

ministrativas, conservação de bens móveis e imóveis, patrimônio imobiliário, no âmbito da Administração Centralizada e Descentralizada do Estado de São Paulo.

Artigo 6.º — O Gabinete do Coordenador de Administração Geral tem as seguintes atribuições:

I — assistir o Coordenador no desempenho de suas funções;

II — orientar unidades da Coordenadoria na elaboração de normas e procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;

III — preparar despachos e manifestações, realizar estudos e desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades da Coordenadoria;

IV — elaborar relatórios das atividades executadas pela Coordenadoria.

Artigo 7.º — A Comissão de Material Inservível da Coordenadoria de Administração Geral cabe:

I — analisar e verificação do material excedente quanto a sua condição de utilização, determinando se é ou não inservível;

II — homologar o resultado da análise e verificação efetuadas;

III — elaborar o regimento interno da Comissão.

Artigo 8.º — Ao Departamento de Atividades Gerais e Administrativas da Coordenadoria de Administração Geral cabe desenvolver as atividades centralizadas referentes ao estabelecimento de normas e procedimentos para o protocolo dos documentos que ingressam e tramitam pelos órgãos do Estado, zelar pelo sistema de comunicações administrativas e promover a execução dos serviços de manutenção e conservação geral das instalações e dos bens móveis e imóveis, de propriedade ou sob a responsabilidade do Estado e ainda,

I — por meio de sua Divisão de Comunicações Administrativas:

a) estabelecer normas, zelar por sua aplicação e proporcionar treinamento sobre o recebimento, protocolo, registro, classificação, expedição e controle dos documentos;

b) estabelecer a padronização dos formulários do Estado;

II — por meio de sua Divisão de Manutenção e Conservação:

a) estabelecer normas sobre os serviços de conservação geral e manutenção preventiva e corretiva das instalações e de bens móveis e imóveis de propriedade ou sob a responsabilidade do Estado;

b) estabelecer normas de segurança nos prédios e instalações do Estado;

c) coordenar a implantação e fiscalizar o treinamento das Comissões de Prevenção de Acidentes.

Artigo 9.º — Ao Departamento de Material da Coordenadoria de Administração Geral cabe desenvolver, implantar e manter atualizado o sistema central de administração de material e do Estado.

Artigo 10 — A Divisão de Administração de Material do Departamento de Material tem as seguintes atribuições:

I — por meio de sua Seção de Planejamento e Controle de Material;

a) desenvolver, divulgar e atualizar normas, procedimentos técnicos e parâmetros de planejamento e controle de material, de compras, de controle de qualidade e de armazenagem e movimentação de material;

b) propor medidas visando à desburocratização na sua área de atuação;

c) prestar apoio técnico aos órgãos setoriais e ministrar o treinamento de seu pessoal;

d) desenvolver técnicas de gerenciamento de material;

e) controlar os bens móveis permanentes do Estado;

II — por meio de sua Seção de Cadastro de Fornecedores;

a) manter o Cadastro de Fornecedores do Estado constantemente atualizado;

b) desenvolver, divulgar e atualizar informações sobre o mercado fornecedor e os preços;

c) propor a política de compras do Estado;

d) desenvolver a padronização de materiais e equipamentos do Estado;

III — por meio de sua Seção de Controle de Material Permanente:

a) desenvolver critérios para avaliação do desempenho das atividades de administração de material e efetuar o acompanhamento;

b) desenvolver e manter atualizado o cadastro de bens móveis permanentes do Estado.

Artigo 11 — A Divisão Estadual de Material Excedente do Departamento de Material cabe a elaboração e a execução do plano de trabalho necessário à determinação e classificação do material excedente no âmbito dos órgãos da administração pública Centralizada e Descentralizada do Estado, de acordo com as normas dos Decretos n.ºs 50.179, de 7 de agosto de 1968 e 50.857, de 18 de novembro de 1968 e, ainda,

I — por meio de sua Seção de Arrolamento e Publicações:

a) executar os serviços de arrolamento e classificação de material excedente junto aos órgãos da administração pública centralizada e descentralizada do Estado;

b) providenciar a publicação das relações de arrolamento de material excedente;

c) receber e processar as requisições de material excedente;

d) instruir as requisições de material excedente;

II — por meio de sua Seção de Transportes e Armazém:

a) providenciar, por meios próprios ou de terceiros, o transporte do material excedente, tendo em vista, principalmente, sua remoção do local em que forem arrolados;

b) promover, quando necessário, a guarda temporária do material excedente;

III — por meio de sua Seção de Liquidação e Distribuição:

a) emitir notas de retiradas de material excedente, tendo em vista as requisições que forem julgadas nas condições de atendimento;

b) emitir ordens de inutilização ou de desmonte de material excedente;

c) realizar, por meio de leilão, a venda autorizada de material excedente;

d) providenciar a distribuição autorizada do material excedente.

