



ALERTA LEGISLAÇÃO, Nº 8, DE 17 A 28 MAR. 2008

Caso não haja interesse em continuar recebendo este informativo, favor encaminhar solicitação de cancelamento para ccivil@sp.gov.br ou pelos telefones 2193-8144 ou 8107.

Data de Publicação	LEGISLAÇÃO FEDERAL
26 de março 2008	<p>Medida Provisória nº 422, de 25.3.2008 - Dá nova redação ao inciso II do § 2º-B do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição, e institui normas para licitações e contratos da administração pública.</p> <p>Decreto nº 6.413, de 25.3.2008 - Dispõe sobre a exclusão, do Programa Nacional de Desestatização - PND, de empresas controladas pela União, responsáveis pela administração de portos marítimos e fluviais, e dá outras providências.</p> <p>Decreto nº 6.412, de 25.3.2008 - Dispõe sobre a composição, estruturação, competências e funcionamento do Conselho Nacional dos Direitos da Mulher - CNDM, e dá outras providências.</p>
25 de março 2008	<p>Decreto nº 6.409, de 24.3.2008 - Inclui as localidades que menciona na Tabela de Fatores de Conversão de Índices de Indenização de Representação no Exterior, a que se referem o art. 11 e o Anexo II do Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, que regulamenta a Lei nº 5.809, de 10 de outubro de 1972, que dispõe sobre a retribuição e direitos do pessoal civil e militar em serviço da União no exterior.</p> <p>Decreto nº 6.408, de 24.3.2008 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão, das Gratificações de Exercício em Cargo de Confiança e das Gratificações de Representação da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.</p> <p>Decreto nº 6.407, de 24.3.2008 - Dá nova redação aos arts. 12 e 17 do Estatuto Social da Companhia Nacional de Abastecimento - CONAB, aprovado pelo Decreto nº 4.514, de 13 de dezembro de 2002.</p>
24 de março 2008 - Edição extra	<p>Lei nº 11.647, de 24.3.2008 - Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2008.</p>
20 de março 2008	<p>Decreto nº 6.406, de 19.3.2008 - Distribui o efetivo de oficiais dos Quadros do Corpo de Oficiais da Ativa da Aeronáutica, em tempo de paz, a vigorar em 2008.</p> <p>Decreto nº 6.405, de 19.3.2008 - Dá nova redação e acresce dispositivos ao Decreto nº 5.906, de 26 de setembro de 2006, para adequação dos produtos que especifica com os respectivos códigos de classificação na Nomenclatura Comum do Mercosul - NCM, alterada a partir de 1º de janeiro de 2007.</p>
18 de março 2008	<p>Decreto nº 6.403, de 17.3.2008 - Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.</p> <p>Decreto nº 6402, de 17.3.2008 - Dispõe sobre a inclusão, no Programa Nacional de Desestatização - PND, de empreendimentos de transmissão de energia elétrica integrantes da Rede Básica do Sistema Interligado Nacional - SIN, determina à Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL a promoção e o acompanhamento dos processos de licitação dessas concessões, e dá outras providências.</p>



	<p>Decreto nº 6401, de 17.3.2008 - Dá nova redação aos arts. 29 e 41 do Regulamento do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia, aprovado pelo Decreto nº 4.254, de 31 de maio de 2002.</p> <p>Decreto nº 6.400, de 17.3.2008 - Altera o Decreto nº 40.556, de 17 de dezembro de 1956, que regula o uso das condecorações nos uniformes militares.</p> <p>Decreto nº 6.399, de 17.3.2008 - Fixa o preço mínimo básico para uva industrial da safra 2007/2008.</p>
--	---

DATA DE PUBLICAÇÃO	LEGISLAÇÃO DO ESTADO
28 de março 2008	<p>Decreto nº 52.841, de 27 de março de 2008 Organiza a Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.825, de 20 de março de 2008 Altera o Decreto 52.761, de 28-2-2008, que fixa prazo especial para recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias que especifica. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Casa Militar. Coordenadoria Estadual de Defesa Civil Resolução cmil-7/610 - Cedec, de 11-3-2008 Institui o Diploma "Omnium horarum homo" no Estado de São Paulo e dá outras providências. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Resolução CMil-10/610 - Cedec, de 25-3-2008 Apresentação de documentos para fins de celebração de convênios.</p>
27 de março 2008	<p>Lei Complementar nº 1040, de 26 de março de 2008 Altera o Decreto-lei nº 162, de 18 de novembro de 1969. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.838, de 26 de março de 2008 Introduz alterações no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.837, de 26 de março de 2008 Introduz alteração no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>DECRETO Nº 52.836, DE 26 DE MARÇO DE 2008 Introduz alterações no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.835, de 26 de março de 2008 Altera o Decreto 52.665, de 24-1-2008, que disciplina o recolhimento de ICMS relativo ao estoque de medicamentos, bebidas alcoólicas, produtos de perfumaria e de higiene pessoal recebidos antes do início do regime de retenção antecipada por substituição tributária. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
25 de março 2008	<p>Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008 Dispõe sobre os órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, define competências das autoridades e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Retificação do D.O. de 25-3-2008 Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008</p>



	<p>No artigo 35, inciso I, leia-se como segue e não como constou: Artigo 35 - Aos Diretores de Divisão e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, compete, ainda: I - quando responsáveis pela direção de unidades localizadas em municípios diversos daqueles onde se encontrem sediados os respectivos superiores hierárquicos imediatos, exercer o previsto nos incisos I, II e III do artigo 31 deste decreto; Retificação: Publicado: DOE, Executivo, 04/04/2008, p.5</p> <p>Decreto nº 52.830, de 24 de março de 2008 Acrescenta os §§ 1º a 3º ao artigo 3º do Decreto nº 50.670, de 31 de março de 2006, e introduz o Anexo II ao mesmo diploma regulamentar. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
21 de março 2008	<p>Decreto nº 52.825, de 20 de março de 2008 Altera o Decreto 52.761, de 28-2-2008, que fixa prazo especial para recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias que especifica. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.824, de 20 de março de 2008 Altera o regime de tributação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS para operações com leite longa vida. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.823, de 20 de março de 2008 Suspende o pagamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS incidente sobre a importação de quatro mamógrafos pela Fundação Pio XII - Hospital do Câncer de Barretos. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
20 de março 2008	<p>Decreto nº 52.813, de 19 de março de 2008 Dispõe sobre a oficialização da medalha cultural "Luiz Matheus Maylasky". <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
19 de março 2008	<p>Gabinete do Secretário Resolução CC-10, de 18-3-2008 Delega competência para aplicação da sanção que especifica. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>POLÍCIA CIVIL DO ESTADO. Delegacia Geral de Polícia Portaria DGP-3, de 18-3-2008 Disciplina o uso das armas que especifica e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
18 de março 2008	<p>Decreto nº 52.812, de 17 de março de 2008 Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.811, de 17 de março de 2008 Dá nova redação ao artigo 15 do Decreto nº 50.224, de 9 de novembro de 2005, que regulamenta a Lei Complementar nº 907, de 21 de dezembro de 2001, que institui o Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade para os servidores integrantes das classes que especifica e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.810, de 17 de março de 2008 Dispõe sobre alteração na classificação institucional da Secretaria da Administração Penitenciária. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Gestão Pública. Gabinete do Secretário Resolução SGP - 5, de 14-3-2008 Designa os membros da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde - CAAS transferida para a Secretaria de Gestão Pública pelo Decreto nº 52.724, de 15 de fevereiro de 2008. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>



ÍTEGRAS EXTRAÍDAS DOS DIÁRIOS OFICIAIS

I - LEGISLAÇÃO ESTADUAL

DECRETO Nº 52.841, DE 27 DE MARÇO DE 2008

Organiza a Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, criada pelo artigo 1º da Lei Complementar nº 1.038, de 6 de março de 2008, fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - À Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe exercer funções que contribuam para a adequada condução das políticas públicas que visem à melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de suas famílias.

Artigo 3º - Constitui o campo funcional da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, além de outras funções compreendidas nas disposições do artigo 2º deste decreto:

I - o assessoramento ao Governo do Estado nos assuntos relativos às pessoas com deficiência e a suas famílias;

II - a formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes voltadas às pessoas com deficiência e a suas famílias;

III - a coordenação da implementação das ações governamentais dirigidas às pessoas com deficiência e a suas famílias, atuando de maneira harmônica com as demais Secretarias de Estado e outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual para a realização de objetivos comuns;

IV - a articulação com entidades da sociedade civil vinculadas à causa da pessoa com deficiência, apoiando suas iniciativas destinadas à melhoria da qualidade de vida desse segmento e de suas famílias;

V - a formulação e a execução, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, de programas, projetos e atividades para pessoas com deficiência e suas famílias;

VI - o estímulo e o apoio à implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência e a seus familiares;

VII - a promoção e o incentivo de intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins, de caráter nacional ou internacional;

VIII - a promoção da realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência e de seus familiares;

IX - o fomento à capacitação e ao treinamento de recursos humanos para atendimento da pessoa com deficiência e de seus familiares;

X - a conscientização dos diversos setores da sociedade sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos das pessoas com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares.

Parágrafo único - A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, no que couber, exercerá suas funções também em relação à prevenção de deficiências.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 4º - A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência;

III - Unidade de Desenvolvimento de Programas;

IV - Unidade de Promoção e Articulação das Ações de Integração.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 5º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica;

III - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

IV - Ouvidoria;

V - Comissão de Ética.

§ 1º - A Chefia de Gabinete conta com Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 2º - Integram, ainda, o Gabinete do Secretário, reportando-se ao Chefe de Gabinete:

1. Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado;

2. Unidade Processante.

Artigo 6º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:



- I - Grupo de Planejamento Setorial;
 - II - Departamento de Administração;
 - III - Centro de Recursos Humanos;
 - IV - Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa.
- Artigo 7º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

- I - Centro de Finanças;
- II - Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;
- III - Centro de Infra-Estrutura.

Artigo 8º - O Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa conta com:

- I - Corpo Técnico;
- II - Núcleo de Protocolo e Expedição.

Artigo 9º - As Unidades de Desenvolvimento de Programas e de Promoção e Articulação das Ações de Integração contam, cada uma, com:

- I - Corpo Técnico;
- II - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

Das Assistências Técnicas, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 10 - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:

- I - Assistência Técnica, a Chefia de Gabinete;
- II - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo, o Departamento de Administração;
- III - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:
 - a) a Assessoria Técnica;
 - b) o Centro de Recursos Humanos;
 - IV - Célula de Apoio Administrativo, a Consultoria Jurídica.

Artigo 11 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 12 - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I - de Coordenadoria:
 - a) a Unidade de Desenvolvimento de Programas;
 - b) a Unidade de Promoção e Articulação das Ações de Integração;
- II - de Departamento Técnico, o Departamento de Administração;
- III - de Divisão Técnica:
 - a) o Centro de Recursos Humanos;
 - b) o Centro de Finanças;
 - c) o Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos;
 - d) o Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa;
- IV - de Divisão, o Centro de Infra-Estrutura;
- V - de Serviço:
 - a) o Núcleo de Protocolo e Expedição;
 - b) os Núcleos de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 13 - O Centro de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 14 - O Centro de Finanças é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta.

Artigo 15 - O Centro de Infra-Estrutura é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, presta, também, serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Pasta e funcionará, ainda, como órgão detentor.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 16 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete ou que a ele se reportem;
- II - executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- III - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a administração geral da Secretaria;
- IV - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 17 - A Assessoria Técnica tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Secretário, e as demais autoridades da Pasta, na análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento, nas relações parlamentares e com os órgãos de comunicação;



II - elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, resoluções, portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;

III - emitir pareceres técnicos sobre os assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;

IV - examinar processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

V - analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências que julgar convenientes;

VI - desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;

VII - produzir informações gerais para subsidiar decisões do Titular da Pasta;

VIII - realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;

IX - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

SUBSEÇÃO III

Da Consultoria Jurídica

Artigo 18 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

SUBSEÇÃO IV

Da Unidade Processante

Artigo 19 - A Unidade Processante tem por atribuição realizar os procedimentos disciplinares no âmbito da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

SEÇÃO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Administração

Artigo 20 - O Departamento de Administração tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Centro de Finanças, as previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - por meio do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos:

a) em relação a compras e contratações:

1. desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

2. preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;

3. analisar as propostas de fornecimento de materiais e as de prestação de serviços;

4. elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;

5. acompanhar a execução dos contratos e providenciar os aditamentos, reajustes e prorrogações ou nova licitação, em tempo hábil;

6. acompanhar os prazos de vencimento dos contratos;

b) em relação ao almoxarifado:

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

2. fixar níveis de estoques mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

3. elaborar pedidos de compras para formação ou reposição de estoque;

4. controlar o atendimento pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;

5. comunicar à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;

6. receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

7. controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;

8. manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

9. realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;

10. elaborar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

11. elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

c) em relação à administração do patrimônio:

1. administrar e controlar os bens patrimoniais, utilizando-se do cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;

2. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

3. providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;

4. proceder medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

III - por meio do Centro de Infra-Estrutura:

a) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

b) administrar os serviços de vigilância e limpeza das dependências;

c) prestar serviços de portaria, zeladoria e copa;

d) providenciar a manutenção e a conservação de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;

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

f) acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros.

SUBSEÇÃO II

Do Centro de Recursos Humanos

Artigo 21 - O Centro de Recursos Humanos tem, por meio de seu Corpo Técnico, as atribuições previstas nos artigos 4º a 11 e 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

SUBSEÇÃO III

Do Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa

Artigo 22 - O Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar, coordenar e executar os serviços de comunicações administrativas, biblioteca e documentação normativa;



II - por meio do Corpo Técnico:

- a) planejar e desenvolver atividades de levantamento e tratamento de informações, fornecendo apoio técnico especializado às unidades da Pasta;
- b) selecionar, adquirir, classificar, organizar, arquivar e difundir o acervo bibliográfico, de publicações técnicas especializadas e de audiovisuais;
- c) manter serviços de referência legislativa, de intercâmbio com bibliotecas e de empréstimos e consultas;
- d) conceituar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria, e gerenciar o Sistema de Documentação Normativa da Pasta, garantindo sua atualização;
- e) providenciar os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos, fornecendo certidões e cópias do material arquivado;

III - por meio do Núcleo de Protocolo e Expedição:

- a) receber, registrar, classificar, atuar, expedir, controlar a distribuição de papéis e processos e realizar trabalhos complementares às atividades de atuação;
- b) informar sobre a localização de papéis, documentos e processos em andamento;
- c) providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados e fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;
- d) organizar e viabilizar os serviços de malotes;
- e) receber, distribuir e expedir a correspondência.

SEÇÃO III

Das Unidades de Desenvolvimento de Programas e de Promoção e Articulação das Ações de Integração
Artigo 23 - À Unidade de Desenvolvimento de Programas cabe desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria, tendo, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições, em relação aos assuntos que envolvam a pessoa com deficiência e seus familiares:

- I - sugerir políticas e promover o desenvolvimento de programas e projetos;
- II - acompanhar e analisar o desempenho da implementação de políticas e dos programas e projetos estaduais;
- III - estimular as iniciativas de parceria com a sociedade civil em programas e projetos;
- IV - interagir com os órgãos estaduais, colaborando com o desenvolvimento de seus programas e projetos;
- V - promover a ampliação da participação e interlocução da sociedade civil com a esfera pública;
- VI - participar de programas e projetos conjuntos, em suas diversas fases;
- VII - acompanhar a execução e avaliar os resultados dos programas e projetos;
- VIII - realizar e fomentar a elaboração de estudos e diagnósticos;
- IX - providenciar a produção, análise e difusão de informações.

Artigo 24 - À Unidade de Promoção e Articulação das Ações de Integração cabe desempenhar, em sua área de atuação, atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria, tendo, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - fomentar a melhoria contínua dos serviços estaduais para a pessoa com deficiência e seus familiares;
- II - criar mecanismos para o constante aprimoramento da atuação integrada direcionada à pessoa com deficiência e a seus familiares;
- III - apoiar ações voltadas para a melhoria da atenção à pessoa com deficiência e a seus familiares no âmbito do Estado;
- IV - participar de ações conjuntas de integração da pessoa com deficiência, em suas diversas fases;
- V - contribuir para a capacitação e o treinamento de recursos humanos dedicados à pessoa com deficiência e a seus familiares;
- VI - acompanhar a execução, avaliar os resultados e indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações de integração da pessoa com deficiência;
- VII - providenciar a produção, análise e difusão de informações.

Artigo 25 - As Unidades de Desenvolvimento de Programas e de Promoção e Articulação das Ações de Integração, no que couber, exercerão suas atribuições também em relação à prevenção de deficiências.

SEÇÃO IV

Das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos

Artigo 26 - As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

- I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;
 - II - instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;
 - III - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;
 - IV - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;
 - V - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;
 - VI - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;
 - VII - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;
 - VIII - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de contratos, acordos e ajustes;
 - IX - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação.
- Parágrafo único - À Assistência Técnica da Chefia de Gabinete cabe, ainda, promover o desenvolvimento de atividades de suporte em informática que se fizerem necessárias ao adequado atendimento às unidades da Secretaria.

SEÇÃO V

Dos Núcleos de Apoio Administrativo e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 27 - Os Núcleos de Apoio Administrativo e as Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir, controlar e expedir papéis e processos;
- II - preparar o expediente das respectivas unidades;
- III - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;
- IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;
- V - proceder ao registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;



- VI - receber, controlar e movimentar os adiantamentos necessários aos serviços;
VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

CAPÍTULO VII
Das Competências
SEÇÃO I

Do Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Artigo 28 - O Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

- a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
- b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;
- c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007:
 1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;
 2. assuntos de órgãos subordinados;
- d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;
- e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;
- f) submeter à aprovação do Governador e designar o Procurador do Estado responsável pela Unidade Processante;
- g) propor a divulgação de atos e atividades da Secretaria;
- h) comparecer perante a Assembléia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;
- i) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembléia Legislativa;
- j) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

- a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
- b) expedir atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
- c) decidir sobre:
 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;
 2. os pedidos formulados em grau de recurso;
- d) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
- e) designar os membros do Colegiado e da Equipe Técnica do Grupo de Planejamento Setorial;
- f) criar grupos de trabalho e comissões não permanentes;
- g) estimular o desenvolvimento profissional de servidores da Secretaria;
- h) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- i) autorizar entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Secretaria;
- j) autorizar a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates ou painéis;
- l) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 23 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) as previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;
- b) autorizar:
 1. a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;
 2. o recebimento de doações de bens móveis, sem encargos;
 3. a locação de imóveis;
- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

SEÇÃO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 29 - O Secretário Adjunto, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - responder pelo expediente:

- a) da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- b) da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete;

II - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;

IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria.

SEÇÃO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 30 - O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;



- b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
 - d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
 - e) solicitar informações a outros órgãos e entidades da administração pública;
 - f) decidir sobre pedidos de certidões e "vista" de processos;
 - g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
 - h) autorizar estágios em unidades subordinadas;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29, 30, 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) autorizar a transferência de bens móveis, no âmbito da Pasta;
- b) autorizar a locação de imóveis;
- c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;
- d) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
- e) assinar editais de concorrência;
- f) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, quanto a qualquer modalidade de licitação;

IV - em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, no âmbito da Secretaria, normatizar e definir os níveis de acesso, para consultas e registros.

Parágrafo único - Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto.

SEÇÃO IV

Dos Coordenadores

Artigo 31 - Os Coordenadores das Unidades de Desenvolvimento de Programas e de Promoção e Articulação das Ações de Integração, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

- I - em relação às atividades gerais, as previstas no inciso I do artigo 30 deste decreto;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

SEÇÃO V

Do Diretor do Departamento de Administração

Artigo 32 - O Diretor do Departamento de Administração, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

- I - em relação às atividades gerais:
 - a) orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
 - b) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;
 - c) decidir sobre pedidos de certidões e "vista" de processos;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
- III - em relação à administração de material:
 - a) assinar convites e editais de tomada de preços;
 - b) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;
 - c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

SEÇÃO VI

Dos Diretores dos Centros e dos Diretores dos Núcleos

Artigo 33 - Aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados.

Artigo 34 - Aos Diretores dos Centros compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 35 - Ao Diretor do Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos compete, ainda, em relação à administração de material e patrimônio:

- I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
- II - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 36 - Ao Diretor do Centro de Gestão da Documentação Técnica e Administrativa compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

SEÇÃO VII

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 37 - O Diretor do Centro de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

SUBSEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 38 - O Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 39 - O Chefe de Gabinete e o Diretor do Departamento de Administração, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:



I - exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - autorizar:

- a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
- b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato.

Artigo 40 - O Diretor do Centro de Finanças tem as competências previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

SUBSEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 41 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e tem as competências previstas nos artigos 16 e 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 42 - O Diretor do Departamento de Administração tem as competências previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 43 - O Diretor do Centro de Infra-Estrutura e os Diretores de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais, na qualidade de dirigentes de órgãos detentores, em suas respectivas áreas de atuação, têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO VIII

Das Competências Comuns

Artigo 44 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) encaminhar à autoridade superior programas de trabalho e respectivas alterações que se fizerem necessárias;
- b) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
- c) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- d) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- e) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- f) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- g) contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;
- h) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
- i) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
- j) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas e prestar informações, quando requeridas;
- l) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- m) 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 tramitem pelas unidades subordinadas;
- n) conservar o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- o) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
- p) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
- q) enviar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;
- r) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;
- s) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;
- t) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;
- u) visar extratos para publicação no Diário Oficial;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
- b) requisitar material permanente ou de consumo;
- c) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.

Artigo 45 - As competências previstas neste decreto, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VIII

Dos Órgãos Colegiados

SEÇÃO I

Do Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência

Artigo 46 - O Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência é regido pelo Decreto nº 40.495, de 29 de novembro de 1995, alterado pelos Decretos nº 48.878, de 17 de agosto de 2004, nº 51.074, de 28 de agosto de 2006, nº 51.325, de 4 de dezembro de 2006, e nº 51.665, de 16 de março de 2007.

SEÇÃO II

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

Artigo 47 - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

SEÇÃO III

Do Grupo de Planejamento Setorial

Artigo 48 - O Grupo de Planejamento Setorial é regido pelo Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967.

Artigo 49 - Ao Coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

I - dirigir os trabalhos do Grupo;

II - convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;

III - submeter as decisões do Colegiado à apreciação superior;

IV - apresentar periodicamente às autoridades superiores relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.

CAPÍTULO IX

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

Artigo 50 - A Ouvidoria e a Comissão de Ética são regidas pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e, respectivamente, pelos Decretos nº 44.074, de 1º de julho de 1999, e nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001.

§ 1º - A Comissão de Ética é composta de 3 (três) membros, um dos quais Ouvidor.

§ 2º - O Ouvidor e os membros da Comissão de Ética serão designados mediante resolução do Secretário.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 51 - As atribuições e competências de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Artigo 52 - Fica transferido, com seus bens móveis e equipamentos, cargos e funções-atividades, acervo, direitos e obrigações, da Secretaria de Relações Institucionais para a Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, integrando a estrutura básica da Pasta, o Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência. Parágrafo único - O Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência e o Secretário de Relações Institucionais providenciarão a publicação, mediante resolução conjunta, de relação nominal dos cargos e funções-atividades, providos, preenchidas e vagos, transferidos, com indicação de seus ocupantes ou motivo de vacância.

Artigo 53 - A Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência prestará ao Conselho Estadual para Assuntos da Pessoa Portadora de Deficiência o necessário suporte técnico-administrativo e financeiro com vista à adequada continuidade do seu funcionamento e ao constante aprimoramento de sua atuação.

Artigo 54 - Sempre que necessário, a Casa Civil poderá prestar, subsidiariamente, apoio administrativo e operacional à Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, de maneira a contribuir para o pleno desempenho de suas funções.

Artigo 55 - As Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 56 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial os seguintes dispositivos do Decreto nº 51.462, de 1º de janeiro de 2007:

I - o inciso IV do artigo 4º;

II - o artigo 47.

Palácio dos Bandeirantes, 27 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Linamara Rizzo Batistela

Secretária dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 27 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 28/03/2008, p. 1- 4**

DECRETO Nº 52.825, DE 20 DE MARÇO DE 2008

Altera o Decreto 52.761, de 28-2-2008, que fixa prazo especial para recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias que especifica

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 59 da Lei 6.374, de 1º de março de 1989,
Decreta:

Artigo 1º - Passa a vigorar com a redação que se segue o artigo 1º do Decreto 52.761, de 28 de fevereiro de 2008:

"Artigo 1º - O prazo previsto no Anexo IV do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000, para o recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias sujeitas ao regime da substituição tributária referidas nos itens 11 a 21 do § 1º do artigo 3º do referido anexo, fica prorrogado para o último dia do segundo mês subseqüente ao do mês de referência da apuração." (NR).

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

Palácio dos Bandeirantes, 20 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Alberto Goldman

Secretário de Desenvolvimento



Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 20 de março de 2008.
Publicado em: **DOE, Executivo, 28/03/2008, p. 1**

CASA MILITAR
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
Resolução CMil-7/610 - Cedec, de 11-3-2008

Institui o Diploma "Omnium horarum homo" no Estado de São Paulo e dá outras providências

O Secretário-Chefe da Casa Militar e Coordenador Estadual de Defesa Civil; e considerando a relevância da solidariedade humana nas atividades em prol da defesa da comunidade; considerando a necessidade de estimular e reconhecer a participação comunitária, tendo como objetivo vivo o sentimento de autodefesa, resolve:

Artigo 1º - Fica instituído o Diploma "Omnium horarum homo".

Artigo 2º - O Diploma ora instituído destina-se a recompensar as pessoas físicas e jurídicas que se destacaram em atividades concernentes à Defesa Civil no âmbito do Estado de São Paulo.

Parágrafo 1º - O Diploma mencionado no caput deste artigo será concedido em quatro graus de relevância, do menor para o maior grau, na seguinte ordem: 4º, 3º, 2º e 1º graus, com suas cores correspondentes; branca, azul, laranja e dourada, respectivamente.

Parágrafo 2º - Para outorga do diploma, deverão ser respeitados os prazos mínimos conforme segue:

Do 4º para o 3º grau, 1 anos;

Do 3º para o 2º grau, 3 anos;

Do 2º para o 1º grau, 5 anos.

Artigo 3º - As propostas para concessão do Diploma serão encaminhadas ao Conselho do Diploma e poderão ser feitas por titulares ou representantes de quaisquer dos órgãos do Sistema Estadual de Defesa Civil.

Artigo 4º - O Conselho do Diploma será presidido pelo Chefe de Gabinete da Casa Militar e integrado pelo Diretor do Departamento de Defesa Civil, pelos Diretores de Divisão do Departamento de Defesa Civil - membros natos; o Regional de Defesa Civil mais antigo e 2 Presidentes de Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC que estejam estruturados e atuantes.

Artigo 5º - O Conselho do Diploma se reunirá trimestralmente para escolha de no máximo 30 pessoas físicas ou jurídicas do período antecedente. Recebidas as propostas, serão deliberadas as indicações no prazo máximo de 15 dias após a data da última reunião do Conselho que finalizou as indicações.

Artigo 6º - As atividades do Conselho ocorrerão sem quaisquer ônus aos cofres públicos.

Artigo 7º - Incumbirá ao Conselho deliberar sobre a concessão do Diploma pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 8º - A Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, através do Departamento de Defesa Civil, manterá registro cronológico, em livro próprio, da concessão do Diploma e de seu histórico.

Artigo 9º - A concessão do Diploma poderá ocorrer a qualquer tempo, preferencialmente suas seguintes datas:

I - 9 de Fevereiro - Aniversário de Defesa Civil;

II - 23 de Setembro - Aniversário da Casa Militar;

III - Segunda 4ª feira de Outubro - Dia Internacional de Redução de Desastres Naturais;

IV - 31 de Março - Encerramento da Operação Verão.

Artigo 10º - Será elaborada a competente Resolução que regulamentará a descrição heráldica do Diploma.

Artigo 11º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado em: **DOE, Executivo, 28/03/2008, p. 5**

Resolução CMil-10/610 - Cedec, de 25-3-2008

Apresentação de documentos para fins de celebração de convênios

O Secretário-Chefe da Casa Militar do Gabinete do Governador e Coordenador Estadual de Defesa Civil, com fundamento no inc. XII do art. 13 do Dec. 40.151-95,

considerando as alterações do Dec. 50.670-2006, impostas pelo Dec. 52.830-2008,

considerando a necessidade de normas complementares necessárias à execução do Dec. 52.830-2008, resolve:

Artigo 1º - Caberá à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - Cedec, efetuar a vistoria preliminar nas áreas de risco ou no local de desastre, documentando através de relatório de vistoria e relatório fotográfico, a necessidade ou não de intervenção nas ações de Defesa Civil.

§ 1º O município deverá apresentar no mínimo as seguintes documentações:

I - Ofício do Prefeito;

II - Certificado de regularidade do município para celebrar convênios - CRMC;

III - Lei Municipal, que permita a formalização do ajuste;

IV - Comprovação de existência de previsão orçamentária de contrapartida municipal (cópia do anexo da Lei Orçamentária, com indicação dos respectivos códigos de despesa);

V - Comprovante do banco de abertura de conta específica para o convênio;

VI - Projeto Básico, contendo plantas e cortes, cotados ou em escalas, que permitam o entendimento da concepção adotada e para quantificação do mesmo para fins de orçamento, preferencialmente em folha A-3;

VII - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de autoria do projeto, preenchida e recolhida;



VIII - Orçamento detalhado dos serviços e obras, suas quantidades e valores. Indicar a tabela de preços unitários adotados;

IX - Plano de Trabalho.

§ 2º Nas decretações de Situação de Emergência ou Calamidade Pública, o Município deverá protocolar na Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - Cedec, no mínimo os seguintes documentos:

I- Ofício do Prefeito;

II - Certificado de regularidade do município para celebrar convênios - CRMC;

III - Lei Municipal, que permita a formalização do ajuste;

IV - Comprovante do banco de abertura de conta específica para o convênio;

V - Publicação em Diário Oficial da homologação da Situação de Emergência ou Calamidade Pública;

VI - Projeto Básico, contendo plantas e cortes, cotados ou em escalas, que permitam o entendimento da concepção adotada e para quantificação do mesmo para fins de orçamento, preferencialmente em folha A-3;

VII - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de autoria do projeto, preenchida e recolhida;

VIII - Planilha de orçamento;

IX - Plano de trabalho.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicado em: **DOE, Executivo, 28/03/2008, p. 5**

LEI COMPLEMENTAR Nº 1040, DE 26 DE MARÇO DE 2008

Altera o Decreto-lei nº 162, de 18 de novembro de 1969

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O inciso V do artigo 1º do Decreto-lei nº 162, de 18 de novembro de 1969, acrescentado pela Lei Complementar nº 755, de 9 de maio de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 1º -

V - Grupo Especial:

a) Tribunal de Impostos e Taxas;

b) Plenário da Junta Comercial do Estado." (NR)

Artigo 2º - O artigo 5º da Lei Complementar nº 758, de 25 de julho de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 5º - A soma do número de sessões remuneradas do Plenário com o das Turmas não poderá exceder a 16 (dezesesseis) por mês." (NR)

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 4º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2008.

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Sidney Beraldo

Secretário de Gestão Pública

Luiz Antônio Guimarães Marrey

Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 26 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 27/03/2008, p. 1**

DECRETO Nº 52.838, DE 26 DE MARÇO DE 2008

Introduz alterações no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Acrescenta o § 3º ao artigo 22 do Anexo III do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000, com a seguinte redação:

"§ 3º - Para fins do disposto neste artigo, considera-se quaisquer créditos os créditos relativos à entrada dos produtos referidos no "caput", quando recebidos para revenda, ou de mercadorias e serviços, quando utilizados na sua fabricação." (NR).

Artigo 2º - Fica revogado o artigo 121 do Anexo I do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000.



Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, o artigo 2º, a partir de 28 de março de 2008.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 26 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 27/03/2008, p. 5**

DECRETO Nº 52.837, DE 26 DE MARÇO DE 2008

Introduz alteração no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso XXXIV do artigo 8º da Lei 6.374, de 1º de março de 1989,

Decreta:

Artigo 1º - Passa a vigorar com a redação que se segue o artigo 313-O do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000:

"Artigo 313-O - Na saída das mercadorias arroladas no § 1º com destino a estabelecimento localizado em território paulista, fica atribuída a responsabilidade pela retenção e pelo pagamento do imposto incidente nas saídas subseqüentes (Lei 6.374/89, arts. 8º, XXXIV, e 60, I):

I - a estabelecimento de fabricante ou de importador ou a arrematante de mercadoria importada do exterior e apreendida, localizado neste Estado;

II - a estabelecimento de fabricante de veículo automotor que, tendo recebido a mercadoria, não aplicá-la em processo produtivo;

III - a qualquer estabelecimento localizado em território paulista que receber mercadoria referida neste artigo diretamente de outro Estado sem a retenção antecipada do imposto.

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se exclusivamente às mercadorias adiante indicadas, classificadas nas seguintes posições, subposições ou códigos da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias - Sistema Harmonizado - NBM/SH:

1 - catalizadores em colméia cerâmica ou metálica para conversão catalítica de gases de escape de veículos - 3815.12.10 ou 3815.12.90;

2 - tubos e seus acessórios (por exemplo, juntas, cotovelos, flanges, uniões), de plásticos, para uso automotivo - 39.17;

3 - protetores de caçamba de uso automotivo - 3918.10.00;

4 - reservatórios de óleo para uso automotivo - 3923.30.00;

5 - frisos, decalques, molduras e acabamentos para uso automotivo - 3926.30.00;

6 - partes de veículos automóveis ou tratores e de máquinas ou aparelhos, não domésticos, dos Capítulos 84, 85 ou 90 - 4016.10.10;

7 - tapetes próprios para automóveis, ônibus ou caminhões; outros tapetes e revestimentos para pavimentos (pisos), de matérias têxteis, mesmo confeccionados, para uso automotivo - 4016.99.90 ou 5705.00.00;

8 - tecidos impregnados, revestidos, recobertos ou estratificados, com plástico, exceto os da posição 59.02, para uso automotivo - 5903.90.00;

9 - encerados e toldos para uso automotivo - 6306.1;

10 - capacetes e artefatos de uso semelhante, de proteção, para uso em motocicletas, incluídos ciclomotores - 6506.10.00;

11 - guarnições de fricção (por exemplo, placas, rolos, tiras, segmentos, discos, anéis, pastilhas), não montadas, para freios, embreagens ou qualquer outro mecanismo de fricção, à base de amianto, de outras substâncias minerais ou de celulose, mesmo combinadas com têxteis ou outras matérias, para uso automotivo - 68.13;

12 - vidros de dimensões e formatos que permitam aplicação automotiva - 7007.11.00 ou 7007.21.00;

13 - espelhos retrovisores para veículos - 7009.10.00;

14 - lentes de faróis, lanternas e outros utensílios - 7014.00.00;

15 - cilindro de aço para GNV (gás natural veicular) - 7311.00.00;

16 - molas e folhas de molas, de ferro ou aço, para uso automotivo - 73.20;

17 - obras moldadas, de ferro fundido, ferro ou aço, para uso automotivo - 73.25, exceto 7325.91.00

18 - Fechaduras e partes de fechaduras para uso automotivo - 8301.20 ou 8301.60;

19 - chaves apresentadas isoladamente, para uso automotivo - 8301.70;

20 - outras guarnições, ferragens e artigos semelhantes de metais comuns, para uso automotivo - 8302.30.00;

21 - triângulo de segurança - 8310.00;

22 - motores de pistão alternativo dos tipos utilizados para propulsão de veículos do Capítulo 87 - 8407.3;

23 - motores dos tipos utilizados para propulsão de veículos do Capítulo 87 - 8408.20;

24 - partes reconhecíveis como exclusiva ou principalmente destinadas aos motores das posições 84.07 ou 84.08 (excluídas as da posição 8409.10.00 - para motores da aviação) - 84.09;

25 - bombas para combustíveis, lubrificantes ou líquidos de arrefecimento, próprias para motores de ignição por centelha ou por compressão - 84.13.30;

26 - turbocompressores de ar para uso automotivo - 8414.80.2;



- 27 - partes das bombas e turbocompressores dos itens 25 e 26 - 8414.90.39;
- 28 - máquinas e aparelhos de ar condicionado para uso automotivo - 8415.20;
- 29 - aparelhos para filtrar óleos minerais nos motores de ignição por centelha ou por compressão - 8421.23.00;
- 30 - filtros de entrada de ar para motores de ignição por centelha ou por compressão - 8421.31.00;
- 31 - depuradores por conversão catalítica de gases de escape de veículos - 8421.39.20;
- 32 - macacos para uso automotivo - 8425.42.00;
- 33 - válvulas redutoras de pressão, para fins automotivos - 8481.10.00;
- 34 - válvulas para transmissão óleo-hidráulicas ou pneumáticas, para fins automotivos - 8481.20.90;
- 35 - válvulas solenóides, para fins automotivos - 8481.80.92;
- 36 - árvores de transmissão (incluídas as árvores de "comes" e virabrequins) e manivelas; mancais e "bronzes"; engrenagens e rodas de fricção; eixos de esferas ou de roletes; redutores, multiplicadores, caixas de transmissão e variadores de velocidade, incluídos os conversores de torque; volantes e polias, incluídas as polias para cadernais; embreagens e dispositivos de acoplamento, incluídas as juntas de articulação, para uso automotivo - 84.83;
- 37 - acoplamentos, embreagens, variadores de velocidade e freios, eletromagnéticos - 8505.20;
- 38 - acumuladores elétricos de chumbo, do tipo utilizado para o arranque dos motores de pistão - 8507.10.00;
- 39 - aparelhos e dispositivos elétricos de ignição ou de arranque para motores de ignição por centelha ou por compressão (por exemplo, magnetos, dínamos-magnetos, bobinas de ignição, velas de ignição ou de aquecimento, motores de arranque); geradores (dínamos e alternadores, por exemplo) e conjuntos-disjuntores utilizados com estes motores - 85.11;
- 40 - aparelhos elétricos de iluminação ou de sinalização (exceto os da posição 85.39), limpadores de pára-brisas, degeladores e desembaçadores (desembaciadores) elétricos, para uso automotivo - 8512.20 ou 8512.40 ou 8512.90;
- 41 - telefones móveis, para uso automotivo - 8517.12.13;
- 42 - alto-falantes, amplificadores elétricos de audiodiferença e partes, para uso automotivo - 85.18;
- 43 - aparelhos de reprodução de som, para uso automotivo - 85.19.81.90;
- 44 - aparelhos transmissores (emissores) de radiotelegrafia ou radiotelegrafia (rádio receptor/transmissor) para uso automotivo - 8525.10.10;
- 45 - aparelhos receptores de radiodifusão que só funcionam com fonte externa de energia, para uso automotivo - 8527.2;
- 46 - antenas para uso automotivo-8529.10.90;
- 47 - selecionadores e interruptores não automáticos, para uso automotivo - 8535.30.11;
- 48 - fusíveis e corta-circuitos de fusíveis, para uso automotivo - 8536.10.00;
- 49 - disjuntores, para uso automotivo - 8536.20.00;
- 50 - relés, para uso automotivo - 8536.4;
- 51 - partes reconhecíveis como exclusivas ou principalmente destinados aos aparelhos dos itens 47, 48, 49 e 50 - 8538;
- 52 - interruptores, seccionadores e comutadores, para uso automotivo-8536.50.90;
- 53 - partes reconhecíveis como exclusivas ou principalmente destinados aos aparelhos das posições 8535, 8536.50.90, para uso automotivo - 8538;
- 54 - faróis e projetores, em unidades seladas, para uso automotivo-8539.10;
- 55 - lâmpadas e tubos de incandescência, exceto de raios ultravioleta ou infravermelhos, para uso automotivo - 8539.2;
- 56 - jogos de fios para velas de ignição e outros jogos de fios para uso automotivo - 8544.30.00;
- 57 - chassis com motor para os veículos automóveis das posições 87.01 a 87.05.-8706.00;
- 58 - carroçarias para os veículos automóveis das posições 87.01 a 87.05, incluídas as cabinas - 87.07;
- 59 - partes e acessórios dos veículos automóveis das posições 87.01 a 87.05.-87.08;
- 60 - partes e acessórios de motocicletas (incluídos os ciclomotores) - 8714.1;
- 61 - medidores de nível, para uso automotivo-9026.10.19;
- 62 - manômetros, para uso automotivo-9026.20.10;
- 63 - contadores, indicadores de velocidade e tacômetros, suas partes e acessórios, para uso automotivo - 90.29
- 64 - amperímetros utilizados em veículos automóveis - 9030.33.21;
- 65 - aparelhos digitais, de uso em veículos automóveis, para medida e indicação de múltiplas grandezas tais como: velocidade média, consumos instantâneo e médio e autonomia (computador de bordo) - 9031.80.40;
- 66 - controladores eletrônicos para uso automotivo - 9032.89.2;
- 67 - relógios para painéis de instrumentos e relógios semelhantes, para uso automotivo - 9104.00.00;
- 68 - assentos e partes de assentos para uso automotivo - 9401.20.00 ou 9401.90.90;
- 69 - acendedores para uso automotivo - 9613.80.00.

§ 2º - Na hipótese do inciso III:

- 1 - o imposto incidente na operação própria e nas subsequentes será pago no período de apuração em que tiver ocorrido a entrada da mercadoria no estabelecimento, com observância do disposto no artigo 277;
- 2 - na saída da mercadoria do estabelecimento será emitido documento fiscal nos termos do artigo 274 e escriturado o livro Registro de Saídas na forma do artigo 278;
- 3 - no tocante ao imposto pago de acordo com o item 1, aplicar-se-á o disposto no inciso VI do artigo 63 e no artigo 269.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica na saída com destino a estabelecimento de fabricante de veículo automotor ou de fabricante de autopeças." (NR).

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

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil



Publicado na Casa Civil, aos 26 de março de 2008.
Publicado em: **DOE, Executivo, 27/03/2008, p. 4 - 5**

DECRETO Nº 52.836, DE 26 DE MARÇO DE 2008

Introduz alterações no Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 2º e 66-A a 66-G da Lei 6.374, de 1º de março de 1989, no Protocolo ICMS-20/05, de 1º de julho de 2005, na Súmula 575 do Supremo Tribunal Federal e na Súmula 20 do Superior Tribunal de Justiça:

Decreta:

Artigo 1º - Passam a vigorar com a redação que se segue os dispositivos adiante indicados do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000:

I - o artigo 283:

"Artigo 283 - O sujeito passivo por substituição efetuará o recolhimento do imposto retido antecipadamente, apurado nos termos desta subseção, até o dia indicado no Anexo IV, independentemente do resultado da apuração relativa às suas operações próprias (Lei 6.374/89, arts. 49, § 4º, e 59, e Ajuste SINIEF-4/93, cláusula nona)." (NR);

II - o item 2 do § 6º do artigo 426-A:

"2 - estabelecimento responsável pelo pagamento do imposto por sujeição passiva por substituição, em relação à mesma mercadoria ou a outra mercadoria enquadrada na mesma modalidade de substituição, hipótese em que a respectiva saída da mercadoria subordinar-se-á ao regime jurídico da substituição tributária previsto neste regulamento, ressalvado o disposto no § 6º-A;" (NR);

III - o "caput" do artigo 36 do Anexo I, mantidos os seus incisos:

"Artigo 36 (HORTIFRUTIGRANJEIROS) - Operações com os seguintes produtos em estado natural, exceto quando destinados à industrialização (Convênio ICM-44/75, com alteração dos Convênios ICM-20/76, ICM-7/80, cláusula primeira, ICM-24/85, ICM-30/87, ICMS-68/90 e ICMS-17/93, e Convênio ICMS-124/93, cláusula primeira, V, 2):" (NR);

IV - do Anexo IV:

a) o título:

"ANEXO IV - PRAZOS DE RECOLHIMENTO DO IMPOSTO

(a que se referem os artigos 112 e 283 deste regulamento)" (NR);

b) o artigo 1º:

"Artigo 1º - O recolhimento do imposto previsto nos artigos 112 e 283 deste regulamento será feito segundo o Código de Prazo de Recolhimento - CPR, previsto no artigo 3º." (NR);

c) o item 10 do § 1º do artigo 3º do Anexo IV:

"10 - sorvete de qualquer espécie e preparado para fabricação de sorvete em máquina (Protocolo ICMS-20/05) - 1090;" (NR).

Artigo 2º - Ficam acrescentados os dispositivos adiante indicados ao Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000, com a seguinte redação:

I - ao artigo 426-A, o § 6º-A;

"§ 6º-A - O disposto no item 2 do § 6º não se aplica na hipótese em que o estabelecimento destinatário da mercadoria tenha a responsabilidade tributária atribuída pela legislação apenas pelo fato de receber mercadoria de outra unidade da Federação." (NR);

II - ao § 1º do artigo 3º do Anexo IV, os itens 11 a 21:

"11 - medicamentos e contraceptivos referidos no § 1º do artigo 313-A deste regulamento - 1090;

12 - bebida alcoólica, exceto cerveja e chope - 1090;

13 - produtos de perfumaria referidos no § 1º do artigo 313-E deste regulamento - 1090;

14 - produtos de higiene pessoal referidos no § 1º do artigo 313-G deste regulamento - 1090;

15 - razão tipo "pet" para animais domésticos, classificada na posição 23.09 da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias - Sistema Harmonizado - NBM/SH - 1090;

16 - produtos de limpeza referidos no § 1º do artigo 313-K deste regulamento - 1090;

17 - produtos fonográficos referidos no § 1º do artigo 313-M deste regulamento - 1090;

18 - autopeças referidos no § 1º do artigo 313-O deste regulamento - 1090;

19 - pilhas e baterias novas, classificadas na posição 85.06 da Nomenclatura Brasileira de Mercadorias - Sistema Harmonizado - NBM/SH - 1090;

20 - lâmpadas elétricas referidas no § 1º do artigo 313-S deste regulamento - 1090;

21 - papel referido no § 1º do artigo 313-U deste regulamento, 1090." (NR).

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, exceto em relação ao inciso II do artigo 2º, que produz efeitos a partir de 1º de abril de 2008.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 26 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 27/03/2008, p. 4**



DECRETO Nº 52.835, DE 26 DE MARÇO DE 2008

Altera o Decreto 52.665, de 24-1-2008, que disciplina o recolhimento de ICMS relativo ao estoque de medicamentos, bebidas alcoólicas, produtos de perfumaria e de higiene pessoal recebidos antes do início do regime de retenção antecipada por substituição tributária.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nos artigos 59, 60 e 66-F, inciso III, da Lei 6.374, de 1º de março de 1989, e no artigo 2º do Decreto 52.364, de 13 de novembro de 2007:

Decreta:

Artigo 1º - Passam a vigorar com a redação que se segue os dispositivos adiante indicados do Decreto 52.665, de 24 de janeiro de 2008:

I - do artigo 1º (Medicamentos):

a) o inciso III do "caput":

"III - na hipótese de estar sujeito ao Regime Periódico de Apuração - RPA, transmitir, até 15 de maio de 2008, arquivo digital à Secretaria da Fazenda, conforme disciplina por ela estabelecida, contendo a relação de que trata o inciso II e demais informações requeridas;" (NR);

b) o inciso V do "caput":

"V - recolher o valor do imposto devido em razão da operação própria e das subseqüentes, por meio de guia de recolhimentos especiais, conforme disciplina estabelecida pela Secretaria da Fazenda." (NR);

c) o item 2 do § 4º:

"2 - o montante de saldo credor utilizado para pagamento do imposto devido nos termos deste parágrafo será lançado no livro Registro de Apuração do ICMS - RAICMS, na folha destinada à apuração das operações e prestações próprias do período em que ocorrer o aludido levantamento de estoque, no campo "Estorno de Créditos" do quadro "Débito do Imposto", com a indicação da expressão "Liquidação (parcial ou total) do imposto devido por substituição tributária relativo ao estoque existente em __/__/__ - Decreto ____". (NR);

d) o § 5º:

"§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se, também, no que couber, às mercadorias referidas no inciso I cuja saída do estabelecimento remetente tenha ocorrido até 31 de janeiro de 2008, mesmo que o seu recebimento tenha se efetivado após essa data." (NR);

II - do artigo 2º (Bebidas alcoólicas):

a) o inciso III do "caput":

"III - na hipótese de estar sujeito ao Regime Periódico de Apuração - RPA, transmitir, até 15 de maio de 2008, arquivo digital à Secretaria da Fazenda, conforme disciplina por ela estabelecida, contendo a relação de que trata o inciso II e demais informações requeridas;" (NR);

b) o inciso V do "caput":

"V - recolher o valor do imposto devido em razão da operação própria e das subseqüentes, por meio de guia de recolhimentos especiais, conforme disciplina estabelecida pela Secretaria da Fazenda." (NR);

c) o item 2 do § 4º:

"2 - o montante de saldo credor utilizado para pagamento do imposto devido nos termos deste parágrafo será lançado no livro Registro de Apuração do ICMS - RAICMS, na folha destinada à apuração das operações e prestações próprias do período em que ocorrer o aludido levantamento de estoque, no campo "Estorno de Créditos" do quadro "Débito do Imposto", com a indicação da expressão "Liquidação (parcial ou total) do imposto devido por substituição tributária relativo ao estoque existente em __/__/__ - Decreto ____". (NR);

d) o § 5º:

"§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se, também, no que couber, às mercadorias referidas no inciso I cuja saída do estabelecimento remetente tenha ocorrido até 31 de janeiro de 2008, mesmo que o seu recebimento tenha se efetivado após essa data." (NR);

III - do artigo 3º (Perfumaria):

a) o inciso III do "caput":

"III - na hipótese de estar sujeito ao Regime Periódico de Apuração - RPA, transmitir, até 15 de maio de 2008, arquivo digital à Secretaria da Fazenda, conforme disciplina por ela estabelecida, contendo a relação de que trata o inciso II e demais informações requeridas;" (NR);

b) o inciso V do "caput":

"V - recolher o valor do imposto devido em razão da operação própria e das subseqüentes, por meio de guia de recolhimentos especiais, conforme disciplina estabelecida pela Secretaria da Fazenda." (NR);

c) o item 2 do § 4º:

"2 - o montante de saldo credor utilizado para pagamento do imposto devido nos termos deste parágrafo será lançado no livro Registro de Apuração do ICMS - RAICMS, na folha destinada à apuração das operações e prestações próprias do período em que ocorrer o aludido levantamento de estoque, no campo "Estorno de Créditos" do quadro "Débito do Imposto", com a indicação da expressão "Liquidação (parcial ou total) do imposto devido por substituição tributária relativo ao estoque existente em __/__/__ - Decreto ____". (NR);

d) o § 5º:

"§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se, também, no que couber, às mercadorias arroladas no § 6º cuja saída do estabelecimento remetente tenha ocorrido até 31 de janeiro de 2008, mesmo que o seu recebimento tenha se efetivado após essa data." (NR);

IV - do artigo 4º (Higiene):

a) o inciso III do "caput":



"III - na hipótese de estar sujeito ao Regime Periódico de Apuração - RPA, transmitir, até 15 de maio de 2008, arquivo digital à Secretaria da Fazenda, conforme disciplina por ela estabelecida, contendo a relação de que trata o inciso II e demais informações requeridas;" (NR);

b) o inciso V do "caput":

"V - recolher o valor do imposto devido em razão da operação própria e das subseqüentes, por meio de guia de recolhimentos especiais, conforme disciplina estabelecida pela Secretaria da Fazenda." (NR);

c) o item 2 do § 4º:

"2 - o montante de saldo credor utilizado para pagamento do imposto devido nos termos deste parágrafo será lançado no livro Registro de Apuração do ICMS - RAICMS, na folha destinada à apuração das operações e prestações próprias do período em que ocorrer o aludido levantamento de estoque, no campo "Estorno de Créditos" do quadro "Débito do Imposto", com a indicação da expressão "Liquidação (parcial ou total) do imposto devido por substituição tributária relativo ao estoque existente em ___/___/___ - Decreto ___". (NR);

d) o § 5º:

"§ 5º - O disposto neste artigo aplica-se, também, no que couber, às mercadorias arroladas no § 6º cuja saída do estabelecimento remetente tenha ocorrido até 31 de janeiro de 2008, mesmo que o seu recebimento tenha se efetivado após essa data." (NR);

Artigo 2º - Fica acrescentado o § 6º ao artigo 2º do Decreto 52.665, de 24 de janeiro de 2008, com a seguinte redação:

"§ 6º - As fórmulas previstas nas alíneas "b" do item 1 dos §§ 1º e 2º poderão ser utilizadas, também, conforme o caso, para calcular o imposto devido nos termos deste artigo pelo contribuinte que, cumulativamente:

1 - exerce a atividade econômica de fornecimento de alimentação;

2 - é optante pelo regime especial de tributação instituído pelo Decreto 51.597, de 23 de fevereiro de 2007;

3 - não tenha efetuado o crédito do imposto relativamente à entrada das mercadorias a que se refere este artigo." (NR).

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 26 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 26 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 27/03/2008, p. 4**

DECRETO Nº 52.833, DE 24 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre os órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, define competências das autoridades e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - O Sistema de Administração de Pessoal relativo aos servidores públicos da Administração Direta e das Autarquias do Estado, instituído pela Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, compreende os seguintes tipos de órgãos:

I - integrado na Secretaria de Gestão Pública, órgão central;

II - integrados nas Secretarias de Estado, na Procuradoria Geral do Estado e nas Autarquias:

a) órgãos setoriais;

b) órgãos subsetoriais.

Artigo 2º - O órgão central do Sistema de Administração de Pessoal é a Unidade Central de Recursos Humanos, organizada pelo Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007, observadas as alterações posteriores.

Artigo 3º - Os órgãos setoriais e os subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal serão organizados de maneira a permitir a cada um o pleno exercício das respectivas atribuições, em consonância com as disposições deste decreto.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Órgãos Setoriais do Sistema

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais e das Áreas de Atuação

Artigo 4º - Aos órgãos setoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, cabe:

I - assistir as autoridades das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;

II - planejar a execução das políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

III - elaborar, para atendimento de situações específicas, propostas de normas complementares às emanadas do órgão central do Sistema;

IV - coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com o disposto no inciso II deste artigo, as atividades de administração do pessoal dos órgãos ou entidades a que pertencerem, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços;

V - opinar, conclusivamente, sobre assuntos de recursos humanos, observadas as políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;



- VI - zelar pela adequada instrução dos processos a serem submetidos à apreciação do órgão central do Sistema ou de outros órgãos da Administração Pública Estadual;
 - VII - encaminhar à manifestação do órgão central do Sistema as dúvidas relativas à aplicação da legislação de pessoal e as situações não previstas nas normas e nos manuais editados;
 - VIII - efetuar, periódica e regularmente, visitas aos órgãos subsetoriais do Sistema para verificação da regularidade dos atos expedidos;
 - IX - manifestar-se, conclusivamente, nos casos de acumulação remunerada;
 - X - controlar, cumprir e fazer cumprir as normas relativas a segurança, acesso e operacionalização do sistema de folha de pagamento;
 - XI - acompanhar permanentemente o absenteísmo no órgão ou na entidade, com vista à promoção de medidas para sua redução.
- Artigo 5º - As atribuições dos órgãos setoriais compreendem as áreas de:
- I - planejamento e controle de recursos humanos;
 - II - análise e estudos salariais;
 - III - seleção e recrutamento de pessoal;
 - IV - desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;
 - V - legislação de pessoal;
 - VI - expediente de pessoal.

SEÇÃO II

Do Planejamento e Controle de Recursos Humanos

- Artigo 6º - Os órgãos setoriais, em relação ao planejamento e controle de recursos humanos, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:
- I - realizar estudos e pesquisas de interesse do Sistema, em especial para:
 - a) elaboração de propostas de padrões de lotação para os diversos tipos de unidades administrativas, de acordo com sua especificidade e com base nos elementos fornecidos por seus dirigentes;
 - b) permanente adequação do Quadro de Pessoal aos programas de trabalho;
 - c) identificação das causas de rotatividade de pessoal;
 - d) proposição de medidas para a melhoria da qualidade dos dados dos cadastros implantados;
 - II - coordenar a identificação das necessidades de recursos humanos e orientar os órgãos e autoridades com responsabilidade nesse processo;
 - III - elaborar, anualmente, a proposta das necessidades de recursos humanos, com base nos elementos apurados nos termos do inciso II deste artigo;
 - IV - efetuar a projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal;
 - V - acompanhar e controlar a execução do orçamento de pessoal e verificar as necessidades de alterações;
 - VI - acompanhar e analisar as variações mensais da folha de pagamento, adotando medidas pertinentes quando da apuração de eventuais desvios;
 - VII - observar a adequação da composição do Quadro de Pessoal aos padrões de lotação fixados e da distribuição dos recursos humanos aos programas de trabalho em andamento;
 - VIII - manifestar-se, conclusivamente, nos expedientes relativos à autorização para realização de:
 - a) concursos internos para acesso, instruindo-os com:
 - 1. justificativa circunstanciada da efetiva necessidade da medida;
 - 2. denominação e quantidade dos cargos a serem providos e das funções ou empregos a serem preenchidos, com indicação dos respectivos vencimentos e salários;
 - 3. indicação das vagas, datas e motivos das vacâncias, bem como da quantidade de cargos, empregos e funções existentes no Quadro de Pessoal;
 - 4. demonstração da disponibilidade orçamentária;
 - b) concursos públicos e/ou aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos, instruindo-os nos termos das normas pertinentes;
 - IX - manifestar-se:
 - a) nas propostas relativas a transferência de cargos, empregos ou funções, instruindo-as com:
 - 1. quantidade existente no Quadro de Pessoal;
 - 2. perfil do ocupante, quando for o caso;
 - 3. informação quanto à compatibilidade do cargo, emprego ou da função com as finalidades do órgão ou da entidade;
 - 4. argumentos que demonstrem a viabilidade ou não da medida;
 - b) nos processos relativos à identificação de unidades ou à classificação de funções de serviço público para efeito de atribuição de "pro labore", instruindo-os nos termos da legislação pertinente;
 - X- colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na:
 - a) realização de estudos para subsidiar a política de recursos humanos;
 - b) elaboração de:
 - 1. diretrizes, normas e manuais de procedimentos;
 - 2. padrões de lotação para as unidades de administração geral;
 - c) organização e implantação de sistemas de recursos humanos;
 - XI - em relação ao cadastro de cargos, empregos e funções:
 - a) manter atualizados:
 - 1. o Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades - SICAD, conforme prevê o Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006;
 - 2. cadastro de funções retribuídas mediante "pro labore" quanto à criação, alteração e extinção;
 - b) exercer controle sobre o atendimento dos requisitos fixados para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções, inclusive as retribuídas mediante "pro labore";



- c) informar permanentemente a área de seleção e recrutamento sobre as vagas existentes para fins de realização de concurso público;
- d) manter controle cadastral de:
 - 1. servidores que percebam gratificação de representação;
 - 2. membros dos órgãos colegiados;
 - 3. afastamentos e licenças de servidores;
 - 4. situações de acumulação remunerada;
 - 5. pessoal considerado excedente.

SEÇÃO III

Da Análise e dos Estudos Salariais

Artigo 7º - Os órgãos setoriais, em relação a análise e estudos salariais, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - realizar estudos e pesquisas salariais;
- II - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com:
 - a) classificação, enquadramento e retribuição de cargos, empregos e funções;
 - b) aplicação dos institutos de acesso, progressão, promoção e avaliação de desempenho;
- III - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na realização de estudos relacionados com:
 - a) política salarial;
 - b) retribuição e jornada de trabalho aplicadas a cada classe.

SEÇÃO IV

Da Seleção e do Recrutamento de Pessoal

Artigo 8º - Os órgãos setoriais, em relação a seleção e recrutamento de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - realizar estudos e pesquisas para a permanente atualização e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de recrutamento e seleção e a adequada colocação de recursos humanos;
- II - promover anualmente a avaliação do efetivo existente e das necessidades, com vista à promoção de concursos públicos;
- III - verificar a possibilidade de aproveitamento de pessoal considerado disponível ou habilitado em concurso público em outros órgãos do Sistema;
- IV - programar atividades de recrutamento e seleção de pessoal mediante concurso público e concurso interno de acesso;
- V - elaborar minutas de editais de concursos públicos, nos termos das normas pertinentes;
- VI - executar os programas de recrutamento e seleção de pessoal;
- VII - coordenar, orientar e controlar os órgãos subsetoriais do Sistema quanto à execução de programas de recrutamento e seleção de pessoal;
- VIII - garantir a adequação de conteúdo dos programas de recrutamento e seleção, bem como dos recursos humanos e materiais alocados;
- IX - manter registro e contato com instituições especializadas em recrutamento e seleção de pessoal e com órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

SEÇÃO V

Do Desenvolvimento e da Capacitação de Recursos Humanos

Artigo 9º - Os órgãos setoriais, em relação a desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - providenciar a realização de estudos e pesquisas para:
 - a) permanente atualização e aperfeiçoamento de métodos e técnicas de desenvolvimento, capacitação e adequada qualificação de recursos humanos;
 - b) implementação de programas de qualidade de vida dos servidores;
- II - identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, considerados, entre outros fatores, as exigências dos programas de trabalho dos respectivos órgãos;
- III - programar atividades objetivando:
 - a) o desenvolvimento e a capacitação de recursos humanos, em atendimento às necessidades de que trata o inciso II deste artigo;
 - b) a qualidade de vida dos servidores, em parceria com outros órgãos e entidades da Administração;
- IV - promover a execução e a divulgação das atividades programadas;
- V - preparar e expedir certificados, atestados ou certidões de participação nos programas executados;
- VI - manter cadastro próprio dos servidores treinados e capacitados;
- VII - manter contato e cadastros atualizados de instrutores, colaboradores e instituições especializadas em ensino e capacitação de pessoal;
- VIII - coordenar, orientar e controlar os programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos executados pelos órgãos subsetoriais do Sistema;
- IX - garantir a adequação do conteúdo de cada programa de treinamento às reais necessidades do pessoal e da organização;
- X - promover a realização periódica de análises dos resultados e dos custos dos programas executados;
- XI - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na realização de estudos para subsidiar as políticas de desenvolvimento, capacitação e qualidade de vida dos recursos humanos.

SEÇÃO VI

Da Legislação de Pessoal

Artigo 10 - Os órgãos setoriais, em relação à legislação de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação, observadas as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;



- II - representar às autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação;
- III - propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação.

SEÇÃO VII

Do Expediente de Pessoal

Artigo 11 - Os órgãos setoriais, em relação ao expediente de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - preparar atos designatórios e os referentes a:

- a) provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções;
- b) promoção, acesso, progressão e avaliação de desempenho dos servidores;

II - lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos referentes à sua alteração, suspensão e rescisão;

III - providenciar a publicação da ratificação das contagens de tempo de contribuição;

IV - executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal, observado o regramento pertinente;

V - organizar e providenciar a publicação da relação de servidores indicados para exercerem substituição em cargos, empregos e funções, nos termos dos artigos 78 e 79 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963.

Artigo 12 - Os órgãos setoriais nas Autarquias têm, ainda, as seguintes atribuições:

I - adotar medidas junto a estabelecimentos oficiais de crédito para disponibilização dos vencimentos e salários de servidores;

II - preparar e controlar o pagamento de servidores.

SEÇÃO VIII

Das Demais Atribuições

Artigo 13 - Sempre que for considerado conveniente em razão da estrutura organizacional, de equipamentos ou da localização física das unidades das respectivas Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem, aos órgãos setoriais serão conferidas, ainda, mediante decreto, atribuições próprias dos órgãos subsetoriais.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Órgãos Subsetoriais do Sistema

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais e das Áreas de Atuação

Artigo 14 - Aos órgãos subsetoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, cabe:

I - assistir os dirigentes das unidades a que prestarem serviços, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;

II - programar e executar as atividades de administração do pessoal das unidades a que prestarem serviços, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços, em consonância com a orientação do órgão setorial;

III - atuar em integração com o órgão setorial devendo:

a) observar e fazer observar suas orientações, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

b) atender ou providenciar o atendimento de suas solicitações;

c) mantê-lo permanentemente informado sobre a situação dos recursos humanos;

d) subsidiar o planejamento das atividades de:

1. seleção e recrutamento de pessoal;

2. desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

e) desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, controle, execução e avaliação das atividades próprias do Sistema;

IV - preparar os expedientes relativos a:

a) ratificação de certidões de contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria e disponibilidade, expedidas pelos órgãos subsetoriais do Sistema;

b) incorporação de vantagens pecuniárias, observada a legislação pertinente;

V - controlar os usuários incumbidos de executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;

VI - atender a consultas e zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação superior ou de outros órgãos;

VII - manter os servidores informados a respeito de seus direitos e deveres.

Artigo 15 - As atividades de administração de pessoal a que se refere o inciso II do artigo 14 deste decreto compreendem as áreas de:

I - cadastro de cargos, empregos e funções;

II - cadastro funcional;

III - frequência;

IV - expediente de pessoal.

SEÇÃO II

Do Cadastro de Cargos, Empregos e Funções

Artigo 16 - Os órgãos subsetoriais, em relação ao cadastro de cargos, empregos e funções, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - colaborar com o órgão setorial no desempenho de suas atribuições, em especial no cumprimento do Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006;

II - exercer controle sobre o atendimento dos requisitos fixados para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções, inclusive as retribuídas mediante "pro labore";

III - manter controle cadastral de:

a) servidores que percebam gratificação de representação;

b) membros dos órgãos colegiados;

c) afastamentos e licenças de servidores;

d) situações de acumulação remunerada;

e) pessoal considerado excedente nas unidades a que prestarem serviços.



SEÇÃO III

Do Cadastro Funcional

Artigo 17 - Os órgãos subsetoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, em relação ao cadastro funcional, têm as seguintes atribuições:

- I - manter atualizados o cadastro e o prontuário dos servidores;
- II - controlar os prazos para posse e exercício de servidores;
- III - registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores.

SEÇÃO IV

Da Frequência

Artigo 18 - Os órgãos subsetoriais, em relação à frequência, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;
- II - acompanhar os lançamentos efetuados pelas unidades não integrantes do Sistema, relativos à frequência, nos termos do parágrafo único do artigo 22 deste decreto;
- III - expedir atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;
- IV - anotar afastamentos e licenças de servidores, exercendo adequado controle a respeito;
- V - apurar o tempo de serviço ou de contribuição, para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões;
- VI - controlar o limite de idade de servidor para fins de aposentadoria ou desligamento compulsório;
- VII - rever a contagem de tempo de inativo, quando solicitado;
- VIII - acompanhar e executar as atividades relacionadas ao benefício auxílio-alimentação.

SEÇÃO V

Do Expediente de Pessoal

Artigo 19 - Os órgãos subsetoriais, em relação ao expediente de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - inserir e manter atualizados, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais e funcionais, direitos e vantagens de servidores;
- II - controlar os usuários incumbidos de executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;
- III - lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos relativos à sua alteração, suspensão ou rescisão;
- IV - preparar os expedientes relativos à posse;
- V - centralizar, preparar, quando for o caso, e encaminhar os expedientes relativos a promoção, acesso, progressão e avaliação de desempenho de servidores;
- VI - expedir títulos de nomeação e outros relativos à situação funcional de servidores, inclusive os decorrentes de decisão administrativa ou judicial, bem como as respectivas apostilas, e providenciar a inserção no sistema de folha de pagamento de pessoal;
- VII - preparar atos relativos à vida funcional dos servidores, inclusive os relativos à concessão de vantagens pecuniárias;
- VIII - conferir e acompanhar as inserções e atualizações produzidas pelo sistema de folha de pagamento de pessoal, decorrentes das atividades relacionadas nos incisos I e VI deste artigo, procedendo à devida retificação, se for o caso;
- IX - preparar e expedir formulários às instituições de previdência social competentes, bem como outros exigidos pela legislação pertinente;
- X - providenciar matrículas na instituição de previdência social competente, bem como emissão de documentos de registros pertinentes aos servidores e aos seus dependentes;
- XI - registrar na Carteira de Trabalho e Previdência Social as anotações necessárias pertinentes à vida profissional do servidor admitido nos termos da legislação trabalhista;
- XII - expedir guias para perícia médica;
- XIII - providenciar a publicação de comunicado sobre o falecimento de servidores e informar a ocorrência aos órgãos e entidades competentes.

SEÇÃO VI

Das Demais Disposições

Artigo 20 - As atribuições previstas neste capítulo serão conferidas, mediante decreto, a cada órgão subsetorial de acordo com as características da organização da Secretaria de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou da Autarquia a que pertencer.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições de Unidades não Integrantes do Sistema

Artigo 21 - As atribuições de que trata o artigo 14 poderão ser conferidas, mediante decreto, a unidades não integrantes do Sistema de Administração de Pessoal, conforme as características da organização das respectivas Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem.

Artigo 22 - As unidades com atribuições de controle de frequência atuarão sempre em integração com os órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal.

Parágrafo único - As unidades de que trata este artigo têm as seguintes atribuições:

- 1. controlar os prazos para início de exercício de servidores;
- 2. registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;
- 3. conferir e acompanhar lançamentos, relativos à frequência, efetuados no sistema de folha de pagamento de pessoal, nos termos do item 2 deste parágrafo;
- 4. preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;
- 5. informar processos que versem sobre frequência de servidores;
- 6. expedir guias para perícia médica;
- 7. comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de servidores.

CAPÍTULO V

Das Competências Relativas ao Sistema



SEÇÃO I

Dos Secretários de Estado e do Procurador Geral do Estado

Artigo 23 - Aos Secretários de Estado e ao Procurador Geral do Estado, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito dos respectivos órgãos, compete:

I - observar e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos ao órgão central do Sistema, bem como as diretrizes e normas dele emanadas;

II - aprovar:

a) normas complementares às emanadas do órgão central do Sistema, para o atendimento de situações específicas;
b) propostas apresentadas pelos órgãos setoriais, encaminhando-as, quando for o caso, ao órgão central do Sistema, em especial aquelas relativas a:

1. fixação e ampliação do quadro de pessoal e de padrões de lotação;

2. criação, extinção ou modificação de cargos e funções;

3. revisão de sistemas retributórios e instituição de classes e carreiras;

c) pedidos de transferência de cargos, empregos e funções de seus respectivos Quadros para outros órgãos, encaminhando a matéria à análise técnica do órgão central do Sistema;

d) programas de treinamento, desenvolvimento e qualidade de vida dos recursos humanos;

III - encaminhar à apreciação do órgão central do Sistema minutas de editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso;

IV - submeter à autorização do Governador solicitações para:

a) abertura de concursos públicos e de concursos internos para acesso, instruídas com justificativa da medida e demais elementos necessários à efetivação do processo, observadas as normas pertinentes;

b) provimento e preenchimento de cargos, empregos e funções mediante aproveitamento de remanescentes de concurso público realizado por outros órgãos, observadas as normas pertinentes;

V - homologar os resultados de concursos internos para acesso;

VI - classificar:

a) cargos, empregos e funções nas unidades dos respectivos órgãos, respeitados os padrões de lotação;

b) para fins de concessão do "pro labore" instituído pelo artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, funções de serviço público destinadas a unidades existentes por força de lei ou de decreto e que não tenham cargos correspondentes, observadas as normas pertinentes e ouvido o órgão central do Sistema;

VII - proceder à transferência de cargos, empregos ou funções no âmbito dos respectivos órgãos;

VIII - solicitar transferência de cargos, empregos ou funções de outros órgãos, observadas as restrições legais;

IX - indicar ao órgão central do Sistema os servidores considerados excedentes;

X - admitir ou autorizar a admissão de servidores;

XI - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados;

XII - fixar o horário de trabalho dos servidores;

XIII - convocar servidor para prestação de serviço extraordinário, após autorização do Secretário de Gestão Pública e nos termos das normas pertinentes;

XIV - designar servidor para:

a) exercício de substituição remunerada;

b) funções de comando retribuídas mediante "pro labore";

c) responder pelo expediente de unidades diretamente subordinadas;

XV - promover servidor;

XVI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidor, nos termos da legislação pertinente, nas seguintes hipóteses:

a) para dentro do País, quando se tratar de:

1. missão ou estudo de interesse do serviço público;

2. participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos;

3. participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

b) para ter exercício em entidades com as quais o Estado mantenha convênio, obedecidas as normas neles estabelecidas;

XVII - requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dos respectivos órgãos ou Autarquias, de acordo com a legislação pertinente;

XVIII - conceder:

a) gratificações a servidores, quando for o caso, observada a legislação pertinente;

b) licença a servidor para tratar de interesses particulares;

XIX - autorizar o pagamento de transporte e de diárias a servidores;

XX - conceder e arbitrar ajuda de custo a servidores, observada a legislação pertinente;

XXI - determinar:

a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;

b) a instauração de processo administrativo ou de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

c) providências para a instauração de inquérito policial;

XXII - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente;

XXIII - exonerar, a pedido, servidor ocupante de cargo em comissão;

XXIV - dispensar servidores, nos termos da legislação pertinente, inclusive quando a critério da Administração, independentemente da criação do cargo correspondente, no caso de cessação da necessidade do serviço, com fundamento no inciso III do artigo 35 da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974;

XXV - autorizar a dispensa de reposição de vantagens, ouvidas a Unidade Central de Recursos Humanos e a Consultoria Jurídica do órgão, nos casos de aplicação do Despacho Normativo do Governador de 31 de janeiro de 1986;



XXVI - reconhecer direito de servidor à contagem de tempo de serviço prestado sob o regime de credenciamento, à vista de manifestação do Secretário de Gestão Pública, nos casos de aplicação do Despacho Normativo do Governador de 14 de outubro de 1986;

XXVII - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente;

XXVIII - apostilar decretos de provimento de cargos para retificar:

- a) Subquadro ou Tabela do Quadro a que pertence o cargo;
- b) unidade de classificação;
- c) padrão ou referência do cargo;
- d) jornada de trabalho.

Artigo 24 - Compete, ainda, no âmbito dos respectivos órgãos:

I - ao Secretário da Educação, autorizar, cessar ou prorrogar afastamentos de servidores integrantes do Quadro do Magistério, nas hipóteses previstas nos incisos V e VI, este quando no País, do artigo 64 e no artigo 65 da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985;

II - ao Secretário dos Transportes, autorizar, cessar ou prorrogar afastamentos de ferroviários junto à Administração Centralizada e Descentralizada do Estado, órgãos da União, de outros Estados e dos Municípios, bem como junto a outros Poderes, com base no artigo 4º da Lei nº 10.410, de 28 de outubro de 1971;

III - ao Procurador Geral do Estado, conceder e fixar o valor da gratificação de representação, com base nos artigos 135, inciso III, e 141 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, a servidores em exercício na Procuradoria do Estado de São Paulo em Brasília.

Artigo 25 - Ao Secretário de Gestão Pública compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em nível central:

I - em relação ao Governador do Estado:

a) mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Sistema;

b) apresentar subsídios para definição ou alteração da política de administração de pessoal a ser observada no âmbito das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias;

c) propor a regulamentação de dispositivos da legislação de pessoal;

II - definir, por meio de resolução, diretrizes e normas relativas à implementação de Política de Recursos Humanos da Administração Direta e das Autarquias, observada a legislação em vigor;

III - aprovar:

a) instruções e manuais de procedimentos sobre matéria relativa ao Sistema;

b) quando a execução estiver sob a responsabilidade direta ou indireta do órgão central do Sistema:

1. editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso;

2. programas de treinamento, desenvolvimento e qualidade de vida dos recursos humanos;

IV - conduzir negociações salariais junto às entidades representativas dos servidores integrantes da Administração Direta e das Autarquias, nos termos da legislação em vigor;

V - manifestar-se nos casos de reconhecimento de direito à contagem de tempo de serviço prestado sob o regime de credenciamento, nos termos do Despacho Normativo do Governador de 14 de outubro de 1986;

VI - autorizar as convocações de servidores para prestação de serviço extraordinário, no âmbito da Administração Direta e das Autarquias do Estado, de acordo com as normas pertinentes.

Artigo 26 - Ao Secretário-Chefe da Casa Civil compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em nível central, além do disposto no inciso I do artigo 85 do Decreto nº 51.991, de 18 de julho de 2007:

I - autorizar ou indeferir pagamento a título de exercício de fato, após manifestação do órgão de assessoramento jurídico do Governador;

II - conceder e fixar o valor da gratificação a título de representação:

a) a servidores, inclusive aos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, designados para missão, serviço ou estudo fora do Estado, ressalvada a competência específica do Procurador Geral do Estado prevista no inciso III do artigo 24 deste decreto;

b) pelo exercício de função de confiança do Governador, com base no inciso III do artigo 135 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

III - autorizar, cessar ou prorrogar, nos termos da legislação pertinente, afastamento de servidor, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e de empregado, de empresa em que o Estado seja acionista majoritário, para fora do País, quando se tratar de:

a) missão ou estudo de interesse do serviço público;

b) participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos;

c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

IV - autorizar, cessar ou prorrogar, nos termos da legislação pertinente, afastamento, de servidor, da Administração Direta e Autárquica do Estado, para:

a) prestar serviços junto a:

1. órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Estado;

2. órgãos da União, de Municípios, de outros Estados ou de outros Poderes;

3. órgãos da Justiça Eleitoral, à vista de requisições formuladas pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo com fundamento na Lei federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965;

b) exercício de mandato como dirigente de entidade de classe ou de outro cargo em sua Diretoria, com fundamento na Lei Complementar nº 343, de 6 de janeiro de 1984;

V - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidor integrante do Quadro do Magistério, nas hipóteses previstas nos incisos IV, VI, quando no Exterior, e VII do artigo 64 da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985;

VI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de componente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para as hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do artigo 5º do Decreto-Lei nº 260, de 29 de maio de 1970, com a redação dada ao referido inciso XIV pela Lei nº 3.489, de 3 de setembro de 1982;

VII - baixar resoluções de caráter geral autorizando o afastamento de servidores para, no País, participarem de congressos ou certames nelas identificados;



VIII - mediante proposta fundamentada de Secretários de Estado, do Procurador Geral do Estado e de Titulares de entidades da Administração Indireta e Fundacional do Estado, formular consultas sobre afastamento de servidores, pertencentes a quadros de outros Poderes, para prestação de serviços junto a órgãos e entidades estaduais;

IX - decidir sobre pedidos de renúncia de proventos;

X - autorizar e cessar a residência, quando não for considerada obrigatória pela legislação pertinente, de servidores em próprios do Estado;

XI - apostilar decretos de provimento de cargos com o fim de retificar um dos seguintes elementos:

- a) nome do servidor;
- b) número de cédula de identidade;
- c) motivo determinante da vacância.

Parágrafo único - Os pedidos de aprovação, cessação ou prorrogação de afastamento de empregados de empresas em que o Estado seja acionista majoritário e de servidores de fundações por ele instituídas ou mantidas deverão ser solicitados por intermédio da Casa Civil, que os encaminhará, preliminarmente, às entidades de origem dos interessados, para apreciação.

SEÇÃO II

Dos Superintendentes de Autarquias

Artigo 27 - Aos Superintendentes de Autarquias, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito das respectivas Autarquias, compete:

I - exercer o previsto no artigo 23, exceto incisos VI, alínea "b", XVI, XVII e XXVIII, deste decreto;

II - dar provimento a cargos, empregos e funções, de acordo com o Quadro da Autarquia;

III - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidores, para dentro do País e por prazo até 30 (trinta) dias, quando se tratar de:

- a) missão ou estudo de interesse do serviço público;
 - b) participação em congressos ou outros certames culturais, técnicos ou científicos;
 - c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;
- IV - requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dentro do País, até o limite máximo fixado na legislação pertinente;

V - autorizar:

a) por ato específico, as autoridades que lhes são subordinadas, a requisitarem transporte de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições legais vigentes;

b) o parcelamento de débito de servidores, observada a legislação pertinente;

VI - autorizar a concessão e fixar o valor da gratificação "pro labore" a servidor que pagar ou receber em moeda corrente, observada a legislação pertinente;

VII - encaminhar à apreciação do órgão central do Sistema as propostas de plano de retribuição de cargos, empregos ou funções e de Quadro de Pessoal da Autarquia.

Artigo 28 - As proposições ou solicitações de Superintendentes de Autarquias a serem encaminhadas ao Secretário-Chefe da Casa Civil ou ao Secretário de Gestão Pública, para oitiva do órgão central do Sistema, dependerão de aprovação prévia dos Secretários de Estado a que estiverem vinculados.

SEÇÃO III

Dos Chefes de Gabinete e dos Coordenadores, da Administração Direta

Artigo 29 - Aos Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado, ao Procurador do Estado, ao Secretário-Chefe de Gabinete e aos Coordenadores de Coordenadorias ou de unidades de nível equivalente, da Administração Direta, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - admitir servidores em caráter temporário, nos termos da legislação pertinente;

II - classificar cargos, empregos e funções nas unidades subordinadas;

III - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados e a nomeados para cargos em comissão, bem como de direção e chefia das unidades subordinadas;

IV - autorizar:

- a) horários especiais de trabalho;
- b) pagamento de diárias a servidores, até 30 (trinta) dias;
- c) pagamento de transporte a servidores, bem como de ajuda de custo, na forma da legislação pertinente;
- d) por ato específico, as autoridades que lhes são subordinadas, a requisitarem transporte de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições legais vigentes;

V - designar servidor para:

- a) exercício de substituição remunerada;
- b) responder pelo expediente das unidades subordinadas;

VI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidores, para dentro do País e por prazo até 30 (trinta) dias, quando se tratar de:

- a) missão ou estudo de interesse do serviço público;
 - b) participação em congressos ou outros certames culturais, técnicos ou científicos;
 - c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição de autoridade competente;
- VII - requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dentro do País, até o limite máximo fixado na legislação pertinente;

VIII - determinar:

a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;

b) a instauração de processo administrativo ou de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

c) providências para a instauração de inquérito policial;

IX - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente;

X - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente.



Parágrafo único - Compete, ainda, aos Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado e ao Procurador do Estado Chefe de Gabinete, de acordo com a legislação pertinente:

1. ordenar o afastamento preventivo de servidor até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período;
2. designar, servidor acusado, para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas, até decisão final da sindicância ou do processo administrativo.

Artigo 30 - Os Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado e o Procurador do Estado Chefe de Gabinete poderão exercer as competências previstas no artigo 29 deste decreto, parcial ou integralmente, conforme for o caso, também em relação às demais unidades diretamente subordinadas aos respectivos Secretários de Estado e ao Procurador Geral do Estado.

Parágrafo único - A aplicação deste artigo será disciplinada mediante resoluções específicas, a critério de cada Secretário de Estado e do Procurador Geral do Estado.

SEÇÃO IV

Dos Diretores de Departamento e dos Chefes de Gabinete de Autarquias

Artigo 31 - Aos Diretores de Departamento, aos dirigentes de unidades de nível equivalente e aos Chefes de Gabinete de Autarquias, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados e a nomeados ou admitidos para cargos, empregos ou funções em comissão de unidades subordinadas;

II - autorizar:

- a) horários especiais de trabalho;
- b) o gozo de férias não usufruídas no exercício correspondente;

III - designar servidor para:

- a) exercício de substituição remunerada;
- b) responder pelo expediente de unidades subordinadas;

IV - determinar:

- a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;
- b) a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais.

Parágrafo único - Compete, ainda, aos Diretores de Departamento e aos dirigentes de unidades de nível equivalente aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 32 - Os Chefes de Gabinete de Autarquias poderão exercer as competências que lhes são conferidas pelo artigo 31 deste decreto, parcial ou integralmente, conforme for o caso, também em relação às demais unidades diretamente subordinadas aos respectivos Superintendentes.

Parágrafo único - A aplicação deste artigo será disciplinada pelos Superintendentes de Autarquias, mediante portarias específicas.

Artigo 33 - Aos Diretores de Departamento e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, aos quais tenha sido atribuída a qualidade de dirigentes de unidades de despesa, compete, ainda:

I - admitir servidores em caráter temporário, nos termos da legislação pertinente;

II - autorizar:

- a) o pagamento de diárias a servidores, até 15 (quinze) dias;
- b) o pagamento de transporte a servidores, bem como de ajuda de custo, na forma da legislação pertinente;
- c) o parcelamento de débito de servidores, observada a legislação pertinente;

III - autorizar a concessão e fixar o valor da gratificação "pro labore" a servidor que pagar ou receber em moeda corrente, observada a legislação pertinente.

SEÇÃO V

Dos Diretores de Divisão

Artigo 34 - Aos Diretores de Divisão e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - determinar:

- a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;
- b) a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

II - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 35 - Aos Diretores de Divisão e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, compete, ainda:

I - quando responsáveis pela direção de unidades localizadas em municípios diversos daqueles onde se encontrem sediados os respectivos superiores hierárquicos imediatos, exercer o previsto nos incisos I, II, III e V do artigo 31 deste decreto;

II - quando lhes tiver sido atribuída a qualidade de dirigentes de unidades de despesa, exercer o previsto nos incisos II e III do artigo 33 deste decreto.

SEÇÃO VI

Dos Dirigentes de Órgãos Setoriais e Subsetoriais do Sistema

Artigo 36 - Os Dirigentes de órgãos setoriais do Sistema têm, nos seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes competências específicas:

I - fazer realizar concursos públicos e concursos internos de acesso, nos termos das normas pertinentes;

II - em relação aos programas de desenvolvimento, capacitação e qualidade de vida dos recursos humanos promovidos pela área:

a) aprovar:

1. os programas;
2. a indicação de docentes e instrutores;
- b) certificar e atestar a participação e o aproveitamento;

III - em relação ao expediente de pessoal:



- a) dar posse a servidores não abrangidos no inciso XI do artigo 23, no inciso III do artigo 29, no inciso I do artigo 31 e no inciso I do artigo 35 deste decreto;
 - b) assinar contratos de trabalho de servidores admitidos sob o regime da legislação trabalhista;
 - c) declarar sem efeito:
 - 1. a nomeação quando o nomeado não tomar posse dentro do prazo legal;
 - 2. a admissão, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
 - d) exonerar servidor que não entrar em exercício no prazo legal;
 - e) designar administradores locais do sistema de folha de pagamento para cadastramento de usuários, nos termos das normas pertinentes;
 - f) indicar usuários para executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;
- IV - ratificar certidões de contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria e disponibilidade, expedidas pelos órgãos subsetoriais do Sistema;
- V - decidir os casos de acumulação remunerada;
- VI - declarar a extinção de cargo, emprego ou função, quando determinada em lei;
- VII - conceder a servidor incorporação de:
- a) décimos nos termos do artigo 133 da Constituição Estadual;
 - b) gratificação de representação nos termos da legislação pertinente;
- VIII - conceder progressão nos termos da legislação pertinente;
- IX - exercer as competências previstas no artigo 37 deste decreto, relativamente às unidades às quais os respectivos órgãos setoriais prestem serviços de subsetoriais.

Parágrafo único - Sempre que um órgão setorial possuir Divisão, Serviço ou unidade com nível equivalente com as atribuições previstas no artigo 11 deste decreto, as competências mencionadas no inciso III deste artigo serão exercidas pelo Diretor dessa unidade.

Artigo 37 - Os Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema, em relação ao pessoal das unidades a que prestarem serviços, têm as seguintes competências específicas:

I - assinar:

a) títulos e apostilas, responsabilizando-se pela sua regularidade e, quando for o caso, adotar as medidas pertinentes para pagamento;

b) contratos de trabalho de servidores admitidos sob o regime da legislação trabalhista;

c) títulos relativos ao provimento de cargos públicos, bem como as apostilas neles exaradas;

d) atestados de frequência e certidões de tempo de contribuição;

II - apostilar títulos de provimento de cargos, nos casos de retificação ou mudança de nome;

III - dar posse a servidores não abrangidos no inciso XI do artigo 23, no inciso III do artigo 29, no inciso I do artigo 31, no inciso I do artigo 35 e na alínea "a" do inciso III do artigo 36 deste decreto;

IV - declarar sem efeito a admissão, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

V - conceder:

a) prorrogação de prazo para posse;

b) adicionais por tempo de serviço, sexta-parte e aposentadoria;

c) licença-prêmio;

d) vantagens pecuniárias a servidor, previstas na legislação pertinente, ressalvadas as competências conferidas a outras autoridades sobre matéria dessa natureza;

e) licença à servidora casada com servidor ou militar que for mandado servir, independente de solicitação, em outro ponto do Estado ou do território nacional ou no estrangeiro;

f) licença a servidor para atender a obrigações concernentes ao serviço militar;

g) licença à servidora gestante quando requerida após o parto;

h) licença adoção a servidor;

VI - conceder e cessar salário-família;

VII - considerar afastado o servidor:

a) candidato a cargo eletivo;

b) para cumprir mandato legislativo federal, estadual ou municipal, bem como de prefeito, nos termos e limites previstos na legislação pertinente;

VIII - ressalvado o disposto nos incisos XXIII e XXIV do artigo 23 deste decreto, exonerar ou dispensar servidor, a pedido;

IX - indicar usuários para executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal.

Parágrafo único - Os Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema exercerão, também, as competências previstas nos incisos I e II do artigo 36 deste decreto, relativamente aos programas executados pelos órgãos que dirigem.

SEÇÃO VII

Das Competências Comuns

Artigo 38 - São competências comuns aos Chefes de Gabinete, aos Coordenadores e aos demais dirigentes e responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação:

I - propor:

a) a nomeação ou admissão de pessoal;

b) modificações nos horários de trabalho dos servidores, quando for o caso;

II - solicitar a transferência de cargo, emprego ou função de outras unidades para aquelas sob sua subordinação;

III - indicar o pessoal considerado excedente nas unidades subordinadas;

IV - aprovar a escala de férias dos servidores;

V - conceder:

a) o gozo de férias relativas ao exercício em curso aos subordinados;

b) período de trânsito;

VI - autorizar:

a) o gozo de licença-prêmio;



- b) a retirada de servidor durante o expediente;
- VII - identificar necessidades de pessoal, de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- VIII - 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;
- IX - dar exercício aos servidores designados para a unidade sob sua subordinação;
- X - controlar e atestar a frequência diária dos servidores diretamente subordinados;
- XI - decidir sobre pedidos de abono ou justificativa de faltas ao serviço;
- XII - avaliar o desempenho dos servidores subordinados;
- XIII - registrar a licença compulsória.

§ 1º - Aos Chefes de Gabinete, aos Coordenadores e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda:

1. proceder à transferência de cargos, empregos e funções, de uma para outra unidade subordinada, respeitados os padrões de lotação;
2. conceder prorrogação de prazo para exercício dos servidores.

§ 2º - Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuação, têm as competências previstas nos incisos VIII e XII deste artigo.

SEÇÃO VIII **Disposição Geral**

Artigo 39 - As autoridades abrangidas pelos artigos 23 a 34 deste decreto poderão exercer, também, em relação ao pessoal diretamente subordinado e sempre que a estrutura organizacional assim exigir, as competências conferidas às autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VI **Disposições Finais**

Artigo 40 - O comando dos órgãos central e setoriais do Sistema de Administração de Pessoal, de que trata este decreto, recairá em profissionais com formação universitária ou habilitação legal correspondente e experiência em atividades de assessoramento, assistência ou direção na área de recursos humanos.

Artigo 41 - Compete ao Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, da Coordenação da Administração Financeira, da Secretaria da Fazenda, conceder a incorporação a que se refere o artigo 133 da Constituição do Estado, aos servidores inativados anteriormente a 5 de outubro de 1989.

Parágrafo único - Nas Autarquias, a competência prevista no "caput" será exercida pelo Chefe de Gabinete da entidade.

Artigo 42 - Os dispositivos a seguir relacionados do Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - os artigos 30 e 31:

"Artigo 30 - À Unidade Central de Recursos Humanos, órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, cabe o planejamento, a coordenação, a proposição de diretrizes, a orientação técnica e o controle, em nível central, das atividades de administração de pessoal no âmbito da Administração Direta e das Autarquias do Estado, compreendendo as áreas de:

- I - planejamento e controle de recursos humanos;
- II - seleção e recrutamento de pessoal;
- III - capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;
- IV - análise e estudos salariais;
- V - legislação de pessoal.

Artigo 31 - A Unidade Central de Recursos Humanos tem, por meio de sua Assistência Técnica e de seus Grupos Técnicos, as seguintes atribuições:

I - na área de planejamento e controle de recursos humanos:

a) gerir:

1. as necessidades de recursos humanos do Estado, em função do planejamento e da ação governamental;
2. o Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades - SICAD, nos termos do Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006;

b) controlar a composição dos quadros de pessoal, observando sua adequação aos padrões de lotação fixados;

c) orientar e controlar a atualização, a ampliação e o aperfeiçoamento dos cadastros de informações de pessoal do Estado;

d) promover o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informações de pessoal, integrados aos existentes;

e) coletar e sistematizar os dados dos Quadros de Pessoal para cumprimento do disposto no § 5º do artigo 115 da Constituição Estadual;

II - na área de seleção e recrutamento de pessoal:

a) elaborar estudos visando a fixação de normas e diretrizes gerais para:

1. realização de concursos públicos;
2. cumprimento do estágio probatório;

b) analisar propostas de:

1. autorização para realização de concursos públicos e para aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos;
2. editais de concursos públicos a serem realizados pelos órgãos do Sistema;

c) acompanhar os concursos públicos realizados pelos órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema;

III - na área de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos:

a) acompanhar e promover programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta e das Autarquias;

b) propor diretrizes e acompanhar os programas voltados à qualidade de vida do servidor, executados pelos órgãos do Sistema;

IV - na área de análise e estudos salariais, realizar estudos e examinar propostas relativas a:



- a) política salarial e de benefícios a ser observada na Administração Direta e nas Autarquias;
 - b) reivindicações salariais e instituição ou revisão de vantagens e benefícios de qualquer natureza, oriundas dos órgãos do Sistema e de entidades de classe representativas dos servidores;
 - c) definição do conteúdo ocupacional dos cargos, empregos e funções;
 - d) fixação de requisitos para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções;
 - e) atividades de promoção, progressão, avaliação de desempenho e acesso;
- V - na área de legislação de pessoal:

- a) realizar estudos visando à atualização e ao aperfeiçoamento da legislação de pessoal;
- b) elaborar e propor a regulamentação de dispositivos legais relativos à área de recursos humanos;
- c) acompanhar a aplicação da legislação de pessoal e prestar orientação técnica aos órgãos do Sistema;
- d) manifestar-se:

1. nos pedidos de dispensa de reposição de vantagens nos termos do Despacho Normativo do Governador de 31 de janeiro de 1986, ou quando percebidas indevidamente pelos servidores;

2. nos casos de aplicação do artigo 93 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

VI - propor diretrizes e normas para o cumprimento da legislação de pessoal;

VII - disciplinar os procedimentos relativos à área de recursos humanos, visando a sua padronização;

VIII - acompanhar as atividades relativas ao benefício auxílio-alimentação."; (NR)

II - o artigo 43:

"Artigo 43 - O Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, na qualidade de dirigente do órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, as seguintes competências:

I - em relação ao Secretário de Gestão Pública:

- a) mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Sistema;
- b) propor a regulamentação de dispositivos da legislação de pessoal;
- c) submeter à sua apreciação o resultado de estudos e pesquisas realizados no âmbito do Sistema;

II - determinar às unidades subordinadas, a realização de estudos ou pesquisas sobre qualquer assunto afeto ao Sistema;

III - manifestar-se, conclusivamente, sobre o resultado dos estudos e pesquisas de que trata a alínea "c" do inciso I deste artigo;

IV - coordenar, orientar e superintender as atividades do Sistema, visando a implementação das Políticas de Recursos Humanos do Estado;

V - representar, às autoridades competentes, nos casos de inobservância de normas relativas a pessoal;

VI - propor sejam tornados sem efeito ou anulados os atos funcionais ilegais ou irregulares, bem como a sustação do pagamento nos casos irregulares de acumulação remunerada;

VII - aprovar editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta dos órgãos do Sistema, ressalvada a competência do Secretário de Gestão Pública prevista no item 1 da alínea "b" do inciso III do artigo 25 deste decreto;

VIII - recomendar, à autoridade competente, a intervenção em qualquer fase do concurso público, caso se verifique a inobservância das normas pertinentes." (NR)

Artigo 43 - Fica estabelecida a correspondência a seguir indicada das disposições dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com as deste decreto:

I - em relação às atribuições dos órgãos setoriais, quanto a:

a) atribuições gerais, áreas de atuação, planejamento e controle de recursos humanos e análise e estudos salariais, com os artigos 4º, 5º, 6º e 7º deste decreto, os artigos 3º, 4º, 5º e 6º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

b) seleção e recrutamento de pessoal, com o artigo 8º deste decreto:

1. as disposições do artigo 7º do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, pertinentes a essa área, em especial os incisos III a V;

2. o inciso I do artigo 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

c) desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, com o artigo 9º deste decreto:

1. as disposições do artigo 7º do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, pertinentes a essa área, em especial os incisos VI a X;

2. o inciso II do artigo 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

d) legislação de pessoal, com o artigo 10 deste decreto, os artigos 8º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

e) expediente de pessoal, com os artigos 11 e 12 deste decreto, os artigos 9º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

f) demais atribuições, com o artigo 13 deste decreto, os artigos 10 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - em relação às atribuições dos órgãos subsetoriais, quanto a:

a) atribuições gerais e áreas de atuação, com os artigos 14 e 15 deste decreto:

1. o artigo 11 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 11 e 12 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

b) cadastro de cargos, empregos e funções, cadastro funcional, frequência, expediente de pessoal e demais disposições, com os artigos 16 a 20 deste decreto:

1. os artigos 12 a 16 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 13 a 17 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação às atribuições de unidades não integrantes do Sistema, com os artigos 21 e 22 deste decreto:

a) os artigos 17 e 18 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) os artigos 18 e 19 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

IV - em relação às competências:

a) dos Secretários de Estado, com o artigo 23 deste decreto:



1. o artigo 19 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
 2. o artigo 20 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - b) dos Superintendentes de Autarquias, com os artigos 27 e 28 deste decreto:
 1. os artigos 22 e 23 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
 2. os artigos 23 e 24 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - c) dos Chefes de Gabinete, com os artigos 29 e 30 deste decreto:
 1. os artigos 24 e 25 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
 2. os artigos 25 e 26 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - d) dos Coordenadores de Coordenadorias ou de unidades de nível equivalente, da Administração Direta, com o artigo 29 deste decreto:
 1. o artigo 24 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
 2. o artigo 25 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - e) dos Diretores de Departamento e dirigentes de unidades de nível equivalente, com os artigos 31 e 33 deste decreto, os artigos 27 e 29 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - f) dos Chefes de Gabinete de Autarquias, com os artigos 31 e 32 deste decreto, os artigos 27 e 28 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - g) dos Diretores de Divisão, com os artigos 34 e 35 deste decreto, os artigos 30 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - h) dos Dirigentes de órgãos setoriais do Sistema, com o artigo 36 deste decreto, os artigos 32 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - i) dos Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema, com o artigo 37 deste decreto, os artigos 33 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - V - em relação às competências comuns, com o artigo 38 deste decreto, os artigos 34 e 35 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - VI - em relação à disposição geral sobre o exercício de competências, com o artigo 38 deste decreto, os artigos 36 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.
- Artigo 44 - As atribuições e competências relativas ao Sistema de Administração de Pessoal definidas, em decretos de organização e de reorganização em vigor, com referência expressa aos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, ficam atualizadas mediante a aplicação da correspondência de dispositivos pertinentes estabelecida no artigo 43 deste decreto.
- Parágrafo único - Quando não for possível a aplicação do disposto no "caput", a atualização será objeto de decretos específicos, para atendimento de necessidades que vierem a ser identificadas.
- Artigo 45 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983;

II - o Decreto nº 24.688, de 4 de fevereiro de 1986;

III - o artigo 3º do Decreto nº 27.162, de 10 de julho de 1987;

IV - o parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 35.200, de 26 de junho de 1992;

V - o Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VI - o Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999;

VII - o Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004;

VIII - o Decreto nº 51.119, de 15 de setembro de 2006;

IX - os incisos III e IV do artigo 39 do Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007;

X - os itens 1 e 2 da alínea "a" do inciso I do artigo 85 do Decreto nº 51.991, de 18 de julho de 2007.

Palácio dos Bandeirantes, 24 de março de 2008

stíça e da Defesa da Cidadania

Francisco Graziano Neto

Secretário do Meio Ambiente

Rogério Pinto Coelho Amato

Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Luiz Roberto Barradas Barata

Secretário da Saúde

Ronaldo Augusto Bretas Marzagão

Secretário da Segurança Pública

Antonio Ferreira Pinto

Secretário da Administração Penitenciária

José Luiz Portella Pereira

Secretário dos Transportes Metropolitanos

Guilherme Afif Domingos

Secretário do Emprego e Relações do Trabalho

Claury Santos Alves da Silva

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo

Bruno Caetano Raimundo

Secretário de Comunicação

José Henrique Reis Lobo

Secretário de Relações Institucionais

Sidney Estanislau Beraldo

Secretário de Gestão Pública

Nina Beatriz Stocco Ranieri



Secretário-Adjunto, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Ensino Superior
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 24 de março de 2008.
Publicado em: **DOE, Executivo, 25/03/2008, p. 3 - 4**

DECRETO Nº 52.830, DE 24 DE MARÇO DE 2008

Acrescenta os §§ 1º a 3º ao artigo 3º do Decreto nº 50.670, de 31 de março de 2006, e introduz o Anexo II ao mesmo diploma regulamentar.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Ficam acrescentados ao artigo 3º do Decreto nº 50.670, de 31 de março de 2006, os §§ 1º, 2º e 3º, com a seguinte redação:

"§ 1º - Poderá ser autorizada, pelo Coordenador Estadual de Defesa Civil, a dispensa de prévia apresentação dos documentos destinados à instrução dos processos de que trata o "caput", com vista ao desenvolvimento de ações de defesa civil, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º - A regular entrega da documentação destinada à instrução dos processos de que trata o § 1º deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do extrato de celebração do convênio no Diário Oficial do Estado, e constituirá requisito prévio para o repasse de quaisquer recursos financeiros ao Município.

§ 3º - Na hipótese de celebração de ajuste nas condições estabelecidas nos §§ 1º e 2º deverá ser adotado modelo padronizado de convênio que integra este decreto como Anexo II."

Artigo 2º - O modelo padronizado de convênio que integrou, originariamente, o Decreto nº 50.670, de 31 de março de 2006, passa a ser identificado como Anexo I.

Artigo 3º - O Coordenador Estadual de Defesa Civil editará as normas complementares necessárias à execução do presente decreto

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 24 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 24 de março de 2008.

ANEXO II

a que se refere o § 3º, do artigo 3º, do

Decreto nº 50.670, de 31 de março de 2006, acrescentado pelo Decreto nº 52.830, de 24 de março de 2008

Termo de Convênio que celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Militar e esta por sua Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, e o Município de _____ objetivando a transferência de recursos financeiros para execução de obras e serviços destinados a medidas preventivas ou recuperativas de Defesa Civil

O Estado de São Paulo, por intermédio da Casa Militar e esta por sua Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, com sede na Av. Morumbi, nº 4.500, neste ato representada por seu Coordenador, Coronel PM _____, devidamente autorizado pelo Governador do Estado, nos termos do Decreto nº _____, de _____ de _____, doravante designada COORDENADORIA, e o Município de _____, representado neste ato por seu(ua) Prefeito(a), Senhor(a) _____, devidamente autorizado(a) pela Lei municipal nº _____, de _____ de _____, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, celebram o presente convênio, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e pela Lei estadual nº 6.544, de 20 de novembro de 1989, no que couber, e demais normas regulamentares, mediante as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

Constitui objeto deste convênio a transferência de recursos financeiros destinados a _____, de prevenção e/ou recuperação de Defesa Civil, conforme plano de trabalho constante do Processo nº _____.

Parágrafo único - Com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos, o projeto do presente convênio poderá ser alterado parcialmente, desde que haja prévia autorização da Coordenadoria, fundamentada em manifestação de seu setor técnico, vedadas, porém, as mudanças de objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Obrigações

I - são obrigações da COORDENADORIA:

- a) transferir ao Município os recursos financeiros estipulados na cláusula terceira, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, em conta especial vinculada ao fundo municipal junto à agência do Banco Nossa Caixa S.A., após o cumprimento da obrigação estabelecida na alínea "n", do inciso II, desta cláusula;
- b) acompanhar e supervisionar a execução técnica e financeira das atividades, objeto deste ajuste;
- c) fornecer ao Município instruções para a prestação de contas dos recursos do convênio;
- d) analisar as prestações de contas parciais e final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste convênio;
- e) indicar representante que será encarregado da fiscalização e controle da execução deste convênio;

II - São obrigações do MUNICÍPIO:

- a) executar o objeto pactuado na cláusula primeira, de acordo com o plano de trabalho;
- b) aplicar os recursos repassados pela COORDENADORIA exclusivamente no objeto deste convênio;
- c) na hipótese do custo da execução do objeto do Convênio superar o valor a ser repassado pela COORDENADORIA, assegurar com recursos próprios a sua complementação;



- d) manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste convênio, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos;
- e) observar, na contratação dos serviços ou aquisição de bens vinculados à execução do objeto deste convênio, os procedimentos licitatórios de que trata a Lei nº 8.666/93, inclusive os procedimentos ali definidos para os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e as disposições relativas a contratos;
- f) colocar e conservar uma placa, a partir do início da realização da obra, conforme modelo fornecido pela COORDENADORIA;
- g) facilitar a supervisão e a fiscalização da COORDENADORIA, permitindo-lhe efetuar acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação e aos contratos;
- h) submeter previamente à COORDENADORIA eventual proposta de alteração de projeto ou do cronograma originalmente aprovados;
- i) prestar contas à COORDENADORIA da aplicação dos recursos decorrentes deste Convênio, observando o disposto nos §§ 4º, 5º, 6º do artigo 116 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízos do atendimento às normas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- j) manter ativado o Sistema Municipal de Defesa Civil, integrando as ações e recursos da comunidade local, na prevenção ou minimização dos problemas causados por eventos desastrosos;
- l) adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste convênio;
- m) definir o(s) responsável(is) técnico(s) pela obra, comunicando por escrito e com antecedência mínima de 10 (dez) dias a sua substituição, bem como diligenciar para que seja recolhida a ART (Anotação Responsabilidade Técnica), conforme determina a Lei federal nº 6.496, de 7 de setembro de 1977, se for o caso.
- n) apresentar, no prazo máxima de até 90 (noventa) dias, contados da publicação do extrato de celebração do convênio no Diário Oficial do Estado, a documentação a que se refere o artigo 5º, inciso II, e artigo 8º do Decreto nº 40.722, de 20 de março de 1996;

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Valor e dos Recursos

O valor do presente convênio é de R\$ _____, sendo R\$ _____, que onerarão o elemento econômico (de acordo com a natureza do objeto) do orçamento da Casa Militar, e R\$ _____, relativos a contrapartida Municipal.

§ 1º - A COORDENADORIA providenciará, se necessário, a previsão de dotações nos orçamentos dos exercícios seguintes, para a complementação do objeto do presente convênio.

§ 2º - A contrapartida Municipal, se houver, poderá constituir-se em moeda, em recursos humanos ou materiais, ou quaisquer outros, desde que possam ser mensurados economicamente.

§ 3º - Na hipótese de o objeto pactuado vir a ser satisfatoriamente concluído somente com a utilização dos recursos financeiros transferidos pela COORDENADORIA, obriga-se o MUNICÍPIO a devolver os recursos financeiros correspondentes a sua contrapartida, se houver, bem como o saldo existente na conta corrente específica para o convênio.

§ 4º - Os recursos transferidos pela COORDENADORIA ao MUNICÍPIO serão depositados em conta vinculada ao fundo municipal junto ao Banco Nossa Caixa S.A., devendo ser aplicados, exclusivamente, na execução do objeto deste convênio.

§ 5º - O repasse de quaisquer recursos ao MUNICÍPIO fica condicionado ao cumprimento do contido na alínea "n", do inciso II, da Cláusula Segunda do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA

Da Utilização dos Recursos

O MUNICÍPIO deverá manter os recursos repassados pela COORDENADORIA em conta bancária específica, de que trata a cláusula terceira, permitindo-se efetuar saques somente para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, mediante cheque nominal ou ordem bancária ao credor ou para aplicação no mercado financeiro na forma do § 1º desta cláusula.

§ 1º - no período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá o MUNICÍPIO aplicar os recursos em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 2º - Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto deste convênio, sujeitos às mesmas condições da prestação de contas, não podendo ser computados como contrapartida, se exigida.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará o MUNICÍPIO a reposição do numerário recebido, acrescido da remuneração da Caderneta de Poupança no período, até a data do efetivo depósito.

§ 4º - O auxílio financeiro que a COORDENADORIA concede ao MUNICÍPIO limita-se ao valor estipulado neste instrumento, não vinculando a COORDENADORIA a qualquer outra liberação, mesmo complementar ou destinada a atender programa semelhante.

CLÁUSULA QUINTA

Da Glosa das Despesas

É vedada a utilização dos recursos repassados, pactuados neste convênio, em finalidade diversa da estabelecida pelo plano de trabalho a que se refere este instrumento, bem como:

I - satisfação de despesa a título de taxa da administração, de gerência ou similares;

II - pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública estadual ou municipal;

III - quitação de despesas realizadas antes da celebração deste convênio ou quando expirado seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEXTA

Da Prestação de Contas

A Prestação de Contas Final dos recursos financeiros transferidos pela COORDENADORIA, dos recursos da contrapartida, quando existir, e os de rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, será constituída das seguintes peças:



- I - cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, ratificado pela autoridade superior;
 - II - planilha de acompanhamento contábil - financeiro;
 - III - cópias das notas fiscais/faturas ou comprovantes das despesas efetuadas;
 - IV - extrato bancário da conta vinculada ao convênio do período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado;
 - V - laudo técnico emitido pelo responsável técnico municipal;
 - VI - fotos do local comprovando a execução das obras ou serviços.
- Parágrafo único - As faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas serão emitidos em nome do MUNICÍPIO e dele constará o número deste convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Liberação dos Recursos

Após o cumprimento do contido na alínea "n" do inciso II, da Cláusula Segunda, os recursos de responsabilidade da COORDENADORIA serão repassados parceladamente ao MUNICÍPIO, de conformidade com o cronograma físico-financeiro que faz parte integrante do presente ajuste.

CLÁUSULA OITAVA

Da Rescisão e da Denúncia

Este convênio poderá, a qualquer tempo, ser denunciado por desinteresse de qualquer dos partícipes, mediante notificação prévia, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e será rescindido por infração legal ou das cláusulas ora pactuadas.

Parágrafo único - Em caso de rescisão ficará o MUNICÍPIO impedido de receber novos auxílios até que proceda à respectiva regularização.

CLÁUSULA NONA

Da Restituição dos Recursos

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, o MUNICÍPIO, no prazo de 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, é obrigado a recolher à conta do Tesouro Estadual:

- I - o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados;
- II - o valor total transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:
 - a) quando não for executado o objeto da avença;
 - b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final ou, eventualmente, quando exigida, a prestação de contas parcial;
 - c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste convênio;
- III - o valor da contrapartida, se houver, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado;
- IV - o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

Da Publicação

A eficácia deste termo de convênio fica condicionada à publicação do respectivo extrato no "Diário Oficial do Estado", nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Da Vigência

O presente convênio vigorará pelo prazo de _____ dias, a contar de sua assinatura.

Parágrafo único - A vigência deste convênio poderá ser prorrogada, mediante justificativa fundamentada e lavratura de termo de aditamento, desde que aceita pela COORDENADORIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Capital do Estado para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste convênio.

E, por estarem de acordo com suas cláusulas e condições, firmam o presente convênio em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, de _____ de _____

CEL PM CHEFE DA CASA MILITAR
COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL

PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1. _____

Nome:

R.G.

CPF:

2. _____

Nome:

R.G.

CPF:

Publicado em: **DOE, Executivo, 25/03/2008, p. 3**



Decreto nº 52.825, de 20 de março de 2008

Altera o Decreto 52.761, de 28-2-2008, que fixa prazo especial para recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias que especifica.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 59 da Lei 6.374, de 1º de março de 1989,

Decreta:

Artigo 1º - Passa a vigorar com a redação que se segue o artigo 1º do Decreto 52.761, de 28 de fevereiro de 2008: "Artigo 1º - O prazo previsto no Anexo IV do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000, para o recolhimento do ICMS devido, na condição de sujeito passivo por substituição, pelas operações subseqüentes com as mercadorias sujeitas ao regime da substituição tributária referidas nos itens 11 a 21 do § 1º do artigo 3º do referido anexo, fica prorrogado para o último dia do segundo mês subseqüente ao da apuração." (NR).

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

Palácio dos Bandeirantes, 20 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Alberto Goldman

Secretário de Desenvolvimento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 20 de março de 2008.

Publicado em: **DOE, Executivo, 21/03/2008, p. 4**

Decreto nº 52.824, de 20 de março de 2008

Altera o regime de tributação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS para operações com leite longa vida.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 112 da Lei 6.374, de 1º de março de 1989,

Decreta:

Artigo 1º - Passa a vigorar com a redação que se segue o inciso II do artigo 39 do Anexo II do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30 de novembro de 2000: "II - laticínios, mel natural, outros produtos comestíveis de origem animal do capítulo 4, não especificados nem compreendidos em outros capítulos, exceto leite esterilizado (longa vida) classificado nos códigos 0401.10.10 e 0401.20.10;" (NR).

Artigo 2º - Passa a vigorar com a redação que se segue o parágrafo único do artigo 1º do Decreto 52.381, de 19 de novembro de 2007, que passa a denominar-se § 1º:

"§ 1º - O benefício previsto neste artigo é opcional e sua adoção será feita pelo contribuinte em termo lavrado no livro Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrências - RUDFTO, devendo a renúncia a ela ser objeto de novo termo, que produzirá efeitos, em cada caso, por período não inferior a 12 (doze) meses, contados do primeiro dia do mês subseqüente ao da lavratura do correspondente termo." (NR).

Artigo 3º - Fica acrescentado o § 2º ao artigo 1º do Decreto 52.381, de 19 de novembro de 2007:

"§ 2º - A adoção do benefício previsto neste artigo implicará a vedação ao aproveitamento de créditos relativos à entrada:

1 - de leite, quaisquer aditivos, embalagem, energia elétrica e óleo combustível utilizados na produção de leite esterilizado (longa vida), ressalvado o disposto no artigo 2º;

2 - da mercadoria beneficiada com a redução da base de cálculo prevista neste artigo, pelo comerciante." (NR).

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Alberto Goldman



Secretário de Desenvolvimento
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 20 de março de 2008.
Publicado em: DOE, Executivo, 21/03/2008, p. 4

Decreto nº 52.823, de 20 de março de 2008

Suspende o pagamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS incidente sobre a importação de quatro mamógrafos pela Fundação Pio XII - Hospital do Câncer de Barretos.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - Fica suspenso, até 31 de dezembro de 2008, o pagamento do ICMS incidente na importação, efetuada pela Fundação Pio XII - Hospital do Câncer de Barretos, inscrita no CNPJ sob número 49.150.352/0001-12, de 4 (quatro) mamógrafos, modelo Performa, com 4 (quatro) buckys e kit para instalação em unidade móvel, fabricados pela General Electric.

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

Palácio dos Bandeirantes, 20 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Alberto Goldman

Secretário de Desenvolvimento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 20 de março de 2008.

Publicado em: DOE, Executivo, 21/03/2008, p. 4

DECRETO Nº 52.813, DE 19 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre a oficialização da Medalha Cultural "Luiz Matheus Maylasky"

ALBERTO GOLDMAN, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da manifestação do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito,
Decreta:

Artigo 1º - Fica oficializada, sem ônus para os cofres públicos, a Medalha Cultural "Luiz Matheus Maylasky", instituída pelo Gabinete de Leitura Sorocabano, nos termos do regulamento que acompanha este decreto.

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

Palácio dos Bandeirantes, 19 de março de 2008

ALBERTO GOLDMAN

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 19 de março de 2008.

Regulamento da Medalha Cultural "Luiz Matheus Maylasky"

Artigo 1º - A Medalha Cultural "Luiz Matheus Maylasky", instituída pelo Gabinete de Leitura Sorocabano, tem por objetivo galardoar personalidades e/ou entidades que prestem serviços de relevância à comunidade Sorocabana, ou seja, credoras de especial agradecimento desta associação.

Artigo 2º - A medalha tem a seguinte descrição: é de bronze, de formato circular e 45 mm (quarenta e cinco milímetros) de diâmetro.

§ 1º - No anverso, ao centro a efígie de Luiz Matheus Maylasky, de perfil, tendo por base um listel contendo em caracteres versais maiúsculos, a inscrição "Medalha Cultural", na parte inferior a logomarca do Gabinete de Leitura Sorocabano, tudo circundado pelas inscrições: "Gabinete de Leitura Sorocabano" em sua parte superior, e "Luiz Matheus Maylasky" na metade inferior.

§ 2º - No reverso, ao centro, o desenho histórico do Gabinete de Leitura Sorocabano com seus esmaltes e metais, acima de um retângulo polido destinado a inscrição da numeração da condecoração que será composta de quatro dígitos e a inscrição: "fundado em 13 de janeiro de 1867".

§ 3º - A medalha pende de fita cetim, com 45 mm (quarenta e cinco milímetros) de largura e as cores obedecerão a seguinte ordem e proporção:

1. vermelho - 15 mm (quinze milímetros);
2. amarelo - 15 mm (quinze milímetros);



3. preto - 15 mm (quinze milímetros).

§ 4º - Acompanharão a medalha, a miniatura, a roseta, a barreta, o histórico e o diploma.

§ 5º - O diploma terá as características e dizeres a serem estabelecidos pelo Conselho da Medalha.

Artigo 3º - A medalha será concedida pelo Presidente do Gabinete de Leitura Sorocabano por proposta de qualquer associado e aprovação do Conselho da Medalha, "ad referendum" do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito, da Casa Civil.

Artigo 4º - O Conselho da Medalha será integrado pelo Presidente em exercício do Gabinete de Leitura Sorocabano, pelo Conselho Consultivo formado por todos os ex-presidentes do Gabinete de Leitura Sorocabano e por 3 (três) diretores executivos efetivos da instituição, com mandato coincidente com o do Presidente e por ele escolhidos.

§ 1º - O Presidente do Gabinete de Leitura Sorocabano exercerá a Presidência do Conselho da Medalha.

§ 2º - O Presidente do Gabinete de Leitura Sorocabano poderá, a qualquer tempo, substituir qualquer um dos diretores executivos efetivos do Gabinete de Leitura Sorocabano, integrantes do Conselho da Medalha.

Artigo 5º - O Presidente do Conselho da Medalha, em eventual ausência, determinará seu substituto dentre os membros do Conselho da Medalha.

Artigo 6º - O Conselho da Medalha se reunirá por convocação de seu Presidente, tantas vezes quantas se tornarem necessárias ao bom cumprimento de suas atribuições, que incluirão a solução dos casos omissos deste regulamento.

Parágrafo único - O quorum exigido para realização de qualquer reunião do Conselho da Medalha será de 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

Artigo 7º - As propostas para a outorga da Medalha serão dirigidas ao Conselho da Medalha, por meio de formulário de indicação com as razões e justificativas, acompanhado do "currículo vitae" do proposto.

Parágrafo único - O formulário de indicação deverá ser definido no regimento interno do Conselho da Medalha.

Artigo 8º - A aprovação das propostas dos indicados à medalha se fará pela maioria dos votos dos membros do Conselho da Medalha presentes.

Artigo 9º - Aprovadas as propostas, serão preenchidos os diplomas, que serão assinados pelo Presidente do Gabinete de Leitura Sorocabano, na função de Presidente do Conselho da Medalha, junto com o Secretário do Conselho da Medalha.

Parágrafo único - A forma do Diploma e demais especificações da medalha serão definidos no regimento interno do Conselho da Medalha.

Artigo 10 - Os diplomas e documentação pertinentes serão encaminhados ao Conselho Estadual de Honrarias e Mérito, que deliberará sobre seu registro.

§ 1º - A recusa do Conselho Estadual de Honrarias e Mérito em registrar a proposta importará em seu cancelamento.

§ 2º - Após a aprovação da proposta pelo Conselho Estadual de Honrarias e Mérito, será aquela registrada em livro próprio.

Artigo 11 - A Medalha será entregue, solenemente, em evento específico para esse fim, anualmente, preferencialmente no mês de janeiro.

Artigo 12 - Perderá o direito à medalha, devendo devolvê-la, juntamente com seus complementos, ao Gabinete de Leitura Sorocabano, o condecorado que praticar qualquer ato contrário à dignidade ou ao espírito da honraria, consoante as disposições estabelecidas no regimento interno.

Artigo 13 - A cassação da medalha será procedida pelo Conselho da Medalha, por maioria absoluta dos votos de seus membros, comunicando-se a decisão ao Conselho Estadual de Honrarias e Mérito.

Artigo 14 - Na hipótese da extinção da medalha, seus cunhos, exemplares e complementos remanescentes serão recolhidos ao Conselho Estadual de Honrarias e Mérito, sem ônus para os cofres públicos.

Artigo 15 - Com a finalidade de disciplinar o funcionamento do Conselho da Medalha, bem como a implantação dos formulários e do diploma instituídos neste regulamento, será redigido e aprovado pela Diretoria Executiva um regimento interno.

Artigo 16 - O presente regulamento poderá ser alterado por proposta de Diretoria Executiva do Gabinete de Leitura Sorocabano.

Publicado em: DOE, Executivo, 20/03/2008, p. 1

DECRETO Nº 52.812, DE 17 DE MARÇO DE 2008

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros e dá providências correlatas.

ALBERTO GOLDMAN, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinado ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais de São Paulo e da Grande São Paulo, o Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros.

Parágrafo único - A unidade de que trata este artigo, com nível de Departamento Técnico, será instalada no imóvel transferido da administração da Secretaria da Segurança Pública para a da Secretaria da Administração Penitenciária pelo Decreto nº 51.481, de 12 de janeiro de 2007, anteriormente ocupado pela Cadeia Pública 4.

Artigo 2º - O Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, estabelecimento penal de segurança máxima, destina-se à custódia de presos provisórios do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura



Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros tem a seguinte estrutura:

- I - Equipe de Assistência Técnica;
- II - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
- III - Centro de Segurança e Disciplina, com Núcleo de Segurança;
- IV - Centro Administrativo, com Núcleo de Pessoal;
- V - Núcleo de Atendimento à Saúde;
- VI - Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Equipe de Escolta e Vigilância.

§ 1º - O Núcleo de Segurança e a Equipe de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - A unidade abrangida pelo inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica I.

Artigo 4º - O Centro de Segurança e Disciplina e o Núcleo de Atendimento à Saúde têm, cada um, uma Célula de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - As Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - As unidades do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I - de Divisão:
 - a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
 - b) o Centro de Segurança e Disciplina;
 - c) o Centro Administrativo;
- II - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento à Saúde;
- III - de Serviço:
 - a) o Núcleo de Segurança;
 - b) o Núcleo de Pessoal;
 - c) o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;
- IV - de Seção, a Equipe de Escolta e Vigilância.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 6º - O Núcleo de Pessoal é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 7º - O Centro Administrativo é órgão subsetorial dos seguintes sistemas de administração geral:

- I - Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;
- II - Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Parágrafo único - O Centro Administrativo funcionará, também, como órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 8º - A Equipe de Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

- I - assistir o dirigente do estabelecimento penal no desempenho de suas atribuições;
- II - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades do estabelecimento penal;
- III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente do estabelecimento penal;
- IV - analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- V - promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do estabelecimento penal;
- VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
- VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades do estabelecimento penal;
- VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento penal;
- IX - estudar as necessidades do estabelecimento penal, propondo, ao dirigente, as soluções julgadas convenientes;
- X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento penal;
- XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades do estabelecimento penal;
- XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento penal;
- XIII - promover, junto ao dirigente do estabelecimento penal, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
- XIV - manter contatos com:
 - a) o dirigente da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a integração dessa entidade no estabelecimento penal;
 - b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com objetivo de abrir contas bancárias para os presos;
- XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 19 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 9º - O Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - organizar e manter atualizados:
 - a) os prontuários penitenciários dos presos;
 - b) o arquivo de cópias dos textos digitados;
- III - zelar pela inclusão, no prontuário, de todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual do preso;
- IV - verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário penitenciário e outras informações disponíveis;



- V - fornecer, mediante autorização do dirigente do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária do preso;
- VI - prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;
- VII - manter a guarda e conservar os prontuários penitenciários e os cartões de identificação;
- VIII - requerer e organizar as requisições para apresentação dos presos, comunicando ao Centro de Segurança e Disciplina;
- IX - providenciar:
- a) a comunicação de inclusão e exclusão de preso aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais nas quais tramitem processos que lhe digam respeito;
 - b) a documentação para a apresentação do preso ou a justificativa do seu não comparecimento;
 - c) o encaminhamento do preso, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
- X - verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários penitenciários;
- XI - preparar a solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

SEÇÃO III

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 10 - O Centro de Segurança e Disciplina tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver os serviços de recepção, vigilância, segurança e disciplina;
- II - providenciar a apresentação dos presos nos respectivos locais;
- III - requisitar, ao Centro Administrativo, transporte para apresentações judiciais e transferências de presos;
- IV - preparar os presos para as respectivas apresentações judiciais, conforme o procedimento determinado pela Pasta;
- V - administrar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária e mestres de ofício;
- VI - agendar, com os órgãos solicitantes, o recebimento de presos;
- VII - requerer ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias o preparo da solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

Artigo 11 - O Núcleo de Segurança tem as seguintes atribuições:

- I - em relação às atividades gerais da unidade:
 - a) manter a ordem, segurança e disciplina;
 - b) preparar o boletim de ocorrências diárias;
 - c) elaborar quadros demonstrativos relacionados com suas atividades;
- II - em relação aos presos:
 - a) cuidar da observância do regime disciplinar;
 - b) zelar pela higiene dos presos e dos locais a eles destinados;
 - c) fiscalizar:
 1. a distribuição da alimentação;
 2. a visitação aos presos;
 - d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;
 - e) escoltar os presos, quando em trânsito interno;
 - f) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;
 - g) providenciar o encaminhamento, ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias, dos documentos relacionados com a situação processual dos presos;
 - h) administrar a rouparia dos presos;
 - i) organizar e manter atualizado o cadastro dos presos;
 - j) registrar e fornecer informações relativas à população carcerária e sua movimentação;
 - l) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;
- III - em relação à inclusão dos presos:
 - a) receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences dos presos;
 - b) receber e encaminhar ao Centro Administrativo o dinheiro trazido pelo preso quando de sua entrada;
 - c) receber e conferir os documentos referentes à inclusão do preso;
 - d) providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica dos presos e elaborar os respectivos documentos de identificação;
 - e) encaminhar os novos presos às unidades envolvidas no processo de internação;
- IV - em relação à segurança do estabelecimento penal:
 - a) inspecionar, diariamente, suas condições;
 - b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;
- V - executar a vigilância preventiva interna e externa, da unidade prisional, de preferência com o emprego de cães;
- VI - em relação aos cães sob sua guarda:
 - a) zelar pela higiene, saúde, alimentação e vacinação dos cães;
 - b) executar o adestramento dos cães;
 - c) manter atualizado o registro dos cães;
- VII - em relação à portaria:
 - a) atender ao público em geral;
 - b) realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, bem como de servidores e visitas;
 - c) receber os que se dirigem ao estabelecimento penal, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam;
 - d) anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento penal;
 - e) receber, registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;
 - f) receber a correspondência dos servidores e dos presos;
 - g) examinar e providenciar a distribuição da correspondência dos presos;
 - h) examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;
 - i) distribuir a correspondência dos servidores;



j) manter registro de identificação de servidores do estabelecimento penal e das pessoas autorizadas a visitar os presos.

SEÇÃO IV
Do Centro Administrativo

Artigo 12 - O Centro Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços às unidades do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
- II - manter o controle do numerário pertencente aos presos, inclusive do seu pecúlio;
- III - providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pelo preso, quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
- IV - preparar documentos e numerário para retirada:
 - a) pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo preso;
 - b) pelos presos, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
- V - preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelos presos;
- VI - realizar a compra dos objetos solicitados pelos presos;
- VII - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os presos;
- VIII - realizar balancetes mensais do numerário dos presos;
- IX - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos presos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
- X - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos presos, inclusive de seu pecúlio;
- XI - 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;
- XII - 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;
- XIII - em relação às compras:
 - a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
 - b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
 - c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
 - d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
- XIV - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
 - c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
 - d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
 - e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
 - f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
 - g) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
 - h) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
 - i) elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
 - j) preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
 - l) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
 - m) manter atualizados os registros de entrada e saída de produtos;
 - n) zelar pela conservação dos produtos em estoque;
- XV - em relação ao protocolo:
 - a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;
 - b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
 - c) informar sobre a localização de papéis e processos;
- XVI - em relação ao arquivo:
 - a) arquivar papéis e processos;
 - b) preparar certidões de papéis e processos;
- XVII - em relação à administração patrimonial:
 - a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
 - b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
 - c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua movimentação, substituição ou baixa patrimonial;
 - d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
 - e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
 - f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
 - g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
- XVIII - efetuar a manutenção:
 - a) dos sistemas de comunicações;
 - b) da parte hidráulica;
 - c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
 - d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
 - e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
 - f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;



g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
XIX - em relação à limpeza interna:

- a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
- b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
- c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Parágrafo único - Em caso de emergência, não havendo possibilidade de atuação do Centro Administrativo, as atribuições previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVIII deste artigo caberão ao Núcleo de Segurança.

Artigo 13 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO V

Do Núcleo de Atendimento à Saúde

Artigo 14 - O Núcleo de Atendimento à Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência ambulatorial aos presos;
- II - elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
- III - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem ao preso, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
- IV - realizar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, dos presos;
- V - dar encaminhamento aos casos que necessitarem de complementação diagnóstica;
- VI - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- VII - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- VIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos presos como dos servidores do estabelecimento penal;
- IX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
- X - executar programas de atenção à saúde dos presos e dos servidores;
- XI - registrar as ocorrências e intercorrências no prontuário único de saúde, procedendo, conforme exigência do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, à alimentação do banco de dados;
- XII - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos entregues, da lista padronizada, pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;
- XIII - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- XIV - prescrever a vacinação dos servidores e dos presos;
- XV - planejar e executar programas de apoio social aos presos e seus familiares;
- XVI - encaminhar os presos e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
- XVII - prestar atendimento psicológico aos presos com patologias;
- XVIII - documentar no prontuário único de saúde do preso todo o atendimento realizado.

Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Núcleo de Atendimento à Saúde, além das constantes do artigo 18 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

- I - matricular pacientes no Sistema Único de Saúde - SUS/SP e encaminhá-los, quando for o caso, para atendimento médico-hospitalar;
- II - controlar e marcar consultas;
- III - atualizar os dados de identificação nas fichas de matrícula;
- IV - controlar os prontuários únicos de saúde e os criminológicos e zelar por sua conservação;
- V - manter e controlar os estoques de medicamentos, de acordo com as normas vigentes;
- VI - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;
- VII - controlar requisições e receitas de medicamentos em geral, principalmente entorpecentes, psicotrópicos e outros medicamentos sob regime de controle;
- VIII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis.

SEÇÃO VI

Do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 16 - Ao Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária cabe planejar, executar e fiscalizar as atividades de:

- I - escolta e custódia de presos em movimentação externa;
- II - guarda e vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas.

Artigo 17 - A Equipe de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

- I - exercer a escolta armada, vigilância e proteção dos presos, quando em trânsito e movimentação externa;
- II - exercer a vigilância armada nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas da unidade prisional;
- III - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;
- IV - zelar pela higiene e segurança dos locais onde desenvolve suas atividades;
- V - adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom funcionamento da unidade;
- VI - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;
- VII - efetuar a revista dos presos quando for escoltá-los.

SEÇÃO VII

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 18 - As Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - preparar o expediente da unidade;
- II - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;
- IV - preparar a escala de serviço;
- V - estimar a necessidade de material permanente;
- VI - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;



VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

SEÇÃO VIII
Das Atribuições Comuns

Artigo 19 - São atribuições comuns a todas unidades:

- I - colaborar com outras unidades do estabelecimento penal na elaboração de projetos, atividades e trabalhos que visem à ressocialização dos presos;
- II - prestar informações relativas à sua área de atuação, desde que com autorização superior;
- III - solicitar a colaboração de outras unidades do estabelecimento penal para solução de problemas de relacionamento com os presos;
- IV - elaborar relatórios mensais de atividades com dados qualitativos e quantitativos referentes à sua área;
- V - notificar ao Centro de Segurança e Disciplina os casos de indisciplina;
- VI - coordenar, orientar e controlar o trabalho dos estagiários e voluntários;
- VII - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando o contrato estiver sob sua responsabilidade, atestar sua qualidade e execução;
- VIII - identificar necessidades de treinamento específico para os servidores do estabelecimento penal que tratam diretamente com os presos;
- IX - abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados implantado pela Pasta, com informações relativas à sua área de trabalho.

CAPÍTULO VI
Das Competências

SEÇÃO I
Do Diretor do Centro de Detenção
Provisória IV de Pinheiros

Artigo 20 - Ao Diretor do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros compete:

I - em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

- a) dar cumprimento às determinações judiciais;
- b) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais;
- c) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
- d) solicitar:
 - 1. às Polícias Militar, Civil ou Federal, escolta, quando das movimentações externas de presos;
 - 2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários penitenciários e instrução de petições;
- e) manter contato permanente com os presos, ouvindo seus pedidos e suas reclamações, procurando solucioná-los;
- f) autorizar:
 - 1. o remanejamento dos presos nas áreas do estabelecimento penal;
 - 2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
 - 3. o fornecimento de informações relativas à situação carcerária dos presos;
 - 4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
- g) assinar o documento de identidade do preso e as certidões relativas à sua situação carcerária;
- h) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental do preso;
- i) aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;
- j) zelar pela qualidade da alimentação e pela integridade física e moral dos presos;
- l) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
- m) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
- n) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Pasta;
- o) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal, providenciando, no que couber, os serviços da Polícia Militar;
- p) fixar os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso;
- q) organizar a escala de plantões das diretorias;

II - em relação às atividades gerais:

- a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
 - b) decidir sobre os pedidos de certidões e "vista" de processos;
 - c) promover ações para manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento penal;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 27 e 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com a nova redação dada ao inciso XII do referido artigo 27 pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;
- IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- VI - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) assinar editais de licitação;
 - b) exercer o previsto nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;
 - c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
- VII - aprovar a escala de trabalho dos presos, após manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;
- VIII - observar as normas determinadas pela Pasta, acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos servidores para o respectivo cumprimento.

SEÇÃO II



Dos Diretores dos Centros e dos Núcleos

Artigo 21 - Ao Diretor do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias compete informar ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes dos alvarás de soltura e os prontuários penitenciários.

Artigo 22 - Ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina compete:

I - elaborar a escala de serviço do pessoal da área de vigilância penitenciária;

II - informar, diariamente, ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as alterações na população carcerária e sua movimentação;

III - manifestar-se sobre a seleção, orientação, indicação e escala de trabalho dos presos, quando for o caso;

IV - autorizar visitas aos presos, assinando as respectivas fichas de identificação;

V - sindicatar as faltas disciplinares dos presos;

VI - aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;

VII - propor ao Coordenador, por intermédio do Diretor do Centro de Detenção Provisória, a adoção de providências, junto à unidade competente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para treinamento de Agentes de Segurança Penitenciária e obtenção de orientação técnica, necessários ao manejo adequado de cães nas atividades de vigilância preventiva;

VIII - avaliar o rendimento dos cães adestrados, apresentando sugestões com vista à obtenção de melhores resultados, quando for o caso.

Artigo 23 - Ao Diretor do Centro Administrativo compete:

I - visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados;

III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

IV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de órgão detentor, exercer o previsto no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 24 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.

Artigo 25 - O Diretor do Núcleo de Pessoal, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas no artigo 33 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004.

Artigo 26 - Ao Diretor do Núcleo de Atendimento à Saúde compete:

I - elaborar a escala de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes.

Artigo 27 - Ao Diretor do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária compete:

I - cuidar do armamento e da munição utilizados na unidade, bem como das viaturas sob sua responsabilidade, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II - elaborar as escalas de serviço dos servidores;

III - supervisionar a vigilância e escolta;

IV - adotar medidas relativas à fiscalização, intensificando a segurança do servidor na muralha;

V - zelar pelo condicionamento físico dos servidores, realizando testes de avaliação e estabelecendo metas a serem atingidas;

VI - promover o treinamento e a avaliação de tiro, visando ao preparo dos servidores.

SEÇÃO III

Do Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância

Artigo 28 - Ao Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância compete:

I - realizar a ronda diurna e/ou noturna nos postos de vigilância;

II - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias;

III - efetuar a distribuição:

a) das tarefas de vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas e de escolta armada externa dos presos;

b) dos postos de trabalho;

IV - orientar os servidores sobre as medidas de precaução a serem adotadas no desenvolvimento das atividades;

V - supervisionar a revista dos presos.

SEÇÃO IV

Das Competências Comuns

Artigo 29 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

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

III - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

IV - apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;



V - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;

VI - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;

VII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 34 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VIII - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas;

b) requisitar, à unidade competente, material permanente ou de consumo.

Artigo 30 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros e aos demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

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

II - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

III - propor à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

IV - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;

V - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de suas áreas;

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

VII - manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

IX - indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, à função-atividade ou à função de serviço público;

X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 31 - As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII
Do "Pro Labore"

SEÇÃO I

**Da Carreira de Agente de
Segurança Penitenciária**

Artigo 32 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 14 da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Diretor de Divisão, para o Centro de Segurança e Disciplina;

II - 4 (quatro) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Segurança, sendo 1 (uma) para cada turno.

SEÇÃO II

Da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968

Artigo 33 - Para efeito da concessão da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Diretor Técnico de Departamento;

II - 1 (uma) de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, para a Equipe de Assistência Técnica;

III - 2 (duas) de Diretor de Divisão, assim distribuídas:

a) 1 (uma) ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

b) 1 (uma) ao Centro Administrativo;

IV - 1 (uma) de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, para o Núcleo de Atendimento à Saúde;

V - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Pessoal.

Parágrafo único - Serão exigidos dos servidores designados para as funções retribuídas mediante "pro labore", nos termos deste artigo, os seguintes requisitos de escolaridade ou habilitação legal e de experiência profissional:

1. para a de Diretor Técnico de Departamento, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente nas áreas de direito, psicologia, ciências sociais, pedagogia ou serviço social e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;

2. para a de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;

3. para a de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente para o exercício de atividades da área de saúde abrangidas pela Lei Complementar nº 674, de 8 de abril de 1992, e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação profissional na área de saúde;

4. para as de Diretor de Divisão e as de Diretor de Serviço, certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação na respectiva área.

SEÇÃO III

**Da Classe de Agente de Escolta e
Vigilância Penitenciária**

Artigo 34 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 10 da Lei Complementar nº 898, de 13 de julho de 2001, com a redação dada pelo inciso IV do artigo 1º da Lei Complementar nº 976, de 6 de outubro de 2005, ficam caracterizadas como específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária, as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, na seguinte conformidade:



- I - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;
II - 4 (quatro) de Chefe de Seção, para a Equipe de Escolta e Vigilância, sendo 1 (uma) para cada turno.

CAPÍTULO VIII
Da Gratificação por Comando de
Unidade Prisional - COMP

Artigo 35 - Para fins de atribuição da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP, instituída pela Lei Complementar nº 842, de 24 de março de 1998, alterada pelas Leis Complementares nº 917, de 4 de abril de 2002, e nº 975, de 6 de outubro de 2005, o Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros fica classificado como COMP III.

CAPÍTULO IX
Disposições Finais

- Artigo 36 - O Núcleo de Atendimento à Saúde será composto de pessoal multidisciplinar, com habilitação profissional na área de saúde, em especial de médico, cirurgião-dentista, enfermeiro, farmacêutico e auxiliar de enfermagem.
- Artigo 37 - As designações para o exercício de funções de serviço público retribuídas mediante "pro labore" de que trata este decreto somente poderão ocorrer após a efetiva implantação ou funcionamento das respectivas unidades.
- Parágrafo único - Ficam dispensados para efeito deste decreto, os procedimentos definidos pelo Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983, tendo em vista o disposto nos artigos 1º, parágrafo único, 3º, § 2º, 5º e 33 deste decreto.
- Artigo 38 - Deverão residir, obrigatoriamente, na área do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros:
- I - o Diretor do estabelecimento penal, quando no exercício de seu cargo;
- II - os demais servidores necessários à manutenção da segurança e disciplina.
- Artigo 39 - O fornecimento de refeições, ou o correspondente em gêneros alimentícios "in natura", aos servidores que atuam no Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, será realizado nos termos do disposto no Decreto nº 51.687, de 22 de março de 2007.
- Artigo 40 - O regimento interno do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros deverá dispor sobre o seguinte:
- I - direitos, deveres e regalias conferidos aos presos;
- II - espécies e critérios de aplicação de penas disciplinares;
- III - forma de atuação de todas as unidades do estabelecimento penal;
- IV - obrigações do pessoal penitenciário, inclusive administrativo, no tocante ao tratamento a ser dispensado aos presos;
- V - outras matérias pertinentes.
- Artigo 41 - Os bens produzidos no Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, originários de suas atividades industriais, desde que não destinados especificamente à comercialização, reverterão em seu próprio proveito, obedecida a seguinte escala de prioridade:
- I - para consumo e utilização do próprio estabelecimento produtor;
- II - para consumo e utilização dos demais estabelecimentos penais.
- Parágrafo único - Os bens que não puderem ter a destinação prevista neste artigo, por excederem as respectivas necessidades, por serem facilmente perecíveis ou por não ser economicamente compensador o seu transporte, poderão ser ofertados ao público por preços e condições de venda, segundo critérios a serem fixados em portaria do Coordenador.
- Artigo 42 - O almoxarifado do Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros exercerá o controle dos bens a que se refere o artigo 41 deste decreto, na forma da legislação em vigor.
- Artigo 43 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Administração Penitenciária.
- Artigo 44 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária, 41 (quarenta e um) cargos vagos, sendo:
- I - 32 (trinta e dois) de Mestre de Ofício;
- II - 9 (nove) de Auxiliar de Serviços.
- Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria da Administração Penitenciária, providenciará a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação deste decreto, de relação dos cargos extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante e motivo da vacância.
- Artigo 45 - Fica extinta a Cadeia Pública 4, da Divisão Carcerária, do Departamento de Polícia Judiciária da Capital - DECAP, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, da Secretaria da Segurança Pública.
- Artigo 46 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o inciso V do artigo 3º do Decreto nº 41.793, de 19 de maio de 1997.
- Palácio dos Bandeirantes, 17 de março de 2008
- ALBERTO GOLDMAN
Antonio Ferreira Pinto
Secretário da Administração Penitenciária
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 17 de março de 2008.
Publicado em: **DOE, Executivo, 18/03/2008, p. 1**

**DECRETO Nº 52.811, DE 17 DE MARÇO DE 2008**

Dá nova redação ao artigo 15 do Decreto nº 50.224, de 9 de novembro de 2005, que regulamenta a Lei Complementar nº 907, de 21 de dezembro de 2001, que institui o Prêmio de Incentivo à Produtividade e Qualidade para os servidores integrantes das classes que especifica e dá providências correlatas.

ALBERTO GOLDMAN, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,
Decreta:

Artigo 1º - O artigo 15 do Decreto nº 50.224, de 9 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Artigo 15 - Os servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 907, de 21 de dezembro de 2001, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 962, de 16 de dezembro de 2004, e nº 1.028, de 27 de dezembro de 2007, e avaliados nos termos deste decreto, não perderão o direito à percepção do PIPQ quando estiverem afastados:

I - nas situações consideradas como de efetivo exercício na legislação que define o regime jurídico do servidor;

II - em licença para tratamento de saúde, no limite de até 45 (quarenta e cinco) dias por semestre;

III - nos casos previstos no artigo 78 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

IV - licença por adoção, nos termos da Lei Complementar nº 367, de 14 de dezembro de 1984;

V - licença-paternidade, nos termos do inciso XIX do artigo 7º da Constituição Federal e artigo 124, § 3º da Constituição do Estado;

VI - exercício de mandato eletivo, nos termos do § 1º do artigo 125 da Constituição do Estado;

VII - exercício de atribuições no POUPEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão, a que se refere a Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998.

§ 1º - Durante o período de afastamento, o servidor perceberá o PIPQ em valor correspondente ao de sua última avaliação.

§ 2º - O servidor requisitado para integrar equipe de Corregedores, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 4º do Decreto nº 23.596, de 24 de junho de 1985, alterado pelo artigo 7º do Decreto nº 40.097, de 24 de maio de 1995, fará jus à percepção do PIPQ, em valor correspondente ao de sua última avaliação.

§ 3º - Nos casos de licença para tratamento de saúde, concedidas pelo órgão competente aos portadores de moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e nas hipóteses de intervenção cirúrgica, incapacidade de locomoção e internação hospitalar, ultrapassado o limite previsto no inciso II deste artigo, fica assegurado o recebimento do PIPQ à razão de 50% (cinquenta por cento) do valor máximo atribuído ao grupo a que pertence o cargo ou função que o servidor exerça." (NR)

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de dezembro de 2007.

Palácio dos Bandeirantes, 17 de março de 2008

ALBERTO GOLDMAN

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 17 de março de 2008.

DECRETO Nº 52.810, DE 17 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre alteração na classificação institucional da Secretaria da Administração Penitenciária.

ALBERTO GOLDMAN, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 6º do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, que estabelece normas para a estruturação dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária do Estado e à vista no Decreto nº 52.779, de 6 de março de 2008,

Decreta:

Artigo 1º - Fica incluído o inciso XXVI, no artigo 6º do Decreto nº 47.227, de 17 de outubro de 2002, alterado pelos Decretos nº 47.636, de 7 de fevereiro de 2003, nº 47.731, de 20 de março de 2003, nº 48.950, de 20 de setembro de 2004, e nº 50.036, de 28 de setembro de 2005, com a seguinte redação:

"XXVI- Centro de Detenção Provisória de Serra Azul."

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

Palácio dos Bandeirantes, 17 de março de 2008

ALBERTO GOLDMAN

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 17 de março de 2008.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Gestão Pública. Gabinete do Secretário
Resolução SGP - 5, de 14-3-2008

Designa os membros da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde - CAAS transferida para a Secretaria de Gestão Pública pelo Decreto nº 52.724, de 15 de fevereiro de 2008.

O Secretário de Gestão Pública, com fundamento no artigo 3º do Decreto nº 52.724, de 15 de fevereiro de 2008, que transfere, da Secretaria da Saúde para a Secretaria de Gestão Pública, a Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde e o Departamento de Perícias Médicas do Estado e dá providências correlatas, resolve:

Artigo 1º - Ficam designados como membros da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde - CAAS, a que se refere a alínea "d" do inciso "I" do artigo 10 do Decreto nº 26.774, de 18 de fevereiro de 1987, os representantes a seguir mencionados:

I - da Secretaria de Gestão Pública:

a) Marisa de Andrade Santarém, R.G. nº 6.895, Assessor Técnico de Gabinete;

b) Sandra de Castro Melo, R.G. nº 9.650.343, Assessor Técnico de Gabinete;

c) Nelton Edmar Souza, R.G. nº 3.001.640, Chefe de Seção, como Presidente;

II - da Secretaria da Administração Penitenciária, Iracema Costa Jansson, R.G. nº 23.554.882-0, Diretor Técnico de Serviço de Saúde;

III - da Secretaria da Educação, Cláudio Shiniti Okamoto, R.G. nº 7.712.587, Diretor de Divisão;

IV - da Secretaria da Saúde, José Carlos Rached, R.G. nº 3.859.660, Médico-perito;

V - do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, Rodrigo Bernardino de Souza, R.G. nº 17.866.907, Diretor Técnico de Divisão de Saúde.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado em: DOE, Executivo, 18/03/2008, p.5

CASA CIVIL

Gabinete do Secretário

Resolução CC-10, de 18-3-2008

Delega competência para aplicação da sanção que especifica

O Secretário-Chefe da Casa Civil, com fundamento no art. 84, II, alínea "e", do Dec. 51.991-2007, e nos termos do art. 1º, § 1º, item 1, do Dec. 48.999-2004, resolve:

Artigo 1º - Fica delegada ao Chefe de Gabinete da Casa Civil, competência para aplicar, no âmbito da Pasta, a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no art. 7º da LF 10.520-2002.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publicado em: DOE, Executivo, 19/03/2008, p.3

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA
Portaria DGP-3, de 18-3-2008

Disciplina o uso das armas que especifica e dá providências correlatas

O Delegado Geral de Polícia em Exercício,

Considerando a aquisição, pela Polícia Civil, de pistolas PT 24/7 PRO cal 9mm e a necessidade de se disciplinar seu uso, resolve:

Artigo 1º - As pistolas PT 24/7 PRO cal. 9 mm, pertencentes à Polícia Civil, serão utilizadas exclusivamente no exercício de atividade policial civil e por aqueles devidamente capacitados e habilitados pela Academia de Polícia "Dr. Coriolano Nogueira Cobra".

Parágrafo único - A capacitação e habilitação referidas no "caput" serão comprovadas por meio de documento referente à conclusão, com pleno aproveitamento, do Curso de Especialização em Armamento e Tiro específico para este tipo de arma, que será ministrado pela Academia de Polícia, em todo Estado, mediante regulamentação do seu Delegado de Polícia Diretor, observadas as seguintes exigências:

I - Somente poderão inscrever-se no referido curso os policiais civis detentores de carteiras de capacitação para manuseio de armas de fogo automáticas e semi-automáticas, expedidas nos termos das Portarias DGP 10/94, 11/99 e 14/02;

II - Carga horária mínima de 24 horas-aula;



III - Treinamento, objetivando a aferição da aptidão e da capacitação do aluno no uso e manejo das mencionadas armas, consistente no disparo de, no mínimo, 540 tiros.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicado em: **DOE, Executivo, 19/03/2008, p.5**