
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 3.897, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2000.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 135, inciso V, da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto no art. 3º, § 1º, da Lei nº 6.235, de 21 de julho de 1999, que atribui ao Chefe do Poder Executivo competência para homologar a organização e funcionamento do Instituto de Artes do Pará - IAP,

Considerando, ainda, os termos do Parecer nº 032, de 26 de janeiro de 2000, da Consultoria Geral do Estado,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Regimento Interno do Instituto de Artes do Pará - IAP, na forma do Anexo deste Decreto.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO, 14 de fevereiro de 2000.

ALMIR GABRIEL
Governador do Estado

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - O Instituto de Artes do Pará - IAP, instituído pela Lei Estadual nº 6.235, de 21 de julho de 1999, fundação com personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, vinculada à Secretaria Especial de Estado de Promoção Social, dotada de autonomia técnica, administrativa e financeira, com sede e foro na Cidade de Belém, Capital do Estado do Pará, reger-se-á pelas normas legais que lhe forem aplicáveis e por este Regimento.

Parágrafo único - A expressão Instituto e a sigla IAP se equivalem como denominação da entidade neste Regimento.

TÍTULO II DA FINALIDADE E FUNÇÕES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 2º - O Instituto de Artes do Pará tem como finalidade desenvolver um processo amplo e aberto de ações que propiciem o aperfeiçoamento artístico no campo das artes cênicas, musicais, plásticas, audiovisuais, literárias e de expressão de identidades, promovendo o intercâmbio e a divulgação desse processo e de resultados no âmbito estadual, nacional ou internacional, segundo a estratégia que for mais propícia à evolução e ao reconhecimento das artes do Estado do Pará.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 3º - São funções básicas do Instituto de Artes do Pará:

I - planejar e executar a política relativa ao aperfeiçoamento de artistas e de profissionais técnicos da área;

II - promover a integração intersistêmica das Fundações Carlos Gomes (FCG) e Curro Velho (FCV) com o Instituto de Artes do Pará;

III - fomentar e promover o aperfeiçoamento, a reciclagem, a qualificação técnica e a troca de experiências das artes no Pará, de acordo com a política cultural do Estado, através de cursos livres, oficinas, palestras, visitas, seminários, workshops, bolsas de estudo, treinamento à distância e em serviço, e outras afins;

IV - promover atividades de experimentação de novos processos criativos, prioritariamente a partir das fontes simbólicas da cultura paraense e amazônica;

V - estudar ou apoiar estudos no campo das artes paraense e amazônica e difundi-las nos âmbitos estadual, nacional e internacional;

VI - fomentar e/ou realizar a produção e a promoção de eventos decorrentes das atividades do Instituto;

VII - promover a articulação, nos parâmetros estabelecidos pela política cultural do Estado, com as prefeituras municipais para o aperfeiçoamento das atividades artísticas, bem como com outras entidades públicas e privadas, federais, estaduais e internacionais;

VIII - priorizar atividades de pesquisa, valorização e recriação das artes indígenas;

IX - desenvolver experiências no campo da estética industrial.

Parágrafo único - Para realização de suas funções básicas, o Instituto poderá celebrar convênios com órgãos ou entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, inclusive privadas.

TÍTULO III DA ESTRUTURA, DA COMPETÊNCIA E DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - O Instituto de Artes do Pará terá a seguinte estrutura organizacional:

I - NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR E ATUAÇÃO COLEGIADA:

a) Conselho Diretor;

b) Presidente;

II - NÍVEL DE ASSESSORAMENTO:

- a) Gabinete do Presidente;
- b) Comitê de Gestão Artística;
- c) Setorial de Controle Interno;

III - NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR:

- a) Gerência-Geral de Artes Cênicas e Musicais;
- b) Gerência-Geral de Artes Plásticas e Audiovisuais;
- c) Gerência-Geral de Artes Literárias e de Expressão de Identidade;

IV - NÍVEL DE GERÊNCIA OPERACIONAL:

- a) Grupos Técnicos;
- b) Coordenação-Geral de Administração e Finanças;
 - b.1) Coordenação de Orçamento e Finanças;
 - b.2) Coordenação de Recursos Humanos;
 - b.3) Coordenação de Apoio Operacional;
 - b.4) Coordenação de Documentação e Informação.

Parágrafo único - O organograma do Instituto de Artes do Pará encontra-se no anexo deste Regimento (Anexo I).

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I DO NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR E ATUAÇÃO COLEGIADA

SUBSEÇÃO ÚNICA DO CONSELHO DIRETOR

Art. 5º - O Conselho Diretor é uma unidade colegiada deliberativa, que tem como missão principal deliberar sobre as políticas e as ações a serem implementadas pelo Instituto, e será composto de 4 (quatro) Conselheiros membros, nomeados pelo Governador do Estado, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução por uma única vez.

§ 1º - Fazem parte do Conselho Diretor o Presidente do IAP, que o presidirá, e pessoas de reconhecida competência na área artístico-cultural.

§ 2º - Os membros integrantes do Conselho Diretor não serão remunerados, sendo as atividades por eles desenvolvidas consideradas como prestação de serviço público relevante.

§ 3º - O Presidente do Conselho Diretor terá direito a voto nas sessões e de qualidade, no caso de empate.

Art. 6º - Compete ao Conselho Diretor:

I - apoiar o Presidente do Instituto, procedendo ao acompanhamento da Política e das atividades do IAP;

II - aprovar o Plano Anual de Trabalho e as propostas orçamentárias do IAP, para homologação do Chefe do Poder Executivo, bem como acompanhar sua execução;

III - deliberar sobre a prestação de contas anual do Instituto;

IV - opinar sobre contratos, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos equivalentes a serem firmados, bem como empréstimos a serem contraídos pelo Instituto;

V - zelar pela programação anual das atividades artísticas do Instituto;
VI - aprovar a solicitação de abertura de créditos e adicionais;
VII - aprovar normas sobre a guarda, aplicação e movimentação dos bens do Instituto;
VIII - aprovar as alterações no Regimento Interno do IAP;
IX - opinar sobre doações de terceiros e sobre alienações, cessões ou doações;
X - deliberar sobre a concessão de bolsa de estudos e incentivo cultural;
XI - deliberar sobre doação e alienação dos bens do Instituto;
XII - decidir em conjunto com o Presidente do IAP sobre os casos omissos no Regimento Interno;
XIII - manifestar-se sobre os assuntos para os quais o Presidente solicite seu pronunciamento.

Art. 7º - O Conselho Diretor reunir-se-á em sessões ordinárias trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º - Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões sucessivas ou 6 (seis) intercaladas.

§ 2º - Considerar-se-á justificada a falta comunicada ao Presidente, por qualquer de seus membros, com antecedência até a hora da realização da sessão.

§ 3º - O Gabinete do Presidente do IAP exercerá a função de Secretaria Executiva do Conselho Diretor.

§ 4º - Toda a matéria que deva ser submetida ao Conselho Diretor será encaminhada à Secretaria Executiva.

§ 5º - O Conselho Diretor reunir-se-á com a presença mínima de 3 (três) membros.

Art. 8º - As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas em forma de resoluções, assinadas pelo Presidente e publicadas no Diário Oficial do Estado.

SEÇÃO II DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I DO COMITÊ DE GESTÃO ARTÍSTICA

Art. 9º - O Comitê de Gestão Artística é uma unidade colegiada de caráter não-deliberativo, constituído de 6 (seis) membros natos.

§ 1º - O Comitê será presidido pelo Presidente do IAP e integrado pelos Presidentes das Fundações Carlos Gomes e Curro Velho, e pelos Gerentes-Gerais do Instituto.

§ 2º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 3º - Os membros do Comitê de Gestão serão designados por ato do Secretário Especial de Estado de Promoção Social.

Art. 10 - Ao Comitê de Gestão Artística, diretamente subordinado ao Presidente do IAP, compete planejar e integrar o processo de execução das artes entre o IAP e as Fundações Carlos Gomes e Curro Velho.

SUBSEÇÃO II DO GABINETE DO PRESIDENTE

Art. 11 - Ao Gabinete, subordinado diretamente ao Presidente, compete:

- I - assistir o Presidente em suas atividades de representação político-social;
- II - coordenar o atendimento do público que demandar ao Gabinete do Presidente, controlando a agenda de audiências e reuniões;
- III - encaminhar à publicação oficial os atos administrativos do Instituto;
- IV - coordenar o fluxo de informação e as relações públicas de interesse do Instituto;
- V - manter o cadastro de autoridades e personalidades;
- VI - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SUBSEÇÃO III DA SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 12 - À Setorial de Controle Interno, subordinada administrativa e financeiramente ao Presidente do IAP, e técnica e normativamente à Auditoria Geral do Estado, compete:

- I - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos, programas, projetos e atividades do Instituto de Artes do Pará;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional do IAP, bem como de aplicação de recursos públicos;
- III - assegurar que todos os atos e fatos sejam registrados de forma correta e tempestiva, garantindo a fidelidade das informações;
- IV - realizar análise detalhada em documentos como nota de doação, nota de crédito, convênios, acordos, ajustes, diárias, folha de pagamento de pessoal, restos a pagar, subvenções, auxílios, contribuições, suprimentos de fundos e procedimentos licitatórios, assim como sua dispensa e inexistência;
- V - garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos na legislação vigente e normas complementares;
- VI - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO III DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA-GERAL DE ARTES CÊNICAS E MUSICAIS

Art. 13 - A Gerência-Geral de Artes Cênicas e Musicais, diretamente subordinada ao Presidente, é responsável pela formulação, execução e acompanhamento da política de qualificação, pesquisa e novas experiências, onde seus projetos e ações são

planejados a partir da compreensão das especificidades de suas áreas e da pluralidade do fazer das artes, cênicas e musicais, tendo como competência:

I - propor programas e projetos inerentes às artes cênicas e musicais, de modo a identificar, pesquisar, aperfeiçoar e difundir a criação artística paraense;

II - identificar fontes alternativas de apoio e financiamento a projetos do IAP;

III - articular e coordenar a realização de projetos e programas voltados para as artes cênicas e musicais;

IV - realizar estudos sobre o impacto sócio-econômico das atividades voltadas para as artes cênicas e musicais;

V - fomentar e promover as atividades referentes às artes cênicas e musicais;

VI - promover cursos livres, oficinas, palestras, visitas, seminários, workshops, bolsas de estudo, treinamento à distância e em serviço, visando o aperfeiçoamento de profissionais da área para sua melhor inserção no mercado de trabalho;

VII - selecionar o pessoal técnico para constituir os grupos de trabalho;

VIII - promover cursos e seminários para profissionais da área;

IX - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA-GERAL DE ARTES PLÁSTICAS E AUDIOVISUAIS

Art. 14 - A Gerência-Geral de Artes Plásticas e Audiovisuais, diretamente subordinada ao Presidente, é responsável pela formulação, execução e acompanhamento da política de qualificação, pesquisa e novas experiências, onde seus projetos e ações são planejados a partir da compreensão das especificidades de suas áreas e da pluralidade do fazer das artes plásticas e audiovisuais, tendo como competência:

I - propor programas e projetos inerentes às artes plásticas e audiovisuais, de modo a identificar, pesquisar, aperfeiçoar e difundir a criação artística paraense;

II - identificar fontes alternativas de apoio e financiamento a projetos do IAP;

III - articular e coordenar a realização de projetos e programas voltados para as artes plásticas e audiovisuais;

IV - realizar estudos sobre o impacto sócio-econômico das atividades voltadas para as artes plásticas e audiovisuais;

V - fomentar e promover as atividades referentes às artes plásticas e audiovisuais;

VI - promover cursos livres, oficinas, palestras, visitas, seminários, workshops, bolsas de estudo, treinamento à distância e em serviço, visando o aperfeiçoamento de profissionais da área para sua melhor inserção no mercado de trabalho;

VII - selecionar o pessoal técnico para constituir os grupos de trabalho;

VIII - promover cursos e seminários para profissionais da área;

IX - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SUBSEÇÃO III

DA GERÊNCIA-GERAL DE ARTES LITERÁRIAS E DE EXPRESSÃO DE IDENTIDADE

Art. 15 - A Gerência-Geral de Artes Literárias e de Expressão de Identidade, diretamente subordinada ao Presidente, é responsável pela formulação, execução e acompanhamento da política de qualificação, pesquisa e novas experiências, onde seus projetos e ações são planejados a partir da compreensão das especificidades de suas áreas e da pluralidade do fazer das artes literárias e de expressão de identidades, tendo como competência:

I - propor programas e projetos inerentes às artes literárias e de expressão de identidade, de modo a identificar, pesquisar, aperfeiçoar e difundir a criação artística paraense;

II - identificar fontes alternativas de apoio e financiamento a projetos do IAP;

III - articular e coordenar a realização de projetos e programas voltados para as artes literárias e de expressão de identidade;

IV - realizar estudos sobre o impacto sócio-econômico das atividades voltadas para as artes literárias e de expressão de identidade;

V - fomentar e promover as atividades referentes às artes literárias e de expressão de identidade;

VI - promover cursos livres, oficinas, palestras, visitas, seminários, workshops, bolsas de estudo, treinamento à distância e em serviço, visando o aperfeiçoamento de profissionais da área para sua melhor inserção no mercado de trabalho;

VII - selecionar o pessoal técnico para constituir os grupos de trabalho;

VIII - promover cursos e seminários para profissionais da área;

IX - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO IV DO NÍVEL DE ATUAÇÃO OPERACIONAL

SUBSEÇÃO I DOS GRUPOS TÉCNICOS

Art. 16 - Aos Grupos Técnicos, diretamente subordinados às Gerências-Gerais, compete:

I - desenvolver e/ou coordenar estudos que visem identificar as necessidades de apoio estratégico e técnico na área artística paraense;

II - desenvolver, executar programas e/ou coordenar projetos de apoio direto aos artistas e aos profissionais técnicos em atividades artísticas.

§ 1º - Os Grupos Técnicos poderão, também, ser constituídos por especialistas não-pertencentes aos quadros do Instituto, sempre sob a coordenação de um técnico do IAP.

SUBSEÇÃO II DA COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 17 - À Coordenação-Geral de Administração e Finanças, unidades de apoio administrativo e financeiro do IAP, diretamente subordinada ao Presidente, compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades administrativo-financeiras do IAP;

II - executar, através de suas coordenadorias, todas as atividades relativas a orçamento e finanças, recursos humanos, apoio operacional, informática, documentação e informação, em articulação com as demais unidades e assistências destas;

III - realizar o processo licitatório do Instituto, observando a legislação vigente;

IV - programar e elaborar a proposta orçamentária do IAP, em articulação com as outras unidades;

V - acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento e o programa anual do Instituto;

VI - participar dos estudos e das elaborações de convênios e contratos e, ainda, registrar as obrigações e os direitos dele decorrentes, que impliquem, direta ou indiretamente, em obrigações administrativo-financeiras para o IAP;

VII - orientar e controlar a movimentação de numerário, títulos, cheques, empenhos e cautelas do IAP, informando o Presidente, através de boletins semanais;

VIII - coordenar o processo permanente de modernização administrativa do Instituto em articulação com a Secretaria de Estado de Administração;

IX - estudar e implantar normas para o constante aperfeiçoamento e controle das suas atividades e serviços referentes a orçamento e finanças, recursos humanos, apoio operacional, informática e documentação e informação;

X - assessorar a Presidência e prestar assistência às demais unidades integrantes do órgão nas matérias de natureza administrativo-financeiras do IAP;

XI - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SUBSEÇÃO III DA COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 18 - À Coordenação de Orçamento e Finanças, unidade com as funções de planejamento, coordenação, fiscalização, supervisão e operacionalização das atividades relativas ao controle, processamento contábil e financeiro do IAP, gerenciando e fazendo executar as tarefas necessárias à manutenção e funcionamento das áreas, nos termos da legislação vigente, diretamente subordinada à Coordenação-Geral de Administração e Finanças, compete:

I - manter atualizadas as fichas financeiras do Instituto de Artes do Pará;

II - realizar o processo de pagamento de valores devidos pelo Instituto;

III - efetuar o repasse para pagamento a consignatário;

IV - realizar o processo de concessão de suprimento de fundos das unidades do Instituto;

V - executar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades orçamentário-financeira e extra-orçamentária;

VI - emitir cheques ou ordens de saques destinados a pagamentos;

VII - registrar créditos, despesas empenhadas e saldos da unidade orçamentária;

VIII - emitir, registrar e controlar notas orçamentárias;

IX - manter atualizadas as fichas orçamentárias do Instituto;

X - registrar, controlar e liberar, após autorização do ordenador de despesas, as cauções dadas em garantia de contratos de prestação de serviços;

XI - apresentar balancetes relativos à situação orçamentária e financeira;

- XII - elaborar a prestação de contas do Instituto;
XIII - elaborar anualmente o balanço geral do Instituto;
XIV - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral.

SUBSEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 19 - À Coordenação de Recursos Humanos, unidade com as funções de planejamento, coordenação, fiscalização, supervisão e operacionalização das atividades relativas à política de pessoal do IAP, concernente ao recrutamento, admissão e dispensa, movimentação, avaliação, treinamento, pagamento, gerenciando e fazendo executar as tarefas necessárias à manutenção e funcionamento de suas áreas, diretamente subordinada à Coordenação-Geral de Administração e Finanças compete:

- I - identificar as necessidades de recursos humanos do Instituto;
II - realizar o processo de admissão, dispensa e afastamento do pessoal do Instituto;
III - manter o controle do quadro de cargos do Instituto;
IV - organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores do Instituto;
V - elaborar atos administrativos, bem como instruir processos referentes à vida funcional dos servidores do Instituto;
VI - proceder análise e propor a criação, alteração e extinção de cargos e funções;
VII - elaborar a escala de férias dos servidores;
VIII - realizar o cadastramento dos servidores do Instituto no PIS/PASEP;
IX - organizar e manter atualizados os registros financeiros dos servidores do Instituto;
X - apurar a frequência e realizar cálculos relativos aos salários, direitos, vantagens e descontos dos servidores, para efeito de elaboração da folha de pagamento;
XI - identificar as necessidades e executar as ações de aperfeiçoamento do quadro de pessoal do Instituto;
XII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral.

SUBSEÇÃO V DA COORDENAÇÃO DE APOIO OPERACIONAL

Art. 20 - À Coordenação de Apoio Operacional, unidade com as funções de planejamento, coordenação, fiscalização, supervisão e operacionalização das atividades relativas ao patrimônio, compra, armazenamento, distribuição de material e serviços gerais, gerenciando e fazendo executar as tarefas necessárias à manutenção e funcionamento de suas áreas, diretamente subordinada à Coordenação-Geral de Administração e Finanças, compete:

- I - controlar e executar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do Instituto;

II - coordenar o recebimento, estocagem, distribuição e controle do consumo de materiais no âmbito do Instituto;

III - executar atividades de levantamento de custos de material e serviços, através da cotação de preços;

IV - conferir os materiais recebidos e atestar despesas com a realização das compras;

V - analisar e propor alienação de bens móveis do Instituto;

VI - efetuar o registro e controle dos bens móveis, através de classificação, tombamento, inventário e inspeção;

VII - controlar a guarda, uso, alocação e movimentação de todos os bens móveis do Instituto;

VIII - realizar serviços de deslocamentos de bens móveis pertencentes ao Instituto;

IX - coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparos de móveis e imóveis do Instituto;

X - executar e/ou supervisionar as atividades de limpeza, conservação e vigilância do prédio do Instituto;

XI - controlar a utilização, guarda e conservação dos veículos oficiais do Instituto;

XII - atender e recepcionar as pessoas, prestando as informações necessárias;

XIII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral.

SUBSEÇÃO VI DA COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Art. 21 - À Coordenação de Documentação e Informação, unidade com as funções de planejamento, coordenação, fiscalização, supervisão e operacionalização das atividades relativas a parte documental do Instituto, bem como as tarefas de informatização do IAP, gerenciando e fazendo executar as tarefas necessárias à manutenção e funcionamento das áreas, diretamente subordinada à Coordenação-Geral de Administração e Finanças, compete:

I - compilar e executar a edição de estudos, pesquisas e outras publicações de interesse do Instituto;

II - promover a divulgação dos trabalhos e pesquisas editadas que sejam de interesse do Instituto;

III - organizar e cadastrar as publicações, documentos e qualquer outro material bibliográfico de interesse do Instituto;

IV - manter o acervo sobre diversas manifestações artísticas no âmbito de atuação do Instituto;

V - disponibilizar ao usuário leitura individual e sala com equipamentos para pesquisa em discos, fitas e vídeos;

VI - registrar, organizar, manter, preservar e divulgar documentos produzidos pelo Instituto ou por ele recebidos e/ou adquiridos;

VII - receber, registrar e expedir documentos e correspondências externas;

VIII - conferir, numerar, distribuir e controlar a entrada, a saída e a movimentação interna de documentos;

IX - arquivar documentos e cópias de correspondências expedidas e proceder abertura e arquivamento de processo;

X - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Coordenador-Geral.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I DA METODOLOGIA

Art. 22 - O IAP é um órgão científico-teórico e técnico para propiciar condições ao desenvolvimento artístico.

Art. 23 - A programação anual artística do IAP será elaborada pelo Presidente, em conjunto com as Gerências Artísticas, para posterior aprovação do Conselho-Diretor.

§ 1º - O Presidente e a equipe técnica reunir-se-ão ou consultarão com as categorias artísticas do Estado, levantando suas necessidades e aspirações, para servirem de base ao planejamento anual do IAP.

§ 2º - A decisão final quanto à programação será do Instituto, que priorizará as propostas apresentadas, considerando a linha de desenvolvimento artístico definida em sua missão e em consonância com o orçamento anual programado.

SEÇÃO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 24 - O pessoal do IAP será regido pela Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, que estabelece as normas fundamentais dos servidores do Estado.

Art. 25 - O quadro de pessoal do IAP é constituído por cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de funções gratificadas, cuja denominação, quantidade, atribuições e respectiva remuneração estão contidas nos Anexos I e II da Lei nº 6.235, de 21 de julho de 1999.

CAPÍTULO IV DA FORMA DE PROVIMENTO

Art. 26 - A nomeação do Presidente será feita pelo Chefe do Poder Executivo e para os demais cargos em comissão do Instituto, pelo Presidente do IAP.

Parágrafo único - A designação para o exercício de funções gratificadas será de responsabilidade do Presidente do IAP.

Art. 27 - O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo do Instituto far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, e será provido por ato do Presidente do IAP.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28 - A jornada normal e ordinária de trabalho dos servidores do IAP será fixada por sua Diretoria, não podendo ser inferior a 30 (trinta) horas semanais e nem superior ao máximo permitido pelo art. 7º, inciso VIII, da Constituição Federal, respeitada a jornada dos profissionais regidos por legislação específica.

§ 1º - Não serão admitidas alterações de jornadas de trabalho para atendimento de interesse unilateral de servidor.

§ 2º - Para atender às necessidades de funcionamento, poderá o Instituto organizar jornadas em horários diferenciados.

Art. 29 - A execução de serviços extraordinários será restrita a situações de urgência ou continuidade de atividades que não possam ser suspensas sem prejuízo do serviço.

Parágrafo único - O pagamento de horas extraordinárias deverá ser expressamente autorizado pelo Presidente do Instituto.

TÍTULO IV **DOS DIREITOS, VANTAGENS, DEVERES, PROIBIÇÕES, ATRIBUIÇÕES E** **RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES E SERVIDORES**

CAPÍTULO I **DOS DIREITOS, VANTAGENS, DEVERES E PROIBIÇÕES**

Art. 30 - Os direitos, vantagens, deveres e proibições dos servidores do Instituto de Artes do Pará são estabelecidos na Lei nº 5.810, de 1994.

CAPÍTULO II **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E SERVIDORES**

SEÇÃO I **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE**

Art. 31 - Ao Presidente do Instituto de Artes do Pará cabe as seguintes atribuições:

- I - dirigir e supervisionar executivamente o Instituto;
- II - representar o Instituto, em juízo ou fora dele, podendo designar prepostos ou procuradores, para fins judiciais;
- III - requisitar servidores da administração direta e indireta;
- IV - cumprir o orçamento anual, solicitando as modificações que se fizerem necessárias;
- V - submeter a prestação de contas à apreciação dos Tribunais de Contas na área de sua jurisdição;
- VI - expedir portarias, ordens ou instruções de serviços;
- VII - autorizar despesas e movimentar os recursos do Instituto, juntamente com o Coordenador-Geral de Administração e Finanças;
- VIII - homologar licitações, nos termos da legislação vigente;
- IX - firmar convênios, acordos, contratos e outros instrumentos equivalentes de interesse do Instituto;
- X - designar o seu substituto eventual;

XI - decidir sobre matéria urgente "ad-referendum" do Conselho Diretor, nos casos inadiáveis e que possam comprometer ou prejudicar o órgão, submetendo cada decisão àquele colegiado, na primeira reunião;

XII - delegar o que for de conveniência e interesse;

XIII - praticar todos os demais atos necessários à realização de seus fins institucionais.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DOS MEMBROS DO CONSELHO DIRETOR

Art. 32 - Ao Presidente do Conselho Diretor cabe as seguintes atribuições:

I - presidir e coordenar as reuniões do Conselho, apurar os votos e votar em último lugar, proclamando o resultado e proferindo o voto de qualidade em caso de empate;

II - convocar as reuniões do Conselho Diretor;

III - resolver as questões de ordem suscitadas no curso das reuniões;

IV - assinar, após sua aprovação, a ata de cada reunião do Conselho Diretor;

V - distribuir os processos aos Conselheiros e recomendar a observância dos prazos estabelecidos para estudo e devolução dos mesmos;

VI - permitir, com a anuência ou sugestão dos Conselheiros, que outras pessoas compareçam às reuniões;

VII - assinar e fazer publicar as resoluções do Conselho;

VIII - encaminhar ao Governador do Estado as resoluções do Conselho Diretor que dependam de homologação;

IX - compor e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do Conselho.

Art. 33 - Aos membros do Conselho Diretor cabe as seguintes atribuições:

I - participar de reuniões que são submetidas à deliberação do Conselho;

II - votar as matérias que são submetidas à deliberação do Conselho;

III - pedir vista das matérias a serem apreciadas e proferir seu voto;

IV - assinar as atas das reuniões e solicitar retificações nas mesmas, quando julgar necessário;

V - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do Conselho.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS GERENTES-GERAIS E COORDENADOR-GERAL

Art. 34 - Aos Gerentes-Gerais e ao Coordenador-Geral cabe as seguintes atribuições:

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

II - submeter ao Presidente do Instituto o plano de trabalho da respectiva unidade;

III - apresentar relatório das atividades desenvolvidas pelos Grupos Técnicos e Coordenação, sob sua direção;

IV - assistir o Presidente do Instituto nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação;

V - praticar os demais atos necessários à consecução das competências da respectiva unidade.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

Art. 35 - Ao Assessor de Planejamento cabe as seguintes atribuições:

I - elaborar, conjuntamente com as unidades, o planejamento do Instituto, bem como a proposta orçamentária para alocação de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários destinados aos projetos e programas do Instituto;

II - assistir as unidades administrativas no desenvolvimento dos programas, projetos e atividades de sua respectiva área de atuação;

III - acompanhar os planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelas Gerências-Gerais em sua área de atuação e a aplicação dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários dos projetos e programas do Instituto;

IV - assessorar o Presidente na assinatura de contratos, acordos e convênios de natureza cultural, celebrados pelo Instituto;

V - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Instituto.

SEÇÃO V DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR DE MARKETING CULTURAL E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 36 - Ao Assessor de Marketing Cultural e Comunicação Social cabe as seguintes atribuições:

I - assessorar o Presidente do Instituto na captação de recursos para atividade artística e promocionais do IAP;

II - realizar atividades promocionais das ações desenvolvidas pelo IAP;

III - promover a sinopse diária do noticiário publicado em jornais, revistas ou assemelhados de interesse do Instituto;

IV - articular-se com a assessoria de imprensa da Secretaria Especial de Estado de Promoção Social e do Governador nos casos de interesse do Instituto e do Governo;

V - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Instituto.

SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO

Art. 37 - Ao Assessor de Articulação cabe as seguintes atribuições:

I - atender, em primeira instância, as entidades que recorrerem ao IAP com propostas de trabalho em cooperação;

II - articular o IAP com os Municípios e instituições públicas e privadas;

III - integrar os diferentes setores do IAP;

IV - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Instituto.

SEÇÃO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 38 - Aos Coordenadores e Gerentes de Grupos Técnicos e do Controle Interno cabe as seguintes atribuições:

I - orientar, controlar, distribuir e executar as atividades da respectiva unidade;

II - propor medidas que visem a racionalização dos trabalhos pertinentes à unidade;

III - fornecer dados que subsidiem a elaboração dos programas de trabalhos e dos relatórios manuais;

IV - exercer outras funções que lhes forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DAS SECRETÁRIAS

Art. 39 - Às Secretárias cabe as seguintes atribuições:

I - prestar assistência direta à chefia imediata em assuntos relativos ao expediente administrativo;

II - receber, protocolar, organizar e distribuir a correspondência oficial ou particular da chefia imediata;

III - minutar e digitar a correspondência, portarias, memorandos e documentos diversos solicitados pela chefia imediata;

IV - colaborar com a organização e cumprimento da agenda de compromissos da chefia imediata;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES E SERVIDORES

SEÇÃO I DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES

Art. 40 - Constituem responsabilidade fundamental dos dirigentes, em todos os níveis, além das específicas das unidades e programas sob sua direção, as seguintes:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades inerentes a sua área de competência;

II - promover nas unidades o desenvolvimento de um fluxo de comunicação que venha propiciar um perfeito inter-relacionamento do órgão;

III - combater o desperdício em todas as suas formas, com vistas a reduzir custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade;

IV - orientar os subordinados na execução de suas tarefas e promover a prática de rodízio, a fim de proporcionar-lhes visão integrada da unidade;

V - propiciar aos subordinados condições para o desenvolvimento de atitudes, habilidades e conhecimentos voltados para os objetivos da unidade a que pertencem, assegurando ao público tratamento rápido e satisfatório;

VI - ensejar oportunidade para o progresso individual do subordinado, em consonância com o seu potencial e sua capacidade, e até com os objetivos do Governo do Estado;

VII - fomentar, nos subordinados, o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades constituídas, pelo acatamento às ordens e às solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na Administração Pública.

SEÇÃO II DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

Art. 41 - São responsabilidades dos servidores, além daquelas previstas nos arts. 179 a 182 da Lei nº 5.810, de 1994, executar o disposto em determinações legais e regimentais, com zelo e presteza, sem prejuízo de sua participação construtiva e responsável na formulação de sugestões que visem o aperfeiçoamento das ações do Instituto.

TÍTULO V DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

Art. 42 - Constituem patrimônio do Instituto de Artes do Pará:

I - os bens móveis, instalações e equipamentos que estejam destinados ao funcionamento do Instituto;

II - os bens móveis e imóveis que forem adquiridos durante a existência da fundação;

III - os bens móveis, imóveis, direitos e garantias que forem doados por pessoas jurídicas ou físicas, de natureza pública ou privada.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

SEÇÃO I DOS RECURSOS PRÓPRIOS

Art. 43 - Constituem recursos próprios do Instituto:

I - dotações orçamentárias e subvenções do Poder Público, especialmente os recursos necessários a sua manutenção e ao atendimento de suas finalidades que, anualmente, o orçamento do Estado lhe consignar;

II - rendas próprias dos imóveis que possua ou que estejam sob sua administração;

III - produtos de operações de crédito que venha a realizar;

- IV - rendas em seu favor, instituídas por terceiros;
- V - rendas de outras origens, como as de bilheterias, vendas de livros, impressos em geral, discos e fonogramas, assinaturas de festivais e temporadas artísticas e outras;
- VI - remuneração por serviços prestados;
- VII - recursos decorrentes de doação de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- VIII - valores que receber eventualmente.

