

DECRETO N.º 17.862, DE 20 DE OUTUBRO DE 1981

Cria e organiza o Centro de Convivência Infantil da Secretaria de Relações do Trabalho e dá providências correlatas

PAULO SALIM MALUF, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 89 da Lei n.º 9.717, de 30 de janeiro de 1967,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica criado, diretamente subordinado ao Gabinete do Secretário, o Centro de Convivência Infantil João Paulo II, da Secretaria de Relações do Trabalho, unidade com nível de Seção Técnica.

Parágrafo único — O Centro de Convivência Infantil contará com um Setor de Apoio Administrativo.

Artigo 2.º — O Centro de Convivência Infantil, de que trata o artigo anterior, tem as seguintes atribuições:

I — em relação à assistência às crianças:
a) receber e cuidar das crianças, filhos de funcionários e servidoras em exercício na Secretaria, durante o horário de trabalho;
b) zelar pelo bem-estar das crianças;
c) aplicar métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

II — executar, entre outras, as seguintes atividades auxiliares de assistência às crianças:
a) providenciar a aquisição, controlar e distribuir gêneros alimentícios, bem como materiais recreativos e pedagógicos, e outros utilizados diretamente na assistência às crianças;
b) providenciar o atendimento alimentar às crianças;
c) zelar pela higiene da alimentação distribuída às crianças, bem como dos materiais e das dependências por elas utilizadas.

Artigo 3.º — O Setor 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 do Centro de Convivência Infantil;

II — em relação à portaria:
a) atender e prestar informações ao público;
b) receber e distribuir a correspondência de funcionários e servidores.

III — 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;

IV — 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;
V — executar serviços de telefonia;
VI — manter a vigilância do edifício e instalações;
VII — executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências e zelar pela guarda e uso dos materiais.

Artigo 4.º — Ao responsável pelo Centro de Convivência Infantil da Secretaria de Relações do Trabalho cabem as seguintes competências:

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 seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades da unidade subordinada;

d) avaliar o desempenho da unidade subordinada e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

e) opinar e propor medidas que visem o 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 pela unidade administrativa subordinada;

l) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências do órgão subordinado;

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

III — em relação à Administração de Material, aquela prevista no inciso VIII do artigo 92, do Decreto n.º 6.632, de 20 de agosto de 1975.

Parágrafo único — Ao responsável pelo Setor de Apoio Administrativo, caberão as seguintes competências:

1. em relação às atividades gerais, aquelas previstas no inciso I do "Caput", exceto as das alíneas "c", "d", "j" e "l";

2. em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, aquelas previstas nos incisos II e X do artigo 27 do Decreto n.º 14.709, de 24 de janeiro de 1980.

Artigo 5.º — O Secretário de Relações do Trabalho definirá, mediante resolução, normas complementares relativas ao funcionamento do Centro de Convivência Infantil de que trata este decreto.

Artigo 6.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a alínea "b", inciso VIII do artigo 7.º, bem como o inciso II do artigo 47 do Decreto n.º 6.632, de 20 de agosto de 1975.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de outubro de 1981.

PAULO SALIM MALUF

Sebastião de Paula Coelho, Secretário de Relações do Trabalho

Calim Eid, Secretário de Estado — Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 20 de outubro de 1981.

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

DECRETO N.º 17.863, DE 20 DE OUTUBRO DE 1981

Autoriza a doação de materiais usados ao Fundo de Assistência Social do Palácio do Governo

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

Decreta:

Artigo 1.º — Fica autorizada a doação ao Fundo de Assistência Social do Palácio do Governo, dos materiais usados, pertencentes ao patrimônio de várias Secretarias de Estado e declarados excedentes pela DEMEX, da Coordenadoria da Administração de Material, da Secretaria da Administração — CAM — 1.101-81:

I — pertencentes à Secretaria da Fazenda:
a) Coordenação da Administração Tributária;
1 — Delegacia Regional Tributária do Litoral;
1.1 — CAM — 1.608-80 — Posto Fiscal de Itanhaém — ofício 237-80;
II — pertencentes à Secretaria de Agricultura e Abastecimento:
a) Coordenadoria de Assistência Técnica Integral;
1 — Divisão Regional Agrícola de Bauru;
1.1 — CAM — 1.656-80 — ofício 121-80 (com exceção dos itens 03 e

09);
1.2 — CAM — 1.657-80 — ofício 122-80;

III — pertencentes à Secretaria dos Transportes:
a) Departamento de Estradas de Rodagem;
1 — Divisão Regional de Itapetininga;

1.1 — CAM — 201-81 — DR.2 — relações n.ºs 25, 34, 37, 38, 39 e 40/

GT.2/DR.2;
IV — pertencentes à Secretaria da Educação;

a) Coordenadoria de Ensino do Interior;

**IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A IMESP**

Diretor-Superintendente
CAIO PLÍNIO AGUIAR ALVES DE LIMA

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

O Diário Oficial do Estado de São Paulo foi criado pelo Decreto n.º 162, de 24 de abril, de 1891, iniciando-se sua publicação em 1.º de maio do mesmo ano. Atualmente é editado em quatro seções:

- 1) **SEÇÃO I — PODER EXECUTIVO** (atos normativos e de interesse geral); PODER LEGISLATIVO; TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO; EDITAIS; DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS e BOLETIM FEDERAL.
- 2) **SEÇÃO II — PODER EXECUTIVO** (atos referentes ao pessoal da Administração Pública Centralizada e Descentralizada).
- 3) **PODER JUDICIÁRIO.**
- 4) **INEDITORIAIS.**

A editoração do Diário Oficial do Estado sob a forma de Seção I e Seção II, em 18 de março de 1981, atendeu ao disposto no Decreto n.º 16.435, de 19 de dezembro de 1980.

Os originais para publicação devem obedecer as normas estabelecidas pelos Decretos n.º 5.054, de 20-11-74 e n.º 16.435, de 19-12-80.

SEDE E ADMINISTRAÇÃO — Rua da Mooca, 1921 — 03103 — São Paulo
● Telefone: (011) 291-3344 (PABX). Ramais: Publicidade (220), Assinaturas (221), Venda Avulsa-Impressos (246), Arquivo-Xerox (223). ● Horário de atendimento ao público: 9 às 17 horas — Telex (011) 34557 DOSP-BR

REDAÇÃO — Rua João Antonio de Oliveira, 152 — 03103 — São Paulo
● Telefones: (011) 93-0484 e (011) 291-3344 (PABX) Ramal (242) ● Recebimento de originais até 19 horas.

AGÊNCIA CENTRO — Galeria Prestes Maia (Piso Anhangabaú) ● Telefones — (011) 37-2380 e 37-3015 ● Horário de atendimento ao público: 9 às 17 horas.

AGÊNCIA JUNTA COMERCIAL — Rua Maria Antonia, 294 ● Telefone 256-7232 ● Horário de atendimento ao público: 8,30 às 12 e das 13 às 16 horas.

ASSINATURAS

As quatro seções do Diário Oficial do Estado são vendidas e assinadas em separado. Preços da assinatura para cada seção — repartições e particulares: Cr\$ 5.100,00 (anual) e Cr\$ 2.550,00 (semestral) — funcionários e servidores estaduais: Cr\$ 4.080,00 (anual) e Cr\$ 2.040,00 (semestral).

As assinaturas poderão ser feitas em qualquer data e os prazos de 1 ano ou 6 meses serão contados do dia imediato ao que consta do recibo. A renovação deverá ser efetuada com antecedência de 30 dias da data do vencimento da assinatura, diretamente ou através de carta, à Imprensa Oficial do Estado S/A — IMESP, acompanhada de cheque nominal, pagável na praça de São Paulo, conforme verificação de vencimento no cabeçalho de endereçamento no jornal. Vencido o prazo, a assinatura será suspensa independentemente de aviso prévio.

Os pedidos de assinatura de funcionários e servidores estaduais devem ser acompanhados de comprovante de sua situação funcional.

VENDA AVULSA

Exemplar do dia Cr\$ 40,00 Exemplar atrasado Cr\$ 50,00

A Imprensa Oficial do Estado S/A não mantém agentes coletores de assinaturas. Não existem leis ou decretos que obriguem estabelecimentos de ensino a assinarem o Diário Oficial.

1 — CAM — 1.605-80 — Divisão de Administração — ofício 2.041-80;
V — pertencentes à Secretaria da Saúde:
a) Coordenadoria de Saúde Mental;
1 — Departamento de Administração;
1.1 — CAM — 178-81 — Divisão de Material e Patrimônio — ofício

14-81;
2 — Hospital Psiquiátrico de Santa Rita do Passa Quatro;
2.1 — CAM — 1.143-80 — ofício 320-80;
VI — pertencentes à Secretaria de Esportes e Turismo:
a) Coordenadoria de Esportes e Recreação;
1 — Administração da Coordenadoria;
1.1 — CAM — 1.993-80 — Almoxarifado — ofício 33-80;

VII — pertencentes à Casa Civil:
a) Departamento de Administração;
1 — CAM — 2.129-80 — Palácio dos Bandeirantes — ofício 36-80;
VIII — pertencentes à Secretaria de Economia e Planejamento:
a) Coordenadoria de Programação Orçamentária;
1 — CAM — 1.810-80 — ofício 16-80;

1.1 — 2 magic fones — PI — SEP — 2573 e SEP — 2575;
1.2 — 3 lustres — PI — SEP — 2726 — SEP — 2727 — SEP — 2728;
1.3 — 4 magic fones — PI — SEP — 2567 — SEP — 2568 — SEP — 2569 — SEP — 2570.

Artigo 2.º — O Departamento de Estradas de Rodagem procederá à baixa patrimonial dos materiais a que alude a alínea «a», do inciso III, do artigo 1.º.

Artigo 3.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 20 de outubro de 1981.

PAULO SALIM MALUF

Afonso Celso Pastore, Secretário da Fazenda

Guilherme Affif Domingos, Secretário de Agricultura e Abastecimento

José Maria Siqueira de Barros, Secretário dos Transportes

Luiz Ferreira Martins, Secretário da Educação

Ilmar Salles de Lima, Respondendo pelo expediente da Secretaria da Saúde

Abdo Antonio Hadade, Secretário de Esportes e Turismo

Wadih Helú, Secretário da Administração

Rubens Vaz da Costa, Secretário de Economia e Planejamento

Calim Eid, Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 20 de outubro de 1981.

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

DECRETO N.º 17.864, DE 20 DE OUTUBRO DE 1981

Autoriza a doação de materiais usados ao Fundo de Assistência Social do Palácio do Governo

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

Decreta:

Artigo 1.º — Fica autorizada a doação ao Fundo de Assistência Social do Palácio do Governo, dos materiais usados, pertencentes ao patrimônio de várias Secretarias de Estado e declarados excedentes pela DEMEX, da Coordenadoria da Administração de Material, da Secretaria da Administração CAM — 1143-81;