

VII - convocar, quando necessário, através dos Chefes de Gabinete ou autoridades de nível hierárquico equivalente, os Gestores do Patrimônio Imobiliário para prestarem esclarecimentos e informações relativas às suas atividades e ao patrimônio sob a gestão de cada um;

VIII - recomendar a contratação da Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS, nos termos do inciso III do artigo 20 deste decreto, quando:

a) as especificidades técnicas envolvidas na alienação sejam melhor atendidas pela CPOS;

b) se afigure adequado aliar os trabalhos de avaliação com os de apoio à licitação, inclusive com prospecção de mercado e esforço de venda;

c) julgar necessário, ao pronunciamento que lhe compete, a contratação de assessoria profissional de engenharia para:

1. serviços de vistorias e estudos vocacionais de imóveis, bem como de verificação da capacidade de absorver determinadas ocupações;

2. análise de avaliações realizadas por terceiros, exceto pelo Centro de Engenharia e Cadastro Imobiliário - CECI e pelos Serviços de Engenharia e Cadastro Imobiliário - SECIs, da Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 12 - Compete ao Vice-Presidente do Conselho do Patrimônio Imobiliário substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

#### SUBSEÇÃO III

##### Da Secretaria Técnica e Executiva do Conselho

Artigo 13 - O Conselho do Patrimônio Imobiliário conta com uma Secretaria Técnica e Executiva, subordinada ao seu Presidente, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

§ 1º - A Secretaria Técnica e Executiva é unidade com nível hierárquico de Departamento Técnico dirigido pelo Secretário Técnico e Executivo.

§ 2º - O Corpo Técnico e a Célula de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 14 - À Secretaria Técnica e Executiva cabe:

I - elaborar Plano Estratégico de Trabalho e Plano Operacional de suas atividades, com respectivas metas e indicadores, submetendo-os à aprovação do Presidente do Conselho;

II - apresentar relatórios semestrais de atividades ao Presidente do Conselho, detalhando a execução em relação às metas, as justificativas quanto às variações e, se cabível, propostas para adoção de medidas corretivas, sem prejuízo de relatórios parciais que se fizerem necessários;

III - adotar as providências necessárias ao adequado funcionamento do Conselho e preparar a pauta das sessões para prévia aprovação de seu Presidente;

IV - redigir as atas das sessões, bem como organizar e arquivar os documentos recebidos ou expedidos pelo Conselho;

V - cumprir as decisões tomadas pelo Conselho, acompanhar e orientar a sua execução;

VI - coordenar e supervisionar a interação funcional dos Órgãos de Assessoria e dos responsáveis pelas atividades operacionais do Sistema, bem como entre os dois grupos, através de treinamento, intercâmbio de informações, segurança e agilidade de seus serviços;

VII - acompanhar o cumprimento das diretrizes adotadas pelo Conselho, relacionadas com a política patrimonial imobiliária, procurando sanar dúvidas e corrigir distorções;

VIII - avaliar o nível de ocupação dos imóveis, sua localização e seus custos, sugerindo ao Presidente as providências que julgar viáveis, de acordo com as normas deste decreto e do Conselho;

IX - analisar, manifestar-se e encaminhar os processos referentes aos contratos de locação de imóveis e suas renovações, à vista das diretrizes e alçadas fixadas pelo Conselho;

X - analisar tecnicamente os processos e demais proposições que, com sua manifestação e, quando necessário, ouvido o Conselho, o Presidente submeterá a matéria, através do Secretário de Economia e Planejamento, à decisão do Governador do Estado;

XI - propor, com vista ao cumprimento de suas atribuições, a celebração de convênios, contratos, cooperação técnica, parcerias e outros entendimentos com órgãos ou entidades da administração pública ou da iniciativa privada, observada a legislação pertinente;

XII - supervisionar a atualização do Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, mediante contrato ou convênio com órgão ou entidade da administração pública, propondo aperfeiçoamento das normas e dos processos de trabalho, bem como de sua execução;

XIII - colaborar com a Assessoria Técnico-Legislativa no acompanhamento da tramitação dos projetos de leis autorizadas de alienação de imóveis;

XIV - acompanhar e colaborar com os Órgãos de Assessoria e com empresas ou agentes contratados, quanto à regularização documental e à instrução do processo de avaliação e alienação onerosa dos imóveis;

XV - promover a capacitação de recursos humanos para a gestão do patrimônio imobiliário;

XVI - manter relação atualizada dos Gestores do Patrimônio Imobiliário.

