

a) distribuir os veículos pelos usuários e designar condutores;
b) autorizar requisições de transportes;
c) decidir sobre requisição de combustível, material de limpeza, acessórios e peças para pequenas reparações;
d) zelar pelo cumprimento das normas gerais e internas e fiscalizar a utilização adequada do veículo oficial, em convênio e locado;
e) determinar a apuração de irregularidades;
f) atestar, para fins de pagamento, o uso de veículo de funcionário e servidor no serviço público e de veículo locado em caráter eventual.

Artigo 15 — Aos Chefes de Seção, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I — distribuir os serviços;
II — orientar e acompanhar as atividades dos funcionários e servidores subordinados;

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

Artigo 16 — Ao Chefe da Seção 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 Diretor da Divisão de Administração ou com o dirigente da unidade de despesa;

II — assinar notas de empenho e subempenho.

Artigo 17 — São competências comuns ao Dirigente do Instituto, aos Dirigentes dos Grupos e ao Diretor da Divisão de Administração, em suas respectivas áreas de atuação:

I — em relação às atividades gerais:

a) determinar o arquivamento de processos e papéis em que existam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
b) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

a) propor a nomeação ou admissão de pessoal;
b) designar funcionários ou servidores para os postos de trabalho das unidades subordinadas;
c) conceder prorrogação de prazo para exercício dos funcionários e servidores;

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

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

f) 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;

g) autorizar o gozo de licença-prêmio;

h) 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;

i) solicitar a instauração de inquérito policial.

Artigo 18 — São competências comuns ao Dirigente do Instituto 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) 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) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que, em matéria de serviços, surgirem em sua área de atuação;

d) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

e) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

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

g) 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;

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

i) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

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

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

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

o) 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:

a) participar dos processos de:

1 — identificação das necessidades de recursos humanos;

2 — identificação das necessidades de 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 os pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço;

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

i) expedir guias para exames de saúde;

j) em relação ao Instituto da evolução funcional:

1 — proceder ao dimensionamento total de funcionários e servidores de cada grupo de classes sob sua subordinação imediata, para fins de aplicação 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;

l) avaliar o desempenho dos funcionários e servidores que lhes são imediatos ou imediatamente subordinados;

III — 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.

Artigo 19 — As competências previstas nesta Seção, sempre que coincidentes, serão exercidas de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

Artigo 20 — As autoridades abrangidas pelos artigos 12 e 14 deste Decreto poderão exercer, também, em relação ao pessoal diretamente subordinado e sempre que a estrutura organizacional assim exigir, as competências conferidas a autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO V

Do Conselho Consultivo

Artigo 21 — O Conselho Consultivo é composto dos seguintes membros:

I — o Diretor do Instituto Paulista de Adoção, que é o seu Presidente;

II — 1 (um) representante do Fundo de Assistência Social do Palácio do Governo, que é o seu Vice-Presidente;

III — 1 (um) representante da Secretaria de Estado da Promoção Social;

IV — 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento;

V — 1 (um) representante da Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor;

VI — 6 (seis) representantes da comunidade, sendo dois deles obrigatoriamente integrantes de entidades com atuação na área específica da família e/ou do menor.

§ 1.º — Sera convidado a integrar o Conselho Consultivo, como membro, o Juiz Titular da Vara de Menores da Capital.

§ 2.º — Os membros do Conselho são designados pelo Governador do Estado, para mandato de 4 (quatro) anos, facultada a recondução.

§ 3.º — A função de membro do Conselho não é remunerada, a qualquer título, sendo, porém, considerada como de serviço público relevante.

Artigo 22 — O Conselho Consultivo tem as seguintes atribuições:

I — prestar assessoria ao Instituto;

II — cooperar para a agilização e a efetivação das ações do Instituto;

III — participar da avaliação do desempenho dos serviços prestados pelo Instituto.

Artigo 23 — Ao Presidente do Conselho Consultivo compete:

I — dirigir os trabalhos do Conselho;

II — convocar e presidir as reuniões do Conselho;

III — representar o Conselho junto a autoridades, órgãos e entidades.

SEÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo 24 — Prestarão serviços ao Instituto Paulista de Adoção os seguintes órgãos da Casa Civil do Gabinete do Governador:

I — Assessoria Jurídica do Governo;

II — Grupo de Planejamento Setorial;

III — Centro de Recursos Humanos, na qualidade de órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal;

IV — Divisão de Transportes, na qualidade de órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Artigo 25 — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 10 de maio de 1982.

PAULO SALIM MALUF

Calim Eid, Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 10 de maio de 1982.

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

DECRETO N.º 18.849, DE 10 DE MAIO DE 1982

Dispõe sobre a doação de ambulâncias

PAULO SALIM MALUF, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 19, inciso II, alínea "a", da Lei n.º 89, de 27 de dezembro de 1972,

Decreta:

Artigo 1.º — Fica autorizada, conforme processo GG-694-81 e de acordo com o que consta de relações anexas, que fazem parte integrante deste decreto, a doação, a cada um dos municípios nela relacionados, de uma ambulância, no total de 43 (quarenta e três) veículos, pertencentes ao patrimônio da Casa Civil do Gabinete do Governador.

Artigo 2.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 10 de maio de 1982.

PAULO SALIM MALUF

Calim Eid, Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 10 de maio de 1982.

Maria Angélica Galiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

RELAÇÃO ANEXA AO DECRETO N.º 18.849, DE 10 DE MAIO DE 1982

I — Todos os veículos doados possuem, em comum, as seguintes características e acessórios:

— características

MARCA — Ford-Corcel II
TIPO — Belina — movida a álcool
ANO — 1981
GRUPO — S-4
COR — Branco Nevasca

— acessórios

Pneus radiais, motor 1.6, ignição eletrônica, acendedor de cigarros, alça no teto, bandeja do motor, buzina dupla, espelho no quebra-sol lado direito, janelas traseiras basculantes, pisca de faróis, espelho retrovisor lado direito, extintor de incêndio, chave de roda, triângulo, roda sobressalente, catálogo de garantia e revisão.

II — Município donatário e número do chassi e do patrimônio de cada veículo.

MUNICÍPIO	Número do Chassi	Número do Patrimônio
01 — Prefeitura Municipal de Carolina — Maranhão	34.468	29.448
02 — Prefeitura Municipal de Tutóia — Maranhão	34.478	29.449
03 — Prefeitura Municipal de Cantanhede — Maranhão	33.499	29.450

RELAÇÃO ANEXA AO DECRETO N.º 18.849, DE 10 DE MAIO DE 1982

I — Todos os veículos doados possuem, em comum, as seguintes características e acessórios:

— características

MARCA — Chevrolet
TIPO — Caravan — 3 portas — movida a álcool
ANO — 1981 — modelo 1982
GRUPO — S-4
COR — Branco Everest

— acessórios

Extintor de incêndio, chave de roda, triângulo, roda sobressalente, catálogo de garantia e revisão.

II — Município donatário e número de chassi e do patrimônio de cada veículo.

MUNICÍPIO	Número do Chassi	Número do Patrimônio
01 — Prefeitura Municipal de Apuiarés — Ceará	104.704	30.859
02 — Prefeitura Municipal de Cedro — Ceará	104.728	30.860
03 — Prefeitura Municipal de Ipu — Ceará	104.780	30.861
04 — Prefeitura Municipal de Tauá — Ceará	104.874	30.862
05 — Prefeitura Municipal de Pacaluba — Ceará	104.908	30.863
06 — Prefeitura Municipal de Mucambo — Ceará	104.925	30.864