

Dona Jerezine da C do Menor.



SECRETARIA DE ESTADO DOS NEGÓCIOS DA JUSTIÇA
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

GABINETE DO PROCURADOR GERAL

CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL

OF. C.C.I. nº 69/86

São Paulo, 06 de Outubro de 1986

Prezada Coordenadora,

Acuso recebido seu estimado ofício S. 86/1073, com data de 30 de setembro p.p., apresentando-me do na Catarina Lombardi Fantauzzi, a quem não tive a oportunidade de conhecer, por encontra-me ausente quando de sua visita.

Ainda assim, fui cientificada pela funcionária que a atendeu, de haver a mesma reiterado, verbalmente, a preocupação exposta no ofício em causa por essa Sub Comissão do Menor quanto "a inatividade" da creche mantida por esta Procuradoria, que, segundo entende, deve ser compartilhada pelas crianças carentes e necessitadas de amparo da comunidade.

Permito-me ponderar a V.Sa., que suposta "inatividade" não mais será motivo de inquietações para esse órgão, a partir de 24 do corrente mês, data em que se dará a abertura oficial daquele Centro de Convivência Infantil, com a conseqüente ativação de seus trabalhos.

Desde já, sinto grande prazer em convidá-la para o ato inaugural, marcado para as 10:00 horas.

Em continuação, cabe-me esclarecer que, por força do Decreto nº 20.420 de 31/01/83, publicado no Diário Oficial de 01.02.83, cuja fotocópia tomo a liberdade de juntar, a creche em questão foi projetada, funcionalmente estruturada e fisicamente instalada para com exclusividade, receber os filhos de funcionárias e servidoras desta Procuradoria, bem como da Sede da Secretaria da Justiça, não havendo, infelizmente como viabilizar seu uso por demais crianças.

Saudações

ANA DAGMAR CAMARGO
CHEFE DO C.C.I.

À Senhora
YVONNE DESIREE MARIE MALLENTJER
MD COORDENADORA DA SUB COMISSÃO DO MENOR DA OAB
Praça da Sé nº 385
São Paulo- SP

MEMORANDUM FOR THE RECORD
SUBJECT: [Illegible]

DATE: [Illegible]
BY: [Illegible]

[The main body of the document contains several paragraphs of text that are extremely faint and illegible due to the quality of the scan. The text appears to be a memorandum or report.]

Very truly yours,
[Illegible Signature]

DATE: [Illegible]

12-11-1950

UNITED STATES GOVERNMENT

OFFICE OF THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D. C.

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

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

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

p) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelo Centro de Convivência Infantil;

q) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições dos 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 o Centro de Convivência Infantil;

d) conceder período de trânsito;

e) controlar a frequência diária dos funcionários e servidores 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, para fins de aplicação da evolução funcional;

2 — afixar no Centro de Convivência Infantil 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 subordinados;

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

III — em relação à administração de material e patrimônio, requisitar material permanente ou de consumo.

Artigo 4.º — O Centro de Convivência Infantil fica subordinado diretamente ao Procurador Geral do Estado até a criação do órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal na Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 5.º — O Procurador Geral do Estado definirá, mediante portaria, normas complementares relativas ao funcionamento do Centro de Convivência Infantil.

Artigo 6.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 31 de janeiro de 1983.

JOSE MARIA MARIN

Manoel Gonçalves Ferreira Filho, Secretário da Justiça

Calim Eid, Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 31 de janeiro de 1983.

Maria Angélica Gualiazzi, Diretora da Divisão de Atos Oficiais.

[The text in this section is extremely faint and illegible, appearing as ghosting or bleed-through from the reverse side of the page. It is organized into several distinct paragraphs.]

DECRETO N.º 20.420, DE 31. DE JANEIRO DE 1983

Cria e organiza Centro de Convivência Infantil na Procuradoria Geral do Estado e dá providências correlatas

JOSE MARIA MARIN, 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, na Procuradoria Geral do Estado, da Secretaria de Estado dos Negócios da Justiça, 1 (um) Centro de Convivência Infantil.

Parágrafo único — O Centro de Convivência Infantil é unidade de natureza interdisciplinar com nível de Seção Técnica.

Artigo 2.º — O Centro de Convivência Infantil tem as seguintes atribuições:

I — receber e cuidar das crianças, filhos de funcionárias e servidoras, durante seus horários de trabalho;

II — zelar pelo bem-estar das crianças assistidas;

III — orientar as famílias das crianças assistidas;

IV — providenciar o atendimento alimentar às crianças;

V — zelar pela higiene da alimentação distribuída às crianças, bem como dos materiais e das dependências por elas utilizados;

VI — elaborar e executar programas necessários ao desenvolvimento das crianças assistidas;

VII — aplicar métodos e técnicas em conformidade com os programas de que trata o inciso anterior;

VIII — realizar estudos visando a permanente atualização e aperfeiçoamento de métodos e técnicas pertinentes;

IX — elaborar manuais de atendimento e de procedimentos;

X — organizar e manter atualizado o cadastro das crianças;

XI — providenciar a aquisição, controlar e distribuir materiais recreativos e pedagógicos e outros utilizados na assistência às crianças;

Parágrafo único — O Centro de Convivência Infantil poderá receber, também, crianças filhas de funcionárias e servidoras que trabalhem em unidades da Administração Superior e da Sede da Secretaria da Justiça.

Artigo 3.º — Ao responsável pelo Centro de Convivência Infantil, em sua área de atuação, compete:

I — em relação às atividades gerais:

a) distribuir os serviços;

b) orientar e acompanhar as atividades dos funcionários e servidores subordinados;

c) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

d) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

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 lhe são afetas;

g) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Centro de Convivência Infantil;

h) avaliar o desempenho do Centro de Convivência Infantil 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 sua área;

2 — a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelo Centro de Convivência Infantil;

j) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando à autoridade superior, conforme o caso;

l) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is arranged in several paragraphs within a rectangular border.