SEÇÃO II DA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 44 - O IAP, para o desenvolvimento de suas atividades, além de contar com recursos orçamentários do Tesouro Estadual, poderá captar recursos:

- I - de incentivos fiscais para aplicação em projetos ou atividades artísticas, decorrente da renúncia fiscal, prevista em leis municipal, estadual e federal;
- II - decorrentes de convênios, contratos ou acordos;
- III - de doações de pessoas físicas ou jurídicas de entidades de direito público e privado, nacionais ou internacionais.

Art. 45 - Os recursos provenientes de incentivos fiscais captados e os próprios, para aplicação em projetos ou atividades artísticas, em cujo favor serão canalizados, atenderão, pelo menos, um dos seguintes objetivos:

- I - incentivo ao aperfeiçoamento mediante:
 - a) concessão de bolsas de estudo, pesquisa-trabalho, no Brasil e no exterior, a autores, artistas e técnicos brasileiros ou estrangeiros, residentes no Brasil;
 - b) instalação e manutenção de cursos livres, regulares e periódicos, de caráter artístico, destinados ao aperfeiçoamento, a reciclagem e a qualificação de pessoal na área das artes e técnicos em atividades artísticas;
 - c) realização de eventos, promoções, atividades artísticas, registros para arquivo e divulgação, decorrentes das atividades e funções do Instituto;
 - d) aperfeiçoamento de atividades criativas decorrentes das artes indígenas, do folclore, do artesanato, das tradições populares paraense e amazônica;
- II - estímulo ao conhecimento dos bens e valores artísticos, mediante:
 - a) levantamento, estudos e pesquisa da arte e de seus vários segmentos;
 - b) fornecimento de recursos para pessoa física, pessoa jurídica e grupos artísticos do Estado, para realização de experiências aprovadas de acordo com a missão do Instituto;
 - c) realização de missões artísticas no Brasil e no exterior, inclusive através do fornecimento de passagens;
 - d) contratação de serviços para elaboração de projetos artísticos, estudos e pesquisas;
 - e) outras ações vinculadas às finalidades do Instituto.

Parágrafo único - O patrimônio, bem como todos os recursos do Instituto de Artes do Pará serão utilizados ou aplicados exclusivamente na consecução dos seus objetivos previstos neste Regimento, revertendo, na hipótese de sua extinção, ao Estado do Pará.

CAPÍTULO III DO INCENTIVO CULTURAL

Art. 46 - O IAP concederá incentivo cultural, sob as formas de Projeto Artístico Incentivado e Atividade Artística Incentivada, aos artistas e aos técnicos da área artística, para aperfeiçoamento, pesquisa-trabalho e manutenção, no Brasil ou no exterior, bem como para professores visitantes brasileiros ou estrangeiros, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Regimento e nos demais regulamentos do Instituto.

§ 1º - O incentivo cultural de que trata o caput deste artigo se dará através da seguinte forma:

I - bolsas de estudo, de 3 (três) tipos, denominadas de bolsa de aperfeiçoamento, bolsa de pesquisa-trabalho e bolsa de manutenção, destinadas a remunerar e custear as despesas de artistas e técnicos da área artística, quando estiverem participando, por proposta do IAP, de cursos de aperfeiçoamento, realização de pesquisa ou para manutenção do beneficiário durante determinado prazo;

II - auxílio à atividade artística, destinado a financiar a realização de ventos artísticos que sejam de interesse do Instituto, a pessoas ou grupos que não possuem condições financeiras para esse fim.

§ 2º - Poderá ser concedida a bolsa de aperfeiçoamento ou a de pesquisa-trabalho conjuntamente com a bolsa de manutenção.

§ 3º - Os critérios de concessão, a quantidade, os valores, a forma de renovação e avaliação das bolsas de estudo, bem como do auxílio à atividade artística serão submetidos e definidos pelo Conselho Diretor.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - A representação judicial do Instituto de Artes do Pará ficará a cargo de advogado integrante dos seus quadros, ou será objeto de contratação de serviços de terceiros, observado, nesse último caso, a legislação federal aplicável às licitações.

Art. 48 - Até a realização de concurso público, o IAP poderá contratar servidores temporários, pelo prazo improrrogável de vinte e quatro meses, sob o regime da Lei Complementar nº 07/91, de 25 de novembro de 1995, para atender as necessidades iniciais do seu funcionamento.

Art. 49 - Este Regimento poderá ser alterado por proposta conjunta do Presidente e do Conselho Diretor.

Art. 50 - O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, após homologação pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.

DOE Nº 29.152, de 15/02/2000.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