

I - coordenar e orientar os estudos relativos à definição das políticas e diretrizes voltadas para a elaboração do Plano de Ação do Ministério;

II - supervisionar e orientar o acompanhamento e avaliação de projetos, visando produzir informações gerenciais que permitam balizar o desempenho dos órgãos e entidades vinculadas na execução de suas ações;

III - consolidar os planos e programas anuais e plurianuais do Ministério;

IV - analisar e avaliar a execução das ações do Ministério da Cultura, de acordo com a programação estabelecida;

V - manter fluxo de informações, visando o acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos do Ministério;

VI - propor medidas corretivas, quando verificados desvios ou atrasos com relação aos objetivos propostos.

Art. 46. Ao Serviço de Execução e Acompanhamento compete:

I - definir os sistemas adequados para o acompanhamento do processo de execução dos programas e projetos prioritários do Ministério;

II - levantar, junto à administração direta e entidades vinculadas, as informações sobre execução das ações, identificando os desvios ou atrasos com relação aos objetivos propostos;

III - cadastrar as ações no Plano Interno;

IV - elaborar e consolidar relatórios de avaliação e desempenho dos projetos e atividades, considerando as metas propostas.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 47. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, consolidar e submeter ao Ministro de Estado o plano de ação global do Ministério;

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

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

IV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 48. Aos Subsecretários e Chefe de Gabinete incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades a cargo das unidades sob sua direção;

II - assessorar o Secretário-Executivo nos assuntos de sua competência;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário-Executivo.

Art. 49. Aos Coordenadores-Gerais incumbe planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

Art. 50. Aos Coordenadores, Chefes de Divisão e de Serviço incumbe coordenar, dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades das respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Secretário-Executivo.

PORTARIA Nº 224, DE 8 DE DEZEMBRO DE 1997

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 3º do Decreto nº 1.673, de 11 de outubro de 1995, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Consultoria Jurídica, na forma do anexo à presente Portaria.

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

FRANCISCO WEFFORT

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Consultoria Jurídica, órgão setorial da Advocacia-Geral da União, compete:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer a coordenação das atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida, em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Ministro de Estado;

V - assistir ao Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos

a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação jurídica;

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade, ou decidir a dispensa, de licitação.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica tem a seguinte estrutura:

1. Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos e Estudos Normativos:

1.1. Coordenação de Atos, Contratos e Convênios;

2. Serviço de Apoio Administrativo.

Art. 3º A Consultoria Jurídica será dirigida por Consultor Jurídico, a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral, a Coordenação por Coordenador e o Serviço por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Consultor Jurídico contará com dois Auxiliares.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no "caput" do artigo anterior 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-Geral de Assuntos Jurídicos e Estudos Normativos compete:

I - analisar e revisar os trabalhos jurídicos realizados no âmbito da Consultoria Jurídica com o objetivo de uniformizar a jurisprudência administrativa e os atos administrativos sujeitos ao exame do órgão;

II - examinar e emitir parecer sobre os assuntos jurídicos originários das entidades receptoras de benefícios e incentivos previstos na legislação vigente;

III - pronunciar-se em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Ministério;

IV - examinar e preparar informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União e pelas autoridades competentes, relativas a processos judiciais de interesse da União, concernentes ao Ministério da Cultura;

V - propor a nulidade de ato administrativo praticado no âmbito do Ministério;

VI - pronunciar-se sobre minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

VII - sugerir medidas de aperfeiçoamento e de aplicação dos instrumentos legais pertinentes à área de atuação do Ministério.

Art. 6º À Coordenação de Atos, Contratos e Convênios compete:

I - emitir parecer quanto à legalidade de minutas de editais, contratos, acordos, convênios e demais atos da mesma natureza, que devam ser assinados por autoridades do Ministério;

II - examinar e aprovar minutas de editais, cartas-convites, contratos, convênios e instrumentos congêneres;

III - examinar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 7º Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I - receber, ordenar, expedir e acompanhar a tramitação de documentos e processos, no âmbito da Consultoria Jurídica;

II - executar as atividades de controle de material, patrimônio, pessoal e de serviços gerais, no âmbito da Consultoria Jurídica;

III - fornecer apoio logístico para o funcionamento da Consultoria Jurídica;

IV - organizar e manter atualizados ementários, fichários e publicações técnico-jurídicas literárias, bem como as referentes à legislação e jurisprudência de interesse da Consultoria Jurídica.

CAPÍTULO IV

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 8º Ao Consultor Jurídico incumbe:

I - prestar assessoramento jurídico ao Ministro de Estado na forma da legislação vigente;

II - planejar, orientar, coordenar e dirigir os trabalhos da Consultoria Jurídica, bem como exercer a supervisão das unidades jurídicas das entidades vinculadas, e zelar pelo fiel cumprimento das competências atribuídas ao órgão;

III - participar das atividades administrativas, com a competência restrita aos aspectos jurídicos, de comissões e comitês voltados à elaboração de normas administrativas ou ao planejamento de ações de caráter geral de interesse do Ministério;

IV - articular-se com os diversos órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas, visando ao cumprimento das atribuições legais da Consultoria;

V - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Ministro.

Art. 9º Ao Coordenador-Geral e ao Coordenador incumbe:

I - planejar, orientar, coordenar e executar os respectivos trabalhos das suas unidades, bem como exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Consultor Jurídico;

II - emitir pareceres, informações e despachos nos assuntos pertinentes às suas atividades;
 III - assistir ao Consultor nos assuntos de sua competência;
 IV - praticar os demais atos necessários a consecução dos objetivos de suas respectivas unidades.

Art. 10. Ao Chefe de Serviço incumbe orientar e supervisionar a execução das atividades da respectiva unidade e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. As consultas serão dirigidas à Consultoria Jurídica pelo Ministro de Estado da Cultura, Secretário-Executivo, Secretários e Subsecretários do Ministério, ou às suas respectivas ordens.

Art. 12. Nenhum assunto será apreciado pela Consultoria Jurídica sem prévia instrução do respectivo processo, com a documentação exigida pelas normas legais em vigor, quando for o caso, e principalmente com as manifestações conclusivas dos órgãos técnicos ou setoriais do Ministério.

§ 1º A Consultoria Jurídica dirigir-se-á diretamente aos órgãos do Ministério da Cultura ou suas entidades vinculadas, quando necessário ao cumprimento de diligências ou à prestação de informações necessárias à instrução dos processos submetidos ao seu exame.

§ 2º As informações prestadas à Consultoria Jurídica serão instruídas com o pronunciamento da área jurídica, porventura existente, e a manifestação conclusiva do órgão ou autoridade consultada.

Art. 13. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro, adquire caráter normativo no âmbito do Ministério, obrigando-se os órgãos de sua estrutura ao seu fiel cumprimento.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pelo Consultor Jurídico.

PORTARIA Nº 225, DE 8 DE DEZEMBRO DE 1997

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 3º do Decreto nº 1.673, de 11 de outubro de 1995, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Política Cultural, na forma do anexo à presente Portaria.

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

FRANCISCO WEFFORT

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICA CULTURAL

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADE

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

I - coordenar estudos com vistas à formulação da política cultural do País pelo Ministro de Estado;

II - promover estudos sobre o impacto econômico das atividades culturais, tanto por suas manifestações diretas quanto pelos efeitos indiretos que causam a outros setores de atividade da sociedade;

III - promover estudos e pesquisas nas diferentes áreas da criação artístico-cultural, bem como da política do patrimônio cultural;

IV - propor diretrizes para a otimização da aplicação de recursos administrados pelo Ministério da Cultura e por suas entidades vinculadas;

V - promover a realização do inventário dos espaços culturais e a identificação do patrimônio cultural brasileiro;

VI - propor programas e projetos que integrem as diferentes manifestações artístico-culturais, de modo a identificar e difundir a cultura brasileira em sua pluralidade e diversidade;

VII - identificar fontes alternativas de apoio e financiamento a projetos culturais;

VIII - acompanhar, avaliar e sugerir alternativas de desenvolvimento e condução da política cultural;

IX - coordenar estudos e a elaboração de projetos que objetivem a redução da participação do Estado na ação cultural e estimulem a liberdade de ação e a criatividade dos agentes privados;

X - desenvolver, implantar e manter o Sistema Nacional de Informações Culturais;

XI - coordenar as atividades relativas ao Censo Cultural, no âmbito do Ministério;

XII - assistir técnica e administrativamente ao Conselho Nacional de Política Cultural;

XIII - coordenar e supervisionar as atividades relativas ao cumprimento da legislação sobre o direito autoral, bem como orientar as providências referentes aos tratados e convenções internacionais, ratificados pelo Brasil, sobre direitos do autor e direitos que lhe são conexos.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Política Cultural tem a seguinte estrutura:

1. Gabinete;
2. Coordenação-Geral de Projetos e Política Cultural:
 - 2.1. Coordenação de Estudos e Pesquisas;
 - 2.2. Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento de Programas e Projetos;
 - 2.3. Divisão de Análise e Acompanhamento de Convênios;
 - 2.4. Serviço de Apoio Administrativo;
3. Coordenação de Direito Autoral.

