

IV -- o Diretor da Divisão de Perícias Técnicas, quanto aos estudantes de Bioquímica, Ciências Contábeis, Criminalística, Farmácia e Química, relativamente à sede.

Artigo 4.º -- O estágio consiste no acompanhamento dos serviços da respectiva Unidade ou Equipe.

§ 1.º -- O período mínimo de estágio é de 6 (seis) horas semanais, de comprovação pelo chefe da Unidade ou Equipe.

§ 2.º -- É vedado o uso de carteira ou distintivo relativos a Estagiário de Polícia.

Artigo 5.º -- O Delegado Geral de Polícia regulamentará o presente decreto.

Artigo 6.º -- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 2 de outubro de 1975.

PAULO EGYDIO MARTINS

Antônio Erasmo Dias -- Secretário da Segurança Pública
Publicado na Casa Civil, aos 2 de outubro de 1975.

Maria Angélica Gallazzi -- Diretora da Divisão de Atos do Governador.

DECRETO N. 6.840, DE 2 DE OUTUBRO DE 1975

Dispõe sobre a organização do Conselho Estadual de Cultura e do Departamento de Artes e Ciências Humanas

PAULO EGYDIO MARTINS, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 89 da Lei n. 4.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreta:

CAPÍTULO I

Do Conselho Estadual de Cultura

SEÇÃO I

Das Finalidades

Artigo 1.º -- O Conselho Estadual de Cultura (CEC), diretamente subordinado ao Secretário de Cultura, Ciência e Tecnologia, tem por objetivo o estabelecimento da política do Estado no amparo à cultura, relativamente à promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, nos termos da Lei n. 10.294, de 3 de dezembro de 1968.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 2.º -- São órgãos do Conselho Estadual de Cultura:

- I -- o Corpo Consultivo;
 - II -- as Comissões Especializadas;
 - III -- Seção de Administração.
- Artigo 3.º -- São as seguintes as Comissões Especializadas:
- I -- Comissão Estadual de Artes Plásticas;
 - II -- Comissão Estadual de Ciências Humanas;
 - III -- Comissão Estadual de Cinema;
 - IV -- Comissão Estadual de Dança;
 - V -- Comissão Estadual de Folclore e Artesanato;
 - VI -- Comissão Estadual de Literatura;
 - VII -- Comissão Estadual de Música;
 - VIII -- Comissão Estadual de Teatro;
 - IX -- Comissão Estadual de Fotografia e Artes Aplicadas.

SEÇÃO III

Da Composição e das Atribuições do Corpo Consultivo

Artigo 4.º -- O Corpo Consultivo será constituído:

- I -- pelo Secretário de Cultura, Ciência e Tecnologia, Presidente nato do Conselho;
 - II -- pelos Presidentes das Comissões Especializadas;
 - III -- pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas.
- Parágrafo único -- O Presidente do Corpo Consultivo será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos membros do Conselho, designado pelo titular da Pasta.

Artigo 5.º -- Ao Corpo Consultivo incumbe:

- I -- propor ou coordenar a política cultural e sugerir as respectivas diretrizes;
- II -- manifestar-se sobre planos, projetos, programas e orçamentos relativos às atividades do Conselho;
- III -- elaborar seu Regimento Interno e opinar sobre o das Comissões Especializadas.

Artigo 6.º -- Ao Presidente do Conselho compete:

- I -- convocar e presidir as reuniões do Corpo Consultivo;
- II -- aprovar o orçamento-programa do Conselho;
- III -- designar os membros das Comissões Especializadas e os Presidentes e Vice-Presidentes por elas eleitos;
- IV -- aprovar mediante Resolução, o Regimento Interno do Corpo Consultivo e o das Comissões Especializadas;
- V -- constituir, por proposta de 2/3 (dois terços) dos membros do Corpo Consultivo, grupo de trabalho, de caráter temporário, para desenvolver estudos de natureza específica;
- VI -- avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no Conselho;
- VII -- delegar poderes.

Artigo 7.º -- O Corpo Consultivo reunir-se-á ordinariamente quatro vezes por mês e extraordinariamente quantas vezes forem necessárias.

§ 1.º -- As reuniões extraordinárias não serão remuneradas;

§ 2.º -- As reuniões do Corpo Consultivo serão secretariadas pelo Chefe da Seção de Administração.

SEÇÃO IV

Da Composição e das atribuições das Comissões Especializadas

Artigo 8.º -- As Comissões serão constituídas por pessoas de reconhecida capacidade, notória especialização e idoneidade.

§ 1.º -- Cada Comissão será composta de 5 (cinco) membros, designados pelo Secretário de Cultura, Ciência e Tecnologia, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2.º -- No caso de vaga em data anterior a do término do mandato de membro da Comissão, caberá ao designado exercê-lo pelo período restante.

§ 3.º -- O mandato dos membros das Comissões será considerado extinto 30 (trinta) dias após o término do mandato do Governo que os designou.

Artigo 9.º -- As Comissões Especializadas, no âmbito de suas atividades, incumbe:

- I -- eleger os seus respectivos Presidentes e Vice-Presidentes;
- II -- propor ao Corpo Consultivo a política cultural e as diretrizes a serem adotadas;
- III -- estudar e sugerir planos, programas e projetos;
- IV -- opinar e dar parecer sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente do Conselho, pelo Corpo Consultivo e pelo Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas;
- V -- eleger os vencedores dos Prêmios "Governador do Estado", "Estímulo" e outros previstos em Legislação.

Artigo 10.º -- As Comissões reunir-se-ão ordinariamente até 4 (quatro) vezes por mês, mediante convocação do Diretor do Departamento de Artes e Ciências Humanas.

§ 1.º -- As Comissões poderão reunir-se extraordinariamente, sem qualquer remuneração, tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 2.º -- As reuniões das Comissões serão secretariadas por servidores designados pelo Presidente do Conselho, aos quais, também, incumbe:

- 1 -- preparar o expediente do Presidente da Comissão;
- 2 -- facultar os elementos necessários ao estudo de papéis ou processos que à Comissão forem distribuídos;
- 3 -- organizar, para aprovação do Presidente da Comissão, a pauta para as sessões e tomar providências necessárias ao funcionamento das reuniões e sessões da Comissão.

SEÇÃO V

Da Seção de Administração

Artigo 11 -- A Seção de Administração incumbe executar os serviços relativos ao expediente, pessoal, protocolo, arquivo e material do Conselho.

CAPÍTULO II

Do Departamento de Artes e Ciências Humanas

SEÇÃO I

Da Modificação do Órgão

Artigo 12 -- Fica transformada a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Cultura em Departamento de Artes e Ciências Humanas, diretamente subordinado ao Secretário de Cultura, Ciência e Tecnologia.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 13 -- O Departamento de Artes e Ciências Humanas tem a seguinte estrutura:

- I -- Gabinete do Diretor, compreendendo:
 - a) Assistência Técnica;
 - b) Setor de Expediente;
- II -- Divisão de Bibliotecas, compreendendo:
 - a) Diretoria;
 - b) Equipe Técnica;
 - c) Seção de Biobibliografia;
 - d) Seção de Cadastro;
 - e) Seção de Documentação e Biblioteca;
 - f) Seção de Livraria;
- III -- Divisão de Administração, compreendendo:
 - a) Diretoria;
 - b) Seção de Comunicações Administrativas;
 - c) Seção de Finanças;
 - d) Seção de Atividades Complementares;
- IV -- Delegacias Regionais de Cultura, sediadas nas Regiões Administrativas do Estado.

Parágrafo único -- Ficam subordinadas à Delegacia Regional de Cultura da respectiva Região Administrativa as Casas de Cultura "Paulo Setúbal", "Cardenal Leme", "Euclides da Cunha" e "Casa de Portinari".

SEÇÃO III

Das Atribuições

Artigo 14 -- Ao Departamento de Artes e Ciências Humanas incumbe:

- I -- executar os serviços relativos à promoção, documentação e difusão das atividades artísticas e das ciências humanas, de conformidade com a política do Estado estabelecida pelo Conselho Estadual de Cultura;
- II -- elaborar planos, projetos e programas que objetivem:
 - a) a assistência técnica e financeira às bibliotecas existentes no território do Estado;
 - b) a criação de bibliotecas municipais ou regionais;
 - c) a realização de simpósios, conclaves e certames sobre problemas relacionados com o livro, biblioteconomia e documentação, bem como a organização anual da "Festa do Livro", com exposição de livros, conferências, ciclos de estudo e outras atividades correlatas.

Artigo 15 -- A Assistência Técnica incumbe:

- I -- prestar assistência às Comissões Especializadas e às unidades que compõem o Departamento;
- II -- elaborar planos e diretrizes que possibilitem a execução da política fixada pelo Conselho;
- III -- analisar os resultados das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- IV -- dar parecer em processos e papéis que lhe forem encaminhados pelo Diretor;
- V -- minutar e lavrar contratos e outros atos jurídicos referentes às atividades do Departamento e do Conselho.

Artigo 16 -- Ao Setor de Expediente incumbe a execução dos serviços administrativos do Gabinete do Diretor.

Artigo 17 -- A Divisão de Bibliotecas incumbe:

- I -- através da Equipe Técnica:
 - a) assistir tecnicamente as bibliotecas existentes no Estado, desde que franqueadas ao público ou pertencentes aos poderes públicos;
 - b) elaborar planos, projetos e programas que objetivem a criação de bibliotecas municipais ou regionais e de centros de documentação;
 - c) propor a seleção de obras destinadas às bibliotecas mencionadas na alínea "a", às bibliotecas de instituições educacionais de letras, artes e ciências humanas, bem como, subsidiariamente, de escolas de 2.º grau;
 - d) sugerir medidas para o estabelecimento de planos, projetos e programas que objetivem a realização de simpósios, conclaves e certames sobre problemas relacionados com o livro, biblioteconomia e documentação, bem como a organização anual da "Festa do Livro";
- II -- através da Seção de Biobibliografia:
 - a) realizar pesquisas biográficas e biobibliográficas;
 - b) organizar e manter índice biobibliográfico de autores paulistas;
 - c) atender aos pedidos de informações biobibliográficas;
 - d) propor a publicação de catálogos biográficos e biobibliográficos;
- III -- através da Seção de Cadastro:
 - a) cadastrar livros e periódicos existentes nas bibliotecas do Estado;
 - b) atender às consultas que lhe forem formuladas;
- IV -- através da Seção de Documentação e Biblioteca:
 - a) propor a aquisição de obras culturais e científicas;
 - b) classificar e guardar as obras do acervo, zelando pela sua conservação;
 - c) manter serviço de consultas e empréstimos;
 - d) manter serviço de consultas e empréstimos;
 - e) através da Seção de Livraria manter serviço de venda e doação das obras editadas ou coeditadas pelo Conselho, quer se trate de livros, folhetos ou revistas.

Parágrafo único -- A Divisão de Biblioteca incumbe, também, divulgar as obras editadas ou coeditadas pelo Conselho.

Artigo 18 -- A Divisão de Administração incumbe:

- I -- através da Seção de Comunicações Administrativas:
 - a) receber, atuar, protocolar, distribuir e arquivar papéis e processos em geral;
 - b) controlar o andamento de processos;
 - c) promover a expedição de correspondência;
 - d) expedir certidões;

II -- através da Seção de Finanças, Órgão Subsetorial integrante dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

- a) elaborar a proposta orçamentária;
 - b) manter registros necessários à apuração de custos;
 - c) controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;
 - d) emitir empenhos e subempenhos;
 - e) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
 - f) elaborar as programações financeiras da Unidade de Despesa;
 - g) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
 - h) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;
 - i) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;
 - j) atender às requisições de recursos financeiros;
 - k) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- III -- através da Seção de Atividades Complementares:
- a) providenciar a aquisição e distribuição de material permanente e de consumo, bem como controlá-lo, zelando pela sua guarda;
 - b) manter atualizado o cadastro de pessoal do Departamento, bem como o prontuário de seus servidores;
 - c) controlar a frequência e classificação dos servidores do Departamento;
 - d) estudar a legislação referente a pessoal opinando nos processos que versem sobre a matéria;
 - e) executar serviços auxiliares que lhe forem cometidos pelo Diretor da Divisão.