfidência Mineira e 202º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO