

## DECRETO Nº 49.688, DE 17 DE JUNHO DE 2005

### SUBSEÇÃO III

#### Das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social

Artigo 47 - As Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - orientar e assistir municípios e entidades sociais na implementação e no acompanhamento de políticas e programas de assistência e desenvolvimento social sob orientação técnica dos Grupos que compõem a Coordenadoria;

II - executar as atividades previstas para a Coordenadoria de Ação Social no âmbito regional da Diretoria, observadas as diretrizes por ela estabelecidas;

III - fomentar o estabelecimento e o aperfeiçoamento das redes sociais locais, integrando a ação dos Conselhos, municípios e entidades empresariais e sociais;

IV - estimular e orientar a formação e o funcionamento de Conselhos e Fundos Municipais de Assistência Social;

V - produzir informações para as Coordenadorias, que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle de atividades de interesse da Secretaria;

VI - receber os pedidos e formalizar os expedientes e processos para celebração de convênios e examinar sua viabilidade administrativa, orçamentária e financeira, emitindo parecer, bem assim quanto ao registro de entidades e organizações sociais;

VII - formalizar correspondências preliminares e documentação de convênio com entidades e municípios, relativa aos recursos do Estado;

VIII - acompanhar e controlar convênios e similares;

IX - avaliar e emitir pareceres técnicos acerca dos trabalhos conveniados e sobre as entidades e organizações sociais;

X - manifestar-se sobre os trabalhos dos municípios, com vista à sua qualificação para a Gestão Municipal;

XI - colaborar com outros órgãos do Estado na execução dos programas;

XII - participar de eventos e reuniões com prefeituras e entidades diversas sobre matéria referente à assistência social;

XIII - divulgar as ações da Pasta junto aos veículos de comunicação regionais, bem como encaminhar cópia das notícias veiculadas na mídia local, de acordo com orientação do Departamento de Comunicação Institucional;

XIV - representar a Secretaria em âmbito regional e sub-regional junto a outros órgãos públicos e privados, Conselhos e Fóruns de Assistência Social.

§ 1º - As Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social da Capital, da Grande São Paulo Norte e da Grande São Paulo Oeste, além das previstas neste artigo, têm a atribuição de supervisionar a gestão dos Centros de Acompanhamento e Desenvolvimento Infantil - CADIs integrantes da estrutura de cada uma.

§ 2º - Os Centros de Acompanhamento e Desenvolvimento Infantil - CADIs têm as atribuições definidas nos termos dos Decretos nº 35.130, de 16 de junho de 1992, e nº 38.941, de 22 de julho de 1994.

Artigo 48 - Os Núcleos de Avaliação e Supervisão têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - estimular e incentivar a participação da sociedade civil nos programas e projetos desenvolvidos;

II - executar os processos de formação e funcionamento dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Planos Municipais de Assistência Social;

III - elaborar e executar os planos de ação regional;

IV - subsidiar os municípios para elaboração dos diagnósticos locais;

V - consolidar o diagnóstico das demandas dos municípios da Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social;

VI - levantar dados para subsidiar a formulação da Política Estadual de Assistência Social;

VII - fornecer informações ao Grupo de Capacitação de Agentes Sociais e participar do processo de capacitação;

VIII - preparar os municípios para implementarem programas e projetos de forma a assegurar a unidade metodológica;

IX - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelos municípios e financiados com recursos federal e estadual;

X - acompanhar e avaliar os resultados do plano de capacitação executado junto aos municípios;

XI - observar os indicadores e avaliar os índices obtidos na implementação dos programas e projetos, de acordo com o Sistema de Avaliação e Monitoramento, da Coordenadoria de Gestão Estratégica;

XII - colaborar com outros órgãos públicos do Estado de São Paulo na execução de programas e projetos integrados;

XIII - produzir informações que retratem o desempenho da Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social.

Artigo 49 - Os Núcleos de Convênios têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - conferir e autuar os processos de inscrição de entidades e organizações de assistência social;

II - coletar os dados referentes aos cadastros de entidades e organizações de assistência social para subsidiar o Grupo de Gestão de Cadastros, da Coordenadoria de Gestão Estratégica;

III - conferir, analisar e autuar os processos para convênio;

IV - cadastrar os convênios estaduais;

V - orientar os municípios na execução e prestação de contas de convênios;

VI - examinar a prestação de contas executadas pelos municípios e entidades e providenciar a complementação ou correção, quando necessário;

VII - emitir relatórios e parecer parcial e final sobre a execução dos convênios e prestação de contas, providenciando encaminhamento aos órgãos competentes;

VIII - fornecer informações à Coordenadoria de Administração de Fundos e Convênios para efetivação dos pagamentos aos convênios;

IX - receber e proceder a conferência dos planos de ação municipais e demais documentos e providenciar o encaminhamento.

Artigo 50 - Os Núcleos Administrativos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

III - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

IV - em relação à administração de material:

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

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

c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;

d) analisar propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;

e) elaborar, acompanhar, fiscalizar e avaliar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;

f) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando às unidades requisitantes a ocorrência de atrasos e outras irregularidades;

g) receber materiais, manter o almoxarifado e analisar a composição dos estoques;

h) distribuir materiais e manter atualizados os correspondentes registros de entrada e saída e de valor;

i) realizar balancetes mensais e inventários físicos e financeiros do material em estoque;

j) efetuar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

V - em relação à administração do patrimônio:

- a) administrar e controlar os bens patrimoniais, utilizando-se do cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;
- b) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- c) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
- d) proceder medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patri-moniais;

VI - em relação a comunicações administrativas:

- a) receber, registrar, protocolar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) classificar, arquivar papéis e processos de acordo com a tabela de temporalidade e controlar possíveis empréstimos;
- c) acompanhar e prestar informações sobre a distribuição de papéis e processos;
- d) receber e expedir malotes, correspondências e volumes em geral;
- e) expedir certidões;
- f) preparar o expediente da Diretoria;
- g) executar atividades de reprografia e zelar pela correta utilização dos e-quipamentos;

VII - administrar os serviços de vigilância e limpeza das dependências da Diretoria;

VIII - prestar serviços de portaria, zeladoria e copa;

IX - providenciar a manutenção e a conservação de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;

X - manter e conservar sistemas elétricos, hidráulicos, de comunicações e de telecomunicações, emitindo relatórios de custos operacionais;

XI - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros.