


GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 9.801, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

Altera o Regulamento da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT , aprovado pelo Decreto estadual nº [9.528](#), de 7 de outubro de 201 9.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS , no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 202017645001557 ,

DECRETA:

Art. 1º O Regulamento da Secretaria de Estado da Cultura – SECULT, aprovado pelo Decreto nº [9.528](#), de 7 de outubro de 201 9, passa a vigorar com as seguintes modificações:

“Art. 3º

.....
b)

.....
7. Gerência de Convênios e Contratos;

.....
c)

.....
3. Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias;

4. Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;

5. Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade; e

6. Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural;

d)

.....
1. Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto do Livro e Arquivo Histórico;

.....
3. Gerência de Fiscalização e Manutenção de Obras do Patrimônio Cultural;

.....” (NR)

“Art. 5º

I – executar as atividades relativas à gestão documental, como o recebimento, o registro, a distribuição e a expedição de

documentos físicos e eletrônicos, além de malotes e outros;

.....

X – coordenar e orientar os serviços de ouvidoria em consonância com as diretrizes do órgão central de ouvidoria;

XI – proceder à conversão de processos físicos em eletrônicos, sempre que isso for demandado pelo titular do órgão;

XII – providenciar a autuação e a instrução de processos referentes à contratação dos serviços de postagem e a entrega de correspondências, além da contratação do serviço de publicação de matérias de publicidade legal no Diário Oficial do Estado e no da União;

XIII – elaborar e formalizar as portarias de autoria do órgão, publicá-las nos meios oficiais, se for o caso, e manter o devido arquivo delas; e

XIV – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 9º

I – supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas e do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional às demais atividades;

.....

VI – coordenar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão;

.....

VIII – coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, dos convênios e dos demais ajustes firmados pelo órgão;

.....

XI – acompanhar a formalização e a execução de convênios e de seus termos aditivos, nos casos em que a SECULT for responsável pela transferência voluntária de recursos financeiros;

XII – submeter à apreciação superior os processos de celebração de convênios e de seus termos aditivos ;

XIII – acompanhar as prestações de contas de convênios com municípios e encaminhá-las aos órgãos de controle, nos casos em que a SECULT for responsável pela transferência de recursos financeiros, de acordo com as disposições legais pertinentes;

XIV – promover planos e ações de melhoria da gestão de convênios;

XV – coordenar a comissão nomeada para realizar a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo de Arte e Cultura – FAC, do Programa Goyazes, dos Pontos de Cultura e das decorrentes dos convênios com a Agência Nacional do Cinema – ANCINE;

XVI – coordenar o processo de elaboração e manutenção do Regulamento da SECULT ;

XVII – coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico da SECULT , bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados;

XVIII – promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, bem como a elaboração e a manutenção da Carta de Serviços, para a transformação dos serviços e da gestão pública, além da melhoria contínua das atividades;

XIX – supervisionar e orientar os trabalhos da comissão nomeada para realizar a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo Cultural, do Programa Goyazes, dos Pontos de Cultura e das decorrentes dos convênios com a ANCINE; e

.....
Parágrafo único.

VII – Gerência de Convênios e Contratos.” (NR)

“Art.10.

XVI – acompanhar e controlar a receita e a despesa, com o atendimento às necessidades de gerenciamento e às demandas legais;

XVII – acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito do órgão;

XVIII – mapear, avaliar e otimizar os processos de gestão na SECULT, em parceria com as unidades administrativas afins e em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XIX – monitorar os indicadores estratégicos e de desempenho de processos, bem como os programas e os projetos da SECULT, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XX – gerenciar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública e a melhoria contínua das atividades do órgão, com foco e inovação, conforme as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXI – promover a governança corporativa, implantar e manter atualizado o Regulamento da SECULT, gerir os processos e os projetos organizacionais, com foco na inovação e na simplificação da gestão institucional, medir o desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, conforme as

diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XXII – gerenciar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados; e

XXIII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 11.

I – receber e avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito da SECULT;

II – promover a abertura de procedimentos licitatórios pertinentes à aquisição ou contratação, após a devida instrução processual da área demandante, e aprovação pela autoridade competente;

III – elaborar minutas de editais, de atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, de termos de adesão e ata de registro de preços e de contratos que decorram desses procedimentos, com o encaminhamento deles à análise e ao parecer da Procuradoria Setorial;

IV – receber, examinar e julgar todos os documentos e os procedimentos relativos às licitações;

.....

IX – acompanhar os trabalhos e as manifestações da comissão de licitação;

X – submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos a serem firmados pelo órgão provenientes de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação;

XI – acompanhar os processos de licitação, tanto em âmbito interno como em seu andamento na Procuradoria-Geral do Estado;

XII – providenciar a publicação de extratos de contratos, resultados de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação na imprensa oficial estadual e nacional, de acordo com as disposições legais que regem a matéria;

XIII – providenciar o cadastro dos procedimentos no sistema de compras do Estado – ComprasNet Go e nos sistemas informatizados dos órgãos de controle do Estado;

XIV – prestar informações sobre os procedimentos licitatórios;

XV – enviar documentos, relatórios e processos aos órgãos de controle, na forma da lei; e

XVI – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 12.

IV – planejar, avaliar e aprovar as demandas de aquisições de materiais no âmbito do órgão, gerenciando seu armazenamento e sua distribuição;

VII – cadastrar veículos e usuários nos sistemas de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis;

VIII – subsidiar as demais unidades administrativas da SECULT com o transporte de servidores e/ou documentos para outras unidades e órgãos;

IX – controlar os processos de notificações de infrações de trânsito;

X – coordenar e registrar a realização de viagens, organizando a disponibilidade dos motoristas mediante escalas, bem como supervisionar o trabalho deles;

XI – coordenar o registro e a manutenção dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, e elaborar os respectivos inventários;

XII – elaborar relatórios técnicos que subsidiem as decisões do titular da pasta;

XIII – gerenciar as atividades de patrimônio, almoxarifado e comissão de recebimento de materiais, inclusive a gestão do Sistema de Gestão de Material do Estado – SIGMATE;

XIV – gerenciar as contratações de empresas terceirizadas para serviços de vigilância, dedetização, limpeza predial, conservação e manutenção das instalações, serviços de copa, portaria e encarregado;

XV – planejar e gerenciar as contratações de serviços de assinatura impressa de jornal periódico, os serviços com materiais gráficos, chaveiro e confecção de carimbos, além dos serviços de telefonia móvel, telefonia fixa comutada e sua manutenção;

XVI – coordenar as ações relacionadas à manutenção predial, no âmbito da SECULT;

XVII – realizar, quando se fizer necessário, o Estudo Técnico Preliminar – ETP para as solicitações de aquisições e serviços no âmbito da pasta; e

XVIII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 13.

XVI – atender atempadamente às diretrizes estabelecidas pela unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas no que se refere a procedimentos, certificação e controle da gestão e do desenvolvimento de pessoas;

XVII – providenciar, como unidade requisitante, a autuação e a instrução de processos referentes ao fornecimento de vales-transporte e de contratação de empresa prestadora de serviço especializado de agente de integração, na concessão de estágio de estudantes; e

XVIII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 14.

.....
II – coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e sítios no âmbito do órgão, conforme as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo;

.....
V – prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções para atender às necessidades dos usuários internos do órgão;

.....
VII – gerenciar a execução dos serviços de informática por prestadores de serviços;

.....
XIII – implantar práticas de boa governança de dados corporativos, com a proposição de soluções estratégicas e integradas, para subsidiar a tomada de decisões e otimizar a aplicação dos recursos governamentais;

.....
XV – providenciar a autuação e instruir, na forma da lei, processos referentes à compra de *software/hardware*, à contratação de empresa para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópias e digitalização, à contratação de empresa para a prestação de serviço de tráfego de dados (internet) e outros insumos de informática;

XVI – fornecer treinamento para equipe de suporte aos sistemas implantados; e

.....” (NR)

“Art. 15

“Seção VII

Da Gerência de Contratos e Convênios

Art. 15-A. Compete à Gerência de Contratos e Convênios:

I – realizar a gestão de contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo órgão;

II – elaborar minutas e formalizar convênios, Termos de Cooperação Técnica, Termos de Colaboração, Termos de Cessão de Uso de Bens Móveis e Imóveis e instrumentos congêneres;

III – elaborar minutas e formalizar Termos Aditivos, Termos de Rescisão, Termos de Rerratificação e Apostilamentos, mediante provação dos gestores de contrato;

IV – submeter à aprovação da Procuradoria Setorial as minutas de contratos, aditivos, convênios e ajustes congêneres a serem firmados pelo órgão;

V – realizar o cadastro de apostilamentos, contratos, notas de empenho, termos aditivos e congêneres no Sistema de Contratos/Controladoria-Geral do Estado – SCO/CGE e nos sistemas de controle interno e externo, quando for o caso;

VI – providenciar a publicação na imprensa oficial estadual e nacional dos extratos de contratos, aditivos, convênios e congêneres, após a outorga da Procuradoria Setorial ou da Procuradoria-Geral do Estado, de acordo com as disposições legais que regem a matéria;

VII – acompanhar e monitorar a vigência dos contratos e dos convênios, entre outros ajustes, com a informação prévia às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas da iminência do vencimento dos contratos e dos convênios, e viabilizar renovações, caso elas sejam necessárias;

VIII – orientar os gestores de convênios quanto ao cadastramento no Sistema de Convênios do Estado de Goiás – SIGECON e outros sistemas, quando for o caso;

IX – manter arquivo com todos os contratos e os convênios e demais ajustes do órgão;

X – coordenar os servidores lotados na unidade que atuem como gestores de convênios;

XI – encaminhar, de forma sistemática, as informações à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no sítio eletrônico da pasta;

XII – gerir as prestações de contas de todos os contratos e os convênios da pasta, com a coordenação da comissão nomeada para exercer a análise e a fiscalização das prestações de contas do Fundo de Arte e Cultura – FAC, Programa Goyazes, Pontos de Cultura e as decorrentes de convênios com a ANCINE;

XIII – coordenar a unidade de gestores dos contratos lotados na unidade;

XIV – gerenciar os contratos de locação de veículos no âmbito do órgão;

XV – planejar e gerenciar as contratações de serviços de assinatura impressa de jornal periódico, serviços de materiais gráficos, chaveiro e confecção de carimbos, serviços de telefonia móvel, telefonia fixa comutada e sua manutenção;

XVI – providenciar a autuação e instruir, na forma da lei, os processos referentes à contratação de serviços para o funcionamento geral da SECULT; e

XVII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 16

.....

VIII – coordenar a equipe de trabalho responsável pelo recebimento da documentação e pela gestão dos pagamentos dos projetos selecionados nos editais do Fundo de Arte e Cultura, Programa Goyazes e Pontos de Cultura, com o exercício da função executiva do Fundo de Arte e Cultura;

IX – coordenar as atividades do Sistema Estadual de Cultura e do Plano Estadual de Cultura;

X – promover o mapeamento, o cadastro e o contato com a classe artística;

XI – promover o mapeamento, o cadastro e o contato com órgãos municipais no Estado de Goiás, executores de programas e ações relacionados ao incentivo e ao fomento estadual à cultura;

XII – prover suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção das salas de espetáculos e dos eventos promovidos pela Secretaria de Estado da Cultura;

XIII – gerir a implementação de planos, programas, projetos, editais e atividades formulados pelas gerências subordinadas;

XIV – propor eventos que contribuam para a expansão do conhecimento das raízes culturais do Estado;

XV – apoiar as atividades inseridas no Calendário Cívico e Cultural do Estado de Goiás;

XVI – prover a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

XVII – realizar atribuições correlatas.

Parágrafo único.

.....

III – Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias;

IV – Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;

V – Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade; e

VI – Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural.” (NR)

“Art. 17.

.....

II – coordenar o Programa Mais Cultura e os Pontos de Cultura;

III – coordenar o Programa Goyazes;

IV – elaborar propostas de planejamento relativas ao fomento e incentivo à cultura;

V – coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos editais relativos aos fomentos e aos incentivos à cultura;

VI – acompanhar os processos relativos aos programas de fomento e incentivo à cultura;

VII – propor a implementação do Sistema Estadual de Cultura, do Plano Estadual de Cultura e do Mapeamento Cultural;

VIII – propor, com a aprovação do Secretário de Estado da Cultura e do Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura, nas medidas correlatas, propostas para o fomento e o incentivo ao setor cultural;

IX – executar serviços demandados pelo Secretário de Estado da Cultura e pelo Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura;

X – identificar e apontar necessidades de melhoramento, indicar a aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade da Gerência, produzir os respectivos termos de referência e gerir os demais atos necessários à composição e à fundamentação dos pedidos dessa natureza;

XI – submeter relatórios ao Superintendente de Fomento e Incentivo;

XII – contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

XIII – realizar atividades correlatas. ” (NR)

“Art. 18.

.....

III – contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional;

IV – monitorar as informações dos projetos desenvolvidos pela SECULT;

V – captar recursos e parcerias para os programas e os projetos culturais, entre eles os artísticos;

VI – planejar e elaborar os editais de chamamentos públicos para parcerias com organizações da sociedade civil;

VII – formalizar parcerias com as organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de programas e projetos culturais, entre eles os artísticos;

VIII – gerir e operacionalizar sistemas e plataformas de repasses de recursos e execução de convênios no âmbito federal; e

IX – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Seção III

Da Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias

Art. 19. Compete à Gerência de Eventos Culturais, Artísticos, Artes Visuais e Galerias:

.....

II – coordenar e supervisionar o planejamento e a execução dos eventos culturais e festivais da Secretaria de Estado de Cultura;

III – gerenciar a execução e as atividades dos espaços culturais: Galeria Frei Nazareno Confaloní, Galeria Sebastião dos Reis, Escola de Artes Visuais e Vila Cultural Cora Coralina;

IV – identificar e apontar necessidades de melhoramentos, indicar a aquisição de equipamentos necessários à funcionalidade de cada espaço, com o controle dos demais atos necessários à composição e à fundamentação dos pedidos dessa natureza;

V – propor e contribuir para a disseminação da cultura goiana em âmbito nacional e internacional; e

VI – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Seção IV

Da Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia

Art. 19-A. Compete à Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia:

I – auxiliar a Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura nos assuntos relativos a sua função;

II – gerenciar a execução das atividades dos espaços culturais: Teatro Goiânia, Centro Cultural Martim Cererê, Teatro São Joaquim e Teatro de Pirenópolis;

III – garantir que as unidades supracitadas recebam espetáculos e outros eventos e atividades do campo cultural e da sua vertente artística, bem como garantir a pluralidade de uso delas, completando ao máximo a diversidade das linguagens artísticas;

IV – estabelecer diálogo cotidiano com os coordenadores das unidades supracitadas para a devida manutenção física delas;

V – buscar o mais alto padrão de qualidade possível para os espetáculos e outros eventos abrigados pela Gerência de Salas de Espetáculos e Gastronomia;

VI – buscar os mais diversos meios para garantir a acessibilidade do público aos espetáculos que acontecem nas unidades culturais;

VII – promover a gastronomia goiana nos destinos culturais indicados pela SECULT; e

VIII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Seção V

Da Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural

Art. 19-B. Compete à Gerência de Inovação e Empreendedorismo Cultural:

I – gerenciar a execução, o planejamento e a implementação do Parque de Inovação Cultural e Criatividade – PIC;

II – gerenciar a execução, o planejamento e a implementação do Projeto Juventude Criativa;

III – propor, planejar, apoiar e gerir ações necessárias ao desenvolvimento da economia criativa no Estado de Goiás;

IV – propor, planejar, apoiar e gerir ações destinadas à formação de competências técnicas de gestão, para empreendedores dos setores produtivos da cultura e da economia criativa;

V – monitorar, acompanhar e participar de chamadas públicas, que contemplam setores da inovação, do empreendedorismo e da economia criativa;

VI – propor, planejar, formatar e coordenar ações e eventos que fomentam o desenvolvimento de negócios, inovação, empreendedorismo e competitividade de empreendimentos culturais no Estado de Goiás.

VII – propor, planejar, coordenar e apoiar projetos de pesquisas e extensão de setores produtivos da economia criativa em parceria com as universidades e os institutos de pesquisas do Estado de Goiás; e

VIII – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Seção VI

Da Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade

Art. 19-C. Compete à Gerência de Fomento ao Audiovisual e à Criatividade:

I – auxiliar o Superintendente de Fomento e Incentivo à Cultura nos assuntos relativos à sua competência;

II – coordenar, supervisionar o planejamento e a execução dos eventos culturais e festivais de audiovisual e criatividade da Secretaria de Estado da Cultura;

III – planejar e gerenciar ações criativas com o intuito de fomentar e incentivar os feitos audiovisuais no Estado de Goiás;

IV – gerenciar e auxiliar o coordenador do espaço Cine Cultura para o alcance de uma programação de qualidade;

V – gerenciar o Centro de Referência do Festival Internacional de Cinema e Vídeo Ambiental – FICA, para o alcance de um arquivo eficiente e de uma programação de qualidade, também o Projeto FICA Itinerante;

VI – identificar e apontar necessidades de melhoramentos em todos os espaços e eventos culturais desta gerência;

VII – planejar festivais nacionais e internacionais de audiovisual a fim de disseminar e fortalecer a cultura goiana;

VIII – mediar o diálogo com a classe artística para estreitar a parceria com a Secretaria de Cultura do Estado; e

IX – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 20

.....

Parágrafo único.

I – Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto Goiano do Livro e Arquivo Histórico; e

II – Gerência de Fiscalização e Manutenção de Obras do Patrimônio Cultural. “(NR)

“Seção I

Da Gerência de Museus, Bibliotecas, Instituto Goiano do Livro e Arquivo Histórico

I – gerir as unidades descentralizadas vinculadas à gerência, como o Museu da Imagem e do Som, o Museu Goiano Zoroastro Artiaga, o Museu Pedro Ludovico, o Museu Palácio Conde dos Arcos, o Museu Ferroviário de Pires do Rio, a Biblioteca Estadual Pio Vargas, a Biblioteca Braille José Álvares de Azevedo, o Arquivo Histórico Estadual e o Instituto Goiano do Livro;

II – elaborar e supervisionar projetos para as unidades da gerência;

III – propor programas de qualificação dos servidores vinculados à gerência;

IV – propor projetos à Superintendência de Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico para a organização e o planejamento de orçamentos;

V – criar conteúdo e fornecer informações para a divulgação das unidades da gerência;

VI – implementar atividades voltadas à ampliação do público para os museus, as bibliotecas e o Arquivo Histórico;

VII – contribuir para o desenvolvimento de políticas e programas que promovam os museus, as bibliotecas, o Instituto Goiano do Livro e o Arquivo Histórico Estadual e reforcem as suas funções sociais;

VIII – promover intercâmbios e parcerias com instituições nas esferas municipal, estadual e federal, públicas ou privadas, para a realização dos programas, dos projetos e das atividades da gerência e das suas unidades;

IX – zelar pelas condições adequadas de funcionamento das unidades da gerência, com o monitoramento da infraestrutura, da manutenção e dos serviços;

X – incentivar a publicação de autores goianos e/ou autores de outros estados e estrangeiros cujo trabalho se vincule à literatura e a cultura goiana e goianiense;

XI – divulgar a literatura goiana em âmbito regional, nacional e internacional;

XII – apoiar projetos relativos à instalação de bibliotecas públicas e arquivos públicos no Estado de Goiás;

XIII – elaborar e apoiar projetos de informatização/digitalização para os museus, as bibliotecas, o Instituto Goiano do Livro e o Arquivo Histórico Estadual;

XIV – manter a atualização de informações relativas ao Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas;

XV – cooperar com os museus e as bibliotecas públicas municipais;

XVI – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 27.

.....
III – realizar, quando se fizer necessário, o Estudo Técnico Preliminar – ETP para as solicitações de aquisições e serviços no âmbito da pasta;

.....
XVI – implementar, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado, o Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

XVII – encaminhar, de forma sistemática, as informações à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no *site* da pasta;

XVIII – providenciar a autuação de processo específico e a devida instrução processual, quando atuar como solicitante.

XIX – indicar servidores para atuarem como gestores de contratos relativos às competências técnicas da unidade;

XX – zelar pelo crescimento e pelo fortalecimento da cultura no Estado de Goiás, como seu importante propagador; e

XXI – realizar atribuições correlatas.” (NR)

“Art. 32.
.....

IX – supervisionar e acompanhar o processo de transformação dos serviços e da gestão pública, além da melhoria contínua das atividades do órgão;

.....” (NR)

“Art. 34.

I – exercer a administração da Superintendência de Fomento e Incentivo à Cultura com todos os atos necessários na área de sua competência;

II – propor ao Secretário de Estado da Cultura, anualmente, o orçamento da superintendência;

III – delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

IV – propor projetos relativos ao Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico;

V – propor o tombamento de bens materiais e o registro de bens imateriais relativos ao Patrimônio Cultural, Histórico e

Artístico;

VI – propor as possíveis finalidades de uso que o bem poderá assumir com seu tombamento ou sua restauração;

VII – analisar e aprovar os projetos antes do envio para outros órgãos;

VIII – fiscalizar a apropriação dos bens tombados;

IX – propor a captação de recursos e ações culturais;

X – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Cultura;

XI – submeter à consideração do Secretário de Estado da Cultura os assuntos que excedam a sua competência;

XII – despachar com o Secretário de Estado da Cultura; e

XIII – realizar atribuições correlatas .” (NR)

“Art. 37.

.....

VIII – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e tratar com urbanidade as pessoas, nos termos da Lei estadual nº [20.756](#) de 28 de janeiro de 2020; e

IX – desempenhar outras tarefas que lhes forem determinadas pelos chefes imediatos, nos limites de sua competência.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto estadual nº [9.528](#), de 7 de outubro de 2019:

I – no art. 3º:

a) os itens 2 e 4 da alínea "d" do inciso II; e

b) a alínea "e" e seu item 1, ambos do inciso II

II – o inciso VI do art. 6º;

III – os incisos XVII e XVIII no art. 11;

IV – no art. 15, os incisos XIII, XIV e XV;

V – os incisos II e IV parágrafo único do art. 20;

VI – o art. 22;

VII – a Seção IV;

VIII – o art. 24;

IX – o art. 25;

X – o art. 26;

XI – o inciso V do art. 29; e

XII – o Capítulo VIII.

Goiânia, 26 de janeiro de 2021, 133º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

*Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 26-01-2021 e
a Errata do D.O. de 03-02-2021.*

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislação Relacionada	Decreto Numerado Nº 9.528 / 2019
Órgãos Relacionados	Agência Brasil Central - ABC Controladoria-Geral do Estado - CGE Fundo de Arte e Cultura do Estado de Goiás Poder Executivo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado de Cultura - SECULT
Categorias	Programa de Compliance Público Serviços Públicos