

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 95

n. 199

São Paulo

sábado, 19 de outubro de 1985

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N.º 24.130 DE 18 DE OUTUBRO DE 1985

Cria e organiza, no Departamento do Lazer do Trabalhador, da Secretaria de Relações do Trabalho, o Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas-CERECAMP

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

Considerando que o Decreto n.º 5.640, de 19 de fevereiro de 1975, transferiu para a administração da então Secretaria do Trabalho e Administração o Estádio da Mogiana destinado à instalação do Centro Esportivo, Recreativo e Educativo-CERET de Campinas e autorizou aquela Pasta a adotar as medidas necessárias a essa instalação,

Considerando que o CERET de Campinas está funcionando desde 1975, sem que, até o momento, tenha sido formalizada a sua criação e organização, e

Considerando a exposição de motivos do Secretário de Relações do Trabalho,

Decreta:

Artigo 1.º — É criado, no Departamento do Lazer do Trabalhador, da Secretaria de Relações do Trabalho, o Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas-CERECAMP, com o objetivo de oferecer ao trabalhador oportunidade de desenvolver atividades de lazer comunitário de natureza social, cultural e esportiva.

Parágrafo único — O Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas é unidade com nível de Serviço Técnico diretamente subordinada ao Diretor do Departamento do Lazer do Trabalhador.

Artigo 2.º — O Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas tem a seguinte estrutura:

I — Diretoria;

II — Seção Promocional, com:

- a) Setor de Promoções Esportivas;
- b) Setor de Atividades Sócio-Culturais;

III — Seção de Administração, com:

- a) Setor de Expediente;
- b) Setor de Portaria e Vigilância;
- c) Setor de Manutenção, Conservação e Limpeza.

Artigo 3.º — A Seção Promocional tem as seguintes atribuições:

I — programar e executar as atividades sociais, esportivas e culturais do CERECAMP;

II — por meio do Setor de Promoções Esportivas, colaborar na programação e executar os calendários de atividades esportivas do Departamento;

III — por meio do Setor de Atividades Sócio-Culturais, orientar as atividades culturais e artísticas, bem como as de lazer do trabalhador, de acordo com as diretrizes do Departamento.

AGENDA DO GOVERNADOR

Dia 21 de outubro — Segunda-feira

9h	Despachos com o Coordenador para Assuntos Administrativos autorizando celebração de convênios entre a Secretaria de Economia e Planejamento e as Prefeituras de Cajamar, Poá, Caiçaras, Embu-Guaçu, Santa Isabel, Jandira, Itapetincara da Serra, Itaquaquecetuba, Ribeirão Pires e Carapicuíba, para realização de obras de infra-estrutura, dentro do Programa de Mobilização Energética, no valor total de Cr\$ 7,8 bilhões.
10h	Cerimônia de assinatura da "Lei dos Agrotóxicos" — Sala dos Despachos — Palácio dos Bandeirantes.
12h	Assessor de Imprensa.
15h	Secretário Particular.
15h30	Coordenador para Assuntos Especiais.
17h	Secretário da Justiça.
18h	Secretário do Governo.
19h	Cerimônia de abertura do III Congresso Brasileiro de Função — Auditório da FAAP — R. Itatira, 150.

Seção I

Esta edição de 64 páginas contém os atos normativos e de interesse geral.

Secretarias	2	Concursos	24
Universidades	18	Assembleia Legislativa	32
Ministério Público	19	Diário dos Municípios	40
Tribunal de Contas	20	Prefeituras	58
Ediais	25	Boletim Federal	59

Artigo 4.º — A Seção de Administração tem as seguintes atribuições:

I — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

II — em relação ao adiantamento:

- a) programar as despesas;
- b) atender às requisições de recursos financeiros e zelar pela distribuição adequada dos mesmos;
- c) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos;
- d) emitir cheques para a realização de pagamento de despesa;
- e) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- f) preparar as prestações de contas dos pagamentos efetuados;

III — em relação à administração de material:

- a) requisitar materiais, 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;

IV — em relação ao controle patrimonial:

- a) verificar, periodicamente, o estado do prédio, instalações, móveis, objetos, equipamentos, inclusive os de escritório, aparelhos e instalações hidráulicas e elétricas, tomando as providências necessárias para sua manutenção ou substituição;
- b) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

V — por meio do Setor de Expediente:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) preparar o expediente do CERECAMP, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:

- 1. executar e conferir serviços de datilografia;
- 2. providenciar cópias de textos;
- 3. providenciar a requisição de papéis e processos;
- 4. manter arquivo das cópias dos textos datilografados;

VI — por meio do Setor de Portaria e Vigilância:

- a) manter, ininterruptamente, a vigilância do conjunto;
- b) executar os serviços de portaria;
- c) atender e prestar informações ao público em geral;

VII — por meio do Setor de Manutenção, Conservação e Limpeza:

- a) providenciar os serviços de marcenaria, carpintaria, seralheria, tapeçaria e pintura em geral;
- b) conservar as áreas verdes;
- c) executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais.

Artigo 5.º — Ao Diretor do Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas, em sua área de atuação, compete:

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

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 22, 26 e 27 do Decreto n.º 14.709, de 24 de janeiro de 1980;

III — em relação ao adiantamento:

- a) assinar cheques em conjunto com o Chefe da Seção de Administração;
- b) prestar contas pormenorizadas, mensalmente, ao dirigente da unidade de despesa correspondente, do emprego dos recursos financeiros recebidos, respondendo pela sua utilização, na forma da lei, com os demais gestores de dinheiro público.

Artigo 6.º — Aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

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

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 23 e 27 do Decreto n.º 14.709, de 24 de janeiro de 1980.

§ 1.º — Os Encarregados de Setor têm as competências previstas no inciso I deste artigo.

§ 2.º — Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, têm, ainda, as competências previstas nos incisos II e X do artigo 27 do Decreto n.º 14.709, de 24 de janeiro de 1980.

Artigo 7.º — Ao Chefe da Seção de Administração compete, ainda, assinar cheques em conjunto com o Diretor do Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas.

Artigo 8.º — São competências comuns ao Diretor do Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas e aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I — em relação às atividades gerais:

- a) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) distribuir os serviços;
- e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que, em matéria de serviço, surgirem em sua área de atuação;
- f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
- g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- h) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- i) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:

1. o aprimoramento de suas áreas;

2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitam pelas unidades subordinadas;

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

l) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

n) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

o) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função atividade ou função de serviço público;

p) encaminhar papéis, à unidade competente, para autuar e protocolar;

q) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;

r) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, funcionários ou servidores subordinados;

II — em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Parágrafo único — Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes competências previstas neste artigo:

- 1. as do inciso I, exceto a da alínea "n";
- 2. a da alínea "a" do inciso II.

Artigo 9.º — As competências previstas neste decreto, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

Artigo 10 — O Secretário de Relações do Trabalho definirá, mediante resolução, normas complementares relativas ao funcionamento do Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas.

Artigo 11 — O Secretário de Relações do Trabalho promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das unidades previstas neste decreto.

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

Palácio dos Bandeirantes, 18 de outubro de 1985

FRANCO MONTORO

Luiz Benedito Maximo

Secretário de Relações do Trabalho

Luiz Carlos Bresser Pereira, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo aos 18 de outubro de 1985.