

CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE	FAIXA	EV	SQC/SQP	OCUPANTE	R.G.	DO	PARA
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	NB	SDF-II	TEREZA CARUZO BENTO	8.617.804	DSRT	QSENA
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	NB	SDF-II	VANDACT DA SILVA GRANALHO	8.932.333	DSRT	QSENA
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	NB	SQC-III	IZABEL DE QUEIROZ ARANTES	9.752.594	DSRT	Q.SENA
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	NB	SQC-III	MARIA LUIZA BARBOSA	10.759.800	DSRT	Q.SENA

DECRETO N.º 29.729, DE 9 DE MARÇO DE 1989

Altera a estrutura e a organização da Secretaria de Estado da Promoção Social e das outras providências

ORESTES QUÉRCIA, 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:

SEÇÃO I**Disposições Preliminares**

Artigo 1.º — As unidades administrativas da Secretaria da Promoção Social, adiante relacionadas, têm sua denominação alterada na seguinte conformidade:

I — da estrutura básica da Secretaria: de Coordenadoria de Ação Regional para Coordenadoria de Ação Social e Trabalho;

II — da Coordenadoria de Ação Social e Trabalho:

a) de Divisão de Promoção Social de São Paulo-Norte para Divisão de Promoção Social e Trabalho de São Paulo-Norte;

b) de Divisão de Promoção Social de São Paulo-Sul para Divisão de Promoção Social e Trabalho de São Paulo-Sul;

c) de Divisão de Promoção Social de São Paulo-Leste para Divisão de Promoção Social e Trabalho de São Paulo-Leste;

d) de Divisão de Promoção Social de São Paulo-Oeste para Divisão de Promoção Social e Trabalho de São Paulo-Oeste;

e) de Divisão Regional de Promoção Social do Litoral para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho do Litoral;

f) de Divisão Regional de Promoção Social do Vale do Paraíba para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho do Vale do Paraíba;

g) de Divisão Regional de Promoção Social de Sorocaba para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Sorocaba;

h) de Divisão Regional de Promoção Social de Campinas para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Campinas;

i) de Divisão Regional de Promoção Social de Ribeirão Preto para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Ribeirão Preto;

j) de Divisão Regional de Promoção Social de Bauri para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Bauri;

l) de Divisão Regional de Promoção Social de São José do Rio Preto para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de São José do Rio Preto;

m) de Divisão Regional de Promoção Social de Aracatuba para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Aracatuba;

n) de Divisão Regional de Promoção Social de Presidente Prudente para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Presidente Prudente;

o) de Divisão Regional de Promoção Social de Marília para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Marília;

p) de Divisão Regional de Promoção Social do Vale do Ribeira para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho do Vale do Ribeira;

q) de Divisão Regional de Promoção Social de Barretos para Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho de Barretos;

r) de Divisão de Promoção Social da Grande São Paulo-Norte para Divisão de Promoção Social e Trabalho da Grande São Paulo-Norte;

s) de Divisão de Promoção Social da Grande São Paulo-Sul para Divisão de Promoção Social e Trabalho da Grande São Paulo-Sul;

t) de Divisão de Promoção Social da Grande São Paulo-Leste para Divisão de Promoção Social e Trabalho da Grande São Paulo-Leste;

u) de Divisão de Promoção Social da Grande São Paulo-Oeste para Divisão de Promoção Social e Trabalho da Grande São Paulo-Oeste.

Artigo 2.º — Fica extinto o Departamento Regional de Promoção Social da Grande São Paulo da Coordenadoria de Ação Regional, com a Diretoria e Serviço de Administração, previsto no artigo 17, incisos I e II, do Decreto n.º 14.825, de 11 de março de 1980.

Artigo 3.º — Ficam criadas na Secretaria de Estado da Promoção Social as seguintes unidades administrativas:

I — na estrutura básica: a Coordenadoria de Relações do Trabalho;

II — na Coordenadoria de Ação Social e Trabalho:

a) Divisão do Mercado de Trabalho;

b) Divisão de Orientação Trabalhista;

c) Divisão de Orientação e Controle.

III — em cada Divisão de Promoção Social e Trabalho e Divisão Regional de Promoção Social e Trabalho:

a) Seção Promocional;

b) Postos de atendimento.

