

SEÇÃO II

Do Conservatório Dramático e Musical

"Doutor Carlos de Campos", de Tatuí

Artigo 81-B — O Conservatório Dramático e Musical "Doutor Carlos de Campos", de Tatuí, destina-se a:

I — transmitir pelo ensino conhecimentos de arte musical e arte dramática aplicada à música;

II — formar técnicos e profissionais de música, desenvolvendo e aprimorando vocações artísticas;

III — promover e estimular a difusão da música, inclusive preservando o desenvolvimento da música brasileira.

Artigo 81-C — A Seção de Expediente e Arquivo tem as seguintes atribuições:

I — preparar o expediente do Diretor e expedir atestados e certidões, bem como documentos e papéis de interesse geral do Conservatório;

II — preparar a correspondência;

III — receber, protocolar, autuar, fichar, distribuir e arquivar os papéis e fornecer informações relativas ao seu andamento;

IV — proceder a busca para fornecimento de certidões, quando requeridas e devidamente autorizadas;

V — dar aos interessados, quando determinada pela autoridade competente, "vista" de processos, documentos e papéis;

VI — em relação à administração de pessoal, as previstas no inciso I, do artigo 84, do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983;

VII — desempenhar outras incumbências que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Artigo 81-D — A Seção de Finanças tem as seguintes incumbências:

I — em relação a orçamento e custos:

a) elaborar a proposta orçamentária;

b) manter registros necessários à apuração de custos;

c) controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

II — em relação à despesa:

a) elaborar a programação financeira da unidade de despesa;

b) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;

c) emitir empenhos e subempenhos;

d) atender às requisições de recursos financeiros;

e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos respectivos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

f) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;

g) emitir cheques, ordens de pagamento, ordens de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;

h) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

Artigo 81-E — A Seção de Biblioteca, Museu e Fonoteca tem as seguintes incumbências:

I — coligir, ordenar, classificar, guardar e conservar os documentos, elementos estatísticos e dados discriminativos referentes às atividades do Conservatório;

II — adquirir, registrar, classificar, guardar e conservar as obras de interesse para o serviço;

III — facilitar as consultas e atividades que se relacionem com o uso dos elementos culturais, que estejam sob seus cuidados;

IV — organizar e incentivar o desenvolvimento dos serviços técnicos e especializados (museu e fonoteca), de acordo com suas finalidades e dentro das possibilidades financeiras próprias;

V — organizar, quando possível e sempre que oportuno, exposições de objetos históricos, de pesquisa folclórica e científica;

VI — desempenhar outras incumbências que lhe forem determinadas pelo Diretor.

Artigo 81-F — A Seção de Atividades Complementares tem as seguintes incumbências:

I — em relação a compras, as previstas no inciso I, do artigo 25, do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983;

II — em relação ao almoxarifado, as previstas no inciso II, do artigo 25 do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983;

III — em relação ao controle patrimonial, as previstas no inciso III, do artigo 84, do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983;

IV — atender ao público, dando-lhe as informações de sua alçada;

V — providenciar a limpeza das dependências e zelar pela segurança e conservação dos seus bens e instalações;

VI — fazer entregas em geral;

VII — expedir e entregar toda a correspondência;

VIII — cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor.

Artigo 81-G — À Secretaria cabe a execução de todos os trabalhos pertinentes à escrituração escolar.

Seção III

Do Serviço de Administração

Artigo 81-H — O Serviço de Administração tem as seguintes incumbências:

I — por meio da Seção de Expediente:

a) controlar os prazos para início de exercício dos funcionários e servidores;

b) registrar a frequência mensal;

c) preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de funcionários e servidores;

d) informar processos que versem sobre assuntos de pessoal;

e) expedir guias para exames de saúde;

f) comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de funcionários e servidores;

g) receber, registrar, distribuir e expedir processos e papéis em geral;

h) preparar o expediente do Diretor da Universidade Livre de Música e o das unidades técnicas;

II — por meio da Seção de Comunicações Administrativas:

a) requisitar material, à Seção de Almoxarifado do Serviço de Material da Divisão de Administração, recebê-lo e controlar sua qualidade e quantidade;

b) zelar pela guarda e conservação dos materiais;

c) efetuar a entrega dos materiais requisitados;

d) manter atualizados os registros de entrada e saída do material;

e) verificar periodicamente o estado dos bens patrimoniais;

f) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

g) atender ao público, dando-lhe as informações de sua alçada;

h) providenciar a limpeza das dependências e zelar pela segurança e conservação dos seus bens e instalações;

i) fazer entregas em geral;

j) expedir e entregar toda a correspondência;

III — por meio da Seção de Reptografia:

a) produzir cópias de documentos em geral;

b) zelar pela conservação e correta utilização do equipamento;

c) arquivar as requisições dos serviços executados.

SEÇÃO V

Do Serviço de Finanças

Artigo 81-I — O Serviço de Finanças tem as seguintes atribuições:

I — por meio da Seção de Orçamento e Custos:

a) elaborar a proposta orçamentária;

b) manter registros necessários à apuração de custos;

c) controlar a execução orçamentária, segundo as normas estabelecidas;

II — por meio da Seção de Despesa:

a) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;

b) emitir empenhos e subempenhos;

c) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;

d) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

III — por meio da Seção de Programação-Financeira e Pagamentos:

a) elaborar a programação financeira;

b) atender às requisições de recursos financeiros;

c) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos, dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

d) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos.

V — o artigo 106-A, com a seguinte redação:

"Artigo 106-A — Ao Diretor do Serviço de Finanças da Universidade Livre de Música, em sua área de atuação compete:

I — autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira;

II — aprovar a prestação de contas referente a adiantamentos;

III — assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e de outros tipos de documentos em conjunto com o Chefe da Seção de Programação Financeira e Pagamentos do Serviço de Finanças."

VI — o artigo 107-A, com a seguinte redação:

"Artigo 107-A — Ao Chefe da Seção de Despesa do Serviço de Finanças da Universidade Livre de Música, em sua área de atuação, cabe assinar Notas de Empenho e Subempenho."

VII — o artigo 108-A, com a seguinte redação:

"Artigo 108-A — Ao Chefe de Seção de Programação Financeira e Pagamentos, do Serviço de Finanças da Universidade Livre de Música, em sua área de atuação, cabe assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Diretor do Serviço de Finanças."

VIII — o inciso VII, ao artigo 155, com a redação dada pelo Decreto n.º 27.091, de 19 de junho de 1987, com a seguinte redação:

"VII — pelo Diretor da Universidade Livre de Música."

Artigo 2.º — Os dispositivos do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983, a seguir enumerados, passam a vigorar com a redação que se segue:

I — o artigo 9.º:

"Artigo 9.º — O Departamento de Artes e Ciências Humanas compreende:

I — Diretoria, com:

a) Assistência Técnica;

b) Seção de Expediente;

c) Seção de Administração;

II — Casa de Espetáculos, unidade com nível de Divisão Técnica, com:

a) Diretoria;

b) Teatro Sérgio Cardoso;

c) Auditório da Sede da Secretaria;

d) Casa de Cultura Amâncio Mazzaropi;

e) Seção Técnica;

f) Seção de Administração;

III — Paço das Artes, unidade com nível de Serviço Técnico, com:

a) Diretoria;

b) Galeria Cultural;

c) Seção Técnica;

— Seção de Administração;

IV — Centro Estadual de Cultura;

V — Centro Cultural Aúthos Pagano, unidade com nível de Seção Técnica.

Parágrafo único — A unidade prevista no inciso II deste artigo compreende, ainda, as casas de espetáculos alugadas."

II — o artigo 18:

Artigo 18 — São dois os órgãos subsetoriais, do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária da Secretaria da Cultura.

I — o Serviço de Finanças da Universidade Livre de Música presta serviços de órgão subsetorial a unidade de despesa da

própria Universidade e à unidade de despesa do Departamento de Artes e Ciências Humanas;

II — A Seção de Finanças do Conservatório Dramático Musical "Doutor Carlos de Campos", de Tatuí presta serviços de órgão subsetorial à unidade de despesa do próprio Conservatório.

