



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Geral Parlamentar
Departamento de Documentação e Informação

DECRETO DE 4 DE MARÇO DE 1970

Aprova o Regulamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo

ROBERTO COSTA DE ABREU SOBRÉ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 15 do Decreto-Lei Complementar n. 7, de 6 de novembro de 1969,

Decreta:

Artigo 1.º - Fica aprovado, em caráter provisório, o Regulamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo, anexo a este Decreto.

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

Palácio dos Bandeirantes, 4 de março de 1970.

ROBERTO COSTA DE ABREU SOBRÉ

Luís Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa

Antonio Barros de Ulhôa Cintra, Secretário da Educação

REGULAMENTO DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I

Da natureza e fins do Centro

Artigo 1.º - O Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo, com sede e fôro na Capital do Estado, é uma entidade autárquica, investida de personalidade jurídica, com patrimônio próprio e autonomia administrativa, financeira, didática e disciplinar, na forma da legislação de ensino do País.

Artigo 2.º - O Centro tem por finalidade a articulação, a realização e o desenvolvimento da educação tecnológica, no ensino técnico de grau médio e superior.

Artigo 3.º - Além de outras atividades que possam contribuir para consecução de seus objetivos, compete ao Centro:

I - incentivar ou ministrar cursos, em especialidades correspondentes às necessidades e características dos mercados de trabalho nacional e regional;

II - promover e pôr em prática experiências e novas modalidades educacionais, pedagógicas e didáticas, e bem assim o seu entrosamento com o trabalho;

III - formar pessoal docente para o ensino técnico em seus vários ramos, graus e ciclos, em cooperação com as universidades e estabelecimentos de ensino superior que mantenham cursos correspondentes de graduação de professores;

IV - promover ou realizar cursos, estágios e programas que, nos variados setores das atividades produtivas, possibilitem aos trabalhadores de qualquer idade ou formação ensino para o seu contínuo aperfeiçoamento profissional e aprimoramento de sua formação cultural, moral e cívica;

V - manter cursos experimentais, intermediários, e outros permitidos pela legislação em vigor, de acordo com as exigências da evolução da tecnologia.

§ 1.º - O Centro poderá celebrar convênios com as instituições de que trata o inciso III deste artigo, e bem assim com outras entidades, públicas ou particulares, nacionais, internacionais ou estrangeiras, naquilo que se referir aos interesses recíprocos, visando à utilização comum de recursos humanos e materiais, destinados à educação tecnológica.

§ 2.º - O Centro poderá convidar empresas e instituições idôneas, interessadas na integração do ensino com o trabalho, para participarem, em caráter consultivo, do planejamento de suas atividades.

CAPÍTULO II

Da organização do Centro

Artigo 4.º - O Centro tem a seguinte organização:

I - Conselho Deliberativo;

II - Superintendência:

a) Assessoria de Programação Orçamentária;

b) Diretoria de Ensino:

1. Conselho Departamental;

2. Departamento de Ensino;

3. Secretaria de Ensino.

c) Serviços Administrativos:

1. Seção de Finanças;

2. Seção de Pessoal de Comunicações;

3. Seção de Material.

Artigo 5.º - Ao Conselho Deliberativo, além das atribuições previstas no Decreto-Lei de criação do Centro, compete:

I - exercer, como órgão normativo e deliberativo, a jurisdição superior do Centros;

II - propor alterações em regulamentos e regimentos do Centro;

III - firmar, devidamente autorizado na forma da Lei, convênio com instituições públicas ou particulares, nacionais, internacionais ou estrangeiras, de caráter educacional, cultural ou técnico;

IV - deliberar, observada a legislação em vigor, sobre proposta de aquisição, alienação, sessão e arrendamento de bens;

V - resolver sobre a aceitação de doados e legados e a distribuição de slados orçamentários, observada a legislação em vigor;

VI - resolver sobre a contratação de serviços técnicos e especializados;

VII - dispor sobre a concessão de bolsas de estudo;

VIII - aprovar planos para o desenvolvimento do Centro;

IX - aprovar as propostas orçamentárias e os balancetes periódicos e o balanço anual;

X - deliberação sobre o relatório e prestações de contas do Superintendente;

XI - propor ou determinar as medidas necessárias ao bom funcionamento do Centro;

XII - resolver, em grau de recurso, questões relativas às atividades do Centro;

XIII - resolver casos omissos.

§ 1.º - O Conselho Deliberativo submeterá à apreciação do Conselho Estadual de Educação, e ao órgão de auditoria da Secretaria da Fazenda, para os fins do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei Complementar n.º 7, de 6 de novembro de 1969;

1. relatórios periódicos sobre a execução de planos e programas instituídos com demonstração dos cursos de operação, bem como sobre contratações e despesas de pessoal;

2. cópia de balancetes e balanços contábeis.

§ 2.º - O Conselho Deliberativo encaminhará ao Secretário da Educação, para serem submetidos à aprovação do Governador, além de outros atos atribuídos à sua competência:

1. os planos e programas de trabalho;

2. os orçamentos de custeio e de capital e as respectivas alterações;

3. a programação financeira anual relativa à despesa de investimentos, que será estabelecida de acordo com as normas fixadas para o desembolso de recursos orçamentários pela Secretaria da Fazenda;

4. os regulamentos e regimentos internos, observado o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei de 6.10.1969 que criou o Centro.

Artigo 6.º - O Conselho Deliberativo se reunirá, ordinariamente, em uma ou mais sessões, pelo menos uma vez por mês, e extraordinariamente quando for convocado, com antecedência mínima

de 48 (quarenta e oito horas, pelo Secretário da Educação, por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1.º - Os membros do Conselho farão jus a gratificação por sessão a que aparecerem, até o limite de 6 (seis) por mês.

§ 2.º - O Conselho deliberará com a presença e pelo voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente, além do seu, voto de desempate.

§ 3.º - O Superintendente do Centro e o Diretor de Ensino participarão das reuniões do Conselho, com direito a voz mas sem direito a voto.

§ 4.º - O Conselho Deliberativo expedirá seu Regimento Interno.

Artigo 7.º - A Superintendência é o órgão superior de direção executiva, que coordena, supervisiona e dirige todas as atividades do Centro, em cumprimento às deliberações do Conselho Deliberativo.

Artigo 8.º - A Superintendência será exercida pelo Superintendente, designado pelo Governador, de uma lista tríplice de nomes, elaborada pelo Conselho Deliberativo, e escolhida dentre pessoas possuidoras de habilitação profissional de nível superior e de reconhecida competência em matéria de administração de empresa ou entidades públicas.

§ 1.º - O Superintendente uma vez designado pelo Governador, será contratado pelo Presidente do Conselho na forma da legislação trabalhista, para exercício de encargo de gestão e função de confiança.

§ 2.º - O Superintendente contará com verba de representação, em montante que será proposto pelo Conselho e aprovação pela autoridade competente.

Artigo 9.º - O Superintendente, responsável pela realização dos objetivos do Centro, exerce a administração superior competindo-lhe:

I - representar o Centro judicial e extra-judicialmente em relação aos Poderes Públicos e aos particulares;

II - assegurar a execução das diretrizes do Conselho Deliberativo e dos planos, programas e projetos adotados;

III - organizar a proposta orçamentária e os planos de trabalho anuais e plurianuais, submetendo-os ao Conselho Deliberativo;

IV - responder pela gestão financeira, perante o Conselho Deliberativo, ao qual submeterá demonstração de todos os atos de ordem contábil ou financeira e prestações periódicas de contas da administração.

V - movimentar os fundos da autarquia, emitir título de crédito e autorizar pagamentos, assinando os respectivos cheques, juntamente com o responsável pelos serviços Administrativos;

VI - prestar contas da aplicação de subvenções dos Poderes Públicos;

VII - apresentar, anulamente, ao Conselho Deliberativo, o relatório das atividades do Centro, propondo as medidas necessárias à sua maior eficiência;

VIII - encaminhar ao Conselho Deliberativo os projetos de regimentos;

IX - admitir, promover, punir, elogiar e dispensar o pessoal do Centro, receber e pagar contas e supervisionar a disciplina;

X - delegar poderes e praticar todos os mais atos de direção, coordenação e controle necessários à boa administração do Centro.

Artigo 10 - À Assessoria de Programação Orçamentária compete:

I - elaborar os orçamentos-programas, de acordo com os objetivos específicos estabelecidos pelo Conselho Deliberativo;

II - acompanhar a execução dos orçamentos-programas, mantendo um sistema centralizado de informações;

III - apurar e analisar os custos dos serviços e atividades do Centro;

IV - elaborar relatórios parciais e gerais sobre execução dos programas, apontando e analisando as variações proventura existentes.

Artigo 11 - A Diretoria de Ensino é o órgão de direção educacional do Centro, responsável pela execução dos programas de ensino e de trabalho, subordinado do Superintendente.

Artigo 12 - A Diretoria de Ensino será exercida pelo Diretor de Ensino, escolhido pelo Conselho Deliberativo mediante proposta do Superintendente.

Artigo 13 - Compete ao Diretor de Ensino:

I - recrutar o pessoal docente e o pessoal técnico necessário aos cursos mantidos pelo Centro e propor sua contatação.

II - propor normas sobre matéria educacional e sugerir medidas necessárias a sua execução e desenvolvimento;

III - responder pelo bom funcionamento dos cursos e programas de trabalho do Centro;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Deliberativo e do Superintendente;

V - exercer as demais funções inerantes à direção educacional e as que lhe forem atribuídas pelo órgão superiores.

Artigo 14 - Os Departamento de Ensino, órgão incumbidos das atividades didáticas e dos demais assuntos de natureza educacional, terão sua estrutura e funcionamento estabelecidos em regime que o Conselho Deliberativo encaminhará ao Secretário da Educação, para aprovação pela autoridade competente.

Artigo 15 - O Conselho Departamental, constituído pelos Chefes de Departamento do Ensino e presidido pelo Diretor de Ensino, terão as suas atribuições estabelecidas no Regimento.

Artigo 16 - São atribuições da Secretaria de Ensino:

I - manter registro de matrícula e demais assentamentos relativos ao corpo discente;

II - elaborar calendário escolar, os horários de aulas e exames;

III - informar sobre assuntos que devam ter submetidos a despachos ou deliberações;

IV - organizar dados e documentos necessários à elaboração de relatórios de atividades;

V - zelar pela disciplina nas dependências do Centro;

VI - elaborar editais, avisos e convocações escolares;

VII - providenciar a preparação de diplomas, certificados e identificações escolares;

VIII - providenciar, junto a professôres, a preparação de programas das disciplinas escolares;

IX - confeccionar fichas de chamada e material para provas e exames;

X - apurar a frequência dos alunos;

XI - apurar as médias das notas de provas;

XII - recrutar os candidatos aos diversos cursos, na forma que as instruções estabelecerem.

Artigo 17 - São atribuições dos Serviços Administrativos:

I - através da Seção de Finanças:

a) quanto a contabilidade:

1. organizar e manter em dia o sistema contábil financeiro, patrimonial e de compensação, conforme a legislação em vigor;

2. manter cadatro dos bens patrimoniais, bem com realizar seus inventários;

3. elaborar os balancetes mensais e balanços anuais;

4. examinar a prestação de contas do Tesoureiro;

5. organizar a prestação de contas do Centro.

b) quanto ao contrôle orçamentário:

1. organizar e manter em dia o sistema contábil orçamentário;

2. emitir e controlar as notas de empenho e subempenho;

3. examinar tôda a documentação que constítui o processo de pagamento.

c) quanto a tesouraria:

1. efetuar recebimento e pagamento;

2. manter os valôres sob sua guarda;

3. emitir cheques;

4. efetuar depósitos bancários;

5. estabelecer posições e previsões financeiras;

6. preparar o registro e a prestação de contas das entradas e saídas de valôres;

II - através da Seção de Pessoal e Comunicações:

a) quanto a pessoal:

1. manter o cadastro de pessoal;

2. manter contrôle de pessoal no que diz respeito à lotação nominal e numérica;

3. controlar a frequência do pessoal;

4. processar todos os casos e ocorrências relativas ao exercício dos servidores do Centro;

5. elaborar as folhas de pagamento;
6. administrar o Plano de Classificação de Funções do Centro;
7. promover a elaboração da escala anual de férias;
8. emitir documentos e prestar informações sobre a vida ou a situação funcional dos servidores do Centro.

b) Quanto à comunicações:

1. receber, espedir, registrar ou protocolar, e distribuir todos os expediente e documentos de caráter administrativo;
2. organizar e manter o arquivo geral;
3. organizar e manter coleção do Diário Oficial do Estado;
4. prestar informações sobre o andamento de processos e papeis;
5. elaborar a correspondência e outros serviços de datilografia;
6. efetuar os serviços de correio interno e externo.

c) quanto à higiene e vigilância:

- 1) efetuar ou promover a consercação e limpeza das instalações e veículos do Centro;
2. administrar a vigilância e a recepção ao público;
3. controlar os veículos destinados aos transportes dos servidores.

III - através da Seção de Material:

a) quanto a aquisição de materiais:

1. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
2. preparar e promover a divulgação das concorrências para aquisição ou alienação de material permanente, de acordo com a legislação em vigor;
3. proceder aos cálculos das ofertas de modo a permitir a comparação dos preços;
4. elaborar quadro demonstrativo das dotações líquidas recebidas, indicando os preços anteriores;
5. verificar as propostas, examinando as condições estabelecidas no edital, a idoneidade financeira e comercial dos proponentes;
6. informar quais as propostas que não atendem às disposições do edital e das normas leis vigentes;
7. emitir parecer indicando as propostas mais vantajosas e preparar e expediente que será submetido à decisão de adjudicação;
8. organizar e manter estatísticas das aquisições efetuadas;
9. preparar o expediente necessário às importações.

b) quanto a planejamento e controle de estoques:

1. organizar e manter registros de estoques;
2. elaborar labancetes de estoques e de consumo;
3. emitir requisições de compra; determinar os níveis de estoque, ponto de chamada e lote de compra ou fabricação para matéria prima, material de consumo e produtos acabados;
4. fazer as apurações dos inventários permanentes;
5. fazer o controle de entrega, de suas requisições de compra, comunicando as pendências para providências;
6. custear as requisições de consumo de material;
7. organizar e manter o sistema de codificação de materiais e produtos;
8. zelar para que as normas de padronização sejam seguidas.

c) quanto ao almoxarifado:

1. manter sob sua guarda a matéria prima, material de consumo, material de escritório, material inservível, ou seja, todos os materiais que são estocados ou que devam ser armazenados em local apropriado;
2. atender às requisições de materiais;
3. receber o material fornecido, conferindo a qualidade, quantidade e demais condições exigidas no edital;
4. proceder às contagens físicas de acordo com o programa para elaboração do inventário permanente ou geral.

CAPÍTULO III

Dos recursos e do regime financeiro

Artigo 18 - O patrimônio do Centro será constituído por:

- I - bens imóveis e móveis, instalações, títulos e direitos que lhe forem incorporados em virtude de**

lei, ou oriundos de doações ou legados;

II - bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título;

III - rendas que auferir de suas atividades e de seu próprio patrimônio e operações de crédito que vier a realizar;

IV - saldos de exercícios financeiros, transferidos para a consta patrominial.

§ 1.º - Os bens e direitos pertencentes ao Centro somente poderão ser utilizados na realização de seus objetivos, podendo êle, entretanto, promover inversões tendentes à valorização patrimonial e à obtenção de rendas aplicáveis à realização de tais objetivos.

§ 2.º - O Centro poderá receber doações ou legados, com ou sem encargos, para ampliação de instalações ou custeio de serviços técnicos e especializados.

§ 3.º - A alienação e a oneração de bens imoveis somente poderão ser eferivadas com autorização legislativa.

§ 4.º - A alienação de bens móveis e imóveis sujeita-se ao princípio da licitação.

Artigo 19 - Os recursos financeiros do Centro são constituídos por:

I - subvenção anual do Govêrno do Estdao, sob a forma de dotações orçamentárias e créditos adicionais;

II - contribuições e dotações que, a qualquer título, lhe sejam atribuídas pelos Govêrno da União, dos Estados, dos Municípios, de Autarquias e de Sociedades de que o Poder Público participe como acionista;

III - contribuições, financiamento, e doações de particulares e de entidades públicas ou emprêsas privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

IV - rendas provinentes de serviços prestados a terceiros;

V - rendimentos de qualquer outra modalidæe.

Artigo 20 - O Centro adotará, para tôdas as suas atividades, o sistema de planejamento, a elaboração do orçamento de custeio e investimento, bem como da programação financeira, cosoante nonrmas que constarão de regulamento próprio.

Artigo 21 - Serão observadas as seguintes normas, quanto às aquisições, serviços e obras:

I - observância dos principios da licitação;

II - organização e manutenção de cadastro de contratantes, inidcativo de sua capacidade financeira e operacional, bem assim de seu comportamento em relação à entidade.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Artigo 22 - O regime de pessoal docente, técnico e administrativo do centro, será o da legislação trabalhista.

Artigo 23 - O Centro adotará planos de classificação de funções e quadro de pessoal, com fixação de retribuição compatível com a correne no mercado de trabalho, e mediante aprovação do Governador.

Artigo 24 - A contratação de pessoal será sempre precedida de seleção, constante de:

I - recrutamento público através de órgão oficial ou imprensa diária;

II - verificação da habilitação dos candidatos quanto ao atendimento dos requisitos definidos no Plano de Classificação;

III - realização de teste de conhecimento, provas de títulos, entrevistas ou testes psicotécnicos de acôrdo com a natureza das funções.

Artigo 25 - O Regulamento de Pessoal disporá sôbre as respectivas atribuições, deveres e regime disciplinar, na forma da legislação em vigor.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS GERA N. 263-JP

Senhor Governador.,

Tenho a honra de submeter à aprovação de Vossa Excelência o Projeto de Decreto que aprova o Regulamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo.

A referida entidade foi criada pelo Decreto-lei de 6 de outubro de 1969, o qual estabeleceu que devesse ser regida por um Regulamento. Dessa forma, atendendo ao disposto naquêl diploma legal, encaminho o presente Projeto, para aprovação de Vossa Excelência.

Resta acrescentar o caráter provisório que terá o presente Regulamento, dado que o Centro ainda está em processo de organização.

Neste ensêjo, renovo a Vossa Excelência os protestos de alta estima e distinta consideração.

Luís Arrôbas Martins, Secretário da Fazenda e Coordenador da Reforma Administrativa

DECRETO DE 4 DE MARÇO DE 1970

Aprova o Regulamento do Centro Estadual de Educação Tecnológica de São Paulo

Retificação

REGULAMENTO DO CENTRO ESTADUAL TECNOLÓGICA

CAPÍTULO II

Da organização do Centro

Onde se lê: Artigo 5.º -

X - deliberação sôbre o relatório e prestações de contas do Superintendente;

Artigo 5.º -

Leia-se: X - deliberar sôbre o relatório e prestações de contas do Superintendente;

Onde se lê: Artigo 10 -

III - apurar e analisar os custos dos serviços e atividades do Centro;

Leia-se: Artigo 10

III - apurar e analisar os custos dos serviços e atividades do Centro;

Onde se lê: Artigo 13 -

V - exercer as demais funções inerantes à direção educacional e as que lhe forem atribuídas pelos órgão superiores.

Leia-se: Artigo 13 -

V - exercer as demais funções inerentes à direção educacional e as que lhe forem atribuídas pelos órgãos superiores.

Onde se lê: Artigo 17 -

II - através da Seção de Pessoal e Comunicações

c)

1 -

2 - administrar a vigilância e a recepção ao público

Leia-se: Artigo 17 -

II - através da Seção de Pessoal de Comunicações

c)

1 -

2 - administrar a vigilância e a recepção ao público.