SEÇÃO II**Da Estrutura**

Artigo 4.º — A Coordenadoria de Relações do Trabalho compreende:

I — Gabinete do Coordenador com:

a) Equipe de Assistência Técnica;

b) Seção de Expediente;

II — Divisão de Administração;

III — Departamento de Recursos Humanos;

IV — Departamento do Lazer do Trabalhador.

Artigo 5.º — A Divisão de Administração compreende:

I — Diretoria, com Setor de Expediente;

II — Serviço de Finanças, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Orçamento e Custos;

c) Seção de Despesa;

III — Seção de Comunicações Administrativas;

IV — Seção de Material e Patrimônio;

V — Seção de Transportes;

VI — Seção de Atividades Complementares, com:

a) Setor de Copa;

b) Setor de Manutenção;

c) Setor de Zeladoria;

VII — Seção de Pessoal.

Artigo 6.º — O Departamento de Recursos Humanos compreende:

I — Diretoria; II — Seção de Expediente;

III — Divisão de Orientação Técnica;

IV — Divisão de Cursos e treinamento.

Artigo 7.º — A Divisão de Orientação Técnica compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Seção de Assistência Sindical;

IV — Seção de Assistência Empresarial.

Artigo 8.º — A Divisão de Cursos e Treinamento compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente e Documentação;

III — Equipe Técnica;

IV — Seção de Capacitação Sindical;

V — Seção de Cursos Profissionalizantes;

VI — Seção de Orientação para o Trabalho.

Artigo 9.º — O Departamento do Lazer do Trabalhador compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Divisão de Engenharia;

IV — Divisão Promocional;

V — Centro Educativo, Recreativo e Esportivo do Trabalhador de Campinas — CERECAMP.

Parágrafo único — A unidade de que trata o inciso V deste artigo, tem sua estrutura, atribuições e competência previstas no Decreto n.º 24.130, de 18 de outubro de 1985.

Artigo 10 — A Divisão de Engenharia compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Seção de Estudos e Projetos;

IV — Seção de Obras, com um Setor de Conservação.

Artigo 11 — A Divisão Promocional compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Equipe Técnica;

IV — Seção Promocional, com:

a) Setor de Promoções Esportivas;

b) Setor de Promoções Recreativo-Educacionais.

Artigo 12 — A Divisão do Mercado de Trabalho compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Equipe Técnica;

IV — Seção de Intermediação, com:

a) Setor de Gerenciamento de Postos de Atendimento;

b) Setor de Balcão de Emprego e Captação de Vagas;

V — Seção de Análise do Mercado de Trabalho;

VI — Seção de Seguro Desemprego, Divulgação e Comunicação Visual.

Parágrafo único — São consideradas de nível técnico as unidades referidas nos incisos IV, V e VI deste artigo.

Artigo 13 — A Divisão de Orientação Trabalhista compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Equipe Técnica.

Artigo 14 — A Divisão de Orientação e Controle compreende:

I — Diretoria;

II — Seção de Expediente;

III — Seção de Orientação Técnica.

SEÇÃO III**Das Atribuições**

Artigo 15 — A Coordenadoria de Relações do Trabalho incumbe coordenar a elaboração de programas e projetos nas áreas de formação, aperfeiçoamento e colocação de mão-de-obra, orientação trabalhista e previdenciária, assistência sindical e empresarial, bem como na área de lazer do trabalhador.

Artigo 16 — A Equipe de Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I — assistir o Coordenador no desempenho de suas funções;

II — atuar sempre em integração com a Assessoria Técnica de Planejamento e Controle e com o Centro de Recursos Humanos, devendo, em sua área de atuação, especialmente:

a) colaborar com esses órgãos, quando solicitado ou apresentando, por sua própria iniciativa, estudos, sugestões ou problemas, no interesse da melhoria do desempenho das unidades que integram a Coordenadoria, bem como do Sistema de Administração Geral;

b) analisar, compatibilizar, consolidar, quando for o caso, e providenciar o encaminhamento das propostas apresentadas pelas unidades da Coordenadoria;

c) observar e fazer observar as diretrizes e normas delas emanadas;

d) atender ou providenciar o atendimento das solicitações desses órgãos;

e) manter a Assessoria Técnica de Planejamento e Controle permanentemente informada sobre o andamento dos programas, projetos e atividades da Coordenadoria;

f) manter o Centro de Recursos Humanos permanentemente informado sobre a situação dos recursos humanos;

g) participar dos processos e planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades da Coordenadoria;

h) acompanhar a implantação e participar da avaliação dos resultados e da eficiência dos programas e projetos;

III — atender as consultas e manifestar-se conclusivamente nos processos que lhe forem encaminhados;

IV — zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação de outros órgãos, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;

V — promover o intercâmbio de informações entre as unidades da Coordenadoria, visando à melhoria de seu desempenho e à adequação da distribuição de recursos;

VI — prestar outros serviços que se caracterizem como assistência técnica às unidades da Coordenadoria ou como apoio à Assessoria Técnica de Planejamento e Controle e ao Centro de Recursos Humanos.

Artigo 17 — Ao Serviço de Finanças incumbe:

I — por meio da Seção de Orçamento e Custos;

a) propor normas para elaboração e execução orçamentária, atendendo aquelas baixadas pelos órgãos centrais;

b) coordenar a apresentação das propostas orçamentárias, com base naquelas elaboradas pelas unidades de despesa;

c) analisar as propostas orçamentárias elaboradas pelas unidades de despesa;

d) processar a distribuição das dotações da unidade orçamentária para unidades de despesa;

e) orientar os órgãos subsetoriais de forma a permitir a apuração de custos;

f) analisar os custos das unidades de despesa e atender às solicitações dos órgãos centrais sobre a matéria;

II — por meio da Seção de Despesa:

a) propor normas relativas à programação financeira, atendendo à orientação dos órgãos centrais;

b) elaborar a programação financeira das unidades de despesa;

c) analisar a execução financeira das unidades de despesa.

Artigo 18 — O Serviço de Finanças em relação às unidades que não possuem administração financeira e orçamentária próprias tem as seguintes atribuições:

I — em relação a orçamento e custos;

a) elaborar a proposta orçamentária;

b) manter registro necessário à apuração de custos;

c) controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

II — em relação à despesa:

a) elaborar a programação financeira da unidade de despesa;

b) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;

c) emitir empenhos e subempenhos;

d) atender as requisições de recursos financeiros;

e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

f) proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e outras formas de entrega de recursos financeiros;

g) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para realização dos pagamentos;

h) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados.

Artigo 19 — A Seção de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

I — em relação ao protocolo:

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;

b) informar sobre a localização de papéis e processos;

II — em relação ao arquivo:

a) arquivar papéis e processos;

b) expedir certidões.

Artigo 20 — A Seção de Material e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

I — em relação às compras:

a) organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;

c) preparar os expedientes referentes a aquisições de material ou prestação de serviços;

d) analisar as propostas de fornecimento e a prestação de serviços;

e) elaborar os contratos relativos a compras de materiais ou a prestação de serviços;

II — em relação ao almoxarifado:

a) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

8 — conveniência de seguro geral;

9 — conveniência de recebimento de veículos mediante convênios;

c) instruir processos relativos à autorização para funcionário ou servidor legalmente habilitado a dirigir veículos oficiais, bem como para funcionário ou servidor usar veículos de sua propriedade, em serviço público mediante retribuição pecuniária;

II — na qualidade de órgão subsetorial:

a) manter cadastro de veículos oficiais, dos veículos de funcionários e servidores autorizados a prestar serviço público, mediante retribuição pecuniária, dos veículos locados em caráter não eventual e dos veículos em convênio;

b) providenciar o seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores de vias terrestres e, se autorizado, o seguro geral;

c) elaborar estudos sobre:

1 — distribuição de veículos pelos órgãos detentores e alocação das quantidades distribuídas;

2 — substituição de veículos oficiais;

d) verificar, periodicamente, o estado dos veículos oficiais, em convênio e locados;

e) efetuar ou providenciar a manutenção de veículos oficiais e, se for o caso, de veículos em convênio;

f) zelar pela manutenção dos equipamentos e ferramentas utilizadas na manutenção dos veículos;