Art. 3º A Secretaria de Política Cultural será dirigida por Secretário, a Coordenação-Geral por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, a Divisão e o Serviço por Chefe, cujas funções serão providas na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas funções, o Secretário de Política Cultural contará com um Secretário-Adjunto e o Chefe de Gabinete com um Auxiliar.

Art. 4º Os ocupantes das funções previstas no "caput" do artigo anterior 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 Ao Gabinete compete:

- I - prestar assistência ao Secretário em suas funções de representação;
- II - elaborar e acompanhar a pauta de trabalho, despachos e demais atividades do Secretário;
- III - promover a divulgação interna dos atos do Secretário;
- IV - proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos submetidos à consideração do Secretário;
- V - prestar apoio técnico-administrativo ao Secretário.

Art. 6º À Coordenação-Geral de Projetos e Política Cultural compete:

- I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a elaboração e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações da Secretaria;
- II - promover e apoiar estudos especializados relacionados com o desenvolvimento da cultura, sua economia e implicações sociais e políticas;
- III - orientar e supervisionar as atividades referentes a convênios e contratos;
- IV - planejar e acompanhar o orçamento e a programação financeira da Secretaria.

Art. 7º À Coordenação de Estudos e Pesquisa compete:

- I - coordenar e orientar estudos e pesquisas referentes ao impacto da atividade cultural no desenvolvimento econômico e social;
- II - coordenar pesquisas que visem a ampliação de fontes de financiamento à cultura;
- III - apoiar e desenvolver estudos e análise de temas relevantes para elaboração e avaliação da política cultural.

Art. 8º À Coordenação de Desenvolvimento e Acompanhamento de Programas e Projetos compete coordenar projetos que visem ampliar e fomentar a participação do setor cultural no desenvolvimento nacional.

Art. 9º À Coordenação do Direito Autoral compete:

- I - orientar e informar o público em geral sobre as atividades de registro de obras literárias e artísticas, assim como matérias relativas à aplicação da legislação autoral;
- II - analisar e emitir parecer técnico sobre questões relativas aos direitos de autor e direitos conexos;
- III - proceder a defesa da integridade e genuinidade da obra caída em domínio público, quando solicitada, conforme a legislação em vigor;
- IV - apresentar propostas de alteração da legislação autoral, na ordem interna e internacional, inclusive aquelas relacionadas com o comércio de bens intelectuais;
- V - manter e controlar as produções relativas à doutrina e jurisprudência sobre direitos de autor e direitos conexos;
- VI - desenvolver estudos comparativos das legislações internacionais sobre direitos de autor e direitos conexos;
- VII - organizar e apoiar as atividades relativas à difusão dos princípios básicos sobre direitos de autor e direitos conexos;
- VIII - representar o Ministério da Cultura nos fóruns nacionais e internacionais sobre direitos de autor e direitos conexos, inclusive no Grupo Interministerial sobre Propriedade Intelectual - GIPI.

Art. 10. À Divisão de Análise e Acompanhamento de Convênios compete:

- I - analisar e emitir parecer técnico sobre os projetos encaminhados;
- II - encaminhar, se for o caso, os processos às entidades vinculadas para emissão de parecer técnico;
- III - elaborar as minutas de convênios, acordos e termos aditivos, para apreciação da Consultoria Jurídica;
- IV - providenciar as devidas assinaturas nos termos contratuais e a respectiva publicação no Diário Oficial da União;
- V - manter o controle e acompanhar a liberação de recursos;
- VI - controlar os prazos de vigência e proceder às alterações e ajustes necessários;
- VII - analisar as prestações de contas, para encaminhamento ao órgão de controle interno.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

- I - controlar, no âmbito da Secretaria, as atividades de recebimento, distribuição, controle e expedição de processos, documentos, correspondências e publicações;