Artigo 12 — A Divisão de Normas e Padrões cabe desenvolver as atividades centralizadas concernentes ao estabelecimento de técnicas e critérios de controle de qualidade e as atividades ligadas à normalização, padronização, desenvolvimento e desempenho dos materiais adquiridos pelo Estado e, ainda, por meio de sua Equipe Técnica:

I — desenvolver e manter atualizado um banco de dados de normas técnicas de material e de equipamentos adquiridos pelo Estado;

II — desenvolver e manter atualizadas as especificações de compras de material e de equipamentos;

III — promover a padronização do material e dos equipamentos;

IV — emitir e revisar, quando necessário, normas para codificação, armazenamento, embalagens e movimentação de material e de equipamentos;

V — estabelecer as normas de controle de qualidade de material e de equipamentos;

VI — promover a avaliação do desempenho de material e de equipamentos;

VII — emitir e manter atualizado o catálogo de material de equipamentos padronizados;

VIII — coordenar a elaboração de um manual de procedimentos aplicáveis à área de material.

Artigo 13 — Ao Departamento de Gestão do Patrimônio Imobiliário da Coordenadoria de Administração Geral cabe o planejamento e o controle da utilização dos bens imóveis pertencentes ao Estado, bem como de suas locações e, ainda, por meio do Corpo Técnico:

I — em relação aos próprios do Estado:

a) identificar os existentes, sua localização e dimensões;

b) planejar e controlar as necessidades de imóveis no Estado e verificar o grau de sua utilização;

c) organizar um sistema de informações sobre o assunto;

d) propor medidas necessárias quanto à sua melhor utilização;

e) analisar as propostas de utilização dos imóveis do Estado e

f) propor a política relativa aos próprios do Estado;

II — em relação às locações de imóveis pelo Estado:

a) verificar a possibilidade de adequação dos próprios com as locações propostas;

b) analisar as propostas de locação de imóveis;

c) manter um sistema de informações sobre todos os imóveis locados pelo Estado e o grau de sua utilização.

Artigo 14 — A Divisão de Administração da Coordenadoria de Administração Geral tem as seguintes atribuições:

I — por meio de sua Seção de Finanças, as previstas nos artigos 11, 12, 13 e 14 do Decreto n.º 13.385, de 12 de março de 1979;

II — por meio de sua Seção de Pessoal, as previstas no artigo 9.º do Decreto n.º 13.385, de 12 de março de 1979;

III — por meio de sua Seção de Atividades Complementares, as previstas nos artigos 7.º, 8.º e 10 do Decreto n.º 13.385, de 12 de março de 1979.

Artigo 15 — A competência do Coordenador de Administração Geral, dos Diretores, dos Chefes de Seção e do Supervisor de Equipe Técnica do órgão é aquela fixada para autoridades do nível correspondente, no âmbito da Secretaria da Administração.

Artigo 16 — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Bandeirantes, 3 de outubro de 1989.

ORESTES QUÉRCIA

Alberto Goldman, Secretário da Administração

Roberto Valle Rollemberg, Secretário do Governo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n.º 6.472, de 28 de junho de 1989, e com o Decreto n.º 30.233, de 8 de agosto de 1989.

Artigo 2.º — A Fundação, pessoa jurídica de direito público, dotada de autonomia técnico-cultural, administrativa e financeira, é vinculada à Secretaria da Cultura do Estado de São Paulo.

Artigo 3.º — A Fundação terá prazo de duração indeterminado, sede e foro na Capital do Estado de São Paulo e por finalidade a divulgação e o intercâmbio da cultura brasileira e latino-americana e sua integração às atividades intelectuais do Estado de São Paulo, especialmente:

I — estreitar as relações culturais, políticas, econômicas e sociais entre os povos latino-americanos;

II — constituir-se em instrumento concreto de colaboração técnica, econômica, social e cultural entre os povos latino-americanos;

III — coordenar iniciativas internacionais de alcance continental, que representem interesses dos povos latino-americanos.