III — o "caput" do artigo 86:

"Artigo 86 — As Seções de Administração da "Casas de Espetáculos", dos Serviços Técnicos de Apoio da Orquestra Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo, da Orquestra Sinfônica Juvenil do Litoral, da Banda Sinfônica Juvenil do Estado de São Paulo, do Coral do Estado de São Paulo, do Movimento Coral do Estado de São Paulo, do Paço das Artes, das Delegacias Regionais de Cultura, da Pinacoteca do Estado, do Museu de Arte Sacra de São Paulo, do Museu da Casa Brasileira, do Museu da Imagem e do Som de São Paulo e do Museu da Literatura têm, em seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes incumbências:"

Artigo 3.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente: o artigo 10; o inciso IV do artigo 11; artigo 42; a Seção IV, do Capítulo III, com os seguintes artigos 43, 44, 45, 46, 47 e 48; a Seção IV, do Capítulo IV com os seguintes artigos 57, 58, 59, 60, 61 e 62, todos do Decreto n.º 20.955, de 1.º de junho de 1983.

Palácio dos Bandeirantes, 3 de outubro de 1989.

ORESTES QUÉRCIA

Fernando Gomes de Moraes, Secretário da Cultura

Roberto Valle Rollemberg, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 3 de outubro de 1989.

DECRETO N.º 30.552, DE 3 DE OUTUBRO DE 1989

Altera, parcialmente, a estrutura e a organização da Secretaria da Administração e dá providências correlatas

ORESTES QUÉRCIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 89, da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreta:

SEÇÃO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1.º — As unidades administrativas da Secretaria da Administração, adiante enumeradas, passam a ter sua denominação alterada na seguinte conformidade:

I — da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário: de Seção de Manutenção para Seção de Manutenção e Zeladoria;

II — da Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado: de 3 (três) Equipes Técnicas para Seções de Assentamento e Registro I, II e III.

Artigo 2.º — Ficam extintas as seguintes unidades administrativas e órgão:

I — da Assessoria Técnica do Secretário: o Grupo de Controle das Atividades Administrativas e o Centro de Informações e Análises Estatísticas com suas respectivas Equipes Técnicas; do Gabinete do Secretário: a Seção de Expediente da Imprensa e Divulgação; a Seção de Expediente da Consultoria Jurídica; a Comissão de Promoção e a Seção de Expediente do Centro de Recursos Humanos;

II — da Divisão de Administração do Gabinete: o Serviço de Material e Patrimônio, com sua Diretoria, sua Seção de Compras e sua Seção de Almoxarifado, e, do Serviço de Atividades Complementares, a Seção de Zeladoria e o Setor de Manutenção de Veículos;

III — da Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado: a Seção de Expediente da Consultoria Jurídica, a Seção de Registro de Títulos do Grupo de Planejamento e Controle de Recursos Humanos; o Setor de Expediente da Divisão de Contagem de Tempo de Serviço; a Seção de Expediente, o Setor de Reptografia e o Setor de Arquivo da Divisão de Administração.

Artigo 3.º — A Coordenadoria da Administração de Material fica transformada em Coordenadoria de Administração Geral, com a seguinte estrutura:

I — Gabinete do Coordenador;

II — Comissão de Material Inservível;

III — Departamento de Atividades Gerais e Administrativas, com:

a) Diretoria;

b) Divisão de Comunicações Administrativas;

c) Divisão de Manutenção e Conservação;

IV — Departamento de Material, com:

a) Diretoria;

b) Divisão de Administração de Material;

1. Diretoria;

2. Seção de Planejamento e Controle de Material;

3. Seção de Cadastro de Fornecedores;

4. Seção de Controle do Material Permanente;

c) Divisão de Material Excedente:

1. Diretoria;

2. Seção de Atrolamento e Publicações;

3. Seção de Transportes e Armazenagem;

4. Seção de Liquidação e Distribuição;

d) Divisão de Normas e Padrões:

1. Diretoria;

2. Equipe Técnica;

V — Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário, com:

a) Diretoria;

b) Corpo Técnico;

VI — Divisão de Administração, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Finanças;

c) Seção de Pessoal;

d) Seção de Atividades Complementares.

Parágrafo único — O Gabinete do Coordenador contará com 3 (três) Assistentes Técnicos de Coordenador e 1 (um) Secretário II.

SEÇÃO II

Das Atribuições da Coordenadoria de Administração Geral

Artigo 5.º — À Coordenadoria de Administração Geral cabe a elaboração, a execução e a coordenação das diretrizes de Administração Geral, referente a material, comunicações ad-