

V — aplicar ou orientar e acompanhar a aplicação de métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

VI — instruir e orientar o pessoal das Seções de Acolhimento e Assistência no trato diário com as crianças;

VII — prestar atendimento especializado às crianças;

VIII — orientar as famílias das crianças acolhidas;

IX — elaborar manuais de atendimento e de procedimentos;

X — organizar e manter atualizado o cadastro das crianças acolhidas;

XI — programar a aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, materiais recreacionais e pedagógicos e outros utilizados diretamente na assistência às crianças.

Artigo 5.º — As Seções de Acolhimento e Assistência têm as seguintes atribuições:

I — acolher, controlar e cuidar das crianças, filhos de funcionárias e servidoras;

II — zelar pelo estado de saúde das crianças acolhidas, providenciando o atendimento especializado quando necessário;

III — aplicar, observadas as instruções da Equipe de Orientação e Atendimento Especializado, métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

IV — participar do desenvolvimento de programas específicos.

Artigo 6.º — A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I — em relação ao expediente:

a) receber, classificar, distribuir, expedir e arquivar papéis e processos;

b) preparar o expediente da Diretoria do Centro de Convivência Infantil e o da Equipe de Orientação e Atendimento Especializado;

II — em relação à administração de pessoal, atuar sempre em integração com o órgão setorial do Sistema na Secretaria, devendo, em especial:

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 frequência de pessoal;

e) expedir guias para exames de saúde;

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

III — em relação à portaria:

a) atender e prestar informações ao público;

b) receber e distribuir a correspondência de funcionários e servidores;

IV — em relação à manutenção:

a) verificar, periodicamente, o estado do prédio, das instalações, dos móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e das instalações hidráulicas e elétricas tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;

b) providenciar a execução dos serviços de marcenaria, carpintaria, serralharia e pintura em geral;

V — em relação ao controle patrimonial:

a) verificar, periodicamente, o estado dos bens patrimoniais;

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

c) zelar pelo uso das instalações e equipamentos;

VI — executar os serviços de telefonia;

VII — manter a vigilância do edifício e instalações.

Artigo 7.º — A Seção de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I — em relação à administração de material:

a) requisitar materiais à Seção de Almoxarifado, do Serviço de Atividades Complementares da Divisão de Administração do Gabinete do Secretário, recebê-los 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 de materiais;

II — em relação às atividades de copa, cozinha e lactário:

a) executar os serviços de copa;

b) preparar as refeições;

c) zelar pela higiene da alimentação distribuída, bem como pela correta utilização dos mantimentos, das provisões, dos aparelhos e utensílios;

d) executar os serviços de limpeza dos utensílios e aparelhos, bem como dos locais de trabalho;

III — executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais.

SEÇÃO IV

Das Competências

Artigo 8.º — Ao Dirigente do Centro de Convivência Infantil compete:

I — orientar e acompanhar o andamento das atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;

II — decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

III — autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas;

IV — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) determinar a instauração de sindicâncias;

b) aplicar pena de repreensão e suspensão limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada;

c) propor a fixação, extinção ou relocação de postos de trabalho, mediante solicitação dos responsáveis pelas unidades subordinadas;

d) propor a nomeação ou admissão de pessoal;

e) solicitar a transferência de cargos ou funções-atividades de outras unidades para aquelas sob sua subordinação;

f) indicar o pessoal considerado excedente nas unidades subordinadas;

g) proceder à distribuição de cargos ou funções-atividades, bem como a sua transferência de uma para outra unidade subordinada, de acordo com os postos de trabalho;

h) designar funcionários ou servidores para os postos de trabalho das unidades subordinadas;

i) conceder prorrogação de prazo para exercício dos funcionários e servidores;

j) propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos funcionários e servidores;

l) aprovar a escala de férias dos funcionários e servidores;

m) autorizar o gozo de licença-prêmio;

n) conceder licença, observada a legislação pertinente, nas seguintes hipóteses:

1 — a funcionário e servidor para tratamento de saúde;

2 — a funcionário e servidor por motivo de doença em pessoa da família;

3 — a funcionário e servidor quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;

4 — a funcionário e servidor para atender as obrigações relativas ao serviço militar;

5 — a funcionário e servidor, compulsoriamente, como medida profilática;

6 — a funcionária e servidora gestante;

o) proceder à distribuição quantitativa dos conceitos avaliatórios para as unidades subordinadas, com vistas à avaliação do desempenho dos funcionários e servidores para fins de evolução funcional.

Artigo 9.º — Aos Chefes de Seção e ao Responsável pela Equipe de Orientação e Atendimento Especializado, em seus respectivos âmbitos de atuação, compete:

I — distribuir os serviços;

II — orientar e acompanhar as atividades dos funcionários e servidores subordinados;

III — aplicar a pena de repreensão e de suspensão limitada a 8 (oito) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Artigo 10.º — São competências comuns ao Dirigente do Centro de Convivência Infantil, ao Responsável pela Equipe de Orientação e Atendimento Especializado e aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I — em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

b) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

c) manter seus superiores imediatamente permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

d) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

e) opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de suas áreas;

f) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;

g) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

h) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;

i) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

j) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;

k) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos subordinados;

l) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos subordinados.

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) participar dos processos de:

1 — identificação das necessidades de recursos humanos;

2 — identificação das necessidades e treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

3 — avaliação do desempenho do Sistema;

b) cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

c) dar exercício aos funcionários e servidores designados para a unidade sob sua subordinação;

d) conceder período de trânsito;

e) controlar a frequência diária dos funcionários e servidores diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;

f) autorizar a retirada de funcionário e servidor durante o expediente;

g) decidir sobre pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço;

h) conceder o gozo de férias, relativas ao exercício em curso, aos subordinados;

i) em relação ao instituto de evolução funcional:

1 — proceder ao dimensionamento total de funcionários e servidores de cada grupo de classe sob sua subordinação imediata, para fins de aplicação do instituto da evolução funcional;

2 — afixar nas respectivas unidades o resultado da avaliação do desempenho, para fins de evolução funcional, de acordo com a legislação pertinente;

j) avaliar o desempenho dos funcionários e servidores que lhes são mediata ou imediatamente subordinados;

III — em relação à administração de material e patrimônio, requisitar material permanente ou de consumo.

SEÇÃO V

Disposições Finais

Artigo 11.º — O Secretário de Estado da Segurança Pública definirá, mediante resolução, normas complementares relativas ao funcionamento do Centro de Convivência Infantil.

Artigo 12.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

SEÇÃO VI

Disposição Transitória

Artigo único — O Centro de Convivência Infantil fica subordinado diretamente ao Chefe de Gabinete até a implantação do órgão Setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de dezembro de 1979.

PAULO SALIM MALUF

Octávio Gonzaga Junior, Secretário da Segurança Pública

Calim Eid, Secretário de Estado — Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 27 de dezembro de 1979.

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais

DECRETO N.º 14.601, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1979

Altera dispositivos do artigo 2.º do Decreto n.º 8.952, de 4 de novembro de 1976, que classifica funções na Secretaria da Saúde para efeito de atribuição de «pre-labore» e dá outras providências

PAULO SALIM MALUF, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1.º — O inciso XI do artigo 2.º do Decreto n.º 8.952, de 4 de novembro de 1976, passa a ter a seguinte redação:

«XI — 2 (duas) de Chefe de Seção, referência «19», destinadas às seguintes unidades:

a) Seção de Material e Patrimônio;

b) Seção de Finanças.

Artigo 2.º — Fica incluído no artigo 2.º do Decreto n.º 8.952, de 4 de novembro de 1976, o inciso XI-A, com a seguinte redação:

«XI-A — 1 (uma) de Chefe de Seção, referência «18», destinada à Seção de Manutenção».

Artigo 3.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de novembro de 1976.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de dezembro de 1979.

PAULO SALIM MALUF

Adib Domingos Jatene, Secretário da Saúde

Wadil Helu, Secretário da Administração

Publicado na Casa Civil, aos 27 de dezembro de 1979

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais

DECRETO N.º 14.602, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1979

Altera o artigo 15 do Estatuto da «Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados — SEADE», aprovado pelo Decreto n.º 13.161, de 19 de janeiro de 1979, e dá outras providências

PAULO SALIM MALUF, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a deliberação aprovada em reunião de 30 de outubro de 1979 pelo Conselho Curador da «Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados — SEADE», nos termos dos artigos 9.º, I, c e 27 dos seus Estatutos,

Decreta:

Artigo 1.º — O artigo 15 dos Estatutos da «Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados — SEADE», aprovado pelo Decreto n.º 13.161 de 19 de janeiro de 1979, passa a ter a seguinte redação:

«Art. 15 — A Fundação será composta das seguintes Diretorias Adjuntas, subordinadas ao Diretor Executivo:

I — Estatística

II — Processamento

III — Análise

IV — Administrativa e Financeira

§ 1.º — (Inalterado)

§ 2.º — (Inalterado)

§ 3.º — (Inalterado)

Artigo 2.º — As atividades da atual Diretoria Adjunta de Planejamento passam a ser desenvolvidas pelas demais Diretorias da Fundação, no âmbito de suas competências.