Artigo 4.º — Para a consecução de seus objetivos, compete à Fundação:

I — promover cursos, seminários e congressos sobre temas de interesse latino-americano;

II — promover eventos culturais e artísticos com personalidades latino-americanas;

III — organizar e manter biblioteca, discoteca, cinemateca, videoteca e centro de documentação, contemplando o que de mais importante se produz na América Latina, nos mais variados campos das ciências, da literatura e das artes;

IV — promover, periodicamente, a publicação da "Revista Nossa/Nuestra América";

V — manter centro de criatividade para divulgar e incentivar as artes latino-americanas;

VI — promover o intercâmbio e o desenvolvimento de pesquisadores, artistas e escritores nacionais e estrangeiros, por meio da concessão ou complementação de bolsas de estudos ou pesquisas no País ou no exterior;

VII — promover a publicação e a divulgação de obras relacionadas com suas atividades e finalidades;

VIII — outorgar os "Prêmios Estado de São Paulo" para artes, literatura, ciências humanas e desenvolvimento científico;

IX — realizar outros atos relacionados com suas finalidades.

Parágrafo Único — A Fundação atuará diretamente ou por intermédio de instituições públicas, entidades e organizações privadas, mediante convênios e contratos.

CAPÍTULO II

Do Patrimônio e Dos Recursos

Artigo 5.º — O Patrimônio da Fundação será constituído:

I — pela dotação inicial de NCZ\$ 1.320.000,00 (um milhão, trezentos e vinte mil cruzados novos) atribuída pelo Estado, como instituidor, na forma prevista no artigo 5.º da Lei n.º 6.472, de 28 de junho de 1989;

II — por outros bens e valores que lhe sejam destinados por entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III — por quaisquer outros bens e valores que venha a possuir por aquisições ou mediante doações, legados e auxílios.

§ 1.º — Os bens e direitos da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus objetivos.

§ 2.º — No caso de extinguir-se a Fundação, seus bens reverterão ao patrimônio do Estado.

Artigo 6.º — A Fundação atenderá:

I — quanto ao pessoal:

a) admissão por sistema de seleção, conforme critérios a serem propostos pela Diretoria Executiva ao Conselho Curador;

b) adoção de plano de cargos e funções, com fixação de retribuição compatível com a corrente no mercado de trabalho;

II — quanto à administração financeira:

a) elaboração de orçamento de custeio e investimento, bem como de programação financeira, consoante legislação vigente;

b) adoção de plano e sistema de contabilidade e de apuração de custos, de forma a permitir a análise econômica, financeira e operacional da Fundação, em seus vários setores, bem assim a formulação de programas de atividades;

III — quanto a aquisições, serviços e obras:

a) observância aos princípios de licitação, na forma prevista no Regulamento de Licitações;

b) organização e manutenção de cadastro de contratantes, indicativo de capacidade financeira e operacional, bem como de seu comportamento em relação à Fundação;

IV — quanto à alienação de bens móveis e imóveis, sujeição ao princípio de licitação, ficando a dos bens imóveis condicionada à autorização legislativa.

Artigo 7.º — Constituem recursos da Fundação:

I — as dotações orçamentárias provenientes do Tesouro do Estado;

II — as subvenções ou auxílios que lhe venham a ser atribuídos pela União, Estados, Municípios ou pessoas jurídicas de direito público;

III — as doações, patrocínios e investimentos que venha a receber;

IV — as receitas próprias, provenientes de serviços ou bens, de venda de bens e serviços, ou quaisquer outras obtidas na realização de suas atividades;

V — as rendas provenientes de seus bens patrimoniais e outras de natureza eventual.

§ 1.º — A Fundação, sempre que possível, aplicará recursos na formação do patrimônio tentável cujos resultados contribuirão para garantir a sua manutenção.

§ 2.º — Os depósitos e a movimentação do numerário e sua aplicação serão feitos, exclusivamente, em contas da Fundação, em estabelecimentos oficiais de crédito no País.

CAPÍTULO III

Da Administração e Da Organização

SEÇÃO I

Artigo 8.º — A Fundação será administrada pelos seguintes órgãos:

I — Conselho Curador e

II — Diretoria Executiva.

III — Diretoria Executiva.

IV — Diretoria Executiva.

V — Diretoria Executiva.

VI — Diretoria Executiva.

VII — Diretoria Executiva.

VIII — Diretoria Executiva.

IX — Diretoria Executiva.

X — Diretoria Executiva.

XI — Diretoria Executiva.

ESTATUTOS DA "FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA"

CAPÍTULO I

Da Fundação e Seus Objetivos

Artigo 1.º — A "Fundação Memorial da América Latina" rege-se por estes Estatutos, em conformidade com a Lei