#### SUBSEÇÃO IV

##### Dos Órgãos de Assessoria

Artigo 15 - Os Órgãos de Assessoria, sem prejuízo das que lhes são conferidas por legislação própria, têm, em relação ao Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, as atribuições especificadas nesta subseção.

Artigo 16 - À Procuradoria do Patrimônio Imobiliário, às Procuradorias Regionais, à Procuradoria Fiscal e às Consultorias Jurídicas cabe, nos respectivos âmbitos de atuação:

I - emitir pareceres jurídicos, providenciar as regularizações documentais imobiliárias e praticar os atos legais relativos às aquisições, modificações ou transferências do domínio e/ou da posse dos imóveis, bem como os demais atos jurídicos referentes aos imóveis, conforme as normas estabelecidas pela Procuradoria Geral do Estado;

II - elaborar minutas de decretos relativos aos atos concernentes a imóveis, sem prejuízo da iniciativa da Assessoria Técnica do Governo - ATG, da Casa Civil, quando julgarem viável;

III - assessorar juridicamente o Conselho do Patrimônio Imobiliário, inclusive sua Secretaria Técnica e Executiva, manifestando-se nas questões que lhes forem apresentadas.

§ 1º - Cabe, ainda, à Procuradoria do Patrimônio Imobiliário e às Procuradorias Regionais, nos respectivos âmbitos de atuação, com base em informações fornecidas pelo Centro de Engenharia e Cadastro Imobiliário - CECI e pelos Serviços de Engenharia e Cadastro Imobiliário - SECIs:

1. verificar, anualmente, quanto aos imóveis cedidos a terceiros, por qualquer forma jurídica concernente ao domínio e/ou à posse, se o beneficiário o vem utilizando e cumprindo todas as suas obrigações impostas no instrumento de transferência do bem, público ou particular, tomando as providências cabíveis em caso de irregularidade e comunicando o fato ou solicitando orientação à Secretaria Técnica e Executiva do Conselho;

2. informar à Secretaria Técnica e Executiva do Conselho a existência de imóveis desocupados ou invadidos;

3. adotar, no caso de imóveis invadidos, as medidas legais cabíveis ou, se julgarem conveniente, ouvir previamente a Secretaria Técnica e Executiva do Conselho.

§ 2º - Cabe, ainda, aos órgãos da Procuradoria Geral do Estado encarregados da aquisição de imóveis:

1. comunicar à Secretaria Técnica e Executiva, imediatamente após a competente formalização, o ingresso de imóvel no patrimônio do Estado, agilizando as medidas complementares para sua regularização e fornecendo os elementos já disponíveis para que o Conselho do Patrimônio Imobiliário possa propor ao Governador a sua destinação;

2. fornecer à Secretaria Técnica e Executiva, até o dia 5 (cinco) de cada mês, os dados referentes aos imóveis adquiridos por meio de compra, permuta, doação em pagamento, doação, adjudicação ou arrematação em ações de execução fiscal.

Artigo 17 - Ao Centro de Engenharia e Cadastro Imobiliário - CECI e aos Serviços de Engenharia e Cadastro Imobiliário - SECIs, em seus respectivos âmbitos de atuação, cabe:

I - manter cadastro de próprios, conforme a legislação vigente, devidamente regularizado e atualizado, com dados dos imóveis da Fazenda do Estado, incluindo, em especial, documentação, inventário, levantamentos, demarcações, plantas e croquis;

II - manter sob sua guarda os imóveis sem destinação;

III - sempre que solicitado:

a) vistoriar os imóveis do Estado, indicando inclusive os seus ocupantes e o percentual aproximado de ocupação;

b) elaborar avaliações para locação ou alienação onerosa;

IV - informar, permanentemente, ao Conselho do Patrimônio Imobiliário, a incorporação de imóveis à Fazenda do Estado;

V - fornecer, aos responsáveis e encarregados pela operação técnica do Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, nos órgãos da administração direta, as informações solicitadas a respeito dos imóveis utilizados em seus respectivos âmbitos de atuação;

VI - atualizar e alterar as informações existentes nos Protocolados Especiais de Cadastro (PES), de conformidade com as atualizações e alterações procedidas pelos órgãos da administração direta no banco de dados de referência do patrimônio imobiliário;

VII - atualizar, no Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, a entrada e a saída de dados referentes aos imóveis da Fazenda do Estado adquiridos ou alienados por qualquer forma jurídica.

Artigo 18 - À Contadoria Geral do Estado cabe:

I - executar os atos relacionados com os registros contábeis dos imóveis, observados os princípios e as normas legais pertinentes;

II - atualizar as informações sobre o valor contábil dos imóveis pertencentes à Fazenda do Estado, no Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI;

III - estabelecer a correlação entre o Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI e o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP.

Artigo 19 - À Fundação do Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP cabe assessorar tecnicamente o Conselho do Patrimônio Imobiliário, inclusive sua Secretaria Técnica e Executiva, mediante contratos ou convênios que definirão suas obrigações e direitos, notadamente quanto a:

I - elaboração de pesquisas e estudos relacionados com o patrimônio imobiliário da administração direta, indireta e fundacional;

II - acompanhamento técnico e funcional das inovações no Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, sugerindo o que lhe parecer conveniente para sua melhoria e colaborando com os demais órgãos que o integram e com os responsáveis por suas atividades operacionais;

III - atualização do Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, em seus aspectos operacionais, zelando pela qualidade e integridade dos dados e informações nele armazenados;

IV - capacitação dos Gestores do Patrimônio Imobiliário, encarregados ou responsáveis pela manutenção, atualização e operação técnica do Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, promovendo orientação técnica e aperfeiçoamento;

V - implantação do fluxo de informação junto aos responsáveis pelas atividades operacionais do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, inclusive para interação entre eles e o Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI;

VI - orientação dos Gestores do Patrimônio Imobiliário no conhecimento da organização e no funcionamento dos órgãos e entidades a que pertencem, enfati-

zando o zelo necessário para a integridade de seus dados;

VII - interação constante com a Secretaria Técnica e Executiva do Conselho, quanto às atividades desenvolvidas pelos Gestores do Patrimônio Imobiliário, apresentando, quando for o caso, propostas para melhorar a eficiência.

Artigo 20 - A Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS, mediante contratos que definirão suas obrigações e direitos, cabe:

I - atender as solicitações da Secretaria Técnica e Executiva do Conselho, relacionadas com informações ou notas técnicas de engenharia, necessárias para instrução dos processos administrativos que tramitarem pelo Conselho;

II - realizar análise de avaliações de imóveis efetuadas por terceiros;

III - quando recomendado pelo Presidente do Conselho do Patrimônio Imobiliário, apoiar, subsidiariamente, as alienações onerosas de imóveis de propriedade do Estado, tendo por objeto:

a) a elaboração de vistorias e laudos de avaliação;

b) o suporte técnico aos procedimentos licitatórios de imóveis;

IV - elaborar estudos sobre bens imóveis que pela sua dimensão, tipo de ocupação, localização, dispositivos legais e outras características, impliquem maior complexidade para definição do seu aproveitamento ou destinação, inclusive quanto a alienação onerosa;

V - prestar serviços de vistoria e avaliação de imóveis, a fim de fornecer subsídios técnicos ao Conselho para as suas deliberações.

#### SUBSEÇÃO V

##### Dos Responsáveis pelas Atividades Operacionais do Sistema

Artigo 21 - Os Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado e o Procurador do Estado Chefe de Gabinete têm, em relação ao Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - articular providências para o adequado cumprimento das diretrizes, normas e determinações emanadas do Conselho do Patrimônio Imobiliário;

II - acompanhar:

a) as atividades relacionadas com o Sistema;

b) o desempenho dos Gestores do Patrimônio Imobiliário, contribuindo para a melhoria, o aperfeiçoamento e a segurança de suas ações;

III - promover o desenvolvimento de iniciativas para o constante aperfeiçoamento da gestão do patrimônio imobiliário;

IV - colaborar com o Conselho do Patrimônio Imobiliário no desempenho de suas funções.

§ 1º - Os Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado exercerão as competências previstas neste artigo também em relação às entidades vinculadas às respectivas Pastas.

§ 2º - Para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo os Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado contarão com a colaboração e o apoio dos Chefes de Gabinete das entidades vinculadas às respectivas Pastas ou de autoridades de nível hierárquico equivalente.

Artigo 22 - Aos Gestores do Patrimônio Imobiliário, em suas respectivas áreas de atuação, cabe:

I - manter permanentemente:

a) organizadas as informações e a documentação referentes aos imóveis sob sua gestão;

b) atualizados os dados dos imóveis cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI;

II - incluir no Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI, as informações exigidas pelas normas do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI, relativas aos imóveis de uso pelas unidades, devendo, para esse fim:

a) tomar a iniciativa de buscar os dados onde se encontrarem;

b) sempre que possível, vistoriar o imóvel para sua melhor identificação, inclusive quanto aos seus ocupantes e percentual aproximado de ocupação;

III - manter o Sistema de Gerenciamento de Imóveis - SGI sempre atualizado, incluindo, corrigindo ou excluindo informações ou, quando for o caso, o próprio imóvel, observadas as normas e os procedimentos estabelecidos a respeito da matéria;

IV - apresentar às autoridades a que estiverem subordinados informações completas e corretas sobre o patrimônio imobiliário, subsidiando as decisões a serem por elas tomadas com vista a:

a) dar aos imóveis ocupação racional, com adequada relação custo-benefício; ou

b) quando for o caso, colocar imóveis à disposição do Conselho do Patrimônio Imobiliário, para proposição, ao Governador do Estado, de nova destinação;

V - cumprir e fazer cumprir as diretrizes relacionadas com a política de patrimônio imobiliário, colaborando com a Secretaria Técnica e Executiva do Conselho no aprimoramento de suas normas e rotinas;

VI - fornecer ao Conselho do Patrimônio Imobiliário, em tempo hábil, informações corretas, completas e atualizadas dos imóveis sob sua administração;

VII - colaborar na guarda, na conservação e na preservação dos imóveis sob administração do órgão a que estiver subordinado, observando as normas legais e regulamentares que regem a matéria, evitando invasões e, em caso de ocupação irregular, providenciar sua retomada junto aos órgãos competentes.

Parágrafo único - A infringência do disposto no inciso VI deste artigo sujeitará os infratores às penalidades previstas na legislação pertinente.

#### SEÇÃO IV

##### Disposições Finais

Artigo 23 - A entidade contratada para proceder à avaliação dos imóveis da Fazenda do Estado e ao assessoramento para a sua venda fará jus a 5% (cinco por cento) do valor de cada venda efetivada, pagos pela unidade de despesa responsável pelo processo de alienação, observadas as cláusulas do contrato previamente firmado e a legislação vigente, a fim de:

I - reembolsá-la de seus custos, inclusive com a divulgação do certame licitatório;

II - remunerá-la pelos serviços prestados, desde que o imóvel seja vendido.

Artigo 24 - Ocorrendo turbação ou esbulho na posse de imóveis, os órgãos e entidades que a detém deverão valer-se do desforço imediato permitido no artigo 1.210, § 1º, do Código Civil, comunicando o fato imediatamente à unidade competente da Procuradoria Geral do Estado ou ao Departamento Jurídico competente, ou, ainda, na impossibilidade, à autoridade policial.

Artigo 25 - No caso de vir a ser desativado o serviço público instalado em imóvel da Fazenda do Estado, que será posto à disposição do Conselho do Patrimônio Imobiliário, o fato deve ser previamente comunicado à Secretaria Técnica e Executiva para exame de sua destinação.

Parágrafo único - O órgão detentor do imóvel permanecerá responsável por sua guarda e manutenção até que se efetive a transferência de sua administração ou alienação, assumindo a posse o sucessor.

Artigo 26 - A Secretaria de Economia e Planejamento prestará ao Conselho do Patrimônio Imobiliário apoio, de qualquer natureza, necessário ao pleno exercício das atividades que lhe são conferidas por este decreto.

Artigo 27 - Os representantes da Fazenda do Estado nas entidades a que se referem os incisos IV a VI do artigo 8º deste decreto e o Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC adotarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, as providências que julgarem oportunas para a maior divulgação e observância das normas que regem o Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado - SGPI.

## Comunicado

### GESTÃO

#### UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

#### DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO

#### Comunicado 01 - DPME/UCRH – 2008

Comunicamos a todos os Órgãos de RHs que, a partir do corrente mês, o DPME deixará de expedir ofícios de solicitações de documentos ou outros informes e o fará através de publicações em DOE, portanto, estes Órgãos serão cientificados através das publicações, cabendo, em caso de conveniência, dar ciência ao interessado.

#### Comunicado 02 - DPME/UCRH - 2008

Comunicamos que todos os pedidos de licenças médicas deverão obedecer ao determinado no Decreto nº. 29.180/88. Portanto, as GPMs deverão ser protocolizadas dentro do período determinado, sem rasuras, com todos os campos preenchidos com os dados atualizados, incluindo nº. CPF, datadas, assinadas e carimbadas pelas respectivas chefias.

Lembramos, ainda, que é de responsabilidade dos Órgãos de RHs a imediata comunicação ao DPME quando da ocorrência de desligamento do servidor (exoneração, demissão, óbito), visando a permanente atualização do sistema de informação deste Departamento