

 Solicitar norma em áudio

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 implementar 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 Alphonso 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 convenientes 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