

VI - proceder à descentralização de recursos financeiros;
VII - efetuar acertos contábeis, conforme balancete da Contabilidade de Contabilidade;

VIII - providenciar a prorrogação da vigência do Convênios "de ofício";

IX - elaborar relatórios referentes à execução financeira; e
X - propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e a avaliação da execução financeira.

Art. 46. Ao Serviço de Execução Financeira compete:
I - fazer consultas prévias ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF;

II - verificar as vigências das certidões emitidas;

III - gerar pré-convênios no SIASG;

IV - converter convênios no SIAFI;

V - registrar alterações no cadastro do convênios;

VI - apropriar despesas no Contas a Pagar e a Receber - CPR, do SIAFI; e

VII - gerar ordens bancárias, Documentos de Arrecadação da Receita Federal - DARFs, Documentos de Arrecadação de Receitas Estaduais - DAR's e Guias da Previdência Social - GPS's, no SIAFI.

Art. 47. A Coordenação-Geral de Convênios compete:

I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de formalização e, análise das prestações de contas de convênios firmados pelo Ministério da Cultura;

II - articular com os órgãos da Administração Pública Federal, responsáveis pela orientação normativa à gestão dos convênios, com vistas ao aprimoramento da atuação da Coordenação-Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

III - prestar orientação técnica e normativa aos órgãos do Ministério, no que se refere à formalização de convênios;

IV - acompanhar o cumprimento dos prazos de atendimento das notificações expedidas pelo Ministério relativas a convênios;

V - manter a guarda e o controle da movimentação de todos os processos de convênios sob sua responsabilidade;

Art. 48. A Coordenação de Convênios compete:

I - coordenar as atividades de formalização de convênios;

II - acompanhar a execução do cronograma de desembolso de convênios e monitorar a execução das ações dos convênios sob aspectos administrativos, financeiros e contábeis;

III - verificar a regularidade dos convenientes perante o INSS, Secretaria da Receita Federal (SRF); bem como analisar verificar a regularidade dos mesmos por meio das Certidões de Quitação de Tributos Federais (CQTF), Estaduais (CQTE) e Municipais (CQTM);

IV - analisar e verificar a autenticidade dos documentos apresentados pelos proponentes;

V - acompanhar as diligências junto aos proponentes para regularização de pendências documentais;

VI - encaminhar os termos dos convênios para publicação no DOU;

VII - encaminhar os processos para a Secretaria finalística responsável para acompanhamento;

VIII - propor o encaminhamento de processos referentes a convênios para Tomada de Contas Especial;

Art. 49. A Divisão de Convênios compete:

I - controlar as atividades de formalização de convênios;

II - supervisionar a execução do cronograma de desembolso de convênios e controlar a execução das ações dos convênios sob aspectos administrativos, financeiros e contábeis;

III - elaborar minuta de termo de convênio;

IV - executar diligências junto aos proponentes para regularização de pendências documentais;

V - manter atualizado o sistema informatizado de acompanhamento e controle de repasse de recursos mediante convênio e instrumentos congêneres; e

Art. 50. A Coordenação de Análise de Aditivos de Convênios compete:

I - coordenar as atividades de apostilamento e aditivos aos convênios;

II - verificar a regularidade dos convenientes perante o INSS, Secretaria da Receita Federal (SRF); bem como analisar verificar a regularidade dos mesmos por meio das Certidões de Quitação de Tributos Federais (CQTF), Estaduais (CQTE) e Municipais (CQTM);

III - verificar a autenticidade dos documentos apresentados pelo conveniente;

IV - diligenciar o conveniente para regularização de pendências documentais;

V - elaborar minuta de termo aditivo;

VI - encaminhar os apostilamentos/aditivos para publicação no DOU;

VII - encaminhar o processo para a Secretaria responsável, para acompanhamento;

VIII - manter atualizado o sistema informatizado de acompanhamento e controle de repasse de recursos mediante convênio e instrumentos congêneres;

IX - propor o encaminhamento de processos referentes a termos aditivos para Tomada de Contas Especial;

Art. 51. A Coordenação de Análise de Prestações de Contas compete:

I - coordenar as atividades de análise das prestações de contas de convênios e de orientação ao público interno e externo;

II - examinar e emitir pareceres sobre os processos de prestações de contas de convênios;

III - elaborar notificações aos convenientes para o saneamento de impropriedades e irregularidades identificadas nas análises;

IV - manter atualizados os registros de informações relativas a prestação de contas de Convênios, em bancos de dados e sistemas informatizados da Administração Pública Federal;

V - analisar e emitir pareceres sobre recursos apresentados em atendimentos às notificações expedidas pela Coordenação-Geral de Convênios;

VI - orientar o público externo e interno do MinC, quanto à aplicação das normas relativas aos procedimentos para a elaboração das prestações de contas de convênios;

VII - elaborar informações para fins de atendimento às diligências;

VIII - expedir notificações e diligências relativas às prestações de contas de convênios.

Art. 52. A Coordenação de Controle e Informações compete:
I - analisar as diligências recebidas de órgãos de fiscalização e controles interno e externo, referente a prestação de contas de convênios;

II - consolidar informações para fins de atendimento às diligências;

III - elaborar relatório para subsidiar a CONJUR e a AECI em respostas às diligências de órgãos externos, referente a prestação de contas de convênios

IV - controlar os prazos de respostas às diligências referente a prestação de contas de convênios procedentes de órgãos externos e internos.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 53. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - supervisionar e coordenar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério;

II - submeter ao Ministro de Estado o plano plurianual e os planos anuais do Ministério e das unidades vinculadas;

III - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades do Ministério;

IV - supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos do Ministério com os órgãos centrais dos sistemas afetos à área de competência da Secretaria-Executiva; e

V - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado.

Art. 54. Aos Diretores incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram suas respectivas áreas e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 55. Ao Chefe de Gabinete, aos Coordenadores-Gerais, Gerentes e Coordenadores incumbe:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo das respectivas unidades;

II - opinar sobre os assuntos referentes às unidades sob sua direção;

III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de suas respectivas unidades; e

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

Art. 56. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - coordenar, executar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer nos assuntos pertinentes às respectivas unidades;

III - praticar outros atos de administração necessários à execução de suas atividades; e

IV - encaminhar ao seu superior hierárquico os assuntos relativos às suas respectivas unidades.

Art. 57. Aos Subgerentes incumbe exercer as atividades que lhes forem cometidas pelo Gerentes.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Secretário Executivo do Ministério da Cultura.

PORTARIA Nº 16, DE 25 DE ABRIL DE 2007

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.711, de 24 de fevereiro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Programas e Projetos Culturais, na forma do Anexo da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GILBERTO GIL MOREIRA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1P A Secretaria de Programas e Projetos Culturais, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Cultura, tem por finalidade:

I - elaborar, executar e avaliar programas e projetos estratégicos necessários à efetiva renovação da política cultural;

II - instituir programas de fomento estratégicos necessários à efetiva renovação da política cultural;

III - planejar, coordenar e executar as atividades relativas à recepção, análise, controle, aprovação, acompanhamento e avaliação de projetos culturais estratégicos necessários à efetiva renovação da política cultural;

II - gerar informações que possibilitem subsidiar o monitoramento e acompanhamento dos programas e projetos culturais; e

III - coordenar e promover estudos e pesquisas aplicados que subsidiem a elaboração, execução e avaliação de programas e projetos culturais estratégicos.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Programas e Projetos Culturais tem em sua estrutura uma Coordenação Administrativa;

Art. 3º A Secretaria de Programas e Projetos Culturais será dirigida por Secretário e a Coordenação Administrativa por Coordenador, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com três Gerentes, cinco Subgerentes e um Assistente Técnico.

Art. 4º O Secretário, o Coordenador, os Gerentes e os Subgerentes serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DA UNIDADE

Art. 5º À Coordenação Administrativa compete coordenar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Secretaria.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 6º Ao Secretário de Programas e Projetos Culturais incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de sua competência;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Secretaria; e

III - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas.

Art. 7º Ao Coordenador incumbe:

I - coordenar, dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades da unidade sob sua responsabilidade e,

II - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 8º Aos Gerentes e Subgerentes incumbe exercer as atividades

que lhes forem atribuídas pelo Secretário .

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Executivo do Ministério da Cultura.

PORTARIA Nº 17, DE 25 DE ABRIL DE 2007

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.711, de 24 de fevereiro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria do Audiovisual, na forma do Anexo da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GILBERTO GIL MOREIRA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DO AUDIOVISUAL

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria do Audiovisual, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Cultura, tem por finalidade:

I - elaborar e submeter ao Conselho Superior do Cinema a política nacional do cinema e do audiovisual;

II - elaborar e submeter ao Conselho Superior do Cinema as políticas e diretrizes gerais para o desenvolvimento da indústria cinematográfica e audiovisual brasileira;

III - aprovar planos gerais de metas para a implementação de políticas relativas às atividades cinematográficas e audiovisuais e acompanhar a sua execução;

IV - instituir programas de fomento às atividades cinematográficas e audiovisuais brasileiras;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas à recepção, análise e controle de projetos de co-produção, produção distribuição, comercialização, exibição e infra-estrutura relativas às atividades cinematográficas e audiovisuais;

VI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à análise das prestações de contas das ações, programas e projetos financiados com recursos incentivados;

VII - promover a participação de obras cinematográficas e videofonográficas brasileiras em festivais nacionais e internacionais;

VIII - orientar e supervisionar as atividades da Cinemateca Brasileira e do Centro Técnico de Atividades Audiovisuais;

IX - planejar, promover e coordenar as ações necessárias à difusão, à preservação e à renovação das obras cinematográficas e de outros conteúdos audiovisuais brasileiros, bem assim à pesquisa, à formação e à qualificação profissional; e

X - representar o Brasil em organismos e eventos internacionais relativos às atividades cinematográficas e audiovisuais.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria do Audiovisual tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação Administrativa
2. Coordenação de Informação Setorial
3. Coordenação Internacional de Assuntos Audiovisuais
4. Centro Técnico de Atividades Audiovisuais
- 4.1 Coordenação de Formação e Pesquisa
- 4.2 Coordenação Técnica e de Produção
- 4.3 Coordenação de Administração e Finanças



5. Cinemateca Brasileira

5.1 Coordenação de Documentação e Difusão Audiovisual

5.2 Coordenação de Administração e Finanças

Art. 3º A Secretaria do Audiovisual será dirigida por Secretário, o Centro Técnico de Atividades Audiovisuais e a Cinemateca Brasileira por Gerentes e as Coordenações por Coordenadores, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com três Assistentes Técnicos, dois Assessores, um Gerente responsável pela articulação e coordenação das atividades da Secretaria que contará com 2 subgerentes; um Gerente responsável pelos concursos e programas, projetos e ações audiovisuais que contará com um subgerente e um Gerente responsável pelos programas, projetos e ações audiovisuais fomentados pelo Fundo Nacional de Cultura que contará com um subgerente.

Art. 4º O Secretário, os Gerentes, os Coordenadores, e os Subgerentes serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação Administrativa compete:

I - controlar as atividades de recebimento, distribuição, controle e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações da Secretaria;

II - proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos a serem submetidos ao Secretário; e

III - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Secretaria.

Art. 6º À Coordenação de Informação Setorial compete:

I - executar as atividades de levantamento, análise, sistematização e divulgação de informações do setor audiovisual;

II - atender às demandas da sociedade civil e governos acerca de informações sobre o setor audiovisual; e

III - desenvolver atividades de comunicação social relacionadas à difusão de informações sobre ações da Secretaria, bem como atender às demandas da imprensa, em consonância com a área de comunicação do Ministério.

Art. 7º. À Coordenação Internacional de Assuntos Audiovisuais compete:

I - assessorar o Secretário nos assuntos relacionados a acordos e convênios internacionais na área do audiovisual;

II - revisar os acordos e convênios internacionais em andamento, relativos à área do audiovisual;

III - apoiar a articulação política com organismos internacionais e países estrangeiros na área do audiovisual;

IV - acompanhar a articulação interministerial quanto aos assuntos internacionais relacionados à área do audiovisual; e

V - analisar e sistematizar iniciativas de divulgação do cinema brasileiro no exterior.

Art. 8º Ao Centro Técnico de Atividades Audiovisuais compete:

I - apoiar o desenvolvimento da produção audiovisual brasileira;

II - formar, capacitar e aperfeiçoar profissionais técnicos para o setor audiovisual;

III - elaborar, executar e avaliar programas e projetos de concessão de bolsas de estudos e pesquisas, prêmios e incentivos à formação, capacitação e aperfeiçoamento técnico no âmbito da produção audiovisual brasileira;

IV - executar atividades de guarda e preservação do acervo de matrizes e cópias de filmes para uso em ações didáticas e produção de audiovisuais para treinamento;

V - realizar estudos, pesquisas, eventos e edição de material e informativo para o desenvolvimento e difusão dos saberes e fazeres da cultura audiovisual no país; e

VI - estimular e difundir a tecnologia audiovisual do país, por meio do apoio e assessoramento técnico na implantação de salas e de circuitos de exibição.

Art. 9º À Coordenação de Formação e Pesquisa compete:

I - elaborar, produzir e supervisionar ações e programas voltados para a pesquisa de novas tecnologias e difusão da memória tecnológica do audiovisual brasileiro;

II - criar, selecionar e editar publicações e produtos em diversos suportes, visando a promoção dos saberes e fazeres do audiovisual brasileiro e a formação, capacitação técnica e aperfeiçoamento profissional;

III - administrar, organizar e disponibilizar ao usuário seu acervo filmográfico, bibliográfico, iconográfico e hemerográfico; e

IV - elaborar e executar cursos e seminários voltados para a formação, capacitação técnica e aperfeiçoamento profissional.

Art. 10. À Coordenação Técnica e de Produção compete:

I - prestar serviços técnicos de som e imagem para produções audiovisuais e assessoria a projetos na área de exibição;

II - apoiar tecnicamente as ações e programas desenvolvidos pelo Centro;

III - executar atividades de preservação, guarda e controle de qualidade de seu acervo de matrizes e cópias de filmes e vídeos; e

IV - supervisionar e/ou executar a manutenção dos equipamentos pertencentes ao Centro.

Art. 11. À Coordenação de Administração e Finanças compete:

I - planejar, coordenar e executar as ações administrativas, orçamentárias e financeiras, em acordo com o Plano de Trabalho Anual e com as orientações do Secretário; e

II - participar da elaboração, acompanhamento, revisão e avaliação do Plano Plurianual, Plano de Trabalho e relatórios anuais, no que compete ao Centro Técnico de Atividades Audiovisuais.

Art. 12. À Cinemateca Brasileira compete:

I - atuar como centro nacional de informações cinematográficas e audiovisuais;

II - assegurar o registro e a guarda da produção intelectual cinematográfica e audiovisual nacional; e

III - exercer atividades de restauro e preservação da produção cinematográfica nacional.

Art. 13. À Coordenação de Documentação e Difusão Audiovisual compete:

I - planejar e coordenar as atividades de ampliação, organização e catalogação do acervo, promovendo as ações técnicas necessárias à sua conservação, restauração e reprodução;

II - coordenar as atividades de exibição de filmes e vídeos, por meio de mostras, festivais, retrospectivas e outros, bem como planejar e executar cursos, seminários, exposições e outros eventos correlatos de interesse da instituição; e

III - acompanhar o atendimento às demandas externas expressas em solicitações de serviços técnicos e de utilização de itens do acervo, bem como promover ações e elaborar projetos destinados à ampliação de público e difusão do acervo.

Art. 14. À Coordenação de Administração e Finanças compete:

I - planejar, coordenar e executar as ações administrativas, orçamentárias e financeiras, em acordo com o Plano de Trabalho Anual e com as orientações do Secretário; e

II - participar da elaboração, acompanhamento, revisão e avaliação do Plano Plurianual, Plano de Trabalho e relatórios anuais, no que compete à Cinemateca Brasileira.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E

DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15. Ao Secretário do Audiovisual incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado da Cultura em assuntos de sua competência;

II - coordenar a elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas de desenvolvimento das atividades cinematográficas e audiovisuais brasileiras;

III - submeter ao Conselho Superior de Cinema a política nacional do cinema e do audiovisual e as políticas e diretrizes gerais para o desenvolvimento da indústria cinematográfica e audiovisual brasileira;

IV - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Secretaria; e

V - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Ministro de Estado da Cultura.

Art. 16. Aos Gerentes da Cinemateca Brasileira e do Centro Técnico de Atividades Audiovisuais e aos Coordenadores incumbe dirigir, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades das unidades sob suas responsabilidades.

Art. 17. Ao Gerente responsável pelos concursos e programas, projetos e ações audiovisuais incentivados incumbe:

I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relativas à elaboração e execução de concursos de apoio à atividade audiovisual;

II - coordenar as atividades relativas à recepção, análise, controle, acompanhamento e avaliação da execução de projetos de produção, distribuição, comercialização, exibição e infraestrutura técnica relativas às atividades cinematográficas e audiovisuais realizados com recursos públicos e incentivos fiscais;

III - coordenar as atividades referentes à operacionalização, análise e submissão à Comissão Nacional de Incentivo à Cultura - CNIC de projetos de difusão, produção, co-produção, distribuição, comercialização, exibição e infraestrutura técnica relativas às atividades cinematográficas e audiovisuais para fins de concessão de incentivos fiscais; e

IV - coordenar o a tomada de contas de projetos realizados com recursos públicos e incentivos fiscais, objetivando a avaliação quanto à eficiência e eficácia da realização e do cumprimento das metas.

Art. 18. Ao Gerente responsável pelos programas, projetos e ações audiovisuais fomentados pelo Fundo Nacional da Cultura - FNC e pelo apoio aos festivais e mostras incumbe:

I - planejar e coordenar a alocação dos recursos oriundos do orçamento destinados à realização das ações de intercâmbio cultural e apoio a programas e projetos cinematográficos e audiovisuais;

II - organizar e submeter à aprovação do Secretário do Audiovisual a concessão de recursos oriundos do orçamento; e

III - gerenciar os procedimentos e processos de concessão de recursos, bem como avaliar a eficiência e eficácia da realização dos mesmos e o cumprimento das metas.

Art. 19. Ao Gerente responsável pela articulação e coordenação das atividades da Secretaria incumbe:

I - auxiliar o Secretário do Audiovisual na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria do Audiovisual, inclusive as do Centro Técnico de Atividades Audiovisuais e da Cinemateca Brasileira;

II - participar da confecção, acompanhamento, revisão e avaliação do Plano Plurianual - PPA, em conjunto com a Agência Nacional de Cinema - Ancine;

III - acompanhar as atividades necessárias à viabilização de acordos e convênios com organismos internacionais e articulação política inerente à atividade audiovisual;

IV - coordenar a agenda do Secretário do Audiovisual e prestar suporte administrativo necessárias ao cumprimento das demandas da Secretaria;

V - gerenciar as atividades de levantamento, análise e divulgação de informações sobre o setor audiovisual; e

VI - articular as ações das demais gerências, de forma a potencializar as atividades da Secretaria do Audiovisual e subsidiar o Secretário em suas atribuições.

Art. 20. Aos Gerentes e Subgerentes incumbe exercer as atribuições que lhes forem cometidas pelo Secretário

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. As incumbências referidas nos art. 17 a 19 serão atribuídas aos Gerentes nos seus atos de nomeação ou em ato próprio do Secretário.

Art. 22. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Executivo do Ministério da Cultura.

PORTARIA Nº 18, DE 25 DE ABRIL DE 2007

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º do Decreto nº 5.711, de 24 de fevereiro de 2006, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Articulação Institucional, na forma do Anexo da presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

GILBERTO GIL MOREIRA

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Articulação Institucional, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Cultura, tem por finalidade:

I - promover e apoiar a difusão da cultura brasileira no País e no exterior, em colaboração com os demais órgãos e entidades públicos e privados, ampliando o acesso;

II - promover a articulação intersetorial, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, necessária à execução e integração dos programas e projetos culturais do Governo Federal, bem assim com os demais níveis de governo;

III - coordenar a implementação dos Fóruns de Política Cultural, responsáveis pela articulação entre o Ministério e a comunidade cultural;

IV - articular-se com órgãos e entidades públicos e privados para o desenvolvimento de ações que assegurem o alcance dos impactos econômicos e sociais das políticas na área cultural; e

V - coordenar grupos temáticos destinados à elaboração de propostas de políticas e ações voltadas para a transversalidade e inclusão na área cultural.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Articulação Institucional tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação Administrativa; e

1.1. Divisão de Apoio Administrativo.

Art. 3º A Secretaria de Articulação Institucional será dirigida por Secretário; a Coordenação Administrativa por Coordenador e a Divisão de Apoio Administrativo por Chefe, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário contará com quatro Gerentes, três Subgerentes e dois Assistentes Técnicos.

Art. 4º O Secretário, os Gerentes, o Coordenador, os Subgerentes e o Chefe de Divisão serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 5º À Coordenação Administrativa compete coordenar as atividades de apoio administrativo necessárias ao funcionamento da Secretaria.

Art. 6º À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - organizar e manter o arquivo da documentação da Secretaria; e

II - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento da Secretaria.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 7º Ao Secretário de Articulação Institucional incumbe:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de sua competência;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Secretaria; e

III - exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas.

Art. 8º Ao Coordenador e ao Chefe de Divisão incumbe coordenar, dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades da unidade e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 9º Aos Gerentes e Subgerentes incumbe exercer as atividades que lhes forem cometidas pelo Secretário.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário Executivo do Ministério da Cultura.