

NORMA DE PROCEDIMENTO – SECULT Nº 003

Tema:	Emissão de Manifestação Técnica para Concessão de Certificado Cultural – CEC				
Emitente :	Secretaria de Estado da Cultura do Espírito Santo				
Sistema:				Código:	SECULT
Versão:	01	Aprovação:	Portaria nº 004-R, de 30 de abril de 2018.	Vigência:	01/05/2018

1. OBJETIVOS

2. Garantir a padronização dos procedimentos adotados pelos técnicos da Secretaria de Estado da Cultura, bem como do Conselho Estadual de Cultural, durante o processo de análise e concessão de Certificado Cultural.

3. ABRANGÊNCIA

- 3.1 Secretaria de Estado da Cultura do Espírito Santo

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1 Resolução CEC nº 01, de 18 de março de 2009;
- 4.2 Lei Complementar 391/07 – Reorganiza a SECULT;
- 4.3 Lei Complementar 421/07 – Reorganiza o CEC;
- 4.4 Decreto 2.026/08 – Regulamenta a LC 421/07;
- 4.5 Regimento Interno do CEC.

5. DEFINIÇÕES

- 5.1. Análise – Exame minucioso de uma coisa em cada uma das suas partes
- 5.2. Câmara – base do CEC e os foros onde são analisadas as principais matérias, delas emanando estudos, pareceres e orientações técnicas, para as decisões do Plenário ou da Presidência. Cada Câmara é composta por um conselheiro titular e dois suplentes
- 5.3. CEC – Conselho Estadual de Cultura
- 5.4. CREC – Certificado de Registro de Entidade Cultural
- 5.5. DIO – Diário Oficial / Imprensa Oficial do Espírito Santo
- 5.6. Manifestação Técnica – Exposição clara de ideias e argumentos
- 5.7. Parecer - é instrumento utilizado para expressar a opinião fundamentada, técnica ou jurídica, sobre determinado assunto. É ato processual exarado com base na constatação de fatos e na análise técnica, administrativa ou jurídica, com a indicação de solução, favorável ou contrária, segundo as argumentações apresentadas pelo autor do parecer.

6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

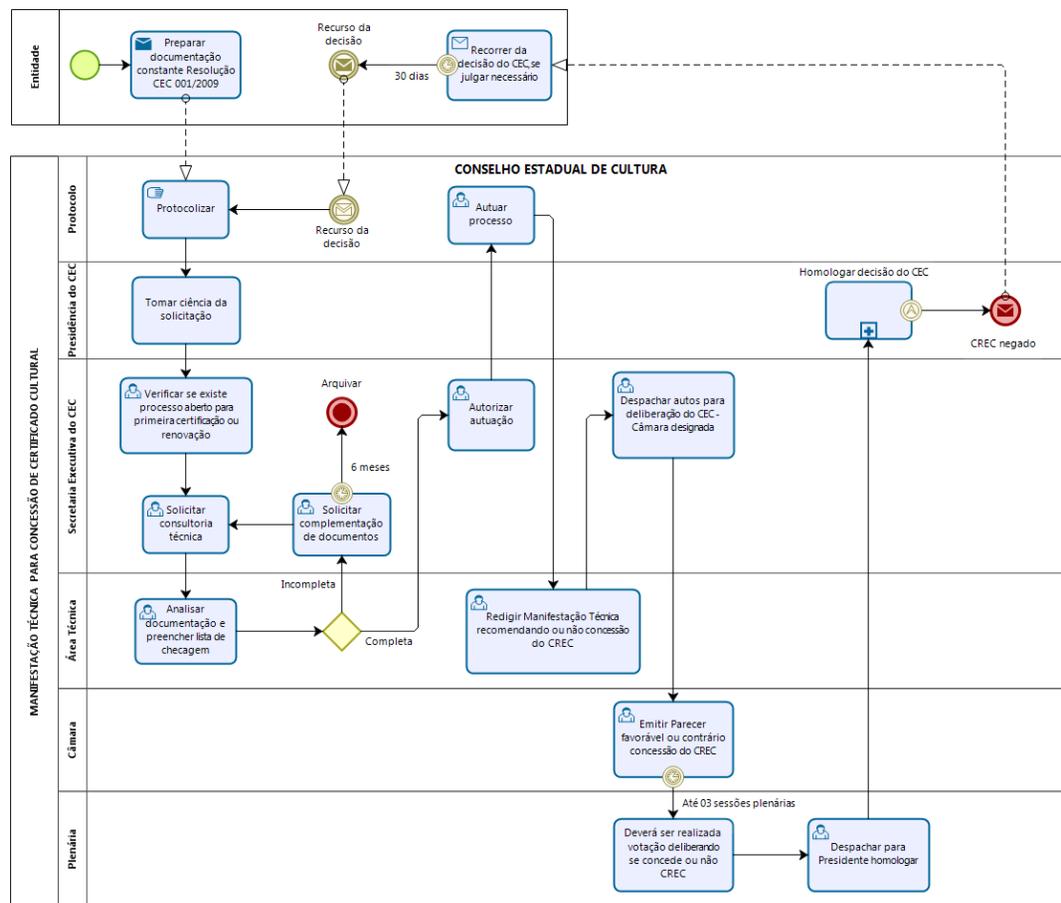
- 6.1 Protocolo
- 6.2 Presidencia do CEC
- 6.3 Secretaria Executiva do CEC
- 6.4 Área Técnica
 - Gerência de Marketing Cultural – GMC; Gerência de Cidadania e Diversidade Cultural – GECID; Gerência de Memória e Patrimônio – GMP; Museu de Arte do Espírito Santo – MAES; Teatro Carlos Gomes – TCG
- 6.5 Câmara
- 6.6 Plenária

7. PROCEDIMENTOS

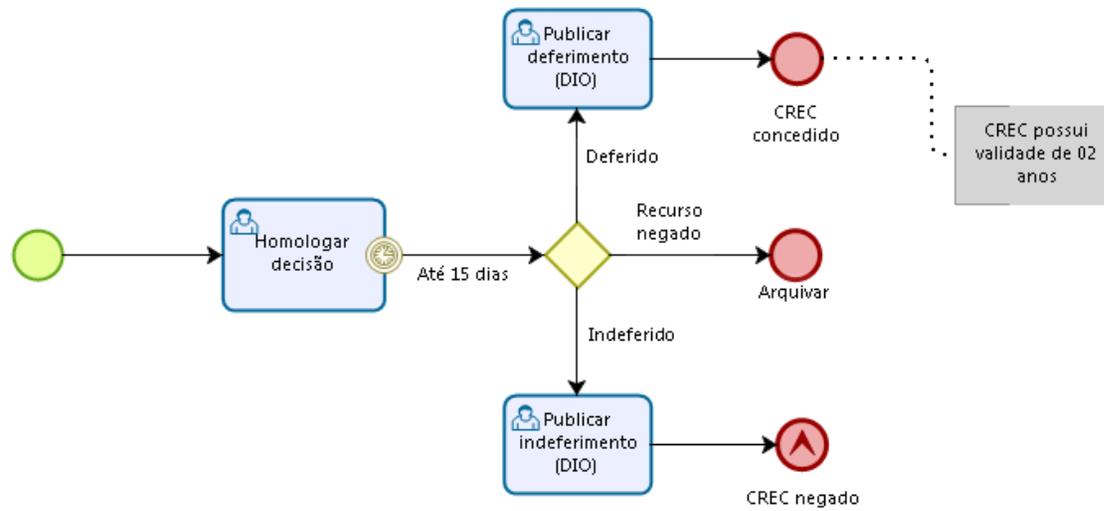
- 7.1 A ferramenta utilizada para elaboração do fluxograma de raias em piscina foi o Bizagi Modeler;
- 7.2 O processo se inicia quando a entidade que deseja obter o Certificado de Registro de Entidade Cultural – CREC prepara a documentação necessária para obtenção conforme a Resolução CEC 01/2009.
- 7.3 O Setor de Protocolo registra a entrada (protocoliza) da documentação e a encaminha para a Presidência do Conselho Estadual de Cultura, na figura do Secretário de Estado da Cultura.
- 7.4 A Secretária Executiva do CEC verifica a existência de processo aberto para primeira certificação da entidade cultural ou renovação do CREC;
- 7.5 A Secretária Executiva do CEC solicita consultoria da área técnica;
- 7.6 A área técnica analisa e verifica se a entidade encaminhou toda a documentação necessária conforme a Resolução CEC 01/2009, preenchendo lista de checagem;
- 7.7 Caso a documentação esteja incompleta, a Secretária Executiva do CEC solicita para a entidade complementação. O prazo máximo é de 06 meses. Caso a entidade não entregue toda a documentação necessária neste período, a documentação é arquivada;
- 7.8 Caso a documentação esteja completa, a Secretária Executiva do CEC autoriza atuar o processo e já sinaliza em seu despacho o setor competente para realizar análise de concessão do CREC;
- 7.9 O setor de protocolo atua a documentação;
- 7.10 O processo é encaminhado para a Área Técnica, conforme despacho da Secretária Executiva do CEC; para elaboração de manifestação técnica recomendando ou não a concessão do CREC;
- 7.11 O processo retorna para a Secretária Executiva do CEC que despacha os autos para a Câmara Técnica em consonância com a área de atuação da entidade;

- 7.12 A Câmara Técnica analisa a documentação e a manifestação técnica da área técnica e emite parecer favorável ou desfavorável a concessão do CREC;
- 7.13 A Câmara Técnica apresenta sua decisão na plenária do CEC e é realizada votação deliberando a concessão ou não do CREC com a presença das demais Câmaras e conselheiros;
- 7.14 O Conselho Estadual de Cultura tem o prazo de até 03 sessões plenárias para deferir ou não o pedido;
- 7.15 A decisão da plenária é encaminhada para que o Presidente do CEC, o Secretário de Estado da Cultura, homologue;
- 7.16 O Presidente do CEC homologa a decisão do CEC no prazo de até 15 dias;
- 7.17 Caso a concessão do CREC seja favorável, esta informação é publicada em DIO e a entidade recebe o CREC com validade de 02 anos;
- 7.18 Caso a concessão do CREC seja negada, esta informação é publicada em DIO e a entidade pode recorrer a decisão do CEC no prazo de 30 dias, protocolando recurso na Secult;
- 7.19 O recurso será analisado e encaminhado conforme o fluxo da documentação necessária;
- 7.20 Caso a decisão de concessão do CREC seja negativa novamente, o processo é arquivado.

8 PROCESSO EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE CULTURAL – CREC



8.1 HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO DA PLENÁRIA



9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

9.1 Esta norma pode ser acessada no portal da SECULT <https://secult.es.gov.br/>.

10. ANEXOS

10.1 ANEXO I - RESOLUÇÃO CEC Nº01, 18 DE MARÇO DE 2009;

10.2 ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PADRÃO;

10.3 ANEXO III – ATESTE DE DOCUMENTAÇÃO COMPLETA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.

11. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Renato Luiz Duarte de Moraes Especialista em Desenvolvimento Humano e Social	Paula Nunes Costa Especialista em Desenvolvimento Humano e Social
Thaís Tessarollo Analista do Executivo	Lucenir Barth de Oliveira Rodrigues Analista do Executivo
Elaboração em	27/02/2018
APROVAÇÃO:	
João Gualberto Moreira Vasconcellos Secretário de Estado da Cultura	Aprovado em 30/04/2018