

c) 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 Encarregado do Setor de Finanças ou com o Superintendente;

IV - em relação à administração de material e patrimônio, assinar editais de concorrência;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 19 de março de 1977.

SUBSEÇÃO III

Do Diretor da Divisão Técnica, do Diretor do Centro de Estudos, do Diretor do Centro de Perícias e do Diretor do Serviço de Administração

Artigo 28 - Ao Diretor da Divisão Técnica, ao Diretor do Centro de Estudos, ao Diretor do Centro de Perícias e ao Diretor do Serviço de Administração, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - orientar e acompanhar o andamento das atividades subordinadas;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 30 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 29 - Ao Diretor da Divisão Técnica compete, ainda:

I - prestar assessoramento técnico-científico à Superintendência do IMESC;

II - acompanhar a execução do planejamento anual da Escola de Criminologia de São Paulo;

III - supervisionar a edição da revista do IMESC.

Artigo 30 - Ao Diretor do Centro de Estudos e ao Diretor do Centro de Perícias compete, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, assistir as autoridades superiores em matéria técnico-científica.

Artigo 31 - Ao Diretor do Serviço de Administração compete, ainda:

I - assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar convites e editais de tomada de preços;

b) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

c) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio;

III - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 19 de março de 1977.

SUBSEÇÃO IV

Das Chefes de Seção e dos Encarregados de Setor

Artigo 32 - Aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - distribuir os serviços;

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

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 31 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Parágrafo único - Os Encarregados de Setor têm as competências previstas nos incisos I e II deste artigo.

Artigo 33 - Ao Encarregado do Setor de Finanças compete, ainda:

I - 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 Superintendente ou com o Chefe de Gabinete da Autarquia;

II - assinar notas de empenho e subempenho;

III - prestar contas referentes aos valores recebidos diretamente pelo IMESC.

SUBSEÇÃO V

Das Competências Comuns

Artigo 34 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete da Autarquia e demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, 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) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

c) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

d) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 34 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 35 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete da Autarquia e demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;

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) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

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 for 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 for 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;

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

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

r) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;

s) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 35 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;

b) requisitar material permanente ou de consumo;

c) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais.

§ 19 - 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. as das alíneas "b" e "c" do inciso III.

§ 20 - Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, têm, ainda, as competências previstas nos incisos II e X do artigo 35 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

SUBSEÇÃO VI

Disposição Geral

Artigo 36 - As competências previstas nesta Seção, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO VIII

Das Comissões

SUBSEÇÃO I

Da Comissão de Recursos Humanos

Artigo 37 - A Comissão de Recursos Humanos é integrada pelos seguintes membros:

I - 3 (três) funcionários ou servidores com habilitação profissional de nível universitário, dentre os quais um será o seu Presidente;

II - o Chefe da Seção de Pessoal e Expediente.

§ 19 - Os membros da Comissão serão designados pelo Superintendente do IMESC.

§ 20 - A designação do Presidente da Comissão recairá em funcionário ou servidor que possua os requisitos fixados pelo artigo 38 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 38 - A Comissão de Recursos Humanos tem, no âmbito do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo, as atribuições previstas nos artigos 39, 40, 50, exceto inciso XIV, 60, 70 e 80 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 39 - A Seção de Pessoal e Expediente tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no inciso XIV do artigo 50, e nos artigos 90, inclusive seu parágrafo único, 12, 13, 14 e 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

II - em relação ao expediente:

a) receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

b) preparar o expediente da Comissão de Recursos Humanos, 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.

Artigo 40 - Ao Presidente da Comissão de Recursos Humanos compete:

I - em relação às atividades gerais:

a) dirigir os trabalhos a cargo da Comissão;

b) convocar e presidir as reuniões da Comissão;

c) representar a Comissão junto a autoridades e órgãos;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, na qualidade de responsável pelo órgão setorial, exercer as competências previstas nos artigos 32 e 33 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Parágrafo único - O Presidente da Comissão de Recursos Humanos tem, ainda, as competências previstas nos artigos 34 e 35 deste decreto.

SUBSEÇÃO II

Da Comissão Processante Permanente

Artigo 41 - A Comissão Processante Permanente é integrada por 3 (três) funcionários do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo, dentre os quais um bacharel em ciências jurídicas e sociais, que é o seu Presidente, observadas as restrições legais vigentes.

§ 19 - Os membros da Comissão são designados pelo Superintendente, com aprovação do Secretário de Estado a que estiver vinculado o IMESC, para mandato de 2 (dois) anos, facultada a recondução.

§ 20 - A Comissão conta com um funcionário encarregado de secretariar os respectivos trabalhos, designado pelo Presidente, com o aprova do Superintendente.

Artigo 42 - A Comissão Processante Permanente tem por atribuição realizar os processos administrativos de funcionários do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo e, quando determinado, realizar sindicâncias.

Artigo 43 - Ao Presidente da Comissão Processante Permanente compete dirigir os trabalhos da Comissão e praticar todos os atos e termos processuais previstos na legislação pertinente.

SEÇÃO IX

Disposições Finais

Artigo 44 - As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este regulamento serão exercidas na conformidade da legislação pertinente, podendo ser complementadas mediante portaria do Superintendente do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo.

Artigo 45 - A produção intelectual, docente, pericial e de pesquisa realizada com meios propiciados, de qualquer modo, pelo Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo integra o seu patrimônio.

Artigo 46 - O Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo somente poderá manter conta bancária em estabelecimento oficial.

Artigo 47 - O Superintendente apresentará, anualmente, ao Secretário de Estado a que o Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo estiver vinculado, relatório circunstanciado das atividades da Autarquia.

DECRETO N.º 25.165, DE 12 DE MAIO DE 1986

Cria cargos no Quadro do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC e dá providências correlatas

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso XVII do artigo 34 da Constituição do Estado.

Decreta:

Artigo 1.º - São criados no Subquadro de Cargos Públicos, do Quadro do Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC, os seguintes cargos:

I - na Tabela I (SQC-I), enquadrados na Escala de Vencimentos 4:

a) 1 (um) de Chefe de Gabinete de Autarquia, referência 19;

b) 1 (um) de Assistente Técnico de Direção IV, referência 18;

c) 2 (dois) de Diretor Técnico (Serviço Nível II), referência 15;

d) 1 (um) de Assistente Técnico de Direção I, referência 11;

e) 1 (um) de Diretor (Serviço Nível I), referência 8;

II - na Tabela II (SQC-II):

NÃO ESPERE ATÉ SEGUNDA-FEIRA

CONSULTE O D.O. NAS BIBLIOTECAS

BIBLIOTECA MÁRIO DE ANDRADE
Praça Dom José Gaspar - Centro
Sábados, domingos e feriados, das 9 às 17 horas

BIBLIOTECA AFFONSO TAUNAY
Rua Bresser, 2.567 - Mooca
Sábados, das 8 às 12h30

As bancas de jornais próximas dessas bibliotecas estarão vendendo os Diários